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

## DATOS GENERALES

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

## DETALLE DE LAS CUENTAS

| No. | 5, Nombre o razón social | 6, CC o NIT | 7, No. Contrato | 8, Valor | 9, No. CRP | 10, Codigo Proyecto |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MESALUD LIMITADA | 808.000.299-6 | 9115-2024 | $ 62.579.236,00 | 14897-2024 | 7948 |
| 2 | MESALUD LIMITADA | 808.000.299-6 | 9115-2024 | $ 418.089.895,00 | 14898-2024 | 7948 |
| 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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 2 de 25

| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | **PROCESO GESTION FINANCIERA**<br>**FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14** | Código: FOR-GF-016<br>Versión: 2<br>Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020<br>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-ene-25** y el **31-ene-25**

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato se puede proceder al pago **No. 03** correspondiente a la suma de: **CUATROCIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($480.669.131).**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | 14898-2024 | 2-100-I009 | O232020200993304 | $418.089.895 |
| O2301174103202400575 6052 | 14897-2024 | 2-100-I009 | O232020200993304 | $62.579.236 |
| | | | **TOTAL** | **$ 480.669.131** |

*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 **19** días del mes de febrero del año **2025**

Observaciones:

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

Terminación: [ ] Otro: [ ] _____

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

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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 3 de 25

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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**
**19617**

**Fecha y Hora de Factura**

| | | |
|---|---|---|
| **Generación** | 2025-02-19 | 11:43:04 |
| **Expedición** | 2025-02-19 | 11:43:35 |
| **Vencimiento** | 2025-03-19 | |

| Item | Código | Descripción | Unid | Cant | V. Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 4140050000 | CONTRATO 9115 | | 0.00 | 0.00 | 474,213,989.00 |

**Total Items** 1

| | |
|---|---|
| **Total Bruto** | 474,213,989.00 |
| **Total a Pagar** | **$ 474.213.989,00** |

**FORMA DE PAGO** **MEDIO DE PAGO**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Credito | Empresas Social Del Estado | Efectivo | Cuota 1 F - 008- 19617 Vence el 2025-03-19 | 474.213.989,00 |

**VALOR EN LETRAS**

Cuatrocientos Setenta Y Cuatro Millones Doscientos Trece Mil Novecientos Ochenta Y Nueve Pesos M/Cte

**OBSERVACIONES**

PERIODO ENERO 01 AL 31 ENERO 2025

**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 :cff6dd2528aba2691912eb38065de7e1498011b6c11d2503ca35fd72b2e4d9b0fd200eca7b233aea66a8f6caea2b41b3

**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

# FACTURA DE VENTA DE TALONARIO O DE PAPEL

## Representación Gráfica

### Datos del Documento

**Código Único de Factura - CUDE :**
cff6dd2528aba2691912eb38065de7e1498011b6c11d2503ca35fd72b2e4d9b0fd200eca7b233aea66a8f6caea2b41b3

**Número de Factura:** 19617
**Fecha de Emisión:** 19/02/2025
**Fecha de Vencimiento:** 19/03/2025
**Tipo de Operación:** 10 - Estándar

**Forma de pago:** Crédito
**Medio de Pago:** Efectivo
**Orden de pedido:**
**Fecha de orden de pedido:**

### Datos del Emisor/Vendedor

**Razón Social:** MESALUD LTDA.
**Nombre Comercial:** MESALUD LTDA
**Nit del Emisor:** 808000299
**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica
**Régimen Fiscal:** R-99-PN
**Responsabilidad tributaria:** 01 - IVA
**Actividad Económica:**

**País:** Colombia
**Departamento:** Cundinamarca
**Municipio / Ciudad:** La Mesa
**Dirección:** CALLE 4A 27-85
**Teléfono / Móvil:** 3204989335
**Correo:** facturacionmesaludltda@outlook.es

### Datos del Adquiriente / Comprador

**Nombre o Razón social:** SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
**Tipo de Documento:** NIT
**Número Documento:** 899999061
**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica
**Régimen fiscal:** R-99-PN
**Responsabilidad tributaria:** ZZ - No aplica

**País:** Colombia
**Departamento:** Bogota D.C.
**Municipio / Ciudad:** Bogotá, D.C
**Dirección:** CRA 7 32 16 P7
**Teléfono / Móvil:** 3279797
**Correo:** iguarin@sdis.gov.co

### Detalles de Productos

| Nro. | Código | Descripción | U/M | Cantidad | Precio unitario | Descuento detalle | Recargo detalle | IMPUESTOS | | | | Precio unitario de venta |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | IVA | % | INC | % | |
| 1 | 4140050000 | CONTRATO 9115 | 94 | 1,00 | $ 474.213.989,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | | | | | $ 474.213.989,00 |

### Referencias

| Tipo de Documento Referencia | Número Referencia | Fecha Referencia |
|---|---|---|
| FTC | 19617 | 19/02/2025 |

### Notas Finales

PERIODO ENERO 01 AL 31 ENERO 2025

## Datos Totales

**Documento generado el:**
19/02/2025 11:43:35
**Documento validado por la DIAN:**
19/02/2025 11:43:36
**XML Generado por: Proveedor Tecnológico**
830048145
**PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN Nit:800197268**

| | |
|---|---|
| MONEDA | |
| TASA DE CAMBIO | |

| | |
|---|---|
| **Subtotal** | |
| Descuento detalle | 0,00 |
| Recargo detalle | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | |
| IVA | 0,00 |
| INC | 0,00 |
| Bolsas | 0,00 |
| Otros impuestos | |
| **Total impuesto (=)** | |
| **Total neto factura (=)** | |
| Descuento Global (-) | |
| Recargo Global (+) | 0,00 |
| **Total factura (=)** | **$** $ |

**Valores informativos**

| | |
|---|---|
| **ANTICIPOS** | |
| Anticipos | |

| | |
|---|---|
| **RETENCIONES** | |
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

| | |
|---|---|
| MONEDA | COP |
| TASA DE CAMBIO | |

| | |
|---|---|
| **Subtotal** | 474.213.989,00 |
| Descuento detalle | 0,00 |
| Recargo detalle | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | 474.213.989,00 |
| IVA | 0,00 |
| INC | 0,00 |
| Bolsas | 0,00 |
| Otros impuestos | 0,00 |
| **Total impuesto (=)** | 0,00 |
| **Total neto factura (=)** | 474.213.989,00 |
| Descuento Global (-) | 0,00 |
| Recargo Global (+) | 0,00 |
| **Total factura (=)** **$** | **COP** $474.213.989,00 |

**Valores informativos**

| | |
|---|---|
| **ANTICIPOS** | |
| Anticipos | 0,00 |

| | |
|---|---|
| **RETENCIONES** | |
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

| Numero de Autorización: | Rango desde: | Rango hasta: | Vigencia: |
|---|---|---|---|
| 18764070999755 | 19301 | 19800 | 2026-05-20 |

# 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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 4 de 25

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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**
**19618**

**Fecha y Hora de Factura**

| | | |
|---|---|---|
| **Generación** | 2025-02-19 | 11:44:58 |
| **Expedición** | 2025-02-19 | 11:45:24 |
| **Vencimiento** | 2025-03-19 | |

| Item | Código | Descripción | Unid | Cant | V. Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 4140050000 | AJUSTE LIQUIDACION CUPOS DICIEMBRE 2024 | | 0.00 | 0.00 | 6,455,142.00 |

**Total Items** 1

| | |
|---|---|
| **Total Bruto** | 6,455,142.00 |
| **Total a Pagar** | **$ 6.455.142,00** |

**FORMA DE PAGO** **MEDIO DE PAGO**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Credito | Empresas Social Del Estado | Efectivo | Cuota 1 F - 008- 19618 Vence el 2025-03-19 | 6.455.142,00 |

**VALOR EN LETRAS**

Seis Millones Cuatrocientos Cincuenta Y Cinco Mil Ciento Cuarenta Y Dos Pesos M/Cte

**OBSERVACIONES**

**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 :3949f1aa0003a96aaaf480bbe9ba7a7616e7e2056d6a62f42887b5a68d4600d11c1764005b31b2d768c782bfb3a84405

**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

# FACTURA DE VENTA DE TALONARIO O DE PAPEL

## Representación Gráfica

### Datos del Documento

**Código Único de Factura - CUDE :**
3949f1aa0003a96aaaf480bbe9ba7a7616e7e2056d6a62f42887b5a68d4600d11c1764005b31b2d768c782bfb3a84405

**Número de Factura:** 19618
**Fecha de Emisión:** 19/02/2025
**Fecha de Vencimiento:** 19/03/2025
**Tipo de Operación:** 10 - Estándar
**Forma de pago:** Crédito
**Medio de Pago:** Efectivo
**Orden de pedido:**
**Fecha de orden de pedido:**

### Datos del Emisor/Vendedor

**Razón Social:** MESALUD LTDA.
**Nombre Comercial:** MESALUD LTDA
**Nit del Emisor:** 808000299
**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica
**Régimen Fiscal:**R-99-PN
**Responsabilidad tributaria:** 01 - IVA
**Actividad Económica:**
**País:** Colombia
**Departamento:** Cundinamarca
**Municipio / Ciudad:** La Mesa
**Dirección:** CALLE 4A 27-85
**Teléfono / Móvil:** 3204989335
**Correo:** facturacionmesaludltda@outlook.es

### Datos del Adquiriente / Comprador

**Nombre o Razón social:** SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
**Tipo de Documento:** NIT
**Número Documento:** 899999061
**Tipo de Contribuyente:** Persona Jurídica
**Régimen fiscal:** R-99-PN
**Responsabilidad tributaria:** ZZ - No aplica
**País:** Colombia
**Departamento:** Bogota D.C.
**Municipio / Ciudad:** Bogotá, D.C
**Dirección:** CRA 7 32 16 P7
**Teléfono / Móvil:** 3279797
**Correo:** iguarin@sdis.gov.co

### Detalles de Productos

| Nro. | Código | Descripción | U/M | Cantidad | Precio unitario | Descuento detalle | Recargo detalle | IMPUESTOS | | | | Precio unitario de venta |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | IVA | % | INC | % | |
| 1 | 4140050000 | AJUSTE LIQUIDACION CU POS DICIEMBRE 2024 | 94 | 1,00 | $ 6.455.142,00 | $ 0,00 | $ 0,00 | | | | | $ 6.455.142,00 |

### Referencias

| Tipo de Documento Referencia | Número Referencia | Fecha Referencia |
|---|---|---|
| FTC | 19618 | 19/02/2025 |

## Datos Totales

**Documento generado el:**
19/02/2025 11:45:24
**Documento validado por la DIAN:**
19/02/2025 11:45:25
**XML Generado por: Proveedor Tecnológico**
830048145
**PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN**
**Nit:800197268**

| | |
|---|---|
| MONEDA | |
| TASA DE CAMBIO | |

| | |
|---|---|
| **Subtotal** | |
| Descuento detalle | 0,00 |
| Recargo detalle | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | |
| IVA | 0,00 |
| INC | 0,00 |
| Bolsas | 0,00 |
| Otros impuestos | |
| **Total impuesto (=)** | |
| **Total neto factura (=)** | |
| Descuento Global (-) | |
| Recargo Global (+) | 0,00 |
| **Total factura (=)** **$** | $ |

**Valores informativos**

| | |
|---|---|
| **ANTICIPOS** | |
| Anticipos | |

| | |
|---|---|
| **RETENCIONES** | |
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

| | |
|---|---|
| MONEDA | COP |
| TASA DE CAMBIO | |

| | |
|---|---|
| **Subtotal** | 6.455.142,00 |
| Descuento detalle | 0,00 |
| Recargo detalle | 0,00 |
| **Total Bruto Factura** | 6.455.142,00 |
| IVA | 0,00 |
| INC | 0,00 |
| Bolsas | 0,00 |
| Otros impuestos | 0,00 |
| **Total impuesto (=)** | 0,00 |
| **Total neto factura (=)** | 6.455.142,00 |
| Descuento Global (-) | 0,00 |
| Recargo Global (+) | 0,00 |
| **Total factura (=)** **COP $** | $ 6.455.142,00 |

**Valores informativos**

| | |
|---|---|
| **ANTICIPOS** | |
| Anticipos | 0,00 |

| | |
|---|---|
| **RETENCIONES** | |
| Rete fuente | 0,00 |
| Rete IVA | 0,00 |
| Rete ICA | 0,00 |

Numero de Autorización: 18764070999755 | Rango desde: 19301 | Rango hasta: 19800 | Vigencia: 2026-05-20

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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 5 de 25

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

ón social
ALUD LTDA.

| ección seccional | Cód. |
|---|---|
| s y Aduanas de Girardot | 8 |

ección
CL 4 A 27 85

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

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

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

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

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

AUTORIZADO

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

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

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

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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 6 de 25

| 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 | 29. Establecimiento: ESALUD IPS CL 4 A 27 85 | | | | | | | |
| | 30. Modalidad: FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA | 4 | | 19,301 | 19,800 | 24 | AUTORIZACIÓN | 1 |
| 2 | 29. Establecimiento | | | | | | | |
| | 30. Modalidad | | | | | | | |
| 3 | 29. Establecimiento | | | | | | | |
| | 30. Modalidad | | | | | | | |
| 4 | 29. Establecimiento | | | | | | | |
| | 30. Modalidad | | | | | | | |
| 5 | 29. Establecimiento | | | | | | | |
| | 30. Modalidad | | | | | | | |
| 6 | 29. Establecimiento | | | | | | | |
| | 30. Modalidad | | | | | | | |
| 7 | 29. Establecimiento | | | | | | | |
| | 30. Modalidad | | | | | | | |
| 8 | 29. Establecimiento | | | | | | | |
| | 30. Modalidad | | | | | | | |
| 9 | 29. Establecimiento | | | | | | | |
| | 30. Modalidad | | | | | | | |
| 10 | 29. Establecimiento | | | | | | | |
| | 30. Modalidad | | | | | | | |
| 11 | 29. Establecimiento | | | | | | | |
| | 30. Modalidad | | | | | | | |

AUTORIZADO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e7197504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 7 de 25

## DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fecha de Elaboración | **06-feb-25** | | | 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-ene-25 | 30-ene-25 | 30 |
| Costo Variable | 01-ene-25 | 31-ene-25 | 31 |

## RESUMEN COSTOS

### Detalle Costos Variables

| Descripción | Cupo/Día | Cupo/Mes |
|---|---|---|
| Servicios Públicos | $ 5.399 | $ 15.063.210 |
| Elementos Aseo Personal | $ 13.396 | $ 37.374.840 |
| Vestuario | $ 11.407 | $ 31.825.530 |
| Alimentación | $ 36.333 | $ 101.369.070 |

### Resumen Costos Por Cupo

| Descripción | Cupo/Día | Cupo/Mes |
|---|---|---|
| Costo Fijo | $ 124.847 | $ 337.086.900 |
| Costo Variable | $ 66.535 | $ 185.632.650 |
| **Valor Cupo** | **$ 191.382** | **$ 522.719.550** |

## LIQUIDACIÓN DE CUPOS ATENDIDOS

| Día Atención | Total Costo Fijo Día | Total Costo Variable Día | Total Costo Cupo Atendidos Día | Cupos Atendidos x Día | Descuentos Realizados | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Cupos No Atendidos | | Cupos con Novedades | | |
| | | | | | No. Cupos | Valor a Descontar | No. Cupos | Valor Descuento | Tipo Novedad |
| 1 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 2 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 3 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 4 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 5 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 6 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 7 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 8 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 9 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 10 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 1 | $ 36.333 | |
| 11 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 1 | $ 36.333 | |
| 12 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 1 | $ 36.333 | |
| 13 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 14 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 15 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 16 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 17 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 18 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 19 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 69 | 21 | $ 762.993 | 0 | $ 0 | |
| 20 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 68 | 22 | $ 799.326 | 0 | $ 0 | |
| 21 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 67 | 23 | $ 835.659 | 1 | $ 36.333 | |
| 22 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 67 | 23 | $ 835.659 | 1 | $ 36.333 | |
| 23 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 68 | 22 | $ 799.326 | 0 | $ 0 | |
| 24 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 67 | 23 | $ 835.659 | 0 | $ 0 | |
| 25 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 68 | 22 | $ 799.326 | 0 | $ 0 | |
| 26 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 68 | 22 | $ 799.326 | 0 | $ 0 | |
| 27 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 68 | 22 | $ 799.326 | 0 | $ 0 | |
| 28 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 68 | 22 | $ 799.326 | 0 | $ 0 | |
| 29 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 68 | 22 | $ 799.326 | 0 | $ 0 | |
| 30 | $ 11.236.230 | $ 3.269.970 | $ 14.506.200 | 68 | 22 | $ 799.326 | 0 | $ 0 | |
| 31 | $ 0 | $ 3.269.970 | $ 3.269.970 | 68 | 22 | $ 799.326 | 0 | $ 0 | |
| **Totales** | **$ 337.086.900** | **$ 101.369.070** | **$ 438.455.970** | | | **$ 24.197.778** | **5** | **$ 181.665** | |

## RESUMEN VALOR A PAGAR EN EL PERIODO

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| Costo Total Días del Periodo | $ 438.455.970 |
| Entrega Vestuario | $ 54.553.279 |
| Entrega Elementos de Aseo | $ 16.133.207 |
| Pago Servicios Públicos | $ 1.993.850 |
| **Total Costos Fijos y Variables** | **$ 511.136.306** |
| Descuento Novedades Cupos | -$ 24.379.443 |
| Descuento Talento Humano | -$ 12.542.874 |
| **Total Descuento Costos Fijos** | **-$ 36.922.317** |
| Ajuste x Pagar Ejecución Periodos Anteriores | $ 0 |
| Ajuste x Cobrar Ejecución Periodos Anteriores | $ 6.455.142 |
| **Valor Total a Pagar en el Periodo** | **$ 480.669.131** |

**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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 8 de 25

**SERVICIO DE ALTA DEPENDENCIA FISICA, MENTAL O COGNITIVA "GAVIOTAS"**
**DESDE 01 HASTA 31 DE ENERO 2025**

## Descuentos No realizados en Periodos Anteriores

| Concepto | Valor |
|---|---|
| Liquidación de Copos Diciembre 2024 Pagada | $ 343.125.969 |
| Liquidación de Copos Diciembre 2024 Ajustada | $ 349.581.111 |
| Total Descuentos del 1 al 31 de diciembre de 2024 | $ 6.455.142 |

| Concepto | Valor Inicial | Valor Ajustado | Totales |
|---|---|---|---|
| Cupos No Atendidos | $ 51.147.300 | $ 44.692.158 | $ 6.455.142 |
| Cupos Con Novedades | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| Recurso Humano | $ 41.955.824 | $ 41.955.824 | $ 0 |
| Elementos de Aseo | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| Vestuario | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| Servicios Públicos | $ 0 | $ 0 | $ 0 |
| Total Descuento Periodos Anteriores | $ 93.103.124 | $ 86.647.982 | $ 6.455.142 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e7194875049990
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 9 de 25

## DATOS GENERALES DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Fecha de Elaboración | **06-feb-25** | | | 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 | 43 | 47 | $ 1.657.878 | 0 | $ 0 | |
| 8 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 43 | 47 | $ 1.657.878 | 0 | $ 0 | |
| 9 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 43 | 47 | $ 1.657.878 | 0 | $ 0 | |
| 10 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 43 | 47 | $ 1.657.878 | 0 | $ 0 | |
| 11 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 43 | 47 | $ 1.657.878 | 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 | 48 | 42 | $ 1.481.508 | 0 | $ 0 | |
| 20 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 53 | 37 | $ 1.305.138 | 0 | $ 0 | |
| 21 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 53 | 37 | $ 1.305.138 | 0 | $ 0 | |
| 22 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 53 | 37 | $ 1.305.138 | 0 | $ 0 | |
| 23 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 53 | 37 | $ 1.305.138 | 0 | $ 0 | |
| 24 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 53 | 37 | $ 1.305.138 | 0 | $ 0 | |
| 25 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 53 | 37 | $ 1.305.138 | 0 | $ 0 | |
| 26 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 53 | 37 | $ 1.305.138 | 0 | $ 0 | |
| 27 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 72 | 18 | $ 634.932 | 0 | $ 0 | |
| 28 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 72 | 18 | $ 634.932 | 0 | $ 0 | |
| 29 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 72 | 18 | $ 634.932 | 0 | $ 0 | |
| 30 | $ 10.948.230 | $ 3.174.660 | $ 14.122.890 | 72 | 18 | $ 634.932 | 0 | $ 0 | |
| 31 | $ 0 | $ 3.174.660 | $ 3.174.660 | 69 | 21 | $ 740.754 | 0 | $ 0 | |
| **Totales** | **$ 328.446.900** | **$ 98.414.460** | **$ 426.861.360** | | | **$ 44.692.158** | **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 | -$ 44.692.158 |
| Descuento Talento Humano | -$ 41.955.824 |
| Descuentos Periodos Anteriores | $ 0 |
| **Valor Total a Pagar en el Periodo** | **$ 349.581.111** |

**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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 10 de 25

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.2.1.Cto.9115-2024_Liquidacion_Cupos_Ene_2025_Def

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-112643-668010-23443564

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-19 11:26:43

Finalización: 2025-02-19 11:39:22

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 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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 11 de 25

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

2.2.1.Cto.9115-2024_Liquidacion_Cupos_Ene_2025_Def

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-112643-668010-23443564

Creación: 2025-02-19 11:26:43

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 11:39:22

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | Diana Carolina Chica López<br>dchical@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supervisión Componente Admini<br>Secretaria Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2025-02-19 11:27:15<br>Lec.: 2025-02-19 11:33:10<br>Res.: 2025-02-19 11:33:19<br>IP Res.: 181.53.96.48 |
| Elaboración | ANA MARIA VELANDIA SARMIENTO<br>amvs1902@hotmail.com<br>REPRESENTANTE LEGAL<br>MESALUD LTDA | Aprobado | Env.: 2025-02-19 11:33:19<br>Lec.: 2025-02-19 11:38:35<br>Res.: 2025-02-19 11:39:22<br>IP Res.: 179.1.95.229 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 12 de 25

**INFORME DE EJECUCION FINANCIERA ACUMULADA**

**DESDE EL 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2025**

**MESALUD LTDA**

**CONTRATO 9115-2024**

| | PRESUPUESTO | | | VALOR MENSUAL | | NOVIEMBRE 01 AL 30 2024 | DICIEMBRE 1 AL 31 DEL 2024 | ENERO 1 AL 31 DEL 2025 | ACUMULADOS | SALDOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **PRESUPUESTO 2024** | **PRESUPUESTO 2025** | **TOTAL PRESUPUESTO CTO 9115** | **VALOR MENSUAL VIGENCIA 2024** | **VALOR MENSUAL VIGENCIA 2025** | **SDIS** | **SDIS** | **SDIS** | **ACUMULADO SDIS** | **SALDO SDIS** |
| Recurso Humano | $ 561.251.187 | $ 2.402.065.608 | $ 2.963.316.795 | $ 187.083.840 | $ 200.172.210 | $ 83.022.207 | $ 145.134.076 | $ 187.517.826 | $ 415.674.109 | $ 2.547.642.686 |
| Vigilancia | $ 83.940.510 | $ 344.310.268 | $ 428.250.778 | $ 27.980.160 | $ 28.692.510 | $ 21.451.456 | $ 27.980.160 | $ 28.692.510 | $ 78.124.126 | $ 350.126.652 |
| Transporte | $ 98.278.752 | $ 404.908.464 | $ 503.187.216 | $ 32.759.580 | $ 33.742.380 | $ 25.115.678 | $ 32.759.580 | $ 33.742.380 | $ 91.617.638 | $ 411.569.578 |
| Bienes No Consumibles | $ 40.310.625 | $ 166.079.772 | $ 206.390.397 | $ 13.436.880 | $ 13.839.990 | $ 10.301.608 | $ 13.436.880 | $ 13.839.990 | $ 37.578.478 | $ 168.811.919 |
| Lavanderia | $ 2.926.821 | $ 12.058.500 | $ 14.985.321 | $ 975.600 | $ 1.004.880 | $ 747.960 | $ 975.600 | $ 1.004.880 | $ 2.728.440 | $ 12.256.881 |
| Aseo Institucional | $ 4.658.055 | $ 19.191.192 | $ 23.849.247 | $ 1.552.680 | $ 1.599.270 | $ 1.190.388 | $ 1.552.680 | $ 1.599.270 | $ 4.342.338 | $ 19.506.909 |
| Talleres y Papeleria | $ 8.864.751 | $ 36.522.780 | $ 45.387.531 | $ 2.954.910 | $ 3.043.560 | $ 2.265.431 | $ 2.954.910 | $ 3.043.560 | $ 8.263.901 | $ 37.123.630 |
| Actividades Recreo Deportivas | $ 1.443.063 | $ 5.945.424 | $ 7.388.487 | $ 481.020 | $ 495.450 | $ 368.782 | $ 481.020 | $ 495.450 | $ 1.345.252 | $ 6.043.235 |
| Actividades Agro Rural Urban | $ 2.113.011 | $ 8.705.604 | $ 10.818.615 | $ 704.340 | $ 725.460 | $ 539.994 | $ 704.340 | $ 725.460 | $ 1.969.794 | $ 8.848.821 |
| Componente de Gestion Documental | $ 931.269 | $ 3.836.832 | $ 4.768.101 | $ 310.410 | $ 319.740 | $ 237.981 | $ 310.410 | $ 319.740 | $ 868.131 | $ 3.899.970 |
| Piezas Comunicativas y de Difusión | $ 64.680 | $ 266.484 | $ 331.164 | $ 21.570 | $ 22.200 | $ 16.537 | $ 21.570 | $ 22.200 | $ 60.307 | $ 270.857 |
| Reconocimiento de Inmueble | $ 147.981.084 | $ 508.348.068 | $ 656.329.152 | $ 49.327.020 | $ 42.362.340 | $ 37.817.382 | $ 49.327.020 | $ 42.362.340 | $ 129.506.742 | $ 526.822.410 |
| Mantenimiento Del Inmueble | $ 32.558.493 | $ 134.140.992 | $ 166.699.485 | $ 10.852.830 | $ 11.178.420 | $ 8.320.503 | $ 10.852.830 | $ 11.178.420 | $ 30.351.753 | $ 136.347.732 |
| | **$ 985.322.301** | **$ 4.046.379.988** | **$ 5.031.702.289** | **$ 328.440.840** | **$ 337.198.410** | **$ 191.395.907** | **$ 286.491.076** | **$ 324.544.026** | **$ 802.431.009** | **$ 4.229.271.280** |
| Servicios Publicos | $ 43.404.220,00 | $ 177.367.735 | $ 220.771.955 | $ 14.468.073 | $ 14.780.650 | $ 360.555 | | $ 1.993.850 | $ 2.354.405 | $ 218.417.550 |
| Aseo personal para los participantes | $ 107.684.252,00 | $ 440.042.175 | $ 547.726.427 | $ 35.894.751 | $ 36.670.181 | $ 13.219.382 | $ 9.367.733 | $ 16.133.207 | $ 38.720.322 | $ 509.006.105 |
| Vestuario para los participantes | $ 67.376.568,00 | $ 374.722.140 | $ 442.098.708 | $ 22.458.856 | $ 31.226.837 | | | $ 54.553.279 | $ 54.553.279 | $ 387.545.429 |
| Alimentacion | $ 292.072.584,00 | $ 1.193.529.195 | $ 1.485.601.779 | $ 97.357.528 | $ 99.460.762 | $ 10.370.556 | $ 47.267.160 | $ 76.989.627 | $ 134.627.343 | $ 1.350.974.436 |
| | **$ 510.537.624** | **$ 2.185.661.245** | **$ 2.696.198.869** | **$ 170.179.208** | **$ 182.138.430** | **$ 23.950.493** | **$ 56.634.893** | **$ 149.669.963** | **$ 230.255.349** | **$ 2.465.943.520** |
| **VALOR TOTAL PRESUPUESTO PARA LA ATENCION** | **$ 1.495.859.925** | **$ 6.232.041.233** | **$ 7.727.901.158** | **$ 498.620.048** | **$ 519.336.840** | **$ 215.346.400** | **$ 343.125.969** | **$ 480.669.131** | **$ 1.032.686.358** | **$ 6.695.214.800** |

**ANA MARIA VELANDIA SARMIENTO**
**REPRESENTANTE LEGAL**

**OMAR RONCANCIO CORTES**
**REVISOR FISCAL**
**TP 23778-T**

**WILLIAM EDUARDO ORJUELA**
**CONTADOR PUBLICO**
**TP 63345-T**

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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 13 de 25

| 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 | |

## IDENTIFICACIÓN

| o de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| na jurídica 1 | | | |

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

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

35. Razón social
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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 14 de 25

| 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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 62. Naturaleza | 2 | 63. Formas asociativas | 1 0 | 64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados | |
| 65. Fondos | | 66. Cooperativas | | 67. Sociedades y organismos extranjeros | |
| 68. Sin personería jurídica | | 69. Otras organizaciones no clasificadas | | 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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 15 de 25

| 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**

| | 98. Representación | 99. Fecha inicio ejercicio representación | 100. Tipo de documento | 101. Número de identificación | 102. DV | 103. Número de tarjeta profesional | 104. Primer apellido | 105. Segundo apellido | 106. Primer nombre | 107. Otros nombres | 108. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 109. DV | 110. Razón social representante legal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | EPRS LEGAL PRIN 1 8 | 2 0 0 7 0 5 1 5 | Cédula de Ciudadaní 1 3 | 5 1 7 8 0 8 2 1 | | | VELANDIA | SARMIENTO | ANA | MARIA | | | |
| 2 | REPRS LEGAL SUPL 1 9 | 2 0 0 7 0 5 1 5 | Cédula de Ciudadan 1 3 | 5 1 8 4 0 7 5 8 | | | FAJARDO | SUAREZ | JANETH | DEL SOCORRO | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |

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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 16 de 25

| 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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 17 de 25

| 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 principal**

| . 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 Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 18 de 25

| 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**

| 0. 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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 19 de 25

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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 20 de 25

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 Enero de 2025, 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 Enero de 2025.

Dada en La Mesa, Cundinamarca, el día (3) del mes Febrero de 2025.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 21 de 25

NIT 808.000.299-6

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

23778-T



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

PRESIDENTE

31292

ELGA INES SANCHEZ CORTES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 22 de 25






Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 23 de 25

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5870771F21F9671710

**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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 24 de 25

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1.Cto.9115-2024_MC-14_Solicitud_Pago_No.03_Enero_2025_Reserva

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-20 11:42:58

Finalización: 2025-02-20 12:01:42

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 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: 20250220-114258-09e719-87504999
2025-02-20T12:01:43-05:00 - Pagina 25 de 25

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

1.Cto.9115-2024_MC-14_Solicitud_Pago_No.03_Enero_2025_Reserva

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250220-114258-09e719-87504999

Creación: 2025-02-20 11:42:58

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-20 12:01:42

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Diana Carolina Chica López<br>dchical@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supervisión Componente Admini<br>Secretaria Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2025-02-20 11:43:22<br>Lec.: 2025-02-20 11:58:25<br>Res.: 2025-02-20 11:58:37<br>IP Res.: 191.156.159.122 |
| Revisión | Hammer Augusto Arias Bermudez<br>harias@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaría Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2025-02-20 11:58:37<br>Lec.: 2025-02-20 12:00:44<br>Res.: 2025-02-20 12:00:47<br>IP Res.: 190.27.225.68 |
| Aprobación | CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA<br>ccardozoa@sdis.gov.co<br>Subdirector para la Adultez<br>Secretaría Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2025-02-20 12:00:48<br>Lec.: 2025-02-20 12:01:36<br>Res.: 2025-02-20 12:01:42<br>IP Res.: 190.27.225.68 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 1 de 81

**DATOS GENERALES:**

| | | |
|---|---|---|
| Período a que corresponde el informe | 01/1/2025 A 31/1/2025 | |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | SI [x] | NO [ ] |
| Porcentaje de ejecución | FÍSICA | PRESUPUESTAL |
| | 20,29% | 13,45% |

**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<br>Diana Carolina Chica López - Profesional Componente Financiero y Administrativo – Apoyo a la Supervisión<br>Maria Fernanda Patiño Plaza – Profesional Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad.<br>Lina Paola Garzón Marín – Profesional Componente Ambiental<br>Eifer Guillermo Barrera Silva **-** Profesional Componente Jurídico – Apoyo a la Supervisión<br>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: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 2 de 81

| | |
|---|---|
| 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:**<br>• Informe Financiero<br>• Liquidación de Cupos<br>• Informe Cualitativo y Cuantitativo<br>• Liquidación de cupos e Informe Financiero<br>• Informe estrategia EMAA<br>• Novedades SIRBE<br>• Informe Familias<br>• Informe Metafísico<br><br>**Informes Trimestrales**<br>• Informe cualitativo y cuantitativo consolidado<br><br>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.<br><br>**Formatos de Intervención individual**<br>• FOR- PSS- 128 - Plan de atención individual<br>• FOR- PSS- 122 - Formato de valoración general<br>• Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR- PSS- 419.<br><br>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: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 3 de 81

| 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:<br><br>• Acta de Inicio<br>• Garantías<br>• Adición de Recursos<br>• Reducción de Recursos<br>• Prorrogas en tiempo<br><br>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 enero de 2025, 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:<br><br>• Certificación firmada por el revisor fiscal o representante legal de la constancia de pagos.<br>• 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 enero de 2025, 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:<br><br>• Planilla de seguridad social en estado pagado<br>• 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: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 4 de 81

| 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 enero de 2025, 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 06 de febrero de 2025 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 19 de febrero de 2024. | **Informes mensuales:**<br>• Informe Financiero<br>• Liquidación de Cupos<br>• Informe Cualitativo y Cuantitativo<br>• Liquidación de cupos e Informe Financiero<br>• Informe estrategia EMAA<br>• Novedades SIRBE<br>• Informe Familias<br>• Informe Metafísico<br><br>**Informes Trimestrales**<br>• Informe cualitativo y cuantitativo consolidado<br><br>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 enero de 2025, MESALUD, con NIT 808000299, envió el formato para la liquidación de cupos debidamente diligenciado el 17 de diciembre por correo electrónico.<br><br>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 06 de febrero de 2024 y radicados ante la dirección financiera de SDIS a través del aplicativo AZ-digital el 19 de febrero de 2025. | Los documentos necesarios para la solicitud de pago son:<br><br>• Factura Electrónica de Venta<br>• Resolución de Facturación<br>• Registro Único Tributario (RUT) del contratista<br>• Certificado de IVA<br>• Certificación Bancaria<br>• Informe Financiero por rubro<br>• Libro Auxiliar<br>• Liquidación de cupos<br>• Certificado de seguridad social y parafiscales<br>• Certificado de pago de salarios y honorarios<br>• Informe cualitativo y cuantitativo con sus respectivos soportes |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 5 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| | | 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: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 6 de 81

| 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 enero de 2025, 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:<br><br>Por SDIS:<br>• Actas de seguimiento<br>• Requerimientos<br>• 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).<br>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.<br>• Diligenciamiento del formato de apertura del buzón de sugerencias FOR-ATC-009.<br><br>. |
| 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 enero de 2025 el servicio, participa en las reuniones programadas por el equipo de supervisión y la Subdirección para la Adultez. | Medios de verificación:<br><br>• Correos electrónicos<br>• Citación por TEAMS<br>• Listados de asistencia física o virtual |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 7 de 81

| 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:<br>• Correos electrónicos<br>• Citación por TEAMS<br>• 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".<br>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:<br>• Acta de visita<br>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 marco el instructivo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 8 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| según las indicaciones dadas por la SDIS. | | 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:<br><br>• Evidencia fotográfica<br>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 enero de 2025, 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:<br><br>• Planilla de seguridad social en estado pagado<br>• 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 enero de 2025, 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:<br><br>• Certificación firmada por el revisor fiscal o representante legal de la constancia de pagos.<br>• 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 y sus respectivos soportes para | El contratista presentó cronograma y hojas de vida y soportes para su validación en enero de 2025. | Medios de verificación:<br><br>• Solicitud avales presentada por el contratista |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 9 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| la para aprobación de la supervisión. | | • 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 enero de 2025, 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:<br>• Solicitud avales presentada por el contratista<br>• Actas de aprobación de Hojas de vida por parte de SDIS<br>• 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 enero de 2025, 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:<br>• Solicitud avales presentada por el contratista<br>• Actas de aprobación de Hojas de vida por parte de SDIS<br>• 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:<br><br>Hojas de vida y los documentos soporte solicitados en el anexo técnico debidamente archivadas.<br><br>• Certificación emitida por revisor fiscal o representante legal del cumplimiento del proceso de inducción y capacitación al talento humano contratado.<br><br>Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y también conforma los expedientes del presente mes de ejecución y ha sido publicado en la plataforma SECOP II. |
| 10. Realizar la inducción, capacitación y/o cualificación al talento humano del servicio de | El contratista realizó inducción y capacitación al talento humano respecto del anexo técnico, la | Medios de verificación: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 10 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 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. | propuesta presentada y la información institucional de la SDIS.<br><br>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. | Hojas de vida y los documentos soporte solicitados en el anexo técnico debidamente archivadas.<br><br>• Certificación emitida por revisor fiscal o representante legal del cumplimiento del proceso de inducción y capacitación al talento humano contratado.<br>• 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:<br><br>• Acta de Inspección Sanitaria Preparación de Alimentos<br>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 cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: | El contratista dispuso en la unidad operativa copia de los cinco (5) anexos técnicos, de los estudios previos, de la propuesta y del contrato.<br><br>La evidencia de esta obligación se supervisó desde el componente Administrativo y Financiero, que obra en los documentos que soportan el pago y que se anexan a este certificado. | Copia de los documentos requeridos.<br><br>Anexo técnico 1 de 5 Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa<br>Anexo técnico 2 de 5 Componente gestión documental.<br>Anexo técnico 3 de 5 Componente de nutrición y salubridad.<br>Anexo técnico 4 de 5 Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 11 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 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 | | Anexo técnico 5 de 5 Componente plantas físicas<br><br>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.<br><br>Estos documentos estarán disponibles en el expediente físico del contrato y se publicarán con los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. |
| 14. Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 Modificado por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. | El contratista mantiene a 45 Mujeres contratadas, es decir el 80% del talento humano del servicio | Actas de Aprobación talento humano.<br><br>Listado talento humano contratado.<br><br>Hojas de vida talento humano |
| 15. Poner a disposición para el desarrollo del contrato, las instalaciones habilitadas y aprobadas por la Subdirección de Plantas Físicas. | El contratista dispuso del inmueble evaluado por la Subdirección de Plantas Físicas. | Instalaciones locativas para el servicio. |
| 16. Garantizar el cumplimiento de los requisitos denominados Requisito para la prestación del servicio – Reconocimiento del inmueble. | Durante el periodo de alistamiento el contratista acreditó el cumplimiento de los requisitos denominados “para la prestación del servicio”. | Se verificó en la etapa de alistamiento para la certificación del primer pago. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 12 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 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.<br><br>El contratista presentó en el informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del 01 al 31 de enero de 2025la relación de los arreglos locativos realizados a lo largo del mes. | Plan de mantenimiento preventivo y correctivo, estado de las Instalaciones.<br><br>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 01 al 31 de enero de 2025 | Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones con sus respectivos cronogramas de implementación.<br><br>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:<br><br>• Acta de Inspección Sanitaria Preparación de Alimentos<br>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, alcantarillado, aseo (incluyendo los servicios especiales de aseo), luz, gas natural o propano, televisión, internet de mínimo 100 megas y línea telefónica durante la ejecución del contrato. | El contratista realizó el pago de los servicios públicos y realizó acciones necesarias para que el inmueble en el que desarrolla el servicio contara con suministro permanente durante el periodo. | Recibo de servicios públicos pagos del acueducto y alcantarillado, energía eléctrica y Gas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 13 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 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.<br><br>Contrato suscrito y vigente con empresa de vigilancia.<br><br>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.<br><br>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:<br><br>• Formato entrega de vestuario.<br>• Formato entrega elementos de aseo. |
| 24. Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros- gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva registrarlo en formatos específicos. | El contratista realizó la entrega de insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres en las condiciones descritas en el anexo técnico. | Listado de elementos en uso y en depósito, existencia de los materiales y elementos en calidad y cantidad acorde con el anexo técnico.<br><br>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 | El contratista dotó los espacios de la unidad operativa con los | Disposición adecuada de los elementos de la unidad operativa |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 14 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva | elementos necesarios para la prestación del servicio. | de acuerdo con la descripción del anexo técnico.<br><br>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.<br><br>La evidencia de verificación de esta obligación se encuentra entre los documentos que soportan el pago y que se anexa al presente informe. Estos documentos estarán disponibles en el expediente contractual de la SDIS y los documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago. |
| 26. Ejecutar las actividades necesarias para mantener la limpieza, pulcritud e higiene de las instalaciones, lo que incluye desinfección y asepsia, desratización, fumigaciones, lavado de tanques, aseo general en habitaciones, oficinas, orientación psicosocial, baños, servicio de alimentación, áreas comunes, área de basuras, zonas verdes y cualquier otro lugar que sea utilizado en el desarrollo de la jornada diaria para la ejecución de la prestación del servicio; en concordancia con el plan de saneamiento del contratista y sus respectivos programas. | El contratista implementó las acciones correspondientes a mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y desinfección, al igual que adelantó las acciones correspondientes para la fumigación y desratización requeridas para el adecuado funcionamiento de las instalaciones. | Actas de recepción de los elementos de aseo y desinfección institucional, existencia de estos elementos en el área de almacenamiento y en uso, listas de chequeo del plan de saneamiento, certificado de fumigación.<br><br>Diligenciamiento de los siguientes formatos: Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065<br>Formato Lista de Verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068<br>Formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR-PSS-067<br>Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066<br>Formato Verificación de hermeticidad FOR-PSS-071<br><br>Los documentos estarán disponibles en físico en el expediente contractual y serán publicados en versión digital en los documentos del SECOP II |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 15 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| | | 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<br>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 al 31 de enero de 2025 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:<br><br>• Certificado expedido por revisor fiscal o representante legal del cumplimiento de la obligación<br>• Facturas de compra<br>• Reportes de proveeduría |
| 28. Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta. | El contratista cumple con los factores,<br>• Espacio físico para talleres Agroambientales, o Agroindustriales,<br>• Talleres de Inclusión Socio-ocupacional<br>• Vinculación de persona con Discapacidad o Adulto mayor. | El centro de Alta dependencia cuenta los espacios, para la ejecución de talleres Agroambientales, o Agroindustriales, Programación mensual de Talleres. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 16 de 81

**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 enero de 2025.<br>Informe de caracterización de familias y base de datos que contiene la información necesaria.<br>Informe SPI<br>Informe PAI<br>Informe cualitativo y cuantitativo consolidado<br><br>Fichas técnicas, listados de asistencia y registros fotográficos.<br><br>Estos documentos se anexarán al presente informe y se publicarán en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago.<br>Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR-PSS- 128.<br>Formato de valoración general FOR- PSS- 122 V. 2.<br>Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR- PSS- 419.<br>Fichas técnicas en formato FOR- PSS- 129.<br>Formato de intervención FOR – PSS. 127.<br>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 enero de 2025 el contratista garantizó la atención, el cuidado y bienestar de las ciudadanas y ciudadanos que hacen uso del servicio. | Historias sociales de cada participante, custodiadas en la unidad operativa, con los siguientes documentos: Formato valoración de enfermería FOR-PSS-125.<br><br>Formato administración de medicamentos FOR-PSS-145.<br>Formatos constantes vitales FOR-PSS-144.<br><br>Formato registro de actividades de cuidado de la salud FOR-PSS-143. Los cuales están archivados en cada una de las |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 17 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | | historias sociales de las participantes.<br><br>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 enero de 2025 el contratista informó las novedades presentadas con la población y el talento humano durante este periodo. | Registro de novedades en el sistema misional SIRBE.<br>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 enero de 2025 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 enero de 2025, no se presentaron estudios de caso. | Formato de estudio de caso FOR-PSS-645<br>Informe cualitativo-cuantitativo mensual de ejecución con reporte de estudios de caso o de situaciones relevantes con las ciudadanas participantes del servicio social.<br>Los documentos reportados están disponibles en las historias sociales, ubicadas en el área de gestión documental de la unidad operativa. |
| 6.Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos. | Durante el mes de enero de 2025, Durante este periodo se realizaron 44 valoraciones integrales | Formato de valoración general FOR-PSS-122<br>Formato de gustos e intereses FOR-PSS-419 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 18 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | | Formato de valoración de enfermería FOR-PSS-125<br>Formato de intervención FOR-PSS-127<br>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.<br>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 oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar. | El Contratista presentó los informes requeridos por anexo técnico, en los tiempos establecidos. | Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución.<br>Informe de caracterización de familias.<br><br>Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR-PSS- 128.<br>Formato de valoración general FOR- PSS- 122, versión 2.<br>Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR- PSS- 419.<br>Formato de intervención FOR-PSS-127.<br>Fichas técnicas en formato FOR- PSS- 129.<br>planillas de asistencia masiva a talleres y registros fotográficos.<br><br>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. |
| 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 | Formato de actividades de cuidado de la salud FOR-PSS-143.<br>Formato valoración de enfermería FOR-PSS-125<br>Formato administración de medicamentos FOR-PSS-145 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 19 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | de control por especialidades médicas. | Formato registro de constantes vitales FOR-PSS-144.<br>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.<br>Formato actividad extramural FOR-PSS-030.<br>Listado de asistencia a actividades grupales<br>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 - SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad. | El contratista registró con calidad y veracidad la información correspondiente a cada una de las ciudadanas y ciudadanos sujeto de atención del servicio de alta dependencia. | Acta de Novedades SIRBE<br><br>Informe cualitativo y cuantitativo mensual |
| 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, | Informe cualitativo y cuantitativo de ejecución.<br>Informe de caracterización de familias. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 20 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | 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. | Formatos diligenciados del plan de atención individual FOR-PSS- 128.<br>Formato de valoración general FOR- PSS- 122, versión 2.<br>Formato valoración gustos e intereses para habitantes de calle y en riesgo de estarlo FOR- PSS- 419<br>Formato de intervención FOR-PSS-127<br>Fichas técnicas en formato FOR- PSS- 129<br>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".<br><br>Documentos requeridos:<br>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.<br>Ruta de recolección Interna de Residuos Sólidos FOR-GA-005, frecuencia cuando se requiera.<br>Acuerdo de corresponsabilidad con documentos organización recicladores FOR-GA-008 Bianual.<br>Formato Registro Medición y Control de residuos entregados FOR-GA-009, frecuencia semestral.<br>Formato Certificado de Recolección de residuos sólidos FOR-GA-010, frecuencia anual.<br>Acta de reunión de fomento de aprovechamiento de residuos orgánicos FOR-GD-002, frecuencia semestral. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 21 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | | 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.<br><br>Informes, actas, listas de asistencia y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el Componente de Gestión Ambiental "Residuos Peligrosos".<br><br>Documentos:<br>Acta de reunión de divulgación PGIRP, Fichas de seguridad FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023.<br>Formato Rotulo de Residuos Peligrosos FOR-GA-012, frecuencia cuando se requiera.<br>Formato Plan de Transporte FOR-GA-018, frecuencia cuando se requiera.<br>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.<br>Bitácora RESPEL Archivo Excel, frecuencia trimestral.<br><br>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.<br><br>Los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa y el drive ambiental. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 22 de 81

| | | |
|---|---|---|
| 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:<br>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".<br><br>Documentos residuos Especiales:<br>Acta de reunión de divulgación Instructivo Gestión Integral RCD FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023.<br>Acta de reunión de divulgación Instructivo Manejo y Disposición final de colchones/colchonetas FOR-GD-002, frecuencia semestral.<br><br>Documentos residuos Hospitalarios:<br>Acta de reunión de divulgación PGIRH FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023.<br>PGIRH FOR-GA-025, frecuencia anual.<br>Declaración de compromiso PGIRH FOR-GA-019, frecuencia anual.<br>divulgación de la tabla 8 del PGIRH FOR-GD-002, frecuencia mensual.<br>Ruta de recolección interna de residuos hospitalarios FOR-GA-020, frecuencia cuando se requiera.<br>Formato RH1 FOR-GA-021, frecuencia mensual.<br>Acta de reunión de sesión GAGAS FOR-GD-002, frecuencia mensual.<br>Lista de chequeo de verificación interna FOR-GA-022, frecuencia semestral.<br>Lista de chequeo de verificación externa FOR-GA-023, anual.<br>Lista de chequeo de verificación al transportador FOR-GA-024, frecuencia trimestral.<br>Copia de Manifiesto de carga mensual. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 23 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | | Todo lo anterior aplica si se generan residuos hospitalarios.<br><br>No aplica para el presente periodo en tanto que no se identificó generación de residuos hospitalarios ni especiales.<br><br>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.<br><br>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".<br><br>Documentos:<br>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.<br>Formato Registro y control Limpieza/Trampa de grasas FOR-GA-031, frecuencia mensual.<br>Formato Medición registro y reporte de descomide FOR-GA-047, frecuencia anual.<br><br>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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 24 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | | 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".<br><br>Documentos:<br>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.<br>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.<br><br>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.<br><br>Los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa y el drive ambiental. |
| 6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta | 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 | Informes, actas y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato en el Componente de Gestión Ambiental "Ahorro y Uso Eficiente de la Energía".<br><br>Documentos: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 25 de 81

| | | |
|---|---|---|
| dependencia física, mental o cognitiva. | 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. | 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.<br>Acta de reunión de divulgación Fomento de uso racional de energía FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023.<br><br>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.<br><br>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".<br><br>Documentos:<br>Acta de reunión de divulgación Política Ambiental<br>Acta de reunión de divulgación Ruta de acceso a la intranet y consulta de lineamientos<br>Formato de responsable Ambiental FOR-GA-001, frecuencia cuando se requiera.<br>Acta de reunión de divulgación Instructivo para la Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.<br>Acta de reunión de divulgación Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 26 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | | Acta de reunión de divulgación Matriz de Riesgos Ambientales.<br>Acta de reunión de divulgación Normograma.<br>Acta de reunión de divulgación Plan de Movilidad Sostenible.<br>Acta de reunión de fomento del día de movilidad sostenible y reporte de llegada en bici/caminando.<br>Certificado de participación en el día de movilidad sostenible, frecuencia mensual.<br>Todas las actas de divulgación son soportadas con FOR-GD-002, frecuencia semestral con listas de asistencia FOR-GD-023.<br><br>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.<br><br>Los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa y el drive ambiental. |
| 8. Suministrar al supervisor del contrato ocho (08) días calendario antes de finalizar el contrato, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un medio magnético, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción. | El contratista debe suministrar al supervisor del contrato ocho (08) días calendario antes de finalizar el contrato, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD al supervisor del contrato, quien posteriormente lo remitirá al Equipo de Gestión Ambiental. | CD y acta de entrega.<br><br>No aplica para el presente periodo debido a que los soportes se deben entregar ocho (8) días antes de finalizar el contrato. |
| 9. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad. | El contratista debe implementar la normatividad ambiental vigente y aplicable, así como a las acciones y lineamientos del componente. | Informes, actas y demás documentos requeridos durante el periodo.<br><br>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: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 27 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | | documentos del SECOP II asociados al presente contrato una vez se legalice el pago.<br><br>Por otro lado, los demás documentos reportados están en las historias sociales del área de gestión documental de la unidad operativa. |

**OBLIGACIONES DEL COMPONENTE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD**

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento a las exigencias descritas en el Componente Alimentación, Nutrición y Salubridad, de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente y en el Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva. | El contratista ejecutó los requerimientos descritos en el componente nutricional y sanitario, así como el procedimiento para la operación del servicio de alimentación de los servicios sociales e instructivos correspondientes. | Reporte de asistencia participantes FOR-PSS-244, Plan de compras semanal asociados FOR-PSS-175, Plan de compras consolidado mensual asociados FOR-PSS-226, Verificación transporte de alimentos FOR-PSS-232, Recepción de alimentos FOR-PSS-230, Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236, Preparación de alimentos FOR-PSS-243, Evaluación de características organolépticas FOR-PSS-246, Inspección plan de muestreo porciones servidas FOR-PSS-252, Control de temperatura de equipos de refrigeración FOR-PSS-238, Control de temperatura de equipos de congelación FOR-PSS-239, Autorización cambio de preparaciones FOR-PSS-245, acompañamiento de la operación 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:33-05:00 - Pagina 28 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | | 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.<br><br>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.<br><br>Por otro lado, los demás documentos reportados se |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 29 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | | 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.<br>Registro y diligenciamiento de los formatos de la operación del servicio de alimentos. |
| 3. Implementar los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial: Subdirección de Nutrición (Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, Procedimiento Vigilancia Nutricional, Procedimiento Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: alimentación, nutrición y actividad física, Componente Transversal buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos), Subdirección de Abastecimiento (Procedimiento Abastecimiento de Alimentos), Dirección Territorial y Subdirección de Nutrición (Manual Plan de Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva. | El contratista ha realizado la implementación de los procedimientos y sub procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la SDIS por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial: Subdirección de Nutrición (Procedimiento planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, Procedimiento Vigilancia Nutricional, Procedimiento Promoción de Hábitos en Estilos de Vida Saludable: alimentación, nutrición y actividad física, Componente Transversal buenas prácticas para la prevención de pérdidas y desperdicios de alimentos), Subdirección de Abastecimiento (Procedimiento Abastecimiento de Alimentos), Dirección Territorial y Subdirección de Nutrición (Manual Plan de Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del anexo técnico 3 de 5 del componente nutricional y de salubridad. | Reporte de asistencia participantes FOR-PSS-244, Plan de compras semanal asociados FOR-PSS-175, Plan de compras consolidado mensual asociados FOR-PSS-226, Verificación transporte de alimentos FOR-PSS-232, Recepción de alimentos FOR-PSS-230, Control de entrada y salida de alimentos asociados FOR-PSS-236, Preparación de alimentos FOR-PSS-243, Evaluación de características organolépticas FOR-PSS-246, Inspección plan de muestreo porciones servidas FOR-PSS-252, Control de temperatura de equipos de refrigeración FOR-PSS-238, Control de temperatura de equipos de congelación FOR-PSS-239, Autorización cambio de preparaciones FOR-PSS-245, acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual FOR-PSS-248, Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación semanal FOR-PSS-249, Relación muestras testigo formato no controlado, formato ciclo de menús |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 30 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | | 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 por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías). | El contratista ha realizado la gestión para disponer en físico y de forma organizada la documentación requerida para consulta del talento humano, asociada a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDIS (lineamientos, manuales, protocolos, guías). | En la unidad operativa existen la cantidad de insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación. |
| 5. Diligenciar oportunamente y disponer de forma organizada, los formatos y documentos asociados a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, verificando | 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 | Manipuladores de alimentos con la dotación completa (uniforme antifluido blanco, calzado antideslizante, tapabocas, cofia, petos, elementos de protección personal. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 31 de 81

| | | |
|---|---|---|
| periódicamente las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la SDIS. | Abastecimiento, y la Dirección Territorial, verificando periódicamente las versiones vigentes disponibles en el Sistema de Gestión de la SDIS. | 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.<br>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.<br>Plan de saneamiento<br>Capacitaciones mensuales al personal manipulador de alimentos y servicios generales.<br>Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes FOR-PSS-065<br>Formato Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR-PSS-068<br>Formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR-PSS-067<br>Formato Inspección de la presencia de plagas FOR-PSS-066<br>Formato Verificación de hermeticidad FOR-PSS-071.<br><br>Documentos que hacen parte del informe cualitativo y cuantitativo entregado por el contratista para el presente periodo. |
| 8. Implementar los planes de contingencia establecidos en el Plan de Saneamiento del servicio social con el fin de disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las eventualidades que puedan afectar el suministro de | 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 32 de 81

| | | |
|---|---|---|
| alimentos, y la disponibilidad y acceso a agua potable según la normatividad vigente. | | 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 recae en el supervisor del mismo. | 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. |
| 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 | 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 33 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| el referente documental respectivo o por el supervisor designado por parte de la SDIS – Subdirección para la Adultez. | | |
| 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)<br>Copia denuncio por perdida<br>Reconstrucción de documentos. |
| 6. El contratista deberá suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del contrato. Éstos deberán cumplir con las especificaciones técnicas que sean definidas por el Subsistema Interno de Gestión | El contratista cuenta con los insumos de acuerdo con lo estipulado en el anexo 4 de 5 ambientes Adecuados y Seguros | Los soportes de esta verificación constan en acta de supervisión. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 34 de 81

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDAD | SOPORTE |
|---|---|---|
| Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social y la normatividad vigente aplicable en la materia, desde el inicio de la ejecución del contrato. | | |
| 7. En atención a la normatividad vigente, el contratista debe disponer de áreas adecuadas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. | El contratista cuenta con un Área adecuada para el Archivo y custodia de la documentación. | Los soportes de esta verificación constan en acta de supervisión. |
| 8. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de la entrega de la documentación generada durante la ejecución del contrato, a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución del mismo, y antes de la firma del acta de liquidación. | El contratista deberá gestionar con el Referente Documental el acta de entrega de la documentación generada dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico 2 de 5 | Estos soportes aplican para el cierre del contrato, acta de entrega de la documentación. |
| 9. Dicha documentación sólo se recibirá si cumple todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental, así como por la normatividad vigente aplicable a la materia. | El contratista deberá gestionar con el Referente Documental el acta de entrega de la documentación generada dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico 2 de 5 | Verificación en acta de cumplimiento de los lineamientos del SIGA |

**SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO**

| | |
|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO: | **$ 7.727.901.158** |
| ADICIONES: | **0** |
| REDUCCIONES: | **0** |
| VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA: | **$ 558.472.369** |
| VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR | **$ 6.688.759.658** |
| 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 FÍSICO FUNCIONAL, LAVANDERÍA, ASEO | **$ 407.988.795** |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 35 de 81

| | | |
|---|---|---|
| | INSTITUCIONAL, ACTIVIDADES PADAGOGICAS, GESTION DOCUMENTAL, PIEZAS COMUNICATIVAS, SERVICIO FUNERARIO | |
| COSTO VARIABLE | ASESO PERSONAL PARTISIPANTES, VESTUARIO PARTICIPANTES Y ALIMENTACIÓN, SERVICIOS PUBLICOS(GAS, ACUEDOCTO, ENERGIA, TELEFONIA E INTERNET) | **$72.680.336,00** |
| COSTO DE REALIZACIÓN | NA | |
| OTROS | | |

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

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

**SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | 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 | SATISFACTORIO | Se evidencia cumplimiento satisfactorio de lo señalado en el Pliego de Condiciones, el estudio previo, anexo técnico, y el contrato, tal como se describe en la calificación de cada una de las obligaciones contractuales y en los informes entregados por el contratista. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 36 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| **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.<br><br>El resultado de la verificación del cumplimiento de esta obligación se reportó en el informe de supervisión que certificó el pago 1 del contrato. |
| **4** | Asumir el pago de honorarios y/o salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del recurso humano que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. | SATISFACTORIO | Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025, 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 | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>Al inicio del contrato allegó la póliza de cumplimiento No. 33-44- |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 37 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. | | 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.<br><br>Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025, 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.<br><br>Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y se adjunta al presente certificado de supervisión. |
| **7** | Presentar los informes de ejecución del contrato que le sean solicitadas por la supervisión y los señalados en los anexos técnicos: Anexo técnico 1 de 5: Componente de atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa del servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 2 de 5: Componente gestión documental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva; Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros- | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025, 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 06 de febrero de 2025 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 38 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | 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 | | través de correo electrónico el 19 de febrero de 2024.<br><br>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.<br><br>Para el presente periodo presentó el análisis del estado financiero acorde con el presupuesto oficial del contrato, con los siguientes documentos:<br><br>• Liquidación mensual de cupos.<br>• Factura.<br>• Soporte pago nómina.<br>• Soporte de aportes parafiscales.<br>• Certificación inducción de Talento Humano<br><br>Estos documentos se anexan al presente informe y serán publicados en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del presente contrato una vez se legalice el pago. |
| **9** | Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 | **NO APLICA** | No aplica para el presente periodo, dado que no se presentó esta situación. |
| **10** | Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato. | **NO APLICA** | No aplica para el presente periodo, dado que no se han presentado o notificado procesos o multas que hayan iniciado terceros, por daños sufridos a causa del contratista durante la ejecución del contrato |
| **11** | Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato. | **NO APLICA** | No aplica para este periodo, ya que no se han presentado o notificado daños o perjuicios causados a la SDIS. |
| **12** | Se consideran imputables al contratista todas las acciones y | **NO APLICA** | No aplica para el presente periodo, debido a que no se han presentado |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 39 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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<br><br>Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025, 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.<br><br>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). |
| **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 | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>El contratista remitió a la SDIS información idónea para dar respuesta a los requerimientos interpuestos por los participantes, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 40 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | control, Secretaria Distrital de Integración Social, entre otros. | | cumpliendo los tiempos preceptuados por la ley.<br>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.<br><br>Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025el 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.<br><br>El contratista cumplió las medidas y lineamientos de sanidad establecidos por el gobierno nacional y distrital.<br>. |
| **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.<br><br>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.<br><br>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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 41 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | asociados al contrato, una vez se legalice el pago. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | SATISFACTORIO | |

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.<br><br>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".<br>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 implementación del subsistema de gestión documental referidos a la custodia, organización, clasificación y archivo de los documentos a su cargo y que se generen durante el desarrollo del contrato, lo anterior compilado en el respectivo medio magnético según las indicaciones dadas por la SDIS. | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>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 | A MEJORAR | La unidad operativa Aún no dispone del pendón avalado por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.<br>Se está tramitando con el área de comunicaciones para tener los |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 42 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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.<br><br>Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025, 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.<br><br>Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y también conforma los expedientes del presente mes de ejecución y será publicada en la plataforma SECOP II, una vez se legalice el pago. |
| **5** | Garantizar el pago de los aportes parafiscales del talento humano que se vincule para la prestación del servicio de acuerdo con el tipo de contratación y pagar oportunamente los salarios u honorarios, conforme a la oferta económica, sin perjuicio de la figura jurídica utilizada para dicha vinculación (contrato laboral o contrato de prestación de servicios). | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025, 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.<br><br>Dicho documento hace parte del archivo de trámite de cuenta y |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 43 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | 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.<br><br>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.<br><br>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 contrato y tendrá que ser asumido por el contratista. | A MEJORAR | No cumplió la obligación.<br><br>Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025, 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.<br><br>Sin embargo, con corte a 31 de diciembre de 2024 se presentan perfiles vacantes. |
| **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.<br><br>Para el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de enero de 2025, 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 | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>En la visita realizada por el profesional administrativo del |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 44 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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.<br><br>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 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. | SATISFACTORIO | El Contratista cumplió la obligación.<br><br>El contratista realizó inducción y capacitación al talento humano respecto del anexo técnico, la propuesta presentada y la información institucional de la SDIS.<br><br>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.<br><br>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, | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación<br><br>La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 45 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | tanto del establecimiento, personal, equipos y utensilios, durante toda la ejecución del contrato. | | |
| **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.<br><br>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.<br><br>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 garantizar que durante el fin de semana el servicio disponga de un responsable de la operación. | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>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.<br><br>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 | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>El contratista mantiene a 45 Mujeres contratadas, es decir el 80% del |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 46 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>El contratista presentó en el informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del 01 al 31 de enero la relación 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.<br><br>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 01 al 31 de enero de 2025<br><br>Este documento es anexado al informe cualitativo-cuantitativo de ejecución del periodo, el cual estará |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 47 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | 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.<br><br>La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>El contratista garantizó que la unidad operativa contará con servicio de vigilancia las 24 horas del día los siete días de la semana.<br><br>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.<br><br>En seguimiento de supervisión desde el componente ambiental, el contratista cumplió los compromisos establecidos según anexo técnico.<br><br>Cuenta con el suministro de bolsas negras, blancas y verdes para contenedores, así como la adquisición de productos de aseo biodegradables. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 48 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | 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.<br><br>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.<br><br>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<br><br>La evidencia está registrada en soportes y listados firmados por los participantes, los cuales se anexarán a este informe y se publicarán en la plataforma de SECOP II como soporte para el pago del contrato. |
| **24** | Entregar los insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres de conformidad con lo establecido en el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva registrarlo en formatos específicos. | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>El contratista realizó la entrega de insumos, materiales y elementos para la realización de los talleres en las condiciones descritas en el anexo técnico.<br><br>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 | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>El contratista dotó los espacios de la unidad operativa con los elementos |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:33-05:00 - Pagina 49 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva. | | necesarios para la prestación del servicio.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Se observan adecuadas condiciones de limpieza y organización en servicio de alimentación, bodegas de alimentos, comedor cuarto de productos de aseo. |
| **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.<br>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 | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de enero de 2025 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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 50 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| **28** | Cumplir con los factores de ponderación ofertados con la propuesta. | SATISFACTORIO | El contratista cumplió la obligación.<br><br>El servicio cuenta con los factores de ponderación:<br>• Espacio físico para talleres Agroambientales, o Agroindustriales,<br>• Talleres de Inclusión Socio-ocupacional<br>• 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**.** |

**2.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO**

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 51 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br><br>Cumple con la obligación verificado a través del informe cualitativo y cuantitativo del mes de enero de 2025, presentado por el operador, donde describen cada una de las acciones adelantadas desde las líneas de atención.<br><br>Informes Mensuales:<br><br>● Informe cualitativo y cuantitativo mensual<br>● Base de datos Caracterización de Familias<br>● Informe de caracterización familiar<br><br>Pasan en estado de “En Atención” al siguiente corte 68 ciudadanas. Durante este periodo se registraron 6 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.<br><br>Para este periodo y en constancia de la visita de supervisión, realizada el 015 de enero del año e2025 se encontró la unidad en condiciones ideales para la prestación del servicio, tanto por orden y aseo, siguiendo las instrucciones sobre la organización de alojamientos. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 52 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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 15 de enero de 2025, 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.<br><br>El contratista desarrolló no desarrollo estudios de caso en el presente periodo e informó y no realizó las consultas pertinentes frente a situaciones particulares. |
| 6 | Elaborar tanto la valoración inicial como el plan de atención individual, estableciendo objetivos y acciones para el cumplimiento de los mismos. | Satisfactorio | El Contratista Cumplió la Obligación.<br><br>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 enero de 2025 e historias sociales de cada ciudadana y ciudadano. |
| 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.<br><br>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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 53 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | de enero de 2025 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.<br><br>Hizo entrega del informe correspondiente al mes de enero de 2025 utilizando los formatos entregados por la Subdirección para la Adultez.<br><br>Los documentos que soportan las acciones adelantadas se anexan al presente informe y se publicarán en la plataforma de contratación SECOP II, una vez se legalice el pago. |
| 9 | Realizar la gestión con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población y efectuar las acciones pertinentes para acceder a los servicios de salud de manera oportuna. | Satisfactorio | Durante el mes de enerode 2025 La totalidad de los ciudadanos y coiudadanas que hacen parte del servicio cuentan con afiliacion y acceso a los servicios de salud con el sistema general de seguridad social en salud.Se dio cumplimiento a las citas ya preasignadas a participantes, en diferentes IPS en la ciudad de Bogotá. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 54 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>El contratista realizó las actividades en el presente periodo.<br><br>Como evidencia se cuenta con el informe mensual cualitativo y cuantitativo que se anexa al presente certificado de supervisión y se publicará en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago. |
| 14 | Registrar con calidad, oportunidad y veracidad la información misional en las herramientas y aplicativos institucionales, como el Sistema de Registro de Beneficiarios -SIRBE, dando cumplimiento a los protocolos, procedimientos y demás lineamientos, establecidos por la entidad. | Satisfactorio | El Contratista Cumplió la Obligación<br><br>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.<br><br>El contratista adelantó acciones para el cumplimiento de las actividades contenidas en el anexo técnico, y las actividades contenidas en los estudios |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 55 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | previos (ofrecimientos ponderables) de igual manera mostró disposición para atender las observaciones de la supervisión.<br><br>Como evidencia de los ofrecimientos ponderables y actividades contenidas en el anexo técnico y verificadas a traves de visita del componente tecnico el 15/02/2025, 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<br><br>(Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| **1** | Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables, de conformidad con el componente RESIDUOS SOLIDOS - Residuos sólidos aprovechables del Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva. | **SATISFACTORIO** | El contratista cumple satisfactoriamente con la obligación. Desde el componente ambiental se verificó en visita de seguimiento realizada el 15 de enero de 2025, que hace parte del presente informe, las siguientes observaciones:<br><br>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<br>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:<br><br>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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:33-05:00 - Pagina 56 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>(Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | 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.<br><br>De acuerdo con la visita realizada el día 15 de enero de 2025, 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 2025- Gestión Integral de residuos- Residuos Aprovechables- Acción o Acuerdo.<br><br>La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS, el rotulado legible, las canecas en las cantidades necesarias.<br><br>Contenedores: Se verifica el estado y segregación de las canecas dispuestas en el área de preparación de alimentos, de tal manera que cumplen con las especificaciones técnicas, suministro de bolsa y rotulado.<br><br>Se evidencian 1 caneca negra de cierre procesos de limpieza y desinfección, presenta rótulo. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 57 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>(Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | En los puntos ecológicos se emplean canecas negras y blancas dando cumplimiento al código de colores fase III, l los contenedores están de acuerdo con especificaciones técnicas, adecuados procesos de limpieza y desinfección.<br><br>El operador ha dispuesto contenedores en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios en cantidades suficientes, adecuados procesos de limpieza y desinfección.<br><br>Se identifica contenedores de baño tipo pedal, sin embargo, el mecanismo no funciona correctamente, 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.<br><br>Formatos residuos:<br>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 2025Gestión integral de Residuos- Residuos aprovechables-Medición de residuos.<br><br>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. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 58 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>(Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | No se evidencian contenedores 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.<br><br>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.<br>Las demás evidencias de verificación de esta obligación quedaron registradas en el acta de visita de supervisión del 15 de enero de 2025. |
| **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 15 de enero de 2025, el contratista cumple la obligación.<br><br>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.<br><br>La unidad operativa no tiene almacenado residuos peligrosos.<br><br>La unidad operativa tiene las hojas de seguridad y/o fichas técnicas de los elementos, sustancias y/o residuos peligrosos generados. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 59 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>(Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | 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 2025 Residuos Peligrosos.<br><br>El operador implementa el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRP, como también la Política Cero Residuos.<br><br>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.<br><br>Se Presenta el espacio de almacenamiento de productos de aseo, mantener organizado, bien señalizado y rotulado, con hojas de seguridad y acabados de fácil limpieza en color claro.<br><br>Dichos soportes reposan en el Drive ambiental. |
| **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.<br><br>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.<br><br>Se adelanto seguimiento mediante reportes y comunicaciones telefónicas |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 60 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>(Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | y electrónicas, como también visita presencial el día 15 de enero de 2025<br><br>La unidad operativa no usa colchones y no tiene almacenados para disposición final.<br><br>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. |
| **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.<br><br>Para el presente periodo, de acuerdo con la visita realizada el 15 de enero de 2025Se 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.<br><br>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.<br><br>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).<br><br>La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato “Medición, |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 61 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>(Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | Registro y Reporte de AVU" y el mismo se encuentra compartido en la plataforma establecida.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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. |
| **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 15 de enero de 2025 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.<br><br>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: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 62 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>(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.<br><br>La unidad operativa desarrolla la campaña establecida por el Componente de Gestión Ambiental, que propende por el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Se identifican sistemas ahorradores perlizadores en todas las llaves de lavamanos, lavaplatos.<br><br>Se conservan todos los fomentos de ahorro de agua.<br><br>Durante recorrido de supervisión no se identificaron fugas en los diferentes puntos. Se identifican contenedores de recolección aguas lluvias con rotulo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 63 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>(Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | establecido y con buenas condiciones de limpieza.<br><br>La unidad operativa desarrolla la campaña establecida por el Componente de Gestión Ambiental, que propende por el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico.<br><br>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. |
| **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 15 de enero de 2025 el contratista cumple la obligación.<br><br>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.<br><br>Los muros internos y techos de la unidad operativa son de color blanco.<br><br>La unidad operativa desarrolla la campaña establecida por el Componente de Gestión Ambiental, que propende por el ahorro y uso eficiente de la energía.<br><br>La unidad operativa tiene configuradas las pantallas de computador para la suspensión tras diez (10) minutos de inactividad.<br><br>La unidad operativa fomenta en funcionarios y/o contratistas, el apagado y/o desconexión de los aparatos eléctricos o electrónicos (sólo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 64 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>(Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | | | los que por funcionamiento y seguridad se pueda) en horarios no laborales garantizando el ahorro de energía.<br><br>La unidad operativa hace aprovechamiento de luz natural.<br><br>Cuando se funden los bombillos en la unidad operativa se realiza el cambio por bombillos ahorradores.<br><br>La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas lumínicos ahorradores. |
| **7** | Dar cumplimiento al componente de Prácticas Sostenibles, de conformidad con el Anexo técnico 4 de 5: Componente ambientes adecuados y seguros-gestión ambiental servicio alta dependencia física, mental o cognitiva. | **SATISFACTORIO** | El contratista cumple la obligación.<br><br>Para el presente periodo, se llevó a cabo la verificación del Programa de Prácticas Sostenibles, por medio del seguimiento al cumplimiento y revisión documental.<br><br>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 2025- 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** | N/A |
| **9** | Dar cumplimiento a la normatividad ambiental | **SATISFACTORIO** | El contratista cumplió la obligación. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 65 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO<br><br>(Registrar según corresponda DEFICIENTE/A MEJORAR/SATISFACTORIO/ SOBRESALIENTE/NO APLICA) | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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.<br>Para el mes de noviembre de 2024, se evidenció el compromiso del operador por implementar mejoras correctivas y preventivas, según las observaciones emanadas desde el ejercicio de apoyo a la supervisión, para la adecuada ejecución del componente ambiental en la operación del servicio. |
| | | | |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | **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<br><br>(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.<br><br>En verificación realizada en enero 15 de 2025 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 66 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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.<br><br>La verificación realizada mediante los formatos de la operación del servicio de alimentos, que se anexará al informe y se publicará en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del contrato. |
| **2** | Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 719 de 2015, Resolución 5109 de 2005 y demás normas concordantes, complementarias, así como a los lineamientos técnicos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la SDIS. | **A MEJORAR** | El contratista cumplió con la obligación.<br><br>En verificación realizada durante enero 15 de 2025 durante visita de supervisión y a los informes de ejecución del Componente Nutricional y en reportes del contratista del informe cuantitativo cualitativo, el contratista reporta a la supervisión del componente de nutrición y salubridad: cumplimiento de la normatividad higiénico-sanitaria cumplimiento de ciclo de menús, porciones establecidas en la minuta patrón, buenas prácticas de manipulación de alimentos, capacitación continua y permanente 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.<br><br>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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 67 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | canastillas para el almacenamiento de alimentos.<br><br>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 enero se encontraron entre –7°C para congelación por lo tanto se realiza el requerimiento para realizar de forma inmediata el mantenimiento y se recomienda el cambio del equipo de congelación de carnes a fin de garantizar la temperatura de congelación óptima que establece la norma sanitaria que el de -18°C, los equipos son suficientes para la frecuencia y necesidad de los alimentos que llegan que es semanal. 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.<br><br>En verificación realizada enero 15 de 2025 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.<br><br>El personal manipulador de alimentos tiene certificados médicos vigentes, cuentan con certificados de capacitación requeridos para la contratación, durante enero no se realizó capacitación al personal manipulador de alimentos en los temas: |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 68 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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".<br><br>En verificación realizada en enero 15 de 2025 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.<br><br>La verificación realizada a esta obligación se encuentra registrada en los formatos de la operación del servicio de alimentación correspondientes a enero 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 | **SATISFACTORIO** | El contratista cumplió la obligación.<br><br>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.<br><br>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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 69 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Saneamiento), teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo técnico 3 de 5: Componente de nutrición y salubridad servicio alta dependencia física, mental o cognitiva. | | componente nutricional y el SIRBE durante enero de 2025.<br><br>En cuanto a la estrategia IEC Promoción de Estilo de vida saludable se desarrolló el tema: no se realizó durante enerodado que se argumenta que se encuentra en construcción, así como las herramientas metodológicas implementadas.<br><br>Las evidencias de cumplimiento de esta obligación quedaron registradas en el informe mensual cualitativo y cuantitativo y en seguimiento de enero de 2025, Estos documentos están disponibles en el expediente contractual de la SDIS y los documentos del SECOP II, una vez se legalice el pago. |
| **4** | Disponer en físico y de forma organizada la documentación requerida para consulta del talento humano, asociada a los procedimientos y subprocesos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, y la Dirección Territorial, con el 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.<br><br>En visita de supervisión realizada el 15 de enero de 2025 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.<br><br>En supervisión y verificación realizada en enero 15 de 2025 y en reportes del contratista del informe cuantitativo cualitativo, el contratista reporta a la supervisión del componente de nutrición y salubridad cumplimiento de buenas prácticas de manipulación de alimentos, así mismo, cumplimiento de la normatividad higiénico-sanitaria por parte del personal manipulador de alimentos. En formato de inspección plan de muestreo de porciones servidas FOR-PSS-252 aplicado por el contratista se evidencia cumplimiento de los ciclos de menús e implementación de derivaciones |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 70 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | dietarías para los usuarios que requieren manejo nutricional por prescripción dietaría se encontró actualizado y diligenciado en los formatos establecidos.<br><br>Realicé verificación de los formatos encontrando un adecuado diligenciamiento de estos el de suministro alimentario y plan de saneamiento, el contratista aplica controles de limpieza y desinfección, verificación de hermeticidad, objetos en desuso e inspección de presencia de plagas, buenas prácticas de manipulación de alimentos, así mismo, acompañamiento semanal a la operación del servicio de alimentación, evaluación de características organolépticas, verificación de porciones servidas, control de muestras testigo, control de temperaturas de equipos de refrigeración y congelación, registro de entrada, salida de alimentos, recepción de alimentos y preparación de alimentos.<br><br>Las observaciones producto de la verificación realizada a esta obligación se registraron en enerode 2025, que se anexará a este informe y se publicará en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago de este contrato. |
| **6** | Garantizar durante toda la ejecución del contrato el concepto sanitario favorable del servicio social, para ello el contratista deberá radicar carta de solicitud de visita ante la autoridad sanitaria competente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. | **SATISFACTORIO** | El contratista cumplió con la obligación.<br><br>Se realizó seguimiento, con corte a 15 de enero 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 | **SATISFACTORIO** | El contratista cumplió la obligación.<br><br>El contratista reportó diligenciamiento de los formatos de plan de saneamiento para el periodo |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 71 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | Para el presente mes se realizó verificación de los informes cualitativo y cuantitativo mensual de enero correspondiente al período las actividades de capacitación no fueron realizada en enero de 2025 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 evaluaciones antes y después de la capacitación.<br><br>El contratista aplicó formato de seguimiento al plan de saneamiento en enero de 2025 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;<br><br>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.<br><br>Las observaciones producto de la supervisión realizada a esta obligación se registraron en formatos de la operación del servicio de alimentación aplicado en enero de 2025, que se anexará al informe y se publicará en la plataforma de SECOP II como soportes para el pago del contrato. |
| **8** | Implementar los planes de contingencia establecidos en el Plan de Saneamiento del servicio social con el fin de disponer de los alimentos y recursos necesarios para atender las eventualidades que puedan afectar el suministro de alimentos, y la disponibilidad y acceso a agua potable según la normatividad vigente. | **SATISFACTORIO** | El contratista cumplió con la obligación.<br><br>En verificación realizada en enero 15 de 2025 en visita de supervisión así como en el proceso de revisión de las evidencias consignadas en los informes de ejecución e informe cuantitativo cualitativo: el contratista reporta en los formatos de la operación del servicio de alimentos donde se identifica que cuenta con los alimentos no perecederos y perecederos para la operación de la semana, así como con tanques de almacenamiento de agua |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 72 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | potable para la preparación de alimentos en caso de racionamiento de agua, suministro de energía eléctrica y gas de manera permanente.<br><br>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.<br><br>Las observaciones producto de la verificación realizada esta registrada en los formatos de la operación del servicio de alimentos diligenciados en enero de 2025 por la entidad contratista, los cuales hacen parte de informe y se encuentra en la plataforma SECOP II una vez se legalice el pago. |
| Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | **SATISFACTORIO** | **El contratista da cumplimiento al desarrollo de las actividades de las obligaciones del contrato establecidas en el componente nutricional y de salubridad.** |

**2.5 OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE 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<br><br>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: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 73 de 81

## 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<br><br>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<br><br>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<br><br>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, | NO APLICA | El contratista cumple con la obligación<br><br>No se reportaron incidentes de daños de documentos a la |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 74 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. | | 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 para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y se deben realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | NO APLICA | El contratista cumple con la obligación<br><br>No se reportaron incidentes de pérdida de documentos a la supervisión en este periodo del 01 al 31 de diciembre de 2024. |
| **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<br><br>El contratista cuenta con los insumos de acuerdo con lo estipulado en el anexo 4 de 5 ambientes Adecuados y Seguros<br><br>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<br><br>El contratista cuenta con un Área adecuada para el Archivo y custodia de la documentación<br><br>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 | NO APLICA | Esta obligación se verificará al momento del cierre del contrato. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 75 de 81

| No OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|
| | de finalizada la ejecución del mismo, y antes de la firma del acta de liquidación. | | |
| **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 |

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?

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 76 de 81

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | |

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: 19 de febrero de 2025

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201926-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 77 de 81

**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

**MARIA FERNANDA PATIÑO PLAZA**
Profesional Componente Nutricional – Apoyo a la Supervisión

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201928-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 78 de 81

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201928-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 79 de 81

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

3.Cto.9115-2024_Informe_Supervision_Ene_2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-201928-1abe17-77753575

Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-19 20:19:28

Finalización: 2025-02-19 22:39:51

Escanee el código para verificación

**Elaboración: Profesional Componente Ambiental ? Apoyo a la Supervisión**

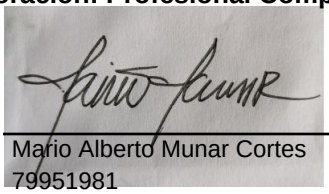
Lina Paola Garzón
52235999
lpgarzonm@sdis.gov.co

**Elaboración: Profesional Componente Nutricional ? Apoyo a la Supervisión**

Maria Fernanda Patiño Plaza

Maria Fernanda Patiño Plaza
1022387864
mpatinop@sdis.gov.co
Nutricionista
SDIS SubAdultez

**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: 20250219-201928-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 80 de 81

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

3.Cto.9115-2024_Informe_Supervision_Ene_2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-201928-1abe17-77753575

Creación: 2025-02-19 20:19:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 22:39:51

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

**Revisión: Profesional Componente Jurídico ? Apoyo a la Supervisión**

ebarreras@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201928-1abe17-77753575
2025-02-19T22:39:53-05:00 - Pagina 81 de 81

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

## 3.Cto.9115-2024_Informe_Supervision_Ene_2025

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-201928-1abe17-77753575

Creación: 2025-02-19 20:19:28

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 22:39:51

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Elaboración | Diana Carolina Chica López<br>dchical@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supervisión Componente Admini<br>Secretaria Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2025-02-19 20:19:48<br>Lec.: 2025-02-19 20:20:24<br>Res.: 2025-02-19 20:20:52<br>IP Res.: 191.156.231.92 |
| Elaboración | Mario Alberto Munar Cortes<br>mmunarc@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria de Integración Social | Aprobado | Env.: 2025-02-19 20:20:52<br>Lec.: 2025-02-19 20:21:13<br>Res.: 2025-02-19 20:21:28<br>IP Res.: 191.156.247.116 |
| Elaboración | Maria Fernanda Patiño Plaza<br>mpatinop@sdis.gov.co<br>Nutricionista<br>SDIS SubAdultez | Aprobado | Env.: 2025-02-19 20:21:28<br>Lec.: 2025-02-19 20:31:42<br>Res.: 2025-02-19 20:31:54<br>IP Res.: 186.28.93.220 |
| Elaboración | Lina Paola Garzón<br>lpgarzonm@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2025-02-19 20:31:54<br>Lec.: 2025-02-19 20:32:18<br>Res.: 2025-02-19 21:09:53<br>IP Res.: 191.156.230.39 |
| Revisión | Eifer Guillermo Barrera Silva<br>ebarreras@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2025-02-19 21:09:53<br>Lec.: 2025-02-19 21:17:40<br>Res.: 2025-02-19 21:17:44<br>IP Res.: 190.156.201.100 |
| Revisión | WILLIAM JOSE SOLIS OCHOA<br>wsolis@sdis.gov.co<br>Líder del Equipo de Apoyo a la Supervisi<br>SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI | Aprobado | Env.: 2025-02-19 21:17:44<br>Lec.: 2025-02-19 21:30:30<br>Res.: 2025-02-19 21:30:37<br>IP Res.: 191.156.52.10 |
| Aprobación | CARLOS ALBERTO CARDOZO AMAYA<br>ccardozoa@sdis.gov.co<br>Subdirector para la Adultez<br>Secretaría Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2025-02-19 21:30:37<br>Lec.: 2025-02-19 22:39:42<br>Res.: 2025-02-19 22:39:51<br>IP Res.: 186.102.16.2 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 1 de 61

**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**
**ENERO 2025**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 2 de 61

## Tabla de Contenido

**1. INTRODUCCIÓN** ..... 4

**2. INFORME CUANTITATIVO** ..... 5

**Tabla 1**. Reporte Cuantitativo de Personas Únicas Atendidas ..... 5

**Tabla 2.** Reporte de personas egresadas y motivos de egreso: ..... 6

**Tabla 3.** Descripción de la situación del egreso: ..... 6

**3. INFORME CUALITATIVO** ..... 7

**3.1 SEGUIMIENTO A REFERENCIACIONES:** ..... 7

**3.2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INDIVIDUAL PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES** ..... 7

**3.3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL** ..... 10

**3.4. LÍNEA DE ATENCIÓN 1: ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL** ..... 13

**3.4.1 ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN - MEJORAMIENTO DE LA FUNCIONALIDAD** 13

**3.4.2 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EMOCIONALES** ..... 20

Especialidad ..... 28

Número de adultos que fueron atendidos por ..... 28

tele-consulta ..... 28

Número de ciudadanos y ciudadanas atendidos presencial ..... 28

Número de consultas ..... 28

Se continuo cumplimiento a procesos en salud de los adultos, de acuerdo con disponibilidad de agendas y consecución de citas médicas en las diferentes IPS asignadas, igualmente se realizan las acciones requeridas para la dispensación de medicamentos. ..... 29

**3.2. LINEA DE ATENCION 2: MANTENIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES** ... 30

**3.5.3 Logros:** No se evidenciaron logros en esta línea. ..... 30

**3.6 LÍNEA DE ATENCIÓN 3: FORTALECIMIENTO DE REDES** ..... 31

**3.6.4 LOGROS:** ..... 35

**4. INFORMES** ..... 36

**4.1. ACTIVIDADES DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ENFOQUES** ..... 36

**4.2. SPI:** ..... 41

- 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. ..... 41

**5. COMPONENTE AMBIENTAL** ..... 41

**5.1. TRANSVERSALES** ..... 41

**5.2 AGUA** ..... 42

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 3 de 61

**5.3 ENERGÍA** ..... 42
**5.4 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS** ..... 43
**5.5. PRACTICAS SOSTENIBLES:** ..... 44
**7. OFRECIMIENTOS PONDERABLES** ..... 53
**7.1 TERAPIAS ALTERNATIVAS** ..... 53
**7.2 PONDERADO AGROPECUARIO** ..... 54
**8. COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO** ..... 55
**8.1. LOCATIVO** ..... 55
**8.2. NOVEDADES TALENTO HUMANO:** ..... 55
**9. COMPONENTE JURÍDICO** ..... 56
**9.1. BUZÓN DE SUGERENCIAS** ..... 56
**9.2. COMUNICADOS EXTERNOS** ..... 56
**10. CONCLUSIONES** ..... 56

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 4 de 61

# 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 enero 2025.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 5 de 61

## 2. INFORME CUANTITATIVO

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

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

| **REPORTE DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2025** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | 69 | 90 | 69 | 69las | 69 | 67 | 73 |
| Mujeres | 21 | | | | | | |
| Hombres | 48 | | | | | | |
| Personas que vienen activas en el periodo anterior. | **69** | | | | | | |
| Ingresos | 1 | | | | | | |
| Egresos | 3 | | | | | | |
| Reingresos | 1 | | | | | | |
| Suspensiones | 0 | | | | | | |
| Personas que pasan activas al siguiente mes de atención | **68** | | | | | | |

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

A la fecha se cuenta con 68 personas en el servicio, teniendo en cuenta que 69 personas venían activas desde el mes de diciembre, el 20 de enero egresó del servicio el adulto Gustavo Herrera, quien fue remitido a la comunidad de cuidado a personas mayores “Rema paz” y el 21 de enero se evadió del servicio el adulto Nelson Rodríguez y regreso el 23 de enero al centro de atención, el 24 de enero egresó del servicio el señor Fernando Silvestre Sastre e ingresó en su remplazo la señora Aliria López Fonseca.

Por otra parte, por medio del diligenciamiento de las variables básicas del formato SIRBE, se pudo establecer que de las 68 personas que se encuentran activas al 31 de enero en la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 6 de 61

unidad operativa se identifican 46 hombres y 22 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 |
| Remisión a otro servicio SDIS | 2 |
| Remisión a entidades externas | 0 |
| Abandono del proceso | 1 |
| Incumplimiento al pacto de convivencia por faltas gravísimas | 0 |
| Finalización del proceso de atención. | 0 |
| **TOTAL EGRESOS** | 3 |

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

**Tabla 3.** Descripción de la situación del egreso:

| Motivo de egreso | Fecha de egreso | Descripción de la situación |
|---|---|---|
| Traslado a vejez. | 20/01/2025 | José Gustavo Herrera Zamudio: Ciudadano que cumplen la edad para pertenecer al proyecto de vejez, por lo tanto, fue trasladado a la comunidad de cuidado “Rema paz”. |
| Abandono del proceso. | 21/01/2025 | Nelson Rodríguez Patiño: Ciudadano que estando en cita médica en la ciudad de Bogotá se evadió del lugar. |
| Traslado a vejez. | 24/01/2025 | Fernando Silvestre Sastre: Ciudadano que cumplen la edad para pertenecer al proyecto de vejez, por lo tanto, fue trasladado a la comunidad de cuidado “Rema paz”. |

Fuente: Sistema de Información Misional – SIRBE. Fecha de la consulta 31 de enero de 2025. Sub. Adultez.

**Tabla 4. Reingreso:**

| Participante | Fecha de Egreso y Reingreso | Motivo de Egreso y Reingreso |
|---|---|---|
| Nelson Rodríguez Patiño | Egreso:21/01/2025 – Ingreso: 23/01/2025 | Egreso: Evasión – Ingreso solicitud del grupo familiar. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 7 de 61

*Fuente: Sistema de Información Misional – SIRBE. Fecha de la consulta 31 de enero de 2023. Sub.*

## 3. INFORME CUALITATIVO

### 3.1 SEGUIMIENTO A REFERENCIACIONES:

| ITEM | Ciudadanas y ciudadanas | Fecha de ingreso | Nombre de la entidad o modalidad que referencia |
|---|---|---|---|
| 1 | Aliria López Fonseca | 24/01/2025 | Centro de atención a mujeres |

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

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

Los adultos y las adultas del servicio no cumplen con los tiempos para la elaboración del plan de atención individual para el desarrollo de capacidades. Por lo tanto, no se han elaborado.

### 3.2.1. VALORACIONES

Durante el mes de enero se realizaron 16 valoraciones integrales a los adultos y las adultas que cumplieron el primer mes de estadía, ya que ingresaron en el mes de diciembre 2024, a los 19 adultos y adultas que ingresaron del servicio de Alta dependencia Gemelas, no se les realizó valoración, se continua con el proceso que venían adelantando en ese servicio.

| ÍTEM | Ciudadanas y ciudadanas |
|---|---|
| 1 | Fredin Berto Correa Lopera |
| 2 | Pedro Antonio Chacón Rodríguez |
| 3 | Luis Ernesto Silva Beltrán |
| 4 | José Gustavo Herrera Zamudio |
| 5 | Ricardo Alonso Uribe Morales |
| 6 | Ancizar Hoyos Ramírez |
| 7 | Esmeralda Moreno Mora |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 8 de 61

| ÍTEM | Ciudadanas y ciudadanas |
|---|---|
| **8** | María Inés Rubiano |
| **9** | Álvaro Correa Carreño |
| **10** | Mario Andrés Urrego |
| **11** | Orlando Daza |
| **12** | José Ramon Vallecilla Mesa |
| **13** | Juan Manuel Bravo Giraldo |
| **14** | Carlos Andrés Villanueva Ordoñez |
| **15** | Jairo Ayala Tamayo |
| **16** | Milton Marino Méndez |

### 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 enero se realizaron las siguientes intervenciones individuales:

| AREA | CANTIDAD DE INTEREVENCIONES |
|---|---|
| Psicología | 14 |
| Terapia Ocupacional | 15 |
| Fisioterapia | 42 |
| **Total** | **71** |

### 3.2.4. SEGUIMIENTO A REDES DE APOYO

Durante este periodo se realizó seguimiento a 28 redes de apoyo primarias identificadas hasta el momento a través de contacto telefónicos y se realizó intervención individual con 6 de las redes familiares.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 9 de 61

### 3.2.5. ESTUDIOS DE CASO

Durante el mes de enero se realizaron 34 estudios de caso integrales a los adultos y las adultas que cumplieron el segundo mes de permanencia en el servicio.

| 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 | Deisy Romero Casas |
| 17 | Alba Inés Ceballos Zapata |
| 18 | María Luisa Guevara Rojas |
| 19 | Martha Amparo Loaiza Cristancho |
| 20 | Elena Patricia Cortes |
| 21 | Alix Teresa Téllez González |
| 22 | Carmen Adriana Cobo |
| 23 | Leticia Villamizar |
| 24 | Angela Patricia Jiménez |
| 25 | Pedro Nel Rueda Barón |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 10 de 61

| ÍTEM | Ciudadanas y ciudadanas |
|---|---|
| 26 | John Fredy Rodríguez Cardona |
| 27 | Fernando Silvestre Sastre |
| 28 | Jaime Figueroa |
| 29 | Esther Julia Godoy Gutiérrez |
| 30 | Carlos Arturo Camargo Duarte |
| 31 | José Aldemar Barragán Cano |
| 32 | Reichidruman Soto Gutiérrez |
| 33 | Rosa Isabel García Pedraza |
| 34 | Albert Efraín Moreno |

## 3.3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL

Durante el periodo se elaboró el Plan de Atención Institucional, cabe aclara que el documento soporte, fue enviado al equipo técnico para su revisión, quiénes respondieron, que se hará ajustes al formato los cuales, se nos notificará. Se programaron las siguientes actividades:

| Líneas de atención | Acciones |
|---|---|
| **LINEA DE ATENCION SOCIAL INTEGRAL** | **Drama emocional:** Promover la identificación, expresión y canalización de emociones de los adultos y las adultas, mediante la representación artística y teatral que permita la dramatización de las vivencias diarias de los ciudadanos y las ciudadanas. A fin de transformar sus emociones en arte, logrando promover su inclusión como sujetos de acción al reconocer sus necesidades y sentimientos. teniendo en cuenta el enfoque de capacidades, empoderándolos y dignificándolos en su contexto relacional. |
| | **Diseñando sueños:** Fomentar la creatividad, el trabajo en equipo y la conexión con la naturaleza en los adultos y las adultas mediante la elaboración de cometas personalizadas. A fin de promover valores como la cooperación y el respeto durante el trabajo en equipo, estimular y desarrollar habilidad de motricidad fina e incentivar el interés por las actividades al aire libre y su impacto positivo con su bienestar emocional. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 11 de 61

| | |
|---|---|
| | **Revista una chispa para los años:** Potenciar las habilidades y destrezas motoras de los adultos y adultas mediante la ejecución de actividades dirigidas que aporten al mantenimiento y/o mejoramiento de sus capacidades físicas, sensoriales y mentales, teniendo en cuenta los diferentes apoyos que requieren los adultos y adultas. |
| | **Fashions una pasarela por el ambiente:** Fortalecer las habilidades de autocuidado y autoconcepto a través de la participación en el Fashions una pasarela por el ambiente, en el cual se promoverá la responsabilidad hacia el cuidado de la naturaleza. |
| | **Festival cultural las Gaviotas:** Realizar un encuentro que promueva el rescate cultural en las modalidades de poesía, canto y danza colombiana, con lo cual se destaque las habilidades motoras y las puestas en escena, adicionalmente, se buscará fortalecer el trabajo en equipo, respeto y equidad. |
| | **Circuito multisensorial:** Mantener los procesos cognitivos de los adultos y las adultas, a través del conjunto de ejercicios mentales, que permitan favorecer la atención, la memoria, el lenguaje, la coordinación, así como también aumentar la autonomía y desempeño en el entorno. |
| | **Escenificación adaptativa de roles:** Fortalecer las habilidades adaptativas de los adultos y las adultas según sus necesidades básicas de autocuidado; uso del dinero, salud, transporte, uso de las comunicaciones entre otras fomentando de esta forma su autonomía, armonía e independencia dentro del entorno |
| **LINEA DE MANTENIMIENTO HABILIDADES Y CAPACIDADES** | **Triqui Cognitivo:** Fortalecer los procesos cognitivos de los adultos y las adultas, a través del conjunto de ejercicios mentales, que permitan favorecer la atención, la memoria, el lenguaje, la coordinación, así como también aumentar la autonomía y desempeño en el entorno. |
| | **Bendición de la tierra:** Fortalecer en los adultos y adultas hábitos socio ocupacionales como manejo de dinero, habilidades sociales y normas de cortesía entre otras; mediante la creación de espacios donde logren presentar los productos elaborados y sembrados en el servicio. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 12 de 61

| | |
|---|---|
| **LINEA DE FORTALECIMIENTO DE REDES** | **Festival de Tradiciones musicales en Familia:** Fomentar la unión familiar y el sentido de pertenencia cultural mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales que resalten las tradiciones locales, promoviendo el aprendizaje intergeneracional y el fortalecimiento de la identidad comunitaria.<br>Adicionalmente, con esta actividad se pretende generar espacios de sano esparcimiento en los cuales se fortalezcan los vínculos afectivos entre los miembros de la familia. Los festivales se llevarán a cabo en la ciudad de Bogotá (en centros de atención o comunidades de vida de la SDIS, ubicados en esta ciudad) abriendo de esta manera el espacio para que los referentes familiares que no pueden desplazarse hasta el centro de atención por razones de salud o económicas, se les facilite la participación y puedan ver a sus seres queridos y compartir con ellos o ellas. |
| | **Jornada de Inclusión y Voluntariado:** Promover la inclusión de los adultos y adultas institucionalizadas, así como su accesibilidad a la comunidad en la cual se encuentran , destacando sus capacidades, habilidades y cualidades, con el propósito de fomentar la creación de redes de apoyo comunitarias y el reconocimiento de su valor como ciudadanos y ciudadanas. Estas jornadas incluirán actividades que permitan visibilizar las habilidades, talentos y potencialidades de las personas institucionalizadas, mientras se sensibiliza a la comunidad sobre la importancia de la inclusión y el respeto a la diversidad. Además, se buscará establecer vínculos entre los ciudadanos(as) institucionalizados y los miembros de la comunidad, creando un entorno más inclusivo y solidario. Entre las actividades que se llevaran a cabo, en las jornadas de voluntariado se encuentran:<br>1) **Siembra de árboles**: Se realizará una jornada<br>2) **Limpieza y organización de espacios públicos**: se realizarán dos jornadas<br>3) **Disfruto con la comunidad:** por medio de un campeonato de juegos de mesa y otros (parques, ajedrez, domino, rana y mini tejo), se invitará a un grupo de personas de la comunidad para que participen en el torneo teniendo como competidores a los adultos y adultas del servicio. Se realizará una jornada. |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 13 de 61

## 3.4. LÍNEA DE ATENCIÓN 1: ATENCIÓN SOCIAL INTEGRAL

Durante el mes de enero 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**

El siguiente cuadro consigna la información de 68 adultos y adultas que se encuentran en el servicio y a quienes se les aplico el sistema de apoyo.

| INTERMITENTES | | LIMITADOS | | EXTENSOS | | GENERALIZADOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CARLOS ARRIETA | 1 | CARLOS ORLANDO ESPINOSA | 1 | NELSON RODRIGUEZ | 1 | ALIX TELLEZ |
| | | 2 | HARLEY DAVISON VALDEZ | 2 | MARCO ROMERO | 2 | LEONARDO JOSE CARPIO CHAMORRO |
| | | 3 | EDISSON PADILLA | 3 | MEILYN SIRLENY ROBLEDO MARTINEZ | 3 | CARMEN COBO |
| | | 4 | JAVIER SUAREZ | 4 | FERNANDO SILVESTRE | 4 | MAIRA STEFANNYA MORENO CORTES |
| | | 5 | RICHARD SALCEDO | 5 | CARLOS ARTURO CAMARGO | | |
| | | 6 | ANGEL CUSTODIO LOZANO | 6 | LUCIA SUAREZ ULLOA | | |
| | | 7 | ALVARO CORREA | 7 | ESMERALDA MORENO MORA | | |
| | | 8 | RICARDO ALONSO URIBE | 8 | PEDRO ANTONIO CHACON | | |
| | | 9 | CARLOS SALGUERO | 9 | NESTOR ASTROS | | |
| | | 10 | NIXON AMAYA | 10 | MARIA IRENE RUBIANA SABROSO | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 14 de 61

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 11 | JAIRO RODRIGUEZ | 11 | LUIS FERNANDO BOTERO | | |
| | | 12 | JUAN CARLOS AGRAY | 12 | JAMER MENDEZ | | |
| | | 13 | JOSE DEL CARMEN UMBASIA PERILLA | 13 | JULIAN MILLAN MONTEALEGRE | | |
| | | 14 | JAIRO LOZANO | 14 | JOSE ULISES CARMONA POSADA | | |
| | | 15 | MARIA ENRIQUETA VARGAS ROJAS | 15 | NUBIA PASAJE ORTEGA | | |
| | | 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 | | | | |
| | | 29 | ROSA GARCIA | | | | |
| | | 30 | ALBERT EFRAIN MORENO | | | | |
| | | 31 | LUIS ERNESTO SILVA | | | | |
| | | 32 | FREDIN BERTO CORREO | | | | |
| | | 33 | ANCIZAR HOYOS RAMIREZ | | | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 15 de 61

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 34 | JOSE RAMON VALLECILLA MESA | | | | |
| | | 35 | JUAN MANUEL BRAVO GIRALDO | | | | |
| | | 36 | MARIO ANDRES URREGO AMEZQUITA | | | | |
| | | 37 | ORLANDO DAZA | | | | |
| | | 38 | CARLOS ANDRES VLLANUEVA ORDOÑEZ | | | | |
| | | 39 | JAIRO AYALA TAMAYO | | | | |
| | | 40 | MILTON MARINO MENDEZ | | | | |
| | | 41 | ALBERTO BELTRAN MASABEL | | | | |
| | | 42 | YOLANDA MARLENY CARRASCAL | | | | |
| | | 43 | EFRAIN MAURICIO MANRIQUE CASTAÑO | | | | |
| | | 44 | MARILU MORALES MELO | | | | |
| | | 45 | RAFAEL PARRA OYOLA | | | | |
| | | 46 | ANA FRANCY PINZON ACUÑA | | | | |
| | | 47 | FERNANDO PEREZ PEREZ | | | | |
| | | 48 | DAVID URIBE GUZMAN | | | | |

El cuadro anterior muestra la información de 68 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:** 48 adultos y adultas. De estos, cuatro están bajo manejo de enfermería y su puntaje se acerca al nivel de apoyo extenso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 16 de 61

- **Apoyo extenso:** 15 adultos y adultas, quienes necesitan apoyo en la ejecución de actividades adaptativas e instrumentales debido al deterioro de sus habilidades físicas.
- **Apoyo generalizado:** 4 adulto que requiere de apoyo total para el desarrollo de las actividades.

En resumen 28 adultos y adultas están bajo el manejo de enfermería y 40 están bajo el manejo de terapia ocupacional.

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

En enero, se continuó el mantenimiento 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 e intervenciones individuales.
Un total de 22 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, utilizando apoyos verbales y físicos de acuerdo con las necesidades individuales. En el proceso de baño, se reforzó el uso correcto de jabón y shampo. También se supervisó el secado corporal y se brindaron indicaciones al equipo de enfermería sobre la higiene podal.
En las habitaciones, se revisó que los espacios (camas y locker), estuvieran bien organizadas y en el sitio correcto los elementos utilizados por los adultos y las adultas. Se prestó 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 se realizó afeitado por enfermería a 22 hombres y 16 mujeres y desde terapia ocupacional a 30 hombres, en el proceso de rasurado, quienes, lo llevan a cabo 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:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 17 de 61

En el comedor, se observó que mantuvieron una postura adecuada, siguieron normas de cortesía, llevaron la comida a la boca. por lo cual 66 adultos y adultas son independientes en dicha acción y 2 asistidos por el equipo de enfermería.

**REHABILITACIÓN FÍSICA**

Durante el mes de enero, se trabajó con el grupo de rehabilitación física, el cual está dirigido a 36 ciudadanos y ciudadanas que presentan mayor alteración a nivel neuromuscular y fisio cinético, donde se realizaron actividades encaminadas a mejorar la función motora mediante sesiones de precalentamiento muscular, técnicas de facilitación neuromuscular propioceptiva, trabajo sobre colchoneta mediante cambios de posición, arrastres, rolados según posibilidad y/o con apoyo físico, ejercicios de movilidad articular y estiramiento muscular global con apoyo de técnica de Mckenzie para mantener y/o mejorar arcos de movilidad, ejercicios de fortalecimiento muscular activo/asistido con mancuernas y bandas elásticas, balones de peso, ejercicios de Klapp para fortalecer musculatura de tronco y promover una mejor higiene postural junto a estímulo directo sobre puntos claves de control, ejercicios de equilibrio, propiocepción, balonterapia, actividades de coordinación viso-manual, viso-pédica, técnicas de Bobath, trabajo en neuro dinámica, ejercicios de Burguer Allen para activación circulatoria y entrenamiento funcional y la respiración - relajación como medio de recuperación de cada actividad.

**EJERCICIO TERAPÉUTICO**

En el mes de enero se vincularon 69 adultos y adultas inicialmente, al finalizar el periodo, egreso 01 adulto, cerrando el mes con la participación de 68 personas. Quienes tuvieron una vinculación de forma activa o pasiva según correspondió al ejercicio, en donde se trabajó por medio de precalentamiento a través de masaje terapéutico sedativo – estimulativo según necesidad, movilidad articular con exigencia en rango de movimiento, estiramiento activo – pasivo, isométrico, estático y neuro dinámico de acuerdo a necesidades individuales, de igual forma se direccionaron ejercicios de fortalecimiento muscular involucrando fuerza concéntrica, excéntrica e isométrica, esto a través de mancuernas, bandas elásticas balones de peso, adicionalmente se realizaron actividades de calistenia con ejercicios de sentadillas, plancha, flexiones de pecho, descansos frecuentes con manejo del patrón respiratorio, retroalimentando en fase de inhalación – mantenimiento diafragmático- exhalación, también se hizo entrenamiento en reeducación postural global. Durante los talleres se pudo observar gusto e interés por las actividades, aunque se realizaron llamados de atención y refuerzos verbales positivos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 18 de 61

**FORTALECIMIENTO MOTOR**

En el mes de enero se realizaron sesiones de fortalecimiento motor dando cubrimiento a los 69 adultos y adultas inicialmente, al finalizar el periodo egreso 01 adulto finalizando mes con 68 personas, las cuales fueron atendidas mediante amplias sesiones de trabajo vestibular y kinestésico a través de variación de base de sustentación, suspensión de puntos de desestabilizaciones rítmicas en todas las posiciones, sentidos y direcciones según capacidades y/o adaptaciones, partiendo de las necesidades individuales, así mismo se trabajaron ejercicios de coordinación óculo -manual, viso – pédica y dinámica general, con tareas que impliquen agilidad y precisión, siendo necesario el direccionamiento y apoyo físico en algunas personas, el trabajo propioceptivo fue practicado mediante el uso de herramientas como balones, balancín y Bossu para lo que se evidencia inseguridad, siendo necesaria la asistencia física permanente, también se hizo gran abordaje en el entrenamiento en patrones motores fundamentales de lance, atrape, pateo, salto y carrera

Durante el desarrollo de las diferentes actividades, se evidenció que todos los adultos y las adultas participaron de forma proactiva dentro de las diferentes actividades; sin embargo, fue necesario utilizar retroalimentación visual, física, táctil o auditiva en algunos y algunas personas por su condición cognitiva o física para dar continuidad a la secuencia de cada una de las tareas motoras.

**ACTIVIDAD LÚDICO-RECREATIVA**

En el mes de enero se realizaron sesiones de fortalecimiento motor dando cubrimiento a los 69 adultos y adultas inicialmente, al finalizar el periodo egreso 01 adulto finalizando mes con 68 personas, quienes fueron atendidos mediante amplias sesiones de trabajo vestibular y kinestésico a través de variación de base de sustentación, suspensión de puntos de desestabilizaciones rítmicas en todas las posiciones, sentidos y direcciones según capacidades y/o adaptaciones, partiendo de las necesidades individuales, así mismo se trabajaron ejercicios de coordinación óculo -manual, viso – pédica y dinámica general, con tareas que impliquen agilidad y precisión, siendo necesario el direccionamiento y apoyo físico en algunas personas, el trabajo propioceptivo fue practicado mediante el uso de herramientas como balones, balancín y Bossu para lo que se evidencia inseguridad, siendo necesaria la asistencia física permanente, también se hizo gran abordaje en el entrenamiento en patrones motores fundamentales de lance, atrape, pateo, salto y carrera

Durante el desarrollo de las diferentes actividades, se evidenció que todos los adultos participaron de forma proactiva dentro de las diferentes actividades; sin embargo, fue necesario utilizar retroalimentación visual, física, táctil o auditiva en algunos y algunas personas por su condición cognitiva o física para dar continuidad a la secuencia de cada una de las tareas motoras.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 19 de 61

## ACONDICIONAMIENTO FÍSICO

En el mes de enero se dio inicio a la rutina de aeróbicos diariamente en horas de la mañana para activación física y respiratoria, donde se contó con la participación de 35 ciudadanos y ciudadanas, el preámbulo fue a través de técnicas de calentamiento y estiramientos durante de 10 minutos, posteriormente se llevaron a cabo los aeróbicos de baja y alta intensidad, con estilo libre - progresión lineal y combinaciones, estilo coreográfico, complejos repetitivos, con el fin de mejorar la parte anaeróbica, aeróbica y el desempeño físico de cada adulto y adulta. al finalizar se realizó sesión de estiramientos de 5 minutos.

También se realizaron 5 actividades de acondicionamiento físico, donde se contó con la participación de 18 ciudadanos y ciudadanas, se inició con calentamiento de 10 minutos, después del calentamiento, se hicieron ejercicios abdominales, lagartijas saltos en tijeras, canclillas, individuales y por parejas. Donde la participación fue de su agrado. Se buscó con esta actividad diversión, fortalecimiento de lazos de amistad y trabajo en equipo.

De igual forma en el mes de enero se dio continuidad a las caminatas con la participación de 23 adultos y adultas, estas representan gran beneficio para la salud física y mental, las caminatas fueron realizadas durante un lapso de 30 minutos, por las diferentes zonas verdes del centro aprovechando el aire libre y contacto con la naturaleza, por tanto, se brindó amplio entrenamiento en el manejo de la respiración, todo con el fin de reducir síntomas y ansiedad, prevenir enfermedades cardiovasculares y diminución del peso corporal.

## ACTIVIDAD DEPORTIVA MENSUAL

Durante el mes de enero se llevó a cabo la semana deportiva del día 7 al 10 se realizaron sesiones de entrenamiento deportivo en disciplina de voleibol, baloncesto y futbol con algunas adaptaciones, según habilidades y posibilidades, llevando a cabo ajustes razonables que permitieron al 100% de los adultos y adultas participar, con quienes presentaron mayores limitaciones motoras y de movilidad (10 adultos) se realizaron ejercicios con aros, pelotas de caucho, pesas para manos, ejercitando miembros superiores, para prácticas baloncesto y voleibol adaptado, con los demás participantes se inició con precalentamiento muscular a nivel global, después de dicho calentamiento se llevaron a cabo ejercicios de pase de balón por parejas inicialmente con miembros superiores y después con extremidades inferiores, pretendiendo con esta actividad ampliar el interés por las 3 modalidades deportivas propuestas, para generar mayores habilidades motrices que les permitan estar activos física y mentalmente, se hicieron lanzamientos en baloncesto, juegos de recepción, saque y pases en voleibol y en futbol se hizo conducción del balón, pase con borde interno y externo.

## ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

Durante el periodo de enero se realizaron 2 actividades de entrenamiento deportivo, de las 3 modalidades, futbol, baloncesto y voleibol, con la participación de 10 adultos y adultas, esto, teniendo en cuenta los adultos adultas que han mostrado mayor interés por la actividad deportiva y mejor desempeño, lo cual se inició mediante calentamiento de 10

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 20 de 61

minutos, después se realizaron ejercicios de conducción de balón, pases, tiros al arco con el fin de mejorar su desempeño motor, salud cardiovascular, ganancia de fuerza muscular y coordinación dinámica general, posterior a esto se realizaron otros ejercicios de precisión de miembros inferiores a nivel distal en conjunto con el balón, observándose buen dominio del balón con relación al cuerpo, manejo de normas, compañerismo, trabajo en equipo y juego sano.

**YOGA**

El 23 de enero se dio inicio a la actividad de yoga, en la que participaron 15 adultos y adultas del sistema de apoyo limitados intermitentes, quienes mostraron interés por participar, esta se basa en el manejo del cuerpo ante diferentes cambios posturales, junto a la meditación y la respiración, las posturas realizadas durante la sesión fueron: postura fácil, postura del niño, postura del perro boca – abajo, postura de la vela, el yoga busca el equilibrio entre el cuerpo, el espíritu y la mente, generando efectos en cuanto a la reducción del estrés, del dolor físico, episodios de ansiedad y aumentó de la energía vital. Se observó en todos los ciudadanos y las ciudadanas gran interés y disposición durante la dirección de cada postura y manejo respiratorio, sin embargo, se requiere de mayor entrenamiento ya que se les dificultó mantener procesos de atención y concentración.

### 3.4.2 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES EMOCIONALES

**COMPETENCIAS EMOCIONALES:**

Durante el mes de enero, se llevaron a cabo 26 talleres grupales, mediante los cuales participaron los 68 adultos y adultas que se encontraban en el servicio. Las actividades tenían como objetivo fortalecer las habilidades socioemocionales, incrementar su motivación, brindar estrategias para el autocontrol emocional, canalización de emociones y resolución de conflictos. Además, se continuó brindando acompañamiento al proceso de adaptación y acogida de los ciudadanos y las 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**:**

- **Reconocimiento y expresión de emociones**: Se realizaron 3 actividades en el mes enero, donde se contó con la participación de 31 ciudadanos y ciudadanos. La cual, tenía como objetivo incrementar el reconocimiento y expresión de emociones, a través de la historia “el monstruo de colores y la técnica de dibujo, con el fin de que fortalezcan su inteligencia emocional. Además, mediante psicoeducación, se brindó herramientas para comprender su impacto en la vida diaria y fortalecer su bienestar emocional y su capacidad de generar cambios significativos, los adultos y las adultas reflexionaron sobre la importancia de vivir y expresar las emociones de manera asertiva, entendiendo que estas les permiten identificar situaciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 21 de 61

significativas en sus vidas y generar cambios cuando sea necesario. Así mismo, mostraron alto interés por observar el video “el monstro de colores.” Sin embargo, fue necesario guiarlos verbalmente para que refirieran situaciones que desencadenan las emociones. Se cumplió con el objetivo de la actividad ya que identificaron la expresión facial de las emociones primarias y las clasificaron de acuerdo con el color que se indicó en el video. Además, se observó un avance ya que se motivaron a mencionar las sensaciones que experimentan y las conductas que realizan al percibir alegría.

- **Automotivación:** El 07 de enero de 2025 se desarrolló un taller de automotivación, con la participación de 9 ciudadanos y ciudadanas, la actividad tenía como objetivo fomentar la construcción de un auto concepto positivo mediante la identificación de talentos o habilidades, a fin de que los ciudadanos y las ciudadanas se sientan valiosos, mejoren su actitud frente a la vida e incremente su nivel motivacional. Por lo que se sensibilizó sobre la importancia de reconocer los aspectos positivos que nos rodea y agradecer por ellos. Durante el taller se observó un avance ya que reconocieron aspectos positivos que los rodean, mencionaron frases como “doy gracias por la vivienda, la naturaleza, la comida, la salud, la ropa y los enfermeros que nos ayudan. Además, lograron identificar sus cualidades o talentos y los plasmaron en una hoja.

- **Autocontrol:** En el mes de enero se realizaron 3 actividades de autocontrol, donde se contó con la participación de 48 ciudadanos y ciudadanas. Los cuales tuvieron como objetivo generar un espacio de relajación que permitiera que les permitiera liberar niveles de estrés mediante la respiración diafragmática con el momento presente y relajación progresiva de Jacobson, con el fin de disminuir alteraciones a nivel conductual y emocional. Además, se fomentó la comprensión y práctica del autocontrol, mediante dialogo socrático y moldeamiento conductual. Los ciudadanos y las ciudadanas se mantuvieron receptivos, manifestaron sentirse tranquilos y luego de varios ensayos lograron realizar la técnica de respiración diafragmática de manera efectiva, evidenciando un estado de mayor tranquilidad. Al cierre, expresaron satisfacción con la actividad, destacando su interés por aprender estrategias de control emocional, los cuales contribuyen a generar una sensación de calma y bienestar

- **Autoestima:** Se realizaron 2 actividades el 7 y 13 de enero de 2025, donde se contó con la participación de 17 adultos y adultas, la cual tenía como objetivo fomentar la reflexión y el fortalecimiento de la autoestima en los ciudadanos y las ciudadanas, mediante el dialogo y el dibujo promoviendo el reconocimiento de sus cualidades positivas y creando un ambiente de apoyo grupal que contribuya al crecimiento personal y al bienestar emocional. Mencionaron la importancia de reconocer y destacar las características positivas de sus pares. Observaron que esto no solo fortalece los lazos de amistad, sino que también ayuda a que sus compañeros se sientan mejor ellas y ellos mismos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 22 de 61

- **Autoconocimiento:** El 08 de enero se llevó a cabo un taller de autoconocimiento donde se contó con la participación de 9 adultos y adultas, el cual tenía como objetivo incrementar el autoconocimiento mediante la actividad lúdica “el ovillo” y espacios de reflexión dirigidos a fomentar el reconocimiento de fortalezas, valores, sentimientos, metas y aspiraciones, por lo que se realizaron las siguientes preguntas; ¿qué te molesta? ¿qué te hace feliz? ¿qué te pone triste? ¿qué te gusta hacer? y ¿qué te disgusta? Durante la actividad se observaron receptivos, mantuvieron un adecuado seguimiento de instrucciones y presentaron alta motivación por manipular el ovillo de lana y formar una telaraña. Además, expresaron emociones positivas al interactuar con sus pares e identificar sus gustos e intereses, mencionaron sentir agrado por ver televisión, escuchar música, tejer, leer y participar de los talleres. Se observó dificultad en todos los adultos y las adultas para identificar que situaciones o acciones les desagrada, por lo que se recomienda continuar fortaleciendo esta habilidad.

- **Valores humanos:** En el mes de enero se realizaron 3 actividades de valores, con la participación de 28 adultos y adultas, mediante las cuales, se brindó una sensibilización sobre los valores humanos de respeto, honestidad, tolerancia, generosidad y gratitud, mediante el dialogo socrático y cómo estos influyen en la convivencia y las relaciones interpersonales dentro de la unidad operativa. Además, se direccionaron a que compartieran lo que consideran como valores humanos, y mencionaron que estos están relacionados con las normas establecidas para la convivencia. Lo adultos y las adultas brindaron reflexión frente a la importancia de reconocer los límites de los demás e identificar que todos los seres humanos son iguales, identificaron el valor de la honestidad, explicando que está relacionado con ser sincero o actuar correctamente y abordaron el valor de la tolerancia, mencionando que es un valor complicado de aplicar en la vida diaria, ya que las personas, en ocasiones, piensan de manera diferente.

- **Relacione interpersonales:** En el taller que se realizó el 14 de enero se contó con la participación de 15 adultos y adultas, mediante la cual se fomentó el desarrollo de habilidades interpersonales a través de la reflexión y la práctica de estrategias de comunicación efectiva, manejo de conflictos y respeto mutuo, con el fin de fortalecer relaciones armoniosas y constructivas en su entorno social. Durante el taller los ciudadanos reflexionaron y concluyeron que es fundamental respetar a las demás personas, independientemente de sus pensamientos o diferencias. Asimismo, reconocieron que, aunque puedan surgir dificultades en las relaciones, siempre existen formas de resolverlas de manera asertiva y constructiva.

- **Educación sexual:** Se realizó una actividad el día 16 de enero con 16 adultos y adultas, la cual tenía como objetivo promover una comprensión integral de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 23 de 61

sexualidad, la identidad de género y las orientaciones sexuales, destacando la importancia del respeto, la inclusión y la igualdad de derechos para todas las personas. Los ciudadanos y las ciudadanas se mostraron atentos y receptivos, logrando comprender que tanto la orientación sexual como la identidad de género desempeñan un papel importante en la sexualidad, al permitirles identificar sus gustos, intereses y cómo se sienten consigo mismos y con su entorno. Además, reflexionaron sobre la importancia de reconocer y valorar la sexualidad, mencionando que en ocasiones las personas temen expresar sus sentimientos y preferencias debido a prejuicios sociales. Reconocieron que todos los seres humanos merecen los mismos derechos, sin importar su orientación sexual o identidad de género.

- **Apoyo espiritual:** Durante el mes de enero se realizaron 2 actividades de apoyo espiritual donde se contó con la participación de 58 adultos y adultas. Se tuvo como objetivo brindar un espacio de reflexión mediante el culto religioso de forma presencial, por parte de la pastora de la iglesia cristiana manantial de agua viva del municipio de La Mesa Cundinamarca. Además, se brindó un espacio de oración y alabanzas a Dios. 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, se motivaron a realizar oraciones donde manifestaron su fe a Dios y agradecimiento.

- **Arteterapia**: En el mes de enero se llevaron a cabo 3 actividades, donde se contó con la participación de 27 ciudadanos y ciudadanas, se promovieron habilidades manuales y creativas, a través de actividades de arteterapia, con el fin de estimular la memoria, establecer relaciones interpersonales sanas y canalizar emociones. Por lo que se realizó la dinámica “lluvia de emociones,**”** en la cual se les solicitó, que imaginaran que sus emociones caían como gotas de lluvia y que las representaran en un dibujo usando formas, colores o símbolos para plasmar cada emoción. Los adultos y las adultas mantuvieron un adecuado seguimiento de instrucciones y expresaron emociones positivas, las cuales plasmaron en el dibujo. Así mismo, presentaron alta motivación por dibujar y colorear, cumpliendo con el objetivo de la actividad ya que plasmaron mediante el arte las emociones primarias.

- **Danzaterapia** El 21 de enero se realizó 1 actividad, con la participación de 10 adultos y adultas, la cual, tenía como objetivo realizar una descarga energética a través de la danza, a fin de canalizar las emociones y fortalecer las relaciones interpersonales. Los ciudadanos y las ciudadanas refirieron sentir agrado por la actividad, se observaron motivados, expresaron emociones positivas e interactuaron con sus pares.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 24 de 61

- **Musicoterapia:** El 14 de enero se llevó a cabo una actividad con la participación de 10 adultos y adultas, la cual tenía como objetivo fomentar el bienestar emocional y la mejora en la expresión personal a través de la música, promoviendo la reducción del estrés, el aumento de la autoestima y el desarrollo de habilidades de comunicación en adultos mediante actividades musicales interactivas. Se logró que realizaran los ejercicios, mostrando interés por el taller, a la vez que se observaron atentos y tranquilos.

- **Resolución de conflictos:** El 8 de enero de 2025 se llevó a cabo una actividad con la participación de 10 adultos y adultas, cuyo objetivo fue fomentar un entorno de 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.

- **Estimulación cognitiva:** En el mes de enero se realizaron 2 actividades donde se contó con la participación de 42 ciudadanos y ciudadanas. La cual tenía como objetivo estimular los procesos cognitivos, tales como la atención, la resolución de problemas, el control de impulsos, la memoria y la toma de decisiones, a través de la interacción lúdica y los juegos de dominó, jenga y bingo. Además, se buscó fortalecer la interacción social y el trabajo en equipo, proporcionando un espacio de esparcimiento y aprendizaje. Durante los talleres se evidenció que los ciudadanos y ciudadanas mantuvieron adecuados procesos de atención sostenida y selectiva para identificar los números anunciados y marcarlos en sus tarjetas. Asimismo, demostraron habilidades para tomar decisiones de manera rápida, planificar y organizar los números, así como para corregir errores de marcación, resolviendo de forma efectiva las situaciones presentadas.

- **Reunión general:** El día 09 de enero de 2025 se realizó la reunión general, donde se contó con la participación de 68 ciudadanos y ciudadanas. Para el desarrollo de la actividad se dividió a la población en dos grupos dependiendo su sistema de apoyo, la actividad tenía como objetivo fomentar la comunicación asertiva y la resolución conjunta de necesidades, mediante la resolución de conflictos, fortaleciendo la organización y la participación de los ciudadanos y ciudadanas en un espacio que promueva el diálogo, el entendimiento mutuo y el establecimiento de acuerdos colectivos. Durante la reunión los adultos y las adultas se observaron receptivos, manifestaron sus inquietudes e

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 25 de 61

inconformidades y se brindó una solución a cada pregunta. Así mismo, se les explico proceso a nivel de salud y normas o reglas del servicio.

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

❖ **DESHABITUACIÓN DE CONDUCTAS DE CALLE:**

En el mes de enero se realizaron 2 actividades de deshabituación de conductas de calle, donde se contó con la participación de 35 ciudadanos y ciudadanas, el objetivo de la actividad consistía en brindar una sensibilización sobre reglas de urbanidad y buenos modales, los cuales, representaron mediante juegos de roles. Durante la actividad los ciudadanos y las ciudadanas expresaron sus opiniones frente al tema, mostraron alta motivación por aprender sobre las reglas de urbanidad y buenos modales, se comprometieron a seguirlas y refirieron que deseaban continuar participando de estos talleres. Además, identificaron conductas de calle que se continúan presentando en el servicio y manifestaron el deseo de querer eliminarlas de su vida.

❖ **DESHABITUACIÓN DEL CONSUMO**

En el mes de enero se realizaron 2 actividades de deshabituación del consumo, donde participaron 27 adultos y adultas. Los talleres tenían como objetivo psicoeducar a los ciudadanos y las ciudadanas frente a los beneficios de dejar de fumar y efectos que produce en el organismo el consumo de alcohol a nivel físico y comportamental a corto y largo plazo. Además, se les explico señales de alerta para identificar una adicción a las bebidas alcohólicas, a fin de contribuir en la prevención, reducción y/o mitigación del consumo de sustancias psicoactivas. Durante el desarrollo de 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 del cigarrillo y el funcionamiento de las bebidas alcohólicas a nivel emocional, físico y conductual. Además, 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.

❖ **ENCUENTRO DE PAREJAS EN SOLICITUD**

En el mes de enero se recibió una solicitud de pareja en proceso de Jhon Fredy Rodríguez y Alba Ceballos, quienes refirieron que desean iniciar una relación sentimental. Por lo que desde el área de psicología se realizó una intervención individual

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 26 de 61

con el adulto y la adulta donde se les explicaba en que consiste el proceso, normas y reglas y se les recalcó la importancia de conocerse mutuamente e iniciar su relación con una amistad, en lo cual estuvieron de acuerdo y expresaron emociones positivas.

- **ENCUENTRO DE PAREJAS ESTABLECIDAS**

El 27 de diciembre de 2024 ingresaron al servicio 2 parejas establecidas provenientes del servicio de atención para personas habitantes de calle con alta dependencia, física, mental o cognitiva Gemelas, las cuales están conformadas por Alberto Beltrán y Yolanda Carrascal - Fernando Pérez y Ana Francy Pinzón. El día 22 de enero de 2025 se brindó un espacio de esparcimiento entre las parejas del servicio, a fin de fortalecer los lazos afectivos y fomentar vínculos saludables. Por lo que se programó una salida extramural al parque mirador "Los Naranjos" en el municipio de La Mesa Cundinamarca, donde compartieron en pareja, observaron el paisaje, realizaron actividades deportivas y utilizaron las máquinas de acondicionamiento físico que hay en el parque. Además, recibieron psicoeducación en vínculos afectivos saludables y se les explico estrategias que ayudan a generar relaciones afectivas asertivas. Durante la salida las parejas expresaron emociones positivas, refirieron que se sentían gradecidos por el espacio brindado, ya que les ayuda a fortalecer su relación y salir de la rutina. Así mismo, reconocieron la importancia de mantener el respeto, una comunicación asertiva y seguridad para mantener una relación sana y armoniosa.

| **PAREJAS ESTABLECIDAS EN EL SERVICIO EN EL MES DE ENERO** | |
|---|---|
| 1. | Alberto Beltrán – Yolanda Carrascal |
| 2. | Fernando Pérez – Ana Francy Pinzón |

**Aspectos individuales por resaltar:**

- **Juan Carlos Garay:** Adulto que continua en proceso de adaptación y acogida, presentó irritabilidad, altos niveles de ansiedad, vocabulario soez, conductas heteroagresivas, actitud jocosa hacia sus pares y dificultad para controlar sus emociones, motivo por el cual, mediante intervención individual se brindaron herramientas para mantener una comunicación asertiva y técnicas de autocontrol emocional.
- **Fernando Pérez Pérez:** Se han realizado intervenciones a nivel individual debido a que el adulto ha presentado constantes conductas de celos y dificultad para el control de impulsos, por lo cual se le han brindado espacios de reflexión y fortalecimiento del reconocimiento de pautas de autocontrol como la respiración diafragmática ay el tiempo fuera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 27 de 61

- **Luis Silva:** El adulto incrementó frecuencia y tiempo de tolerancia de caminatas en terrenos regulares dentro de la unidad operativa. Adicionalmente presenta un aumento en la motivación y en la adaptación en a la unidad operativa, refiriendo que desea estudiar y auto superarse.
- **Alix Teresa Téllez:** La adulta mostró respuestas progresivas en reincorporación postural durante los desplazamientos.
- **Meilyn Robledo:** La adulta mostró mayor disposición para la realización de actividades físicas.
- **Milton Marino Méndez:** Se evidenciaron avances significativos con el adulto en relación con su proceso respiratorio, ya que disminuyó el tiempo de uso del oxígeno de 24 a 8 horas en la noche.
- **Carmen Cobo:** Se evidenció incremento en los niveles de participación de la adulta en la ejecución de ejercicios terapéuticos durante los talleres realizados por el área de fisioterapia.
- **Leonardo Carpio:** Asistió de manera participativa en las actividades de estimulación multisensorial evidenciándose más receptivo finalizando las actividades con baja calidad, adicionalmente mostró ajustes activos en alineación postural.
- **Javier Suarez:** El adulto se vinculó activamente en los talleres, comunicando lo que necesita de manera asertiva y mostrándose colaborador en actividades instrumentales relacionadas con la organización de espacios.
- **Ángel Custodio Lozano**: El ciudadano mejoró su autocuidado, siendo más receptivo frente al respeto de pautas y normas.
- **Esther Godoy:** La adulta aceptó la modificación de su entorno común durante la actividad de alimentación y participó activamente en talleres.
- **David Uribe:** se abordó su comportamiento de querer abandonar el centro, a través de la comunicación abierta y empática, se logró identificar las razones detrás de su deseo de irse, las cuales pudieron estar relacionadas con sentimientos de incomodidad o insatisfacción dentro del entorno. Se ofreció apoyo emocional, explicándole las ventajas de permanecer en el servicio y las oportunidades que este brindaba para su desarrollo personal. Además, se estableció un plan de acción con estrategias para mejorar su experiencia en el lugar y se le ofreció un espacio para expresar sus inquietudes. Como resultado, David mostró mayor disposición para mantenerse en el centro, reconociendo que sus necesidades serían tomadas en cuenta para facilitar su adaptación. La intervención fue positiva y permitió que David se sintiera escuchado y comprendido, por otra parte, se vinculó a una actividad ocupacional interna significativa para él, como cuidador de la puerta de ingreso no interfiriendo en el desempeño de los talleres.
- **Mario Urrego**: Se realizó intervención individual enfocada en sensibilizar al adulto sobre la importancia de evitar las caricias, abrazos y besos hacia sus pares de género femenino, sin embargo, se observan conductas oposicionistas y dificultades para reconocer sus errores.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 28 de 61

- **Ana Francy Pinzón:** se indagó sobre su relación con su novio y su percepción del espacio personal dentro de esta. Se exploraron las dinámicas de la relación, identificando tanto los aspectos positivos como las dificultades que podría estar experimentando. En particular, se abordó cómo se siente respecto a su autonomía dentro de la relación y la importancia de mantener un equilibrio entre su vida individual y la relación. Al finalizar, se discutieron estrategias de apoyo emocional y se recomendó continuar reflexionando sobre sus necesidades personales, asegurando que se respete su espacio y se fomente una comunicación abierta.

### 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 | RÉGIMEN DE AFILIACIÓN EN SALUD | ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD – EPS |
|---|---|---|
| 68 | subsidiado | Capital Salud 65 adultos |
| | | EPS Famisanar 1 adulto |
| | Subsidiado | Nueva EPS 1 adulto |
| | | EPS Sura 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 que fueron atendidos por tele-consulta | Número de ciudadanos atendidos presencial | Número de consultas |
|---|---|---|---|
| Medicina General | | 25 | 25 |
| Psiquiátrica. | 19 | 1 | 20 |
| Medicina interna | | 1 | 1 |
| Oncología | | 1 | 1 |
| Programa infectología | | 3 | 3 |
| TOTAL. | 19 | 31 | 50 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 29 de 61

## 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 |
|---|---|
| Laboratorios | 6 |
| Ecografía | 1 |
| Radiografía | 1 |
| Total | 8 |

Procesos de Salud:

Se continuo cumplimiento a procesos en salud de los adultos, de acuerdo con disponibilidad de agendas y consecución de citas médicas en las diferentes IPS asignadas, igualmente se realizan las acciones requeridas para la dispensación de medicamentos.

### 3.4.4 LOGROS

Cambio De IPS de atención primaria a Clínica La Mesa, al adulto afiliado a la EPS Famisanar.
Dificultades:
Falta de disponibilidad de medicamentos ordenados a los adultos para la atención de las patologías presentes.

### 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 las ciudadanas incrementaron el seguimiento de normas institucionales y presentaron un adecuado proceso de adaptación.
- Los adultos y las adultas reconocieron la importancia de relacionarse positivamente con sus pares y seguir normas de cortesía básicas para mantener una sana convivencia,
- Los ciudadanos y las ciudadanas han incrementado sus niveles de empatía hacia sus pares con de apoyo generalizado, logrando evidenciarse conductas de apoyo mutuo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 30 de 61

### 3.4.6 LIMITACIONES

Ninguna

## 3.2. LINEA DE ATENCION 2: MANTENIMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES

### 3.5.1 ACTIVIDAD PRODUCTIVA AGROPECUARIA

En Enero, los adultos y las adultas participaron en actividades productivas agropecuarias, 11 adultos y adultas, se destacaron por sus habilidades en el manejo de herramientas pesadas (palas y rastrillos), quienes se encargaron de las labores de preparación de semilleros de diferentes cultivos como ahuyama, cilantro, cebolla, aromáticas, aguacate, lechuga entre otros...y se dio continuidad al manejo de material orgánico para el compost el cual 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.

### 3.5.3 ACTIVIDADES PREVOCIONALES MANUALES

En enero, 9 adultos y adultas participaron en el taller de prevocacional manual, donde fortalecieron habilidades óculo manuales, cognitivas, sociales y ocupacionales para seguir instrucciones detalladas en entrenamiento de las actividades para llevar a cabo tejidos de cubre suelos, cuencos y esferas decorativas para mesa de centro además de porta retratos, gallinas decorativas y porta celulares, mejorando en el manejo de la frustración, tolerancia, y la comunicación. Además, se destacaron por su puntualidad, constancia, cuidado de los materiales y un incremento en su nivel de responsabilidad.

**3.5.3 Logros:** Las personas de los grupos 4 y 6 lograron incluir rutinas socio ocupacionales con buena adaptación a los tiempos y actividades ejecutadas, realizando un preentrenamiento en el manejo de lana para artículos decorativos y mostraron agrado por este tipo de actividades.

**3.5.4 Avances**: Se tuvieron avances en el seguimiento instruccional y en el desenvolvimiento de las habilidades óculo manuales y socio ocupacionales lo cual se evidenció en la ejecución de los talleres.

**3.5.6 Limitaciones**: No se evidenciaron limitaciones.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 31 de 61

### 3.6 LÍNEA DE ATENCIÓN 3: FORTALECIMIENTO DE REDES

#### 3.6.1 Gestión y Articulación con redes familiares:

Durante el mes de enero en el centro de Atención para Personas Habitantes de Calle con Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva - Gaviotas, se identificaron a 19 nuevo grupo familiar, quedando 28 grupos familiares identificados en el mes de enero.

| ITEM | NOMBRE DEL ADULTO O ADULTA | NOMBRE DEL FAMILIAR | PARENTESCO |
|---|---|---|---|
| 1 | Marco Emilio Romero Moncada | Jairo Romero Moncada | Hermano |
| 2 | Richard David Salcedo López | Tatiana Salcedo López | Hermana |
| 3 | Carlos Enrique Arrieta Hurtado | Patricia Arrieta | Hermana |
| 4 | Deisy Romero | Alba Leticia Romero | Tía |
| 5 | Nixon José Amaya Rivera | Anderson Rivera | Hermano |
| 6 | Leticia Villamizar | Estella Villamizar | Progenitora |
| 7 | Luis Fernando Botero | Daniel Botero | Hijo |
| 8 | María Luisa Guevara | Luis Pérez | Sobrino |
| 9 | María Irene Rubiano | Álvaro Mora | Sobrino |
| 10 | Mario Andrés Urrego | Oscar Andrés Urrego Garzón | Hijo |
| 11 | Carlos Arturo Camargo | Luz Marina Camargo | Hermano |
| 12 | Ancizar Hoyos Ramírez | Edison Augusto Hoyos | Sobrino |
| 13 | Álvaro Correa Carreño | Rosa Correa. | Hermana |
| 14 | Milton Marino Méndez | Sandra Méndez | Hermana |
| 15 | Javier Alfonso Suarez | Estela Suarez | Progenitora |
| 16 | Carlos Espinoza | Franklin Espinoza | Sobrino |
| 17 | Rosa Isabel García Pedraza | Jenni Marcela García | Hija |
| 18 | Fernando Pérez | Sandra Pérez | Hermana |
| 19 | José Ulises Carmona | Odilia Carmona | Hermana |
| 20 | María Enriqueta Vargas | Catalina Vargas | Hija |
| 21 | Julián Millán Montealegre | Damaris Millán | Sobrina |
| 22 | Néstor Astros | Lida Yohana Páez | Hermana |
| 23 | Alberto Beltrán Masabel | Flor Alba Beltrán | Hermana |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 32 de 61

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24 | David Uribe Guzmán | Margot Uribe | Hermana |
| 25 | Rafael Parra Oyola | Alexander Parra | Hermano |
| 26 | Ana Francy Pinzón | Analida Acuña | Progenitora |
| 27 | José del Carmen Umbasia | Josué Umbasia | Progenitor |
| 28 | Nelson Rodriguez Patiño | Faridy Rodriguez | Hija |

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 enero los referentes familiares de: Ancizar Hoyos, Marco Romero, Alberto Beltrán, Carlos Espinoza, Carlos Arrieta, Luis Fernando Botero y Leticia Villamizar los visitaron en la unidad operativa. Por medio de esta visita, el adulto recibió acompañamiento afectivo por parte de su hermana fortaleciendo de esta manera las relaciones intrafamiliares.

**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 febrero

**Video llamadas:** Durante el mes de enero se realizaron video llamadas con los referentes familiares de: María Irene Guevara y 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 llevaron a cabo intervenciones con los referentes familiares de los siguientes adultos:

**Álvaro Correa:** Durante este periodo se realizó intervención individual vía telefónica con la referente familiar del adulto quien es su hermana la señora Rosa Correa y a

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 33 de 61

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 la referente familiar manifestó que se encuentra interesada en asumir el rol de referente familiar en el proceso institucional, y que asistirá al encuentro de familias programando para el 08 de febrero de 2025.

**Marco Emilio Romero:** Se realizó intervención individual de manera presencial con el señor Jairo Romero Moncada referente familiar del adulto en donde se dialogó con el referente acerca de la importancia de mantener la corresponsabilidad familiar y la comunicación con el ciudadano, adicionalmente el referente solicitó información sobre el procedimiento para sacar al adulto de la unidad operativa, frente a lo cual se le explica al señor Jairo que debe realizar la solicitud por escrito al equipo profesional para dar el aval, así mismo, se le motivó para que continúe visitando al adulto en el servicio y participe de las actividades que se llevarán a cabo en la unidad operativa desde el ámbito familiar.

**Carlos Arturo Camargo**: Se estableció contacto telefónico con la referente familiar del adulto quien es la señora Luz Marina Camargo hermana del adulto con quien se dialogó acerca de la importancia de mantener la comunicación con el adulto y fortalecer los vínculos afectivos a través de las visitas en el centro de atención, adicionalmente se indagó con la referente familiar aspectos relevantes acerca de la historia de vida del adulto con el fin de poderlo vincular a actividades que sean de su interés, teniendo en cuenta que en algunas oportunidades Carlos ha mostrado inconformidad en los talleres grupales a los que es vinculado.

**Alberto Beltran Masabel:** Se realizó intervención individual con la hermana y referente familiar del adulto la señora Flor Alba Beltrán, con el objetivo de establecer compromisos de corresponsabilidad familiar, frente al proceso institucional del ciudadano, teniendo en cuenta que Alberto manifiesta su dese de permanecer en contacto con su familia, frente a lo cual la referente familiar señala que tratará de asistir a las actividades programadas en el servicio y establecerá contacto telefónico con el adulto con mayor frecuencia.

**Nelson Rodríguez:** Se estableció comunicación con la referente familiar del adulto quien es su hija la señora Faridy Rodríguez a quien se le informa que el ciudadano abandonó el proceso institucional el 21 de enero del presente año debido a que se evadió del centro médico ubicado en la ciudad de Bogotá, en el cual se encontraba cumpliendo una cita médica. Ante la información suministrada la referente familiar manifestó su molestia frente a la situación presentada y señala que avisará al servicio en caso de que el adulto se comunique con ella o si obtiene alguna información en relación con su ubicación. Adicionalmente, se le recuerda a la referente familiar que

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 34 de 61

dentro del proceso institucional se requiere de su corresponsabilidad, teniendo en cuenta que durante el periodo de tiempo de permanencia del adulto en el servicio nunca estableció contacto telefónico con él, ni lo visitó en la unidad operativa.
Por otra parte, el día 24 de enero se recibió llamada de la referente familiar del adulto quien informó que el ciudadano se comunicó con ella y solicitó que ser reintegrado al centro de atención, por lo tanto, se le compartió los datos de ubicación para realizar el reingreso, el cual, se cumplió sin novedad.

### 3.6.2 Identificación y reconocimiento de apoyos comunitarios:

**Apoyo institucional:**

- Durante este periodo se estableció contacto con los funcionarios del Colegio Fidel Cano del municipio de Tena con quienes se realizó el proceso de matrícula de 14 adultos y adultas que desean iniciar y/o continuar su formación académica por ciclos.
- Se estableció contacto con la Alcaldía municipal de La Mesa - oficina de desarrollo Económico y con la Corporación Autónoma Regional, con el fin de gestión la donación de planas, las cuales serán utilizadas para de llevar a cabo una jornada de arborización en la zona en la cual se encuentra ubicado el centro de atención, contribuyendo de esta manera al cuidado del medio ambiente y a fortalecer los procesos de inclusión comunitario de los adultos y adultas en el territorio en el cual se encuentran.

- Se estableció contacto con la gobernación de Cundinamarca con el fin de gestionar la donación de ayudas técnicas para las adultas y adultos beneficiarios del servicio que presenta discapacidad física o visual.

- Se estableció contacto con la empresa Yanbal con el fin de gestionar artículos de belleza y arreglo personal para las adultas institucionalizadas.

**Apoyos comunitarios**

- Se estableció contacto con la presidenta de la junta de acción comunal de la vereda Hospicio, con el fin de llevar a cabo actividades de manera conjunta entre los miembros de la comunidad y las adultas y adultos institucionalizados, promoviendo de esta manera la inclusión de los ciudadanos y ciudadanas en el territorio en el cual se encuentran.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 35 de 61

- Se mantuvo el contacto con el grupo cristiano: "Manantiales de agua viva" quienes durante el mes de enero 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 enero se llevaron a cabo 25 talleres comunitarios, en los cuales se abordaron temáticas relacionadas con la política pública para habitantes de calle. Por medio de estos talleres los adultos y adultas afianzar sus conocimientos en la temática abordada y fortalecieron su capacidad para comprender diferentes aspectos contemplados dentro de la policita publica y su relación con los servicios prestados por la secretaria Distrital de Integración Social.

- **Actividad de interacción con el contexto y ubicación de geoespacial:** Durante el mes de enero se llevaron a cabo dos actividades de georeferenciación con 20 personas pertenecientes al centro de atención, de la siguiente manera 10 tuvieron la oportunidad de conocer espacios representativos del municipio de La Mesa como el parque principal y el otro grupo se desplazó al municipio de Tena Cundinamarca; se visitó el parque y la biblioteca, esto, les permitió cambiar de rutina, interactuar con personas externas al servicio y fortalecer sus habilidades sociales básicas.

### 3.6.4 LOGROS:

- Por medio de las salidas de georeferenciación se logró que las personas beneficiarias del centro de atención tengan espacios de interacción con personas externas al servicio fortaleciendo así su interacción con el contexto social en el cual se encuentran.

- Se logró establecer comunicación telefónica con las referentes y los referentes familiares identificados hasta el momento, informarlos acerca del estado general de las adultas y los adultos institucionalizados y mantener los canales de comunicación entre la población beneficiaria del servicio y sus seres queridos.

### 3.6.5 AVANCES

.

- Se continúan implementando diferentes estrategias profesionales enfocadas en vincular a los referentes familiares identificados al proceso institucional desarrollado con la población.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 36 de 61

- Se avanzó en la comprensión de la política pública para la habitabilidad en calle de por parte de los adultos y adultas institucionalizadas.

- Se realizó gestión con diferentes redes institucionales con el fin de lograr beneficios y/o servicios para los ciudadanos y las ciudadanas vinculadas al servicio.

- Se hizo procesos de matricula de 14 adultos y adultas en el municipio de Tena, avanzando, con esto en el proceso de vinculación a la inclusión educativa.

### 3.6.6 LIMITACIONES:

No se evidenciaron limitaciones en esta línea

## 4. INFORMES

### 4.1. ACTIVIDADES DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ENFOQUES

4.1.1. EMMA:

**Educación menstrual para el autocuidado y autoconocimiento (EMAA):**

El 15 de enero se llevó a cabo un taller grupal sobre educación menstrual, enfocado en el autocuidado y el autoconocimiento. En esta actividad participaron 8 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 sobre la Educación Menstrual para el Autocuidado y Autoconocimiento (EMAA), a través de un ejercicio de sensibilización que favoreció 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 las 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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 37 de 61

Asimismo, los adultos y las 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 enero:

| N. | ADULTAS Y ADULTOS |
|---|---|
| **1** | Rosa García |
| **2** | Ancizar Hoyos |
| **3** | María Enriqueta Vargas |
| **4** | Orlando Daza |
| **5** | Álvaro Correa |
| **6** | Leticia Villamizar |
| **7** | Carlos Espinosa |
| **8** | Ángela Jiménez |

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** | Alba Ceballos Zapata |
| **3** | Leticia Villamizar |

### 4.1.2. ENFOQUE DIFERENCIAL

El 15 de enero se llevó a cabo una actividad sobre enfoque diferencial, con la participación de 61 adultos y adultas, ya que Rafael Parra, Marilú Morales, Ulises Carmona y Nubia Pasaje se encontraban en la ciudad de Bogotá, el ciudadano David Uribe se encontraba en actividad ocupacional interna, Alix Téllez se encontraba bajo supervisión del área de enfermería, adicionalmente, los adultos Gustavo Herrera, Fernando Silvestre y Carlos Camargo mostraron bajo interés por vincularse en el espacio población.

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,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 38 de 61

promoviendo la reflexión y el intercambio de ideas entre los adultos y las adultas, con el fin de fortalecer su comprensión y aplicación del enfoque en diferentes contextos

- **POLÍTICA PÚBLICA DE VEJEZ Y ENVEJECIMIENTO**: El 15 de enero se llevó a cabo una actividad con la participación de 10 adultos y adultas, cuyo objetivo fue Promover la comprensión y el fortalecimiento del enfoque diferencial en las políticas públicas sociales para la vejez y el envejecimiento, sensibilizando a los adultos y las adultas sobre los derechos, las necesidades y las demandas específicas de las personas mayores, con el fin de contribuir a la construcción de una sociedad inclusiva, respetuosa y que garantice el acceso equitativo a servicios, recursos y oportunidades para el envejecimiento digno y saludable.

- **LGBTI:** El 15 de enero se llevó a cabo una actividad con la participación de 10 adultos y adultas, cuyo objetivo fue fomentar en los ciudadanos y ciudadanas el reconocimiento del sector LGBTI mediante psicoeducación y diálogo socrático, con el fin de que identifiquen la importancia de la igualdad de derechos y el trato digno hacia todas las personas.

- **INTERCULTURALIDAD**: El 15 de enero se llevó a cabo una actividad con la participación de 14 adultos y adultas, cuyo objetivo fue Fortalecer la identificación e importancia de la interculturalidad entre los ciudadanos y ciudadana

- **VIH:** El 15 de enero se llevó a cabo una actividad con la participación de 12 adultos y adultas, cuyo objetivo fue sensibilizar a los adultos y las adultas del centro, frente al tema VIH y SIDA mediante charla dinámica junto a lluvia de ideas por parte de los ciudadanos y las ciudadanas y dibujos relacionados para afianzar el conocimiento y a su vez promover actitudes solidarias, empáticas que conlleven a la NO discriminación.

- **DISCAPACIDAD:** El 15 de enero se llevó a cabo una actividad con la participación de 12 adultos y adultas, cuyo objetivo fue generar espacios de encuentro y reflexión que contribuyan al proceso de reparación integral, de las personas con discapacidad, con el enfoque diferencial se busca que la sociedad colombiana avance hacia la igualdad social, a partir de reconocer, comprender y valorar las creencias, prácticas, saberes, expectativas y formas propias de relacionamiento de los ciudadanos.

### 4.1.3 ENFOQUE DE GÉNERO:

El 15 de enero se realizaron talleres con el objetivo de sensibilizar y reflexionar sobre diversos aspectos relacionados con el enfoque de género, con la participación de 61

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 39 de 61

ciudadanos y ciudadanas ya que Rafael Parra, Marilú Morales, Ulises Carmona y Nubia Pasaje se encontraban en la ciudad de Bogotá, el ciudadano David Uribe se encontraba en actividad ocupacional interna, Alix Téllez se encontraba bajo supervisión del área de enfermería, adicionalmente, los adultos Gustavo Herrera, Fernando Silvestre y Carlos Camargo mostraron bajo interés por vincularse en el espacio . A través de estos talleres, los participantes tuvieron la oportunidad de abordar temas cruciales como la discriminación hacia la mujer, las masculinidades alternativas, el empoderamiento, liderazgo y participación de la mujer, la deconstrucción de estereotipos y roles de género, y la verdad, justicia y reparación en el contexto de la justicia transicional.

Estas temáticas se desarrollaron con el fin de fortalecer el reconocimiento sobre la igualdad de género y las dinámicas sociales que afectan tanto a hombres como a mujeres, en las actividades se implementaron a través de estrategias participativas, que incluyeron dinámicas grupales, debates, actividades creativas y reflexiones colectivas, con el fin de fomentar un espacio de aprendizaje activo y el fortalecimiento de valores como el respeto, la equidad y la inclusión.

Las temáticas se desarrollaron de la siguiente forma:

- **DISCRIMINACIÓN HACÍA LA MUJER:** El taller tuvo como objetivo sensibilizar a los ciudadanos y las ciudadanas sobre la discriminación hacia la mujer. Participaron 11 personas, quienes compartieron experiencias personales e identificaron situaciones problemáticas relacionadas con este tema. Algunas adultas narraron vivencias propias, mientras que algunos adultos mencionaron casos de personas conocidas, abordando también cuestiones de etnia y discriminación en el ámbito laboral. Al finalizar, reconocieron las cualidades y capacidades de las mujeres en diferentes esferas, destacando su importancia en la sociedad.

- **MASCULINIDADES ALTERNATIVAS**: En este taller participaron 8 adultos y adultas, quienes reflexionaron sobre el concepto de enfoque de género y problemáticas relacionadas con el machismo, feminismo, maltrato y el ejercicio de la libertad individual. Se promovió la igualdad entre hombres y mujeres y se enfatizó en las masculinidades saludables. Los ciudadanos y las ciudadanas analizaron la violencia que los hombres han perpetuado y sufrido, reconociendo la necesidad de erradicar la violencia de género y las actitudes que la fomentan. Identificaron mitos como el "hombre violento" o el "hombre que todo lo puede" y rechazaron cualquier forma de machismo en la vida cotidiana, reafirmando el compromiso de construir relaciones igualitarias y respetuosas.

- **EMPODERAMIENTO, LIDERAZGO Y PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA MUJER:** En esta actividad participaron 11 adultos y adultas, y se abordó el enfoque de género para fomentar el reconocimiento de los derechos de las mujeres. Hubo una activa participación en la que los adultos y las adultas destacaron los avances logrados por las mujeres en diversos ámbitos sociales y laborales. Aunque un ciudadano expresó sesgos negativos al manifestar que las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 40 de 61

mujeres deben permanecer en casa, otras adultas resaltaron la creciente participación femenina en cargos públicos y privados, gracias a sus conocimientos y contribuciones. Durante una dinámica, el concepto de "liderazgo" fue identificado como uno de los avances más importantes en el reconocimiento de los derechos de las mujeres. Un ciudadano, además, representó a su madre como una figura valiosa y significativa.

- **ESTEREOTIPOS Y DECONSTRUCCIÓN DE ROLES DE GÉNERO:** El taller contó con la participación de 11 ciudadanos y ciudadanas, quienes se mostraron receptivos, motivados y siguieron adecuadamente las instrucciones. La actividad se enfocó en definir el concepto de "hombre y mujer ideal" y reflexionar sobre cómo los estereotipos alimentan la desigualdad y la violencia de género. Uno de los adultos destacó por su aporte al identificar roles de género y promover mensajes de igualdad. No obstante, algunos ciudadanas y ciudadanas mostraron dificultad para desapegarse de ideas tradicionales, como que las mujeres deben asumir roles exclusivos en el hogar. Por ello, se recomienda continuar trabajando en la sensibilización frente a este tema.

- **DECONSTRUCCION DE ROLES:** En esta actividad participaron 10 adultos y adultas, quienes reflexionaron sobre los avances y retos para construir relaciones más equitativas. Una de las adultas destacó como una figura inspiradora, mientras que un adulto ejemplificó la necesidad de seguir transformando actitudes machistas. Los resultados del taller resaltaron la importancia de abordar la equidad de género de manera integral y sostenida, utilizando estrategias que promuevan la igualdad y el respeto por la diversidad.

- **VERDAD, JUSTICIA Y REPARACIÓN (JUSTICIA TRANCISIONAL):** La actividad que contó con la participación de 10 ciudadanos y ciudadanas, se centró en reflexionar sobre los conceptos de verdad, justicia y reparación en el contexto del conflicto armado en Colombia. Los adultos y las adultas identificaron que la verdad implica que los actores del conflicto, como las FARC, aclaren los hechos, revelen el paradero de los desaparecidos e identifiquen a las víctimas. Asimismo, reconocieron que la justicia requiere garantizar condenas proporcionales para quienes afectaron a la población campesina, mientras que la reparación busca compensar a las víctimas por los daños sufridos. Aunque algunos expresaron escepticismo frente a estos procesos, otros destacaron su relevancia, especialmente en zonas rurales afectadas por la violencia y el desplazamiento. Se enfatizó la necesidad de involucrar a campesinos, ejército y guerrillas en iniciativas de reparación para promover la paz, esclarecer lo ocurrido y avanzar hacia la reconciliación individual y colectiva.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 41 de 61

### 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 enero se atendieron 68 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 siempre con el objetivo de cuidar el medio ambiente, dentro de la Unidad Operativa se realizan actividades acordes a estos lineamientos; con el fin de contribuir a la disminución de la contaminación que se genera al realizar las diferentes actividades cotidianas. Para llevar a cabo esto, se están implementando estrategias y acciones en conjunto con la articulación de los Objetivos del Desarrollo Sostenible. Durante el mes de enero 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.

Con el fin de verificar el proceso que se lleva a cabo dentro de la Unidad respecto al componente ambiental, el 15 de enero del 2025, se recibió la visita de la supervisión ambiental, en donde se realizó el recorrido por todas las instalaciones del Centro, para verificar toda la parte locativa, como el correcto funcionamiento de bombillos, llaves, unidades sanitarias, la distribución e implementación de la fase III de acuerdo al PAIPAERS, la correcta rotulación, el manejo del cuarto de insumos, las fichas técnicas y todo lo pertinente al anexo, adicional se realizó la revisión del drive ambiental, la carpeta magnética y física, en donde se encuentra la evidencia del diligenciamiento de los formatos y reportes a continuación descritos.

### 5.1. TRANSVERSALES

ACTAS DE DIVULGACIÓN

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

1. Programa Uso eficiente del Agua.
2. Programa Uso eficiente de la Energía.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 42 de 61

Esta divulgación se realizó en dos jornadas con el fin de que todo el personal de talento humano lograra asistir sin intervenir en la prestación del servicio, por lo que se llevó a cabo durante los días de13 y 14 de enero del 2025, se desarrolló en el espacio de la Biblioteca, de manera presencial y fue dirigida al 100% del talento humano de la Unidad Operativa.

Finalizando la divulgación se aclararon las dudas al respecto. En esta divulgación asistieron 40 integrantes del talento humano que corresponden al 100% del equipo actual. En constancia para la divulgación se elaboró el acta No.20 donde se evidencia registro fotográfico y listado de asistencia. El soporte se encuentra en el drive ambiental.

**5.2 AGUA**

De acuerdo a los lineamientos de la SDIS, todos los jueves durante el mes de enero se realizó el reporte del consumo del agua, con la novedad que actualmente en la Unidad se encuentra frenado el registro medidor del agua, por lo tanto, en el registro fotográfico que se adjunta en este reporte, no se nota el cambio del valor consumido, ya que el medidor no está trabajando correctamente, ya se realizó el debido proceso ante la entidad encargada, ASUARTELAM, se está a la espera que hagan el cambio o mantenimiento del medidor.

A pesar de esta novedad, el Centro no se ha visto afectado por la falta del recurso, la prestación del servicio se ha llevado a cabo normalmente. Como manera de generar conciencia, en todas las llaves de la Unidad se cuenta con perlizadores, dispositivo que ayuda a disminuir el paso del agua al abrir la llave y con los fomentos, como estrategia para fomentar el ahorro y uso eficiente de este recurso.

**5.3 ENERGÍA**

Teniendo en cuenta que la energía es la causa principal del cambio climático, por las emisiones de gases de efecto invernadero, dentro de la Unidad Operativa se realizó la divulgación enfocada a fomentar el uso adecuado de este recurso, con la finalidad de usarlo únicamente cuando sea necesario y por medio de sistemas ahorradores que no generen tanto consumo. Adicional se incentivó a crear la sana costumbre de apagar la luz o el computador antes de salir de la oficina.

Como estrategia de disminuir las emisiones se realizó el apagón ambiental el día 08 de enero del 2025, en el horario de 08:00 p.m. a 9:00 pm, en donde 23 de los 69 adultos y adultas que había a esa fecha, participaron, se vieron interesados en aportar al cuidado del planeta, continuando con la toma de medicamentos sin problema, a pesar de que no contaban con este recurso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 43 de 61

Teniendo en cuenta los problemas de bajones de luz y en busca de preservar los equipos de oficina, cocina, lavandería y concentradores, se adquirieron reguladores, contando, en este momento con estas ayudas para los equipos que lo requieren

## 5.4 GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

RESIDUOS APROVECHABLES – MEDICIÓN DE RESIDUOS

El día 22 de enero del 2025 se realizó la entrega de los residuos aprovechables a la asociación de recicladores ASOCOMPACT encargados de la disposición final de los residuos aprovechables del casco urbano de La Mesa, en esta ocasión se entregó un total de 102 kilogramos, en donde se encontraban residuos de cartón, plástico, metales y papel.

La finalidad de realizar esta entrega es disminuir la cantidad de residuos que están llegando a los rellenos sanitarios y de esta manera contribuir a la conservación de los recursos naturales, la Unidad Operativa durante en la prestación del servicio, genera residuos aprovechables, los cuales están siendo procesados y aprovechados por el gestor recolector, el cual se encarga de reincorporarlos nuevamente a una vida útil, evitando que lleguen a contaminar espacios naturales.

Para llevar la evidencia de esta estrega, se realizó el formato registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009 y el formato certificado recolección residuos sólidos FOR-GA-010. Los cuales demuestran la entrega que se realiza al gestor y la cantidad que se genera de cada tipo de residuo. Estos reportes se encuentran en el drive ambiental y en la carpeta magnética y física.

RESIDUOS ESPECIALES

Durante este mes no se generaron residuos especiales dentro de la unidad operativa.

RESIDUOS HOSPITALARIOS

Teniendo en cuenta que dentro de la Unidad Operativa se encuentra el espacio de enfermería, se generan residuos hospitalarios, para realizar una adecuada disposición de estos, la Unidad Operativa, cuenta con el convenio de la empresa GRUPO ASEI Biológicos y Contaminados quien es el gestor externo encargado de recoger este tipo de residuos; para este mes, la entrega se realizó el día 23 de enero del 2025, en donde se entregaron 3.5 kilogramos de residuos biosanitarios de los cuales 1.45 kilogramos fueron blíster y adicional se entregó 1.7 kilogramos de fármacos, dando un total de 5.2 kilogramos de residuos hospitalarios de que se generaron durante del mes.

Como evidencia de la entrega la empresa recolectora deja un manifiesto de carga, el cual se encuentra en el drive ambiental, junto con el formato RH1, en donde se lleva el reporte

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 44 de 61

diario de las cantidades generadas de los diferentes tipos de Residuos Hospitalarios dentro de la Unidad Operativa.

VERTIMIENTOS Y EMISIONES

Durante este mes se realizó la limpieza y mantenimiento a las trampas de grasa dos veces por semana, teniendo en cuenta que a la fecha contamos con 68 adultos y adultas dentro del servicio, de acuerdo al requerimiento se ira implementando más seguido la limpieza y el mantenimiento de estos sistemas. Esta actividad la desarrollo el personal de mantenimiento supervisada por el responsable ambiental del centro Alta Dependencia Gaviotas. Como soporte del mantenimiento o limpieza de estos sistemas se lleva el reporte en el formato registro y control limpieza/mantenimiento de trampas de grasa FOR-GA-031. En el cual se coloca la fecha de cuando se realizó la limpieza o el mantenimiento y es firmado por la persona encargada.
De acuerdo a la normatividad ambiental, el 20 de enero del 2025, se realizó el reporte de información del Aceite Vegetal Usado (AVU), ante la Corporación Autónoma Regional (CAR), el cual se debe realizar por ser generador de AVU dentro de la jurisdicción de la Corporación, de esta manera se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 y 10 de la Resolución 316 del 2018. En este reporte se adjuntó el certificado de gestión o aprovechamiento del AVU, el formato de medición, registro y reporte de aceites vegetales usados FOR-GA-030 y el formato de reporte de información anual de generador AVU, el cual es un requisito de la CAR. En este reporte quedo evidencia de la entrega de 0.30 kilogramos de aceite vegetal usado, teniendo en cuenta que la Unidad Operativa lleva en servicio desde mitad de noviembre. En el drive ambiental se encuentra la evidencia de este reporte.

**5.5. PRACTICAS SOSTENIBLES:**

DÍA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE

Teniendo en cuenta que el primer jueves de cada mes se realiza la jornada de movilidad sostenible, esta actividad se llevó a cabo el jueves 02 de enero del 2025, para llevar a cabo la jornada se envió la pieza informativa la tarde del 01 de enero, por medio del grupo de WhatsApp que se tiene con todo el personal de talento humano del Centro, con el fin de que todos estuvieran informados de esta jornada.

Teniendo en cuenta que el Centro está ubicado en una zona alejada del casco urbano, varios del personal utilizan medios de transporte sostenibles, no solo durante este día, sino cotidianamente, los medios de transporte que más usan son carros compartidos, en donde 4 o 5 personas llegan en un mismo carro y el uso de transporte público, que los deja a una cuadra del Centro, el resto del recorrido lo hacen caminando.

Iniciando la jornada se realiza la divulgación sobre el significado del día de la movilidad sostenible, incentivando al personal de talento humano a usar con frecuencia medios de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 45 de 61

transporte sostenibles para contribuir al cuidado del medio ambiente disminuyendo las emisiones de contaminantes como el dióxido de carbono y óxidos de nitrógeno, que son los responsables de la lluvia acida y formación de smog. En la cartelera ambiental se colocó información acorde a esta jornada, para que todo el personal del Centro tuviera acceso a ella y recordara la importancia del uso de estas estrategias de movilidad.

Adicional a esto, se realizó el reporte de día de Movilidad Sostenible, en el cual se registra el medio de trasporte que utilizaron para llegar al Centro y otros datos donde se evidencia el reporte mensual del Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS). Como evidencia de la jornada se realizó el Acta N° 23 que se encuentra en el drive ambiental.

APAGÓN AMBIENTAL

Teniendo en cuenta los lineamientos de la secretaria de Integración Social, se realizó el miércoles 08 de enero del 2025 el apagón ambiental, el cual tiene como objetivo darle un respiro al planeta, en donde los adultos y las adultas del Centro participaron, continuando con sus actividades sin importar la falta del recurso.

La jornada se tiene como propósito impulsar los buenos hábitos y generar conciencia al uso eficiente de los recursos naturales en los adultos y las adultas del Centro y en el personal de talento humano, esta actividad 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. Durante esta actividad participaron 2 auxiliares de enfermería y 46 adultos y adultas de los 69 que se tenían en ese momento, ya que los 23 adultos y adultas que no asistieron estaban acostados e indispuestos. Cabe resalta que los adultos continuaron sus actividades, como recibir el medicamento durante el apagón, como se muestra en el registro fotográfico que se anexa en el Acta N°24.

De acuerdo con la Organización de Naciones Unidas, la energía es el factor que contribuye principalmente al cambio climático y representa alrededor del 60% de todas las emisiones mundiales de gases de efecto invernadero, por lo tanto, esta actividad tiene una gran importancia a nivel mundial. De 8:00pm a 9:00pm que es la jornada del apagón ambiental todas las Unidades se unen a realizarla, contribuyendo a nivel general en la disminución de estas emisiones. Como evidencia de esta actividad se realizó el acta N° 24, la cual se encuentra en el drive ambiental.

## 6. COMPONENTE ALIMENTACION, NUTRICION 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:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 46 de 61

Tema 1: Capacitación en Tipos de dietas terapéuticas e infecciones en el servicio de alimentación.

Tema 2: Capacitación en Beneficios del consumo bajo en azúcar.

Tema 3: Capacitación BPM: Generalidades

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.

Se trabaja en la estandarización de las medidas caseras y se revisan algunas ensaladas con el fin de verificar los ingredientes como las ensaladas de frutas y la ensalada de conchitas

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.

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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MARCO | EMILIO | ROMERO | MONCADA | NORMAL | NORMAL | | |
| CARLOS | ORLANDO | ESPINOSA | MARQUEZ | NORMAL | NORMAL | | |
| HARLEY | DAVISON DAVID | VALDEZ | ALMONACID | NORMAL | NORMAL | | |
| EDISSON | ////////////// | PADILLA | ////////////// | NORMAL | NORMAL | | |
| JAVIER | ALFONSO | SUAREZ | ////////////// | NORMAL | NORMAL | | |
| RICHARD | DAVID | SALCEDO | LOPEZ | NORMAL | NORMAL | | |
| ANGEL | CUSTODIO | LOZANO | ////////////// | NORMAL | HIPERCALORICA | HIPOGLUCIDA | |
| LUIS | FERNANDO | BOTERO | VARGAS | NORMAL | NORMAL | | |
| CARLOS | ENRIQUE | ARRIETA | HURTADO | NORMAL | NORMAL | | |
| CARLOS | ////////////// | SALGUERO | GUTIERREZ | NORMAL | NORMAL | | |
| NIXON | JOSE | AMAYA | RIVERA | NORMAL | NORMAL | HIPOGLUCIDA | |
| JAIRO | ENRIQUE | RODRIGUEZ | GARCIA | NORMAL | NORMAL | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 47 de 61

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| JUAN | CARLOS | AGRAY | RODRIGUEZ | NORMAL | NORMAL | | |
| JAIRO | ////////////// | LOZANO | BOHORQUEZ | NORMAL | NORMAL | | |
| ALIX | TERESA | TELLEZ | GONZALEZ | NORMAL | NORMAL | | |
| DEISY | ////////////// | ROMERO | CASAS | NORMAL | NORMAL | | |
| ALBA | INES | CEBALLOS | ZAPATA | NORMAL | NORMAL | | |
| MARIA | LUISA | GUEVARA | ROJAS | NORMAL | NORMAL | | |
| MARTHA | AMPARO | LOAIZA | CRISTANCHO | NORMAL | HIPOCALORICA | | |
| ELENA | PATRICIA | CORTES | ////////////// | NORMAL | HIPOCALORICA | | |
| ANGELA | PATRICIA | JIMÉNEZ | ////////////// | NORMAL | NORMAL | | |
| LETICIA | ADRIANA | VILLAMIZAR | ////////////// | NORMAL | HIPOCALORICA | | |
| CARMEN | ////////////// | COBO | ////////////// | NORMAL | HIPERCALORICA | HIPOGLUCIDA | |
| PEDRO | NEL | RUEDA | BARON | NORMAL | NORMAL | HIPOGLUCIDA | HIPOSODICA |
| JHON | FREDY | RODRÍGUEZ | CARDONA | NORMAL | HIPERCALORICA | HIPERPROTEICA | |
| FERNANDO | SILVESTRE | SASTRE | ////////////// | NORMAL | NORMAL | | |
| JAIME | ////////////// | FIGUEROA | ////////////// | NORMAL | NORMAL | | |
| ESTHER | JULIA | GOODY | GUTIERREZ | NORMAL | HIPOCALORICA | | |
| CARLOS | ARTURO | CAMARGO | DUARTE | NORMAL | NORMAL | | |
| JOSE | ALDEMAR | BARRAGAN | CAÑON | NORMAL | NORMAL | | |
| REICHIDRUMAN | ////////////// | SOTO | GUTIERREZ | NORMAL | NORMAL | | |
| ROSA | ISABEL | GARCIA | PEDRAZA | NORMAL | HIPOCALORICA | | |
| ALBERT | EFRAIN | MORENO | ////////////// | NORMAL | NORMAL | | |
| ESMERALDA | ////////////// | MORENO | MORA | NORMAL | NORMAL | | |
| FREDIN | BERTO | CORREA | LOPERA | NORMAL | NORMAL | | |
| LUIS | ERNESTO | SILVA | BELTRÁN | NORMAL | NORMAL | | |
| ANCIZAR | ////////////// | HOYOS | RAMÍREZ | NORMAL | NORMAL | | |
| RICARDO | ALONSO | URIBE | MORALES | NORMAL | NORMAL | HIPOGLUCIDA | HIPOPROTEICA |
| PEDRO | ANTONIO | CHACON | RODRÍGUEZ | NORMAL | NORMAL | | |
| ALVARO | ////////////// | CORREA | CARREÑO | NORMAL | NORMAL | | |
| JOSE | RAMON | VALLECILLA | MASA | NORMAL | NORMAL | | |
| MARIA | IRENE | RUBIANO | ////////////// | NORMAL | NORMAL | | |
| NESTOR | ////////////// | ASTROS | ////////////// | NORMAL | HIPOCALORICA | HIPOSODICA | |
| ALBERTO | ////////////// | BELTRÁN | MASABEL | NORMAL | HIPERCALORICA | | |
| JOSE | ULISES | CARMONA | POSADA | NORMAL | HIPOCALORICA | | |
| LEONARDO | JOSE | CARPIO | CHAMORRO | NORMAL | HIPERCALORICA | | |
| YOLANDA | MARLENY | CARRASCAL | NAVARRO | NORMAL | HIPERCALORICA | | |
| EFRAIN | MAURICIO | MANRIQUE | CASTAÑO | NORMAL | NORMAL | | |
| JAMER | ////////////// | MENDEZ | ////////////// | NORMAL | NORMAL | | |
| JULIAN | ////////////// | MILLAN | MONTEALEGRE | NORMAL | NORMAL | | |
| MARILU | ////////////// | MORALES | MELO | NORMAL | HIPOCALORICA | | |
| MAIRA | STEFANNY | MORENO | CORTES | NORMAL | NORMAL | | |
| RAFAEL | ////////////// | PARRA | OYOLA | NORMAL | NORMAL | | |
| NUBIA | ////////////// | PASAJE | ORTEGA | NORMAL | HIPOGLUCIDA | | |
| FERNANDO | ////////////// | PEREZ | PEREZ | NORMAL | NORMAL | | |
| ANA | FRANCY | PINZON | ACUÑA | NORMAL | HIPOCALORICA | | |
| MEILYN | SIRLENY | ROBLEDO | MARTINEZ | NORMAL | HIPOCALORICO | | |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 48 de 61

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| LUCIA | /////////// | SUAREZ | ULLOA | NORMAL | NORMAL | | |
| JOSE | DEL CARMEN | UMBASIA | PERILLA | NORMAL | NORMAL | | |
| DAVID | /////////// | URIBE | GUZMAN | NORMAL | HIPOCALORICO | | |
| MARIA | ENRIQUETA | VARGAS | ROJAS | NORMAL | HIPOCALORICO | | |
| ORLANDO | /////////// | DAZA | /////////// | NORMAL | NORMAL | | |
| CARLOS | ANDRES | VILLANUEVA | ORDOÑEZ | NORMAL | NORMAL | | |
| JUAN | MANUEL | BRAVO | GIRALDO | NORMAL | NORMAL | | |
| JAIRO | AYALA | TAMAYO | /////////// | NORMAL | NORMAL | | |
| MARIO | ANDRES | URREGO | AMEZQUITA | NORMAL | HIPERCALORICA | | |
| MILTON | MARINO | MENDEZ | /////////// | NORMAL | NORMAL | | |

6.2.1.2.4 Alimentos a suministrar para actividades extramurales.

Durante el mes de enero no se programaron salidas extramurales.

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

Hipocalóricas: 9 (Estado de sobrepeso u obesidad)

Hipercalóricas hiperproteicas: 7 (Estado de Delgadez)

Hipoglúcida: 6 (Diabetes mellitus o patologías asociadas)

Hiposódica: 2 (Hipertensión Arterial o patologías asociadas)

Normales: 42

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: 41

Estado nutricional sobrepeso: 19

Estado nutricional obesidad grado I: 4

Estado nutricional obesidad grado II: 2

Delgadez muy extrema: 1

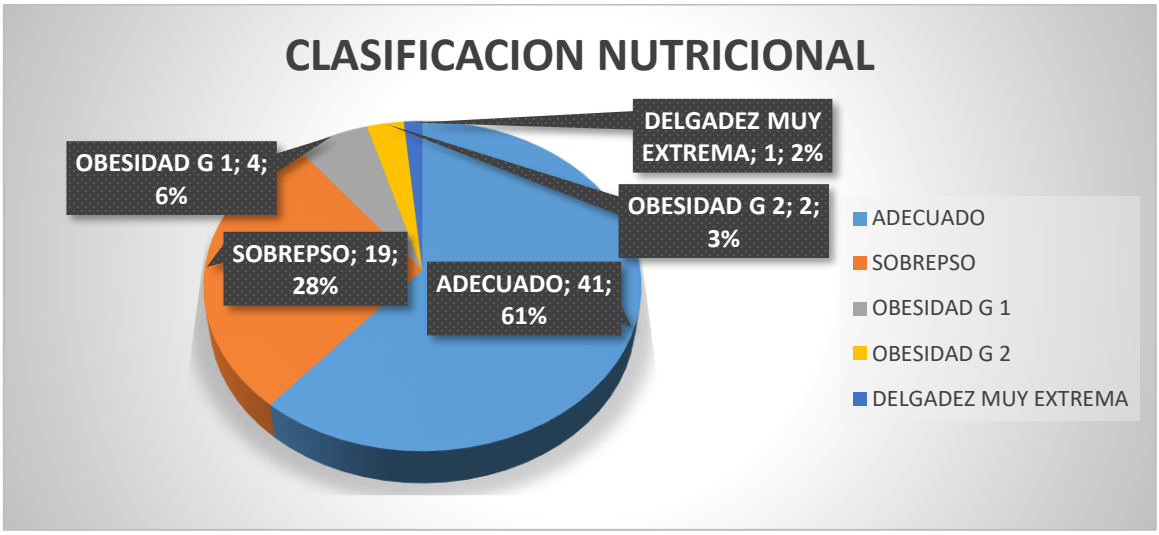
6.3.3 Clasificación antropométrica del estado nutricional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 49 de 61

| IER BRE | SEGUNDO NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PESO (Kg) | TALLA (mt) | IMC | CLASIFICACION NUTRICIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| O | EMILIO | ROMERO | MONCADA | 72 | 1,75 | 23,5 | ADECUADO |
| S | ORLANDO | ESPINOSA | MARQUEZ | 71,4 | 1,73 | 23,9 | ADECUADO |
| Y | DAVISON DAVID | VALDEZ | ALMONACID | 78,9 | 1,71 | 27,0 | SOBREPESO |
| ON | ////////////// | PADILLA | ////////////// | 67 | 1,65 | 24,6 | ADECUADO |
| | ALFONSO | SUAREZ | ////////////// | 60,1 | 1,67 | 21,5 | ADECUADO |
| RD | DAVID | SALCEDO | LOPEZ | 68,4 | 1,66 | 24,8 | ADECUADO |
| | CUSTODIO | LOZANO | ////////////// | 62 | 1,60 | 24,2 | ADECUADO |
| | 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-2162358
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 50 de 61

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | RAMON | VALLECILLA | MASA | 62 | 1,65 | 22,8 | ADECUADO |
| | IRENE | RUBIANO | ////////////// | 44 | 1,46 | 20,6 | ADECUADO |
| R | ////////////// | ASTROS | ////////////// | 61 | 1,64 | 22,7 | ADECUADO |
| O | ////////////// | BELTRÁN | MASABEL | 46,8 | 1,69 | 16,4 | DELGADEZ MUY EXTRAMA |
| | ULISES | CARMONA | POSADA | 65 | 1,53 | 27,8 | SOBREPESO |
| RDO | JOSE | CARPIO | CHAMORRO | 55 | 1,65 | 20,2 | ADECUADO |
| DA | MARLENY | CARRASCAL | NAVARRO | 65 | 1,56 | 26,7 | SOBREPESO |
| | MAURICIO | MANRIQUE | CASTAÑO | 55 | 1,58 | 22,0 | ADECUADO |
| | ////////////// | MENDEZ | ////////////// | 63 | 1,67 | 22,6 | ADECUADO |
| | ////////////// | MILLAN | MONTEALEGRE | 63 | 1,74 | 20,8 | ADECUADO |
| MARILU | ////////////// | MORALES | MELO | 60,5 | 1,38 | 31,8 | OBESIDAD G I |
| MAIRA | STEFANNY | MORENO | CORTES | 60 | 1,57 | 24,3 | ADECUADO |
| RAFAEL | ////////////// | PARRA | OYOLA | 65,8 | 1,7 | 22,8 | ADECUADO |
| NUBIA | ////////////// | PASAJE | ORTEGA | 44 | 1,44 | 21,2 | ADECUADO |
| FERNANDO | ////////////// | PEREZ | PEREZ | 59,5 | 1,67 | 21,3 | ADECUADO |
| ANA | FRANCY | PINZON | ACUÑA | 61 | 1,55 | 25,4 | SOBREPESO |
| MEILYN | SIRLENY | ROBLEDO | MARTINEZ | 85 | 1,54 | 35,8 | OBESIDAD G II |
| LUCIA | ////////////// | SUAREZ | ULLOA | 59 | 1,51 | 25,9 | SOBREPESO |
| JOSE | DEL CARMEN | UMBASIA | PERILLA | 63 | 1,63 | 23,7 | ADECUADO |
| DAVID | ////////////// | URIBE | GUZMAN | 65 | 1,49 | 29,3 | SOBREPESO |
| MARIA | ENRIQUETA | VARGAS | ROJAS | 56,8 | 1,41 | 28,6 | SOBREPESO |
| ORLANDO | ////////////// | DAZA | ////////////// | 71 | 1,53 | 30,3 | OBESIDAD G I |
| CARLOS | ANDRES | VILLANUEVA | ORDOÑEZ | 68 | 1,6 | 26,6 | SOBREPESO |
| JUAN | MANUEL | BRAVO | GIRALDO | 83 | 1,78 | 26,2 | SOBREPESO |
| JAIRO | AYALA | TAMAYO | ////////////// | 69 | 1,7 | 23,9 | ADECUADO |
| MARIO | ANDRES | URREGO | AMEZQUITA | 61 | 1,76 | 19,7 | ADECUADO |
| MILTON | MARINO | MENDEZ | ////////////// | 52 | 1,58 | 20,8 | ADECUADO |



Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 51 de 61

Se observa que la mayoría de los ciudadanos presentan un estado nutricional adecuado con un 58%, luego siguen los ciudadanos con sobrepeso con un 25%, luego los ciudadanos con obesidad grado I con un 10%, los ciudadanos con obesidad grado II con un 5% y por ultimo los ciudadanos de delgadez muy extrema con un 2%.

6.3.4 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

6.3.5 Seguimiento al comportamiento alimentario discapacidad.

Las tres personas anteriormente mencionadas presentan un consumo adecuado de alimentos

6.3.6 Canalización a la Institución Prestadora de Salud (IPS)

Se realizaron 6 canalizaciones para el mes de enero por presencia de participantes encontrados bajo indicador de IMC en exceso y deceso de peso.

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

saludable: Prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.

Se envió 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

**6.5 SUBCOMPONENTE SANITARIO.**

6.5.1 CONCEPTO SANITARIO.

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.

Pendiente visita para finales del mes de enero

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.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 52 de 61

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 continua con las capacitaciones en Buenas Prácticas de Manufactura. Fecha: 22/01/2025

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. Ingresó 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

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

6.5.4 PLAN DE SANEAMIENTO.

6.5.4.1 Capacitación plan de saneamiento.

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

6.5.4.2 Actualización del plan de saneamiento.

Se envió el PSB para su respectivo aval dentro de los tiempos establecidos

6.6 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.

**CONCLUSIÓN:**

El componente de alimentación, nutrición y salubridad refleja un avance significativo en la implementación de estrategias orientadas al suministro alimentario, la vigilancia nutricional, la promoción de estilos de vida saludables y el cumplimiento de estándares sanitarios.

Suministro Alimentario: Se alcanzó un cumplimiento total de los formatos requeridos por la SDIS, apoyado por capacitaciones enfocadas en dietas terapéuticas, consumo bajo en azúcar y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). Las dietas suministradas respetaron los lineamientos establecidos, incluyendo modificaciones específicas para casos como obesidad, diabetes y delgadez.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 53 de 61

Vigilancia Nutricional: El 58% de los ciudadanos evaluados presenta un estado nutricional adecuado, seguido de un 25% en sobrepeso y porcentajes menores en obesidad y delgadez extrema.

Se realizaron seis canalizaciones a IPS por casos con indicadores fuera del rango esperado.

Las personas con discapacidad evaluadas mostraron un consumo adecuado de alimentos.

Promoción de Estilos de Vida Saludable: Se llevaron a cabo actividades físicas y educativas para fomentar hábitos saludables, además de cumplir con los reportes requeridos.

Se implementaron prácticas para prevenir y gestionar desperdicios de alimentos.

Cumplimiento Sanitario: El centro obtuvo un concepto higiénico-sanitario favorable (89.5%) tras la visita de la Secretaría de Salud, realizando los ajustes necesarios para optimizarlo.

Se dio continuidad al lavado y mantenimiento de tanques de agua potable y a la capacitación en BPM.

Compras Locales de Alimentos: Se priorizó la adquisición de productos de pequeños productores locales certificados, fortaleciendo el desarrollo regional.

En resumen, el componente evidenció un cumplimiento óptimo en sus áreas clave, con acciones correctivas en curso para perfeccionar los procesos y garantizar la calidad en el servicio alimentario y nutricional.

## 7. OFRECIMIENTOS PONDERABLES

### 7.1 TERAPIAS ALTERNATIVAS

En el mes de enero, desde el área de ponderado de psicología se llevaron a cabo 10 actividades correspondientes a terapias alternativas, en las que se contó con la participación de 69 adultos y adultas, que era los que estaban al inició del mes, lo que representa el 100% de la población. La distribución de dichas actividades fue la siguiente:

- **Rumbaterapia:** Se desarrollaron 5 actividades a lo largo del mes de enero, donde participaron 32 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. Se mostraron unidos, se animaron unos a otros y celebraron los logros de cada uno de los compañeros y las compañeras, lo que permitió además el fortalecimiento de sus vínculos.

  Tanto los grupos funcionales, como los menos funcionales, mostraron un constante agrado por las actividades de baile en pareja. Cabe destacar una constante que se presentó en la totalidad de los talleres realizados, pues los ciudadanos de género masculino se mostraron algo temerosos e indecisos a la hora de participar, sin embargo, a través de la iniciativa tomada por parte de las ciudadanas se logró escalar las actividades generando mayor dinamismo y comodidad en los adultos y las adultas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 54 de 61

- **Aromaterapia:** Se desarrollaron 3 actividades a lo largo del mes de enero, en la que participaron 28 ciudadanos y ciudadanas. La sesión tuvo como objetivo la mejora del bienestar integral de los adultos y las adultas, generando estados de relajación y liberación de emociones, mediante el uso de diferentes aromas y música relajante. Así mismo se promovió la estimulación sensorial a través de ejercicios de identificar objetos a través del tacto y el olfato.

  A lo largo de los talleres, se observó que los adultos y las adultas respondieron positivamente a las técnicas de respiración y los ejercicios propuestos, mostrando un aumento en su nivel de concentración y una notable mejora en su bienestar general. La combinación de la estimulación sensorial y movimientos guiados les permitió liberar tensiones y desarrollar mayor conciencia sobre su cuerpo y sus emociones.

- **Hidroterapia:** Se desarrollaron 2 actividades en el mes de enero en las que participaron 19 ciudadanos y ciudadanas de distintos grupos. Estas sesiones tenían como finalidad promover la relajación y el bienestar emocional a través de técnicas de desgaste energético, relajación progresiva y respiración en entornos acuáticos.

  Durante las actividades, se observó que la mayoría de los participantes alcanzó estados de relajación, lo que sugiere la efectividad de las técnicas aplicadas. Además, se destacó un notable ambiente de apoyo mutuo, donde algunos ciudadanos y ciudadanas ofrecieron refuerzo positivo a aquellos que enfrentaron mayores dificultades al ingresar al medio acuático y al realizar las diversas actividades propuestas.

  Por otra parte, se identificó que los grupos con menor funcionalidad mostraron un interés reducido en participar en actividades que implicaban el uso de medios acuáticos.

  En conclusión, las actividades lograron cumplir con su objetivo de promover el bienestar emocional, y el fortalecimiento de vínculos entre ciudadanos y ciudadanas a la hora de trabajar en equipo.

## 7.2 PONDERADO AGROPECUARIO

En Enero, los adultos y las adultas participaron en actividades ponderadas agropecuarias, se realizaron ajustes a las actividades con el fin de incluir a los adultos de apoyo extenso, por medio de actividades pedagógicas, videos y charlas, acerca de la agricultura y el adecuado uso de la tierra, se incluyeron en las diferentes talleres a los 69 adultos y adultas, ubicándolos de acuerdo a sus habilidades en diferentes actividades, los adultos y adultas de los grupos 1, 2 y 3 se destacaron por sus habilidades en el manejo de herramientas pesadas (palas y rastrillos), quienes se encargaron de las labores de preparación del terreno, semilleros de diferentes cultivos como ahuyama, pepino cohombro y tomate Cherry, demostrando gran competencia en estas actividades. La distribución del trabajo aprovechó las fortalezas individuales de cada uno o una, asegurando que las actividades se completaran de manera eficiente y segura.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 55 de 61

A continuación, se describe la ejecución de actividades en las huertas:

Se ha realizado preparación del terreno para llevar a cabo el proceso de siembra de pepino cohombro, plantas ornamentales, tomate cherry, y rábano baby y se dio continuidad al manejo de material orgánico para el compost el cual 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.

## 8. COMPONENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

### 8.1. LOCATIVO

Se han llevado a cabo los arreglos locativos de acuerdo con lo solicitado en las visitas de supervisión. Mantenimiento y adecuación de pasamanos, pintura del techo, arreglos del mesón y baldosas para cambio en cocina, arreglo de baldosas quebradas en corredor de habitación, adecuaciones en el espacio de almacenamiento de residuos y se aseguraron angeos.

### 8.2. NOVEDADES TALENTO HUMANO:

En el mes de enero se presentaron las siguientes novedades:

Luis Quijano Incapacidad del día 03 de enero y hasta el día 01 de febrero

Diana Ruiz ingresó a laborar auxiliar de enfermería ingresó a partir del 02 de enero.

María Fernanda ingresó a laborar auxiliar de enfermería ingreso el 02

Zenaida Rodríguez ingreso a laborar 01 de enero jefe de enfermería

María Del Pilar García ingreso a laborar el día 03 de enero terapeuta ocupacional

Emilce Morales ingreso a laborar el día 03 de enero auxiliar de enfermería

Yeberson Bermeo ingreso a laborar el día 03 de enero auxiliar de enfermería

Esperanza Pasito ingreso a laborar el día 03 de enero manipuladora de alimentos

Heidy Pilar Sánchez ingreso a laborar el día 03 de enero manipuladora de alimentos

Sandra Mendieta ingreso a laborar el día 01 de enero manipuladora de alimentos

Ruth Idali Cuadrado ingreso a laborar el día 03 de enero auxiliar de lavandería

Jeison Molina nutricionista ingreso a laborar el día 14 de enero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 56 de 61

8.2.1. Novedades – Ponderable: Se está cumpliendo con los ponderables establecidos para el contrato, de la siguiente manera:

- Jaime Molina técnico agropecuario quién realiza los talleres agropecuarios
- Juan Esteban Vargas Mateus Psicólogo quien realiza las actividades de terapias alternativas (rumba terapía, acualogros, aromaterapia)
- Luis Ernesto Quijano es la persona 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 enero de 2025 responsable Daisy Judith Zaraza Naranjo Trabajador Social del servicio.
* Número de comunicados en cada apertura: 0
* 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

Los ciudadanos y las ciudadanas han presentado alta motivación por participar de las actividades propuestas por el equipo interdisciplinar, logrando estados de tranquilidad y expresión de emociones positivas.

Los adultos y las adultas han incrementado el seguimiento de instrucciones, el reconocimiento de figuras de autoridad y se han adaptado de forma favorable a las normas institucionales, manteniendo un adecuado proceso de adaptación y acogido.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 57 de 61

El 100% de la población se benefició de actividad física, lo cual aportó a la funcionalidad estructural segmentario y global, fortalecimiento cardio respiratorio y por lo tanto se sugiere dar continuidad las actividades de orden fisio cinético programadas.

Se observó disposición y gran participación por parte de los adultos y las adultas en las sesiones de aeróbicos realizadas de lunes a viernes en horario matutino.

Durante este mes los adultos de manejo de terapia ocupacional iniciaron de manera continua e independiente, dos veces por semana y con supervisión esporádica la acción de afeitado siendo un total de 31 adultos que llevan a cabo la labor.

Se realizó apoyo a las actividades de lavandería de los adultos (Milton Méndez, Orlando Daza, Nixon Amaya, Álvaro Correa y Fernando Botero), evidenciando en dichos adultos las habilidades y capacidades para realizar la acción de tendido de prendas además de recolección de ropa.

Los adultos Ricardo Uribe, Carlos Salguero, Fernando Pérez, Alberto Beltrán Richard Salcedo y José Vallecillo durante este mes apoyaron en l limpieza y organización de los espacios de comedores con un adecuado desempeño.

Las adultas Yolanda carrascal, Nubia pasaje, Leticia Villamizar, Marilú morales, Ana Francy Pinzón, Deysi Romero, Alba Ceballos, Rosa García, Enriqueta Vargas y Ángela Jiménez apoyaron la actividad de doblado de prendas de lunes a viernes en horas de la tarde con adecuado desempeño en esta acción.

Los ciudadanos y las ciudadanas manifestaron alta motivación por participar de los talleres de deshabituación de conductas de calle, ya que refirieron que estas actividades los incentiva a cambiar, aprender y ser nuevas personas. Además, manifestaron el deseo de continuar participando.

Mediante las actividades de deshabituación del consumo se logró que los ciudadanos y las ciudadanas identificaran los beneficios de dejar de fumar, funcionamiento del alcohol en el organismo, efectos físicos y comportamentales a corto plazo y señales de alerta, logrando contribuir en las acciones para la reducción y mitigación del daño.

En el espacio de enfoque de género, los ciudadanos y las ciudadanas han demostrado una actitud receptiva y abierta al diálogo, participando activamente en las actividades propuestas. Han reflexionado sobre la importancia de promover la equidad de género y han reconocido que tanto hombres como mujeres merecen disfrutar de los mismos derechos, oportunidades y responsabilidades en todos los ámbitos de la sociedad.

Con las actividades desarrolladas desde los ámbitos familiar y comunitario se promueve el fortalecimiento de redes tanto primarias como secundarias e institucionales, las cuales les brindas servicio o beneficios a los adultos institucionalizadas, lo cual contribuyen a su bienestar integral.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b99-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 58 de 61

Durante el periodo se implementaron estrategias de intervención con los grupos familiares identificados, con el fin de integrar a los referentes y las referentes familiares en el proceso de atención institucional desarrollado con la población beneficiaria del centro de atención.

Se continuo con el proceso de autonomía e independencia en los adultos y las adultas de sistemas de apoyo intermitente a extenso, con el adecuado uso de elementos para la higiene menor, mayor y actividades instrumentales.

Se realizó la inscripción de 14 adultos y adultas a proceso escolar en el colegio Marco Fidel Cano de Tena (Ricardo Uribe, Jaime Figueroa, Milton Méndez, José Barragán, Pedro Rueda, Jairo Loaiza, Alba Ceballos, Ana Pinzón, Leticia Villamizar, Ángela Jiménez, Luis Silva, Carlos Villanueva, Fernando Pérez, y John Rodríguez)

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 59 de 61

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.1.Cto.9115-2024_Informe_Ejecucion enero 2025

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
Estado: Finalizado
Creación: 2025-02-19 20:14:55
Finalización: 2025-02-19 20:40:48

Escanee el código para verificación

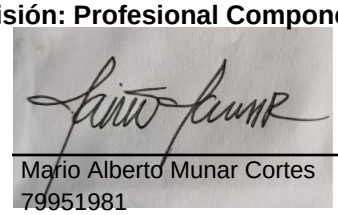
**Revisión: Profesional Componente Ambiental ? Apoyo a la Supervisión**

Lina Paola Garzón
52235999
lpgarzonm@sdis.gov.co

**Revisión: Profesional Componente Nutricional y Sanitario ? Apoyo a la Supervisión**

Maria Fernanda Patiño Plaza
Maria Fernanda Patiño Plaza
1022387864
mpatinop@sdis.gov.co
Nutricionista
SDIS SubAdultez

**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: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 60 de 61

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2.1.Cto.9115-2024_Informe_Ejecucion enero 2025

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586

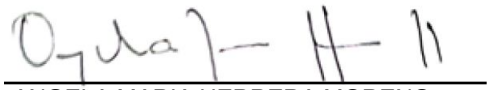
Estado: Finalizado

Creación: 2025-02-19 20:14:55

Finalización: 2025-02-19 20:40:48

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586
2025-02-19T20:40:51-05:00 - Pagina 61 de 61

# REPORTE DE TRAZABILIDAD

2.1.Cto.9115-2024_Informe_Ejecucion enero 2025

## SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250219-201455-a3f9b9-21623586

Creación: 2025-02-19 20:14:55

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-02-19 20:40:48

Escanee el código para verificación

| TRAMITE | PARTICIPANTE | ESTADO | ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA |
|---|---|---|---|
| Revisión | Diana Carolina Chica López<br>dchical@sdis.gov.co<br>Apoyo a la Supervisión Componente Admini<br>Secretaria Distrital de Integración Soci | Aprobado | Env.: 2025-02-19 20:15:17<br>Lec.: 2025-02-19 20:19:41<br>Res.: 2025-02-19 20:19:52<br>IP Res.: 191.156.231.92 |
| Revisión | Mario Alberto Munar Cortes<br>mmunarc@sdis.gov.co<br>Contratista<br>Secretaria de Integración Social | Aprobado | Env.: 2025-02-19 20:19:52<br>Lec.: 2025-02-19 20:20:15<br>Res.: 2025-02-19 20:20:33<br>IP Res.: 191.156.247.115 |
| Revisión | Maria Fernanda Patiño Plaza<br>mpatinop@sdis.gov.co<br>Nutricionista<br>SDIS SubAdultez | Aprobado | Env.: 2025-02-19 20:20:33<br>Lec.: 2025-02-19 20:32:04<br>Res.: 2025-02-19 20:32:10<br>IP Res.: 186.28.93.220 |
| Revisión | Lina Paola Garzón<br>lpgarzonm@sdis.gov.co | Aprobado | Env.: 2025-02-19 20:32:10<br>Lec.: 2025-02-19 20:32:34<br>Res.: 2025-02-19 20:32:51<br>IP Res.: 191.156.230.39 |
| Elaboración | ANGELA MARIA HERRERA MORENO<br>altadependencia9115@gmail.com<br>COORDINADORA<br>CENTRO DE ATENCION PARA PERSONAS HABITAN | Aprobado | Env.: 2025-02-19 20:32:51<br>Lec.: 2025-02-19 20:33:25<br>Res.: 2025-02-19 20:40:48<br>IP Res.: 191.156.155.62 |