	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCUSIÓN SOCIAL FORMATO INFORME FINAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 1 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTRO DIA AL BARRIO										
OPERADOR:	UNION TEMPORAL ADULTO MAYOR SIS										
CONVENIO No.	8983			de:	13	12	22	PLAZO:	5	MESES	
FECHA ACTA DE INICIO:	13	12	22	FECHA DE TERMINACIÓN:	12	5	23				
PERIODO DE INFORME:	13	12	22	a:	12	5	22	No. Informe:	7		
SUPERVISOR:	Dr. HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO			DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ						

OBJETO CONTRACTUAL

BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL INTERDISCIPLINARIA PARA PERSONAS MAYORES, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE" DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

OBLIGACIONES CONVENIO/CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	En el periodo comprendido entre el 13 de Diciembre de 2022 al 12 de Mayo de 2023, dando cumplimiento a la obligacion se realizaron inducciones al talento humano, se asistio a las capacitaciones realizadas por nivel central, se establece un procedimiento de operacion en territorio y es socializado con el talento humano, se capacita al talento humano en el diligenciamiento de los formatos de la estrategia y se revise apoyo tecnico por medio de asistencia por parte de la subdireccion local.	1. Acta de capacitacion de anexo tecnico 14 DIC. 2. Correo convocatoria a capacitacion de nivel central SDIS. 3. Lista de asistencia de capacitación de nivel central 15, 16 y 19 Dic .pdf 4. Acta de capacitación de talento humano 29 Dic. 5. Procedimiento de operación de centro dia al barrio. 6. Evidencias Fotograficas de capacitaciones del mes de diciembre. 7. Inducción talento humano localidad de tunjuelito 8. Socialización 2 de Enero actualización de formatos. 9. Socialización 13 enero revision documental del anexo tecnico. Acta de induccion para el talento humano nuevo 1 febrero. 11. Socialización de procedimientos de operacion y diligenciamiento de formatos 8 febrero. 12. Acta de Seguimiento de Procedimiento Recolección Critica y digitación. 13. Acta Asistencia Técnica Convenio 8993-2022 Localidad de Tunjuelito 14. Acta de Seguimiento de Procedimiento Recolección Critica y digitación. 15. Acta No 4 visita apoyo supervcision CDB SLIS Tunjuelito
2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.	Durante la ejecucion del convenio se elaboraron los informes mensual de ejecución del periodo comprendido entre el 13 de Diciembre del 2022 al 12 de mayo de 2023, suscrito en el convenio 8983 por el representante legal de la Unión Temporal Adulto Mayor SIS 2022, donde se dan a conocer las actividades realizadas durante el convenio.	Informe final de ejecucion convenio 8983 - 22
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	En el periodo comprendido entre el 13 al 31 de Diciembre de 2022 se realizaron las siguientes actividades con el fin de disponer de los recursos físicos, técnicos y humanos. Todo lo mencionado fue verificado por el apoyo a la supervisión en la visita realizada el día 13 enero a las 7 am Recursos físicos: - Adecuación del área administrativa con la instalación de estantes, archivadores y cajas de archivo. - Se buscaron los espacios donde se llevaran a cabo los encuentros generacionales e intergeneracionales, estableciendo contacto con los presidentes de junta de acción comunal. socializando el convenio y estableciendo días y horarios de operación en territorio. - Se socializa el enlace con entidades territoriales que cuentan con instalaciones adecuadas para llevar a cabo los encuentros generacionales e intergeneracionales, se seleccionan los espacios a utilizar y se establecen fechas y horarios. Recursos Técnicos: - Alistamiento de elementos necesarios para la manipulación y transporte de alimentos (estibas, canastas, batas, tapabocas, guantes) - Adquisición de equipos para toma de signos vitales (tensiómetro, oximetro, fonendoscopio, termómetro) - Obtención de equipos necesarios para las valoraciones integrales (bascula, metro, tallimetro) - Suministro de herramientas e insumos necesarios en la operación del convenio (cabinas de sonido, resmas de papel, sobres de manila, cera humedecedora dactilar, micrófono inalámbrico, bandas elásticas, perforadora industrial, lápices, borradores, taja lápiz, regla, sacabocados, ganchos plásticos, escritorios, sillas ergonómicas, video beam, neveras plásticas, sillas plásticas, mesas plásticas, telón portátil, carpa, usb) Recursos Humanos: - Presentación del talento humano: Se envía por medio de correo electrónico la HV del coordinador del convenio, a nivel central para aprobación y una vez está aprobada se presenta las HV del talento humano requerido a la supervisión y estas son aprobadas, confirmado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo técnico. - Convocatoria: recepción de historias sociales, proceso de archivado de las mismas en las instalaciones administrativas de la Unión Temporal Adulto Mayor SIS. Organización de las HS alfabéticamente y en las cajas correspondientes según anexo técnico. Construcción de la matriz de convocatoria del convenio, dando a conocer los horarios y lugares de las actividades generacionales e intergeneracionales.	**Carpeta Diciembre**: Acta entrega elementos tunjuelito Correo aprobacion Hv Coordinadora de Tunjuelito Correo Documentación TH UTAM SIS EVIDENCIA FOTOGRAFICA EQUIPOS Matriz presidentes de JAC - Carpeta Comunicaciones con presidentes de junta Oficio JAC Fatima Oficio JAC Isla del sol (1) Oficio JAC LAGUNETA (1) Oficio UTAM tejar ontario - Recepcion de historias Sociales ACTA ASOCIADO Y APOYO SUPERVISIÓN TECNICA 19-12-2022 BASE DE DATOS ENTREGA CENTRO DIA AL BARRIO ASOCIADO 2022 19 DE DICIEMBRE (2) **Carpeta de ENERO**: 1. Consecución de espacio Colegio PILOTO IED 2. Consecución de espacio barrio tunjuelito 3. Socialización de la estrategia centro día al barrio con el alcalde local 4. Consecusion de espacio san vicente 5. Consecusión de espacio san carlos 6. Consecusión espacio Abraham lincon 7. Acta de verificacion elementos minimos tunjuelito 8. Acta entrega de formatos 9. Convocatoria_ fichas publicitarias **Carpeta de FEBRERO**: Informe mensual de ejecucion del mes de Febrero - Carpeta de recursos humanos 1. Correo enviado solicitando la revision de HV para cambios en el talento humano 2. HV enviadas para el cambio del talento humano 3. Correo de la supervicion aprobando los perfiles solicitados 4. Evidencia fotografica de uso de elementos minimos 5. Evidencia fotografica de uso de equipos - Carpeta de recursos tecnicos y fisicos 1. Evidencia dotografica del uso de equipos e insumos 2. Evidencia fotografica del uso de elementos minimos en las actividades 3. CARPETA FINANCIERA INFORME DE EJECUCION FEBRERO **Carpeta de MARZO**: 1. RECURSOS HUMANOS 2. RECURSOS TECNICOS Y FISICOS 3. INFORME MENSUAL DE EJECUCION TUNJUELITO FEBRERO **Carpeta de ABRIL**: 1. Evidencia fotografica de profesionales cumpliendo con las actividades generacionales 2. Evidencia fotografica de uso de elementos minimos para el desarrollo deactividades. 3. Evidencia fotografica uso de equipos 4. Evidencia fotografica de espacios para desarrollo de actividades 5. Evidencia fotografica uso de elementos de bioseguridad
4. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	Esta obligación no se ha realizado debido a los tiempos de ejecución del contrato, se está en la capacidad de dar cumplimiento cuando sea necesario.	No aplica para el periodo del informe.
5. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	Durante la ejecucion del convenio 8983-22 se suministro al supervisor del convenio toda la informacion, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que se nos solicito. verificando el oportuno y correcto cumplimiento de las obligaciones.	**Carpeta DICIEMBRE** 1.Evidencia de envio de TH TUNJUELITO 2. Evidencia documentos solicitados 3. convocatoria comite tecnico 1 - convenio 8983-2022- TUNJUELITO. **Carpeta ENERO** 1. Documentos requeridos por anexo tecnico 2. Envio de correo electrónico de informe mensual 3. Envio de correcciones del informe mensual de ejecucion 4. Acta con actor de la localidad gestion espacio 4. Envio avance convocatoria 5. Acta socialización de la estrategia con la Alcaldia Local de Tunjuelito.. (1) 5. Envio correo Socializacion con alcalde local 6. Envio avance de apertura de puntos 7. Envio de correo con piezas graficas digitales de convocatoria 8. Envio de correo evidencia fotografica Captura de pantalla de los correos enviado a la supervision **Carpeta FEBRERO** 1. Evidencia envio de correo electronico con compromisos comite 30 de enero 2. Evidencia envio de correo electronico con Cronograma de febrero y PAI 3. Evidencia radicacion por correo electronico de informe mensual de ejecucion 4. Evidencia de respuesta por correo electronico de las observaciones realizadas al informe de ejecucion del mes de enero 5. Evidencia del correo de respuesta con los egresos de las personas solicitadas por la supervision INFORME MENSUAL DE EJECUCION TUNJUELITO FEBRERO 2023.xlsxcon observaciones.xlsx - FORMATO (1) **Carpeta MARZO** 1. Captura de pantalla de envio de escalas COOP_WONCA 2. Captura de pantalla de envio de cronograma y PAI 3. Captura de pantalla de envio de informe cualitativo y cuantitativo 4. Captura de pantalla de envio de hojas de vida para cambio de talento humano 5. Captura de pantalla envio de documentacion del componente nutricional para cambio de proveedor 6. Captura de pantalla de envio de bitacora nutricional, cronograma y PAI **Carpeta ABRIL** 1. Captura de pantalla de correos enviados a la supervision 2. CRONOGRAMA MAYO TUNJUELITO (1) 3. Flayer encuentro intergeneracional N° 1 4. INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE ABRIL TUNJUELITO INFORME MENSUAL DE EJECUCION TUNJUELITO ABRIL -22-05-2023 ok..xlsx - FORMATO **Carpeta MAYO** 1. Captura de pantalla de correos enviados a la supervision con los documentos requeridos en el mes de mayo 2. CRONOGRAMA MAYO TUNJUELITO 3. INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE MAYO TUNJUELITO

6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión	Se evidencia el cumplimiento de la obligación con la secuencia de correos, donde se lleva a cabo la presentación de inplementacion de observaciones y recomendaciones impartidas por la supervision.	CARPETA DICIEMBRE Evidencia de secuencia de correos electrónicos de aprobación del PAI CARPETA DENERO 1. Correcciones componente financiero 2. Correcciones parte tecnica informe ejecucion mensual 3. Envio de facturas requeridas para informe de ejecucion mensual 4. Modificacion y aprobacion de polizas 5. PAI CON CORRECCIONES DE TUNJUELITO (1) CARPETA FEBRERO 1. Envidencia envio correo electronico con la radicacion del Cronograma del mes de febrero y PAI con modificaciones 2. Envidencia envio de correo electronico con las observaciones realizadas por la supervision al informe del mes de Enero 3. Envio por correo electronico de las validaciones WONCA 4. Evidencia de envio de correo acatando la solicitud de egreso de los usuarios mencionados en el correo de la supervision INFORME MENSUAL DE EJECUCION TUNJUELITO FEBRERO 2023.xlsxcon observaciones.xlsx - FORMATO (1) CARPETA MARZO 1. Captura de pantalla del correo de la supervision con las observaciones del informe mensual de ejecucion del mes de febrero 1.1. Captura de pantalla de la respuesta del correo con las subsanaciones del informe mensual de ejecucion del mes de febrero 2. Captura de pantalla de Envio de Documentacion para la aprobacion de un proveedor de refrigerios 3. Captura de pantalla de informacion con respecto a la entrega de cartillas para los participantes de la estrategia centro dia al barrio 4. Captura de pantalla de envio de certificado faltante para la aprobacion de hojas de vida 5. Captura de pantalla de correo de la supervsion solcitando las observaciones finales del informe mensual del mes de febrero 6. Captura de pantalla de envio de cronograma del mes de abril CARPETA ABRIL 1. Captura de pantalla correo con observaciones del informe Nº4 2. Captura de pantalla de correo con subsanación de observaciones informe # 4. observaciones CARPETA MAYO 1. Captura de pantalla de correo enviado con ajuste de facturas (1)
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los asociados y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio	Verificación del pago de salarios establecidos en la tabla de honorarios aprobados por la SDIS e incorporación en la estructura de costos del presente convenio	Capeta Diciembre Carpeta Enero Carpeta Febrero Carpeta Marzo Carpeta Abril Carpeta Mayo
8. No descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes	Verificación del pago total del recurso humano, sin descontar los valores que debemos asumir como asociados del periodo del 13 de Diciembre de 2022 al 12 mayo de 2023, como se puede evidenciar en la carpeta financiera de cada uno d elos meses del convenio.	Capeta Diciembre Carpeta Enero Carpeta Febrero Carpeta Marzo Carpeta Abril Carpeta Mayo
9. 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 articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.	Verificación del pago total de planillas del recurso humano, con los impuestos de ley soportados del 13 de Diciembre de 2022 al 12 de mayo de 2023, como se puede evidenciar en la carpeta financiera de cada uno de los meses.	Capeta Diciembre Carpeta Enero Carpeta Febrero Carpeta Marzo Carpeta Abril Carpeta Mayo
10. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el Asociado e incluidos en el precio de su oferta	Durante la ejecucion del convenio 8983-22, se realiza el pago oportuno de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios necesarios para la ejecución del convenio, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	Capeta Diciembre Carpeta Enero Carpeta Febrero Carpeta Marzo Carpeta Abril Carpeta Mayo
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio	Durante la ejecucion de convenio 8983-22, se respondio por los documentos fisicos y magneticos elaborados y las historias sociales entregadas por la supervision al inicio del convenio. se respondio por la seguridad y el manejo adecuado de los documentos y registros, los cuales reposaron durante el periodo del convenio en la sede de la UNION TEMPORAL ADULTO MAYOR SIS	DICIEMBRE: 1. ACTA ENTREGA DE HISTORIAS SOCIALES 2. BASE DE DATOS ENTREGA CENTRO DIA AL BARRIO ASOCIADO 2022 19 DE DICIEMBRE 3. Carpeta del drive de documentacion 4. Correo de envio de acta y base de datos ENERO: 1. Evidencia fotografica 2. Carpetas DRIVE de la informacion elaborada en actividades generacionales 3. Captura de pantalla de envio de link a la supervision_.png 4. FUID CENTRO DIA AL BARRIO _TUNJUELITO 2.xlsx 5. INFORME MENSUAL DE EJECUCION TUNJUELITO ENERO 2023 - FORMATO FEBRERO 1. Evidencia fotografica de archivo fisico 2. Captura de pantalla de envio de link a la supervision 3. Carpetas DRIVE de la informacion elaborada en actividades generacionales 4. FUID TUNJUELITO (1).xlsx 5. INFORME MENSUAL DE EJECUCION TUNJUELITO FEBRERO 2023.xlsxcon observaciones.xlsx - FORMATO (1).pdf MARZO 1. Captura de pantalla de envio de link del DRIVE 2. Evidencia fotografica de archivo digital y archivo fisico 3. FUID TUNJUELITO (1) 4. INFORME MENSUAL DE EJECUCION TUNJUELITO FEBRERO 2023.xlsxcon observaciones (2).xlsx - FORMATO (1).pdf ABRIL 1. Captura de pantalla de envio de link del DRIVE 2. Evidencia fotografica de archivo digital y archivo fisico 3. FUID TUNJUELITO MAYO 1. Captura de pantalla de envio de link del DRIVE 2. Evidencia fotografica de archivo digital y archivo fisico 3. FUID HISTORIAS SOCIALES CONVENIO 8983-2022 TUNJUELITO LOTE 8 PUNTEO 4. FUID HISTORIAS SOCIALES FIRMAS DE RECIBIDO
12. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, pliego de condiciones, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	Durante la ejecucion del convenio por parte del asociado se mantuvo la vigencia de las garantías establecidas en los pliegos y condiciones del convenio, a través de las pólizas, Para lo cual se anexa pantallazo del SECOP II durante cada mes	Capturas de pantalla de las polizas aprobadas y polizas del convenio.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Durante el periodo de ejecución del presente convenio se asistió a las reuniones y comités citados por la subdirección. Con el fin de dar calidad a temas correspondientes a la ejecución del convenio. Se anexa convocatoria y acta de comité técnico #1.	DICIEMBRE ACTA DE COMITE TECNICO convocatoria comite tecnico 1 - convenio 8983-2022- TUNJUELITO. (1) ENERO 1. Citacion a comite Nº 2 2. ACTA COMITE Nº2 3. acta de reunion virtual de ambientes adecuados y seguros 4. Acta de reunion virtual SIRBE FEBRERO Acta No 3 convenio 8983 CDB SLIS Tunjuelito 24 FEBRERO Captura de pantalla de citacion del comite del 24 de febrero MARZO Acta No 3 convenio 8983 CDB SLIS Tunjuelito 24 FEBRERO (1) Captura de pantalla de citacion del comite del 24 de febrero ABRIL Captura de pantalla de correo de citación a comite tecnico Nº 5 Convocatoria Comite Tecnico # 5 - convenio 8983-2022 (1) MAYO 1. Acta No 4 visita apoyo supervcision CDB SLIS Tunjuelito
14. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS. Así como, el cargue de todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	Se presenta informe mensual y final de ejecución, conformados por informe técnico, administrativo y financiero con los soportes y evidencias correspondientes de los meses de duracion del convenio 8983-22.	INFORME MENSUAL DE EJECUCION MES DE DICIEMBRE INFORME MENSUAL DE EJECUCION MES DE ENERO INFORME MENSUAL DE EJECUCION MES DE FEBRERO INFORME MENSUAL DE EJECUCION MES DE MARZO INFORME MENSUAL DE EJECUCION MES DE ABRIL INFORME MENSUAL DE EJECUCION MES DE MAYO INFORME FINAL DE EJECUCION CONVENIO 8983-22
15. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	Informes mensuales de ejecución y financiera con soportes y evidencias correspondientes, que fueron cargados una vez la supervision los aprobo.	Capturas de pantalla de cargue de los informes de ejecucion mensuales a la plataforma SECOP II
16. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.	Durante la ejecucion del convenio 8983-22 se generaron las facturas, recibos y cuentas de cobros correspondientes a cada una de las actividades realizadas desde el 13 de Diciembre de 2022 al 12 de mayo de 2023, como se puede evidenciar en las carpetas de cada mes.	Facturas recibos y cuentas de cobro generadas en cada uno de los meses de ejecucion del convenio 8983-22.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	No se presentaron actos u omisiones durante la ejecucion del convenio, no se causo perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993, se anexa certificaciónes suscritas mensualmente por el representante legal del convenio 8983-22.	Certificaciones suscritas por el representante legal durante la ejecucion del convenio 8983-22
18. Pagar a la SDIS 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 Asociado, durante la ejecución del convenio.	No se generaron durante la ejecucion del convenio sumas y costos, por razón de la acción que inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado. Se anexa certificación suscrita por el representante legal del convenio.	Certificaciones suscritas por el representante legal dureante la ejecucion del convenio 8983-22

19. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado 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 SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	Durante la ejecucion del convenio no se presentaron acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. No se presentaron reclamaciónes contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado.	Certificaciones suscritas por el representante legal durante la ejecucion del convenio 8983-22
20. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	Durante la ejecución del convenio 8983-22, se realizó autorización a la SDIS a deducir los valores resultantes de los conceptos establecidos en la cláusula de desembolso o de cualquier suma que ésta le adeude, lo cual se puede verificar en la carpeta financiera. Dando claridad que durante el periodo del convenio no se adeudo valores por ningun concepto.	Certificaciones suscritas por el representante legal del convenio 8983-22
21. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	No se ejercieron ningun tipo de conductas que llevaran implícitas cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, se garantizo en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana. Se anexa certificación suscrita por el representante legal del convenio	Certificaciones suscritas por el representante legal del convenio 8983-22
22. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	Durante la ejecucion del convenio No se presento ningun tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes. Se anexa certificación suscrita por el representante legal del convenio	Certificaciones suscritas por el representante legal del convenio 8983-22
23. Dar cumplimiento a los lineamientos y protocolos establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19 o cualquier variante, acorde a la normatividad Nacional, Distrital, Departamental, Municipal vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.	Durante la ejecucion del convenio 8983-22 se dio a conocer al talento humano el protocolo COVID19, el cual fue aplicado durante la ejecución del convenio. Socializádo con los usuarios de la estrategia centro día al barrio, aplicandose en cada una de las actividades generacionales e intergeneracionales	Protocolo COVID 19 Actas de socializacion del protocolo COVID 19
24. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS	Se implemento y utilizo la documentacion suministrada por la SDIS para la prestacion del servicio.	DICIEMBRE 1. ACTA CAPACITACION_14 DIC (1) 4. Acta de capacitacion 29 Dic 5. PROCEDIMIENTO DE OPERACION ENERO Evidencia Fotografica diligenciamiento de formatos Informe mensual de ejecucion mes de enero FEBRERO Evidencia Fotografica diligenciamiento de formatos Informe mensual de ejecucion mes de enero evidencia fotografica diligenciamiento de formatos
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Para la ejecucion del convenio se realizaron diferentes actividades complementarias, como fue el cierre de expedientes, la prestacion de las clases a los usuarios de alfabetizacion digital y yoga. como actividad ponderables propuesta por el asociado.	Evidencias fotograficas de las actividades ponderables cierres de expedientes informe de ejecucion final
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: ATENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Prestar el servicio de atención integral interdisciplinaria a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el documento de Anexo Técnico.	En el periodo comprendido del 13 de Diciembre de 2022 al 12 de Mayo de 2023 se llevaron a cabo las siguientes actividades : - Identificación y caracterización de la población, se inicia ejecución territorial con el registro de usuarios, validación de información y diligenciamiento de formatos requeridos para el arranque del convenio. -Se llevan a cabo 38 encuentros generacionales, se firma de acuerdo de corresponsabilidad, diligenciamiento de formato de gustos e intereses, diligenciamiento de solicitud de ficha SIRBE e inicio de diligenciamiento de fichas SIRBE. - Se desarrollan 2 encuentros intergeneracionesles - En cada una de las actividades generacionales se hace entrega de un refrigerio a cada unos de los usuarios - Se realiza a cada uno de los usuarios la valoraciones integrales de la capacidad funcional	Evidencias fotograficas de las actividades realizadas con el fin de cumplir con la prestacion del servicion integral interdiciplinario a las personas mayores durante la ejecucion del convenio 8983-22
2. Dar cumplimiento en su totalidad a los aportes financieros y/o en especie definidos en la presentación de la oferta correspondientes al 10% del total del convenio, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con lo programado.	Durante la ejecucion del convenio 8983-22 se dio cumplimiento con los aportes ofertados en el convenio para el periodo de este informe de acuerdo con lo programado como se puede verificar en la carpeta financiera.	Recurso aportados por el asociado y apoyo a la industria nacional, durante la ejecucion del convenio 8983 -22
3. Dar cumplimiento durante la ejecución del convenio a los ofrecimientos realizados en los criterios de los factores ponderables de acuerdo con la propuesta presentada en los tiempos, características y cantidades ofrecidas.	Desde el 13 Diciembre de 2022 hasta el dia 12 de mayo de 2023, se realizaron las actividades correspondientes a los factores ponderables como se estableció en el PAI, se realizaran desde la actividad Nº 3. El programa de Yoga y se llevara a cabo por dos meses como los establece los tiempos el anexo técnico. El ponderable de alfabetización digital se iniciara en la actividad Nº 23 y tendrá una duración de 3 meses.	Evidencia fotografica de las actividades realizadas con los factores ponderables a los adultos mayores de la estrategia centro dia al barrio durante la ejecucion del convenio 8983- 22
4. Formular el Plan de Atención Institucional -PAI- por cada grupo que incluya los componentes y las líneas de atención definidas en respuesta a las necesidades de las personas mayores, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el documento de Anexo Técnico.	Se cumplio con todas las actividades proyectadas en el Plan de Atención Institucional -PAI- donde se incluyeron los componentes y las líneas de atención definidos por la respuesta a las necesidades de las personas mayores, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico, para el convenio 8983-22.	Se anexa PAI y cronograma general desarrollado durante la ejecucion del convenio 8983-22
5. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación del Plan de Atención Institucional, por cada componente y línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.	Se elaboraron y presentaron a la supervicion para la ejecucion del convenio, el –PAI y cronograma de actividades. Los cuales fueron aporbados y desarrollados en su totalidad del 13 Diciembre de 2022 al 12 mayo de 2023.	Se anexa PAI y cronograma general desarrollado durante la ejecucion del convenio 8983-22
6. Presentar el Plan de Acción ante la Supervisión del Convenio, una vez sea suscrita el acta de inicio.	Una vez suscrita el acta de inicio se socializo con el supervisor y equipo de apoyo a la supervisión el Plan de Acción, donde se encontraba el PAI, detallando los programas que se van a prestar durante la ejecución del convenio. El cronograma de actividades del mes y que se seguirá presentado mes a mes, con las adecuaciones que sean necesarias. Cronograma de menú de refrigerios y fichas técnicas de los programas ponderables.	Se presenta plan de atencion intitucional -PAI, es revisado y aprobado por la supervision para la ejecucion del convenio 8983-22
7. Realizar las valoraciones integrales de la capacidad funcional de las personas mayores en los tiempos establecidos y con las características técnicas descritas en el anexo técnico.	Durante la ejecucion del convenio 8983-22 se realizaron las valoraciones integrales de la capacidad funcional de las personas mayores en los tiempos establecidos y con las caracteristicas tecnicas descritas en el anexo tecnico.	se presenta scaner de todas las valoraciones relaizadas a los adultos mayores de la estrategia centro dia al barrio durante la ejecucion del convenio 8983-22
8. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores de conformidad con los tiempos y orientaciones descritas en el documento de Anexo Técnico.	En el periodo comprendido del 13 Diciembre 2022 al 12 de Mayo de 2023 se realizaron actividades de identificación y caracterización de las personas que están interesadas en ingresar al servicio. Durante la ejecucion del convenio se realizaron 38 actividades generacionales y 2 actividades intergeneracionales.	se presenta scaner de las visitas domiciliarias realizadas a los adultos mayores de la estrategia centro dia al barrio durante la ejecucion del convenio 8983-22
9. Registrar todas las actividades y encuentros generacionales e intergeneracionales realizados con las personas mayores en el formato listado de asistencia, ficha técnica de actividad y sistema de información SIRBE, o aquellas que sean solicitadas por la SDIS, para garantizar la evidencia de las acciones y conteo.	Durante las 38 actividades de encuentros generacionales realizadas en el periodo de ejecucion del convenio 8983-22, se presenta formato de registro de desarrollo de actividades y listados de asistencia de cada una de ellas.	Evidencia fotografica de los encuentros generacionales realizados a los adultos de la estrategia centro dia al barrio durante la ejecucion del convenio 8983-22
10. Garantizar la comunicación constante y permanente con la Supervisión y el equipo técnico de la SDIS para el debido desarrollo de las actividades.	Durante el periodo del informe se mantuvo comunicación constante con la supervisión y el grupo de apoyo a la supervisión, por medio de correo electrónico y llamadas telefónicas.	Captura de pantalla de correos electrónicos enviados y recibidos a la supervisión durante la ejecucion del convenio 8983-22
11. Presentar entre un informe los días 20 al 25 de cada mes, un informe mensual cualitativo y cuantitativo en los formatos establecidos por la entidad, de carácter técnico al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez para su correspondiente validación. que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los componentes y líneas de atención.	Para el periodo de ejecucion del convenio 8983-22 se presentaron mensualmente los Informes cualitativos y cuantitativos, con las actividades y lugares donde se desarrollan las actividades y se mencionan los logros, dificultades y proyecciones.	Informes cuantitativo y cualitativo, Capturas de pantalla de Correo envió a la supervisión en cada uno de los meses que correspondia del convenio 8983-22
12. Garantizar la planeación, implementación y ejecución de las actividades de conformidad con los lineamientos de bioseguridad establecidos para la prestación del servicio por la Entidad y en concordancia con la normatividad vigente.	Se dió a conocer e implemento durante la planeación y ejecución de las actividades del convenio el protocolo de COVID19, de conformidad con los lineamientos de bioseguridad establecidos para la prestación del servicio por la entidad y en concordancia con la normatividad vigente, para ello se hizo socialización y presentación del protocolo de prevención Covid 19,con el talento humano.	Evidencia fotográfica del uso de elementos de bioseguridad durante el desarrollo de las actividades del convenio 8983-22
13. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones o cumplimiento de criterios de egreso, en los casos que aplique.	En el periodo del presente informe no se ha generado reportes de personas susceptibles a egreso.	Captura de pantalla de correo enviado con reporte de seguimiento de llamadas a las personas mayores con inasistencia a las actividades de la estrategia centro dia al barrio convenio 8983-22
14. Socializar y garantizar la implementación del documento Pacto de Convivencia, durante el primer (1) mes de prestación del Servicio en cumplimiento de los lineamientos generales del servicio, el cual se describe en el Anexo Técnico, de éste durante la ejecución del convenio.	Para el presente periodo del informe no se ha realizado la implementación del documento pacto de convivencia.	Formatos registro actividades con tema prevención de violencias desarrolladas durante la ejecucion del convenio 8983-22.
15. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permitan evidenciar mensualmente la debida y oportuna ejecución de las actividades desarrolladas con las personas mayores.	La unión temporal cuenta con las instalaciones de archivo físico con las respectivas especificaciones mencionadas en el anexo técnico y con una carpeta en Drive donde se ha venido recopilando toda la información recibida de parte de nivel central, información levantada en territorio e información generada de las actividades diarias. Se anexa captura de pantalla del Drive con información.	FUID – Tunjuelito. Registro fotográfico del archivo físico. Captura de pantalla con link enviado a la supervisión.

16. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas identificadas que lleven implícitas cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general, cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	Con el fin de prevenir conductas de cualquier tipo de violencia, hemos implementado el Manual de Buen Trato, orientada la construcción de los acuerdos del buen trato en la estrategia Centro Día al Barrio, los cuales serán la guía del comportamiento de los participantes para el buen trato y la sana convivencia. Los acuerdos para el buen trato estarán basados en un conjunto de principios y valores donde se aprende a reconocerse y aceptarse, tomando como base los derechos, deberes y responsabilidades desde sus particularidades, diversidades, actitudes, creencias y costumbres, promoviendo de esta manera una cultura democrática y un espacio de paz y reconciliación. Se anexa certificación suscrita por el representante legal	Certificaciones de prevencion de conductas de violencia . Actas de socializacion del manual de buen trato. Manual del buen trato.
17. Aplicar la escala COOP/WONCA a las personas de 55 a 59 años que vivan en la ciudad de Bogotá, y que tiene como de acuerdo a lo estipulado ende conformidad con lo estipulado en la Resolución 509 de 2021 el documento de Anexo Técnico y demás normas que lo modifiquen, para presentar su correspondiente validación al equipo técnico, previo al registro SIRBE.	No se ha aplicado la escala COOP/WONCA, durante el periodo de ejecución de este informe.	-Aplicación Escalas COOP/WONCA. -Captura de pantalla de correo enviado a la supervision con las escalas aplicadas
18. Realizar los Encuentros generacionales e intergeneracionales de acuerdo con las condiciones y cantidades descritas en el anexo técnico	Para el periodo del informe se realizaron dos los encuentros generacionales de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico, como se evidencia en los formatos de registro de desarrollo de actividades, listados de asistencia y cronogramas de encuentros	Encuentros generacionales -Listados de asistencia. -Registro fotográfico de los encuentros generacionales.
19. Elaborar el documento de sistematización de la experiencia definido en el anexo técnico.	En una primera etapa se buscó y exploro el documento para tener una línea técnica clara del mismo y más adelante en el convenio poder implementarlo, para ello se socializó el instructivo del documento de sistematización.	- Informes y cualitativo y cuantitativo Tunjuelito. - Captura de pantalla de informe cualitativo y cuantitativo - Documento de sistematización Tunjuelito.
20. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención integral interdisciplinaria a las personas mayores.	Se realiza el informe de ejecución mensual, con la información levantada en territorio y las actividades complementarias, dando cumplimiento a la prestación integral del servicio de la estrategia centro día al barrio.	Informes de ejecución.
21. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico	Se realiza el informe de ejecución mensual, con la información levantada en territorio y las actividades complementarias, dando cumplimiento a la prestación integral del servicio de la estrategia centro día al barrio	Informes de ejecución.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: ATENCION INTEGRAL Y GESTION ADMINISTRATIVA - NUTRICION SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Cumplir con lo establecido en los documentos y formatos asociados a este componente, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.	No se ejecuta la presente actividad para este periodo, ya que no ha transcurrido el trimestre para generar el formato bitácora trimestral	Bitacoras de seguimiento trimestral a la persona mayor de la estrategia centro dia al barrio del convenio 8983-22
2. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".	Se garantizó durante la revisión de hojas de vida para aprobación del talento humano, que los profesionales que fuesen a realizar la manipulación de alimentos como lo especifica el anexo técnico contaran con certificación de manipulación de alimentos. Esta documentación fue archivada en la carpeta drive del talento humano. Se anexa Hoja de vida y anexos del gestor social, con su certificado de manipulación de alimentos.	Certificados de manipulación de alimentos, de las personas responsables de la entrega de refrigerios durante las actividades desarrolladas en la ejecucion del convenio 8983-22
3. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe una valoración médica cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	Se garantizó durante la revisión de hojas de vida para aprobación del talento humano, que los profesionales que fuesen a realizar la manipulación de alimentos como lo especifica el anexo técnico contaran con certificación de manipulación de alimentos. Esta documentación fue archivada en la carpeta drive del talento humano. Se anexa Hoja de vida y anexos del gestor social, con su certificado de manipulación de alimentos.	Certificados médicos, certificados de manipulación de alimentos de las personas responsables de la entrega de refrigerios durante las actividades desarrolladas en la ejecucion del convenio 8983-22
4. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	se cuenta con plan de capacitación continuo, se realizo el 29 dic capacitación de procesos, formatos y demás documentos necesarios para la ejecución del convenio con el talento humano. haciendo claridad a lo requerido en el momento de la manipulación de alimentos	Plan de capacitación básico de manipulación de alimentos de las personas responsables de la entrega de refrigerios durante las actividades desarrolladas en la ejecucion del convenio 8983-22 Actas de capacitación manipulación de alimentos.
5. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales de las personas mayores y envió de la base de seguimiento nutricional de acuerdo con la periodicidad requerida por la Entidad.	Durante las dos actividades realizadas en el periodo del presente informe, no se ha iniciado con las valoraciones nutricionales, pero se realizaran en el tiempo establecido en el anexo técnico.	Valoraciones nutricionales aplicadas a los adultos mayores de la estrategia centro dia al barrio durante la ejecucion del convenio 8983-22
6. Diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en documento de Anexo Técnico y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.	Según lo establecido en el anexo técnico se realizara el seguimiento trimestral de los componentes nutricionales, por lo tanto durante el periodo del presente informe no se cuenta todavía con seguimiento nutricional	Valoraciones integrales aplicadas a los adultos mayores de la estrategia centro dia al barrio durante la ejecucion de convenio 8983-22
7. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.	Según lo establecido en el anexo técnico se realizara el plan de promoción de estilos de vida saludable de los componentes nutricionales, por lo tanto durante el periodo del presente informe no se cuenta todavía con seguimiento nutricional	Plan de promocion de Estilos de Vida Saludable y encuentro generacionales desarrollados durante la ejecucion del convenio 8983-22
8. Aplicar La Escala Latinoamericana y Caribeña para la Seguridad Alimentaria (ELCSA), con el fin de identificar el nivel de inseguridad alimentaria de la persona mayor. Esta actividad será realizada por el equipo interdisciplinario, orientada por el profesional de Nutrición y Dietética	Según lo establecido en el anexo técnico se aplicara La Escala Latinoamericana y Caribeña para la Seguridad Alimentaria (ELCSA), por lo tanto durante el periodo del presente informe no se cuenta todavía con esa evidencia.	Registro de aplicacion de La Escala Latinoamericana y Caribela para la Seguridad Alimentaria (ELCSA) a las personas mayores de la estrategia centro dia al barrio del convenio 8983-22
9. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.	Se hace la entrega de refrigerios con los elementos de bioseguridad definidos en el plan de saneamiento como se puede evidenciar en el registro fotográfico presentado, además de los listados de asistencia de las personas mayores que asistieron a los encuentros.	Evidencia fotográfica uso de elementos de bioseguridad. refrigerios y Bitácora entrega de refrigerios.
10. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico.	Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo actividades que Cumplen a cabalidad con lo descrito en el documento anexo técnico. Desde el pre alistamiento del talento humano, convocatoria, procedimientos internos de ejecución y la misma ejecución en territorio y lo establecido en el PAI.	Informes de ejecucion del convenio 8983-22
11. Entregar los refrigerios en las cantidades y calidad exigidas en el Anexo Técnico.	Teniendo en cuenta lo exigido en el anexo técnico en las dos actividades generacionales realizadas durante el periodo del presente informe, se entregó debidamente los refrigerios de las calidades específicas y cumpliendo con el gramaje o mililitros requeridos en el convenio. Se anexa registro fotográfico y listados de asistencia.	Evidencia fotográfica entrega de refrigerios, bitácora entrega de refrigerios en las actividades desarrolladas durante la ejecucion del convenio 8983-22
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico dotación, seguridad y gestión ambiental, en lo correspondiente a la Estrategia Centro Día al Barrio.	Para el periodo del informe se da cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico de dotación, seguridad y gestión ambiental. Con la compra de los elementos, equipos y materiales de trabajo para la ejecución de los encuentros generacionales e intergeneracionales.	Evidencia fotorafica uso de equipos Evidencia fotografica uso elementos minimos Evidencia fotografica diligenciamiento de formatos.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Durante el periodo comprendido del presente informe no se socializo ninguno de los lineamientos de gestión ambiental	Informes de ejecucion del convenio 8983-22
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Contar con la imagen institucional de la Secretaria Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.	Se cuenta con pendones que tienen la imagen institucional, regidos por el diseño suministrado por nivel central y carnet de identificación para el talento humano aprobado. Se anexa correo de envío del arte al equipo técnico y registro fotográfico del uso de la imagen institucional.	Evidencia fotográfica uso de la imagen institucional en el desarrollo de actividades durante la ejecucion del convenio 8983-22
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.	Se lleva a cabo la actualización de bases de datos de la población atendida en la estrategia centro día al barrio oportunamente. Esta es cargada semanalmente por los equipos territoriales al Drive correspondiente. Se anexa correo enviado a vejez para cambios de estado. Implementación formato de caracterización.	Reportes SIRBE de los registros de las personas mayores de la estrategia centro dia al barrio del convenio 8983-22
3. Coordinar con el Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con las personas mayores (previo estudio del caso).	Se tiene constante comunicación con referente SIRBE del nivel central para la vejez, sobre los ingresos, egresos. Novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con los usuarios de la estrategia centro día al barrio. Se anexa pantallazo de registro de participantes.	Formatos de seguimiento individual y captura de pantalla de estado suspendido en SIRBE de las personas mayores suspendidas de la estrategia centro dia al barrio del convenio 8983-22
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Se coordinó con el director del colegio Instituto Técnico Industrial Piloto, para que la estrategia centro día al barrio operara en las instalaciones de la institución, como se evidencia documento de articulación.	Documento de solicitud del espacio para el desarrollo de actividades para la ejecucion del convenio 8983-22
5. Garantizar la vinculación del talento humano mínimo requerido para la prestación del servicio PARAGRAFO: El asociado deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato de conformidad con lo ordenado por el DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020, art 3. Y siguientes y garantizará que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	Se garantizó la vinculación del talento humano, presentando los contratos cargados en la carpeta del Drive de información del talento humano, donde se encuentras carpetas por perfil. se anexa for-pss-214	Informe Financiero del convenio 8983-22

6. Presentar al supervisor/interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.	Se presentó a la supervisión las hojas de vidas y los soportes correspondientes que acreditan las calidades y al experiencia específica del talento humano. Cargando la documentación al Drive de talento humano.	Hojas de vida del talento humano que desarrollara las actividades durante la ejecucion del convenio 8983-22
7. Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en los pliegos de condiciones y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual.	Cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico se presenta con antelación el cambio de uno de los perfiles del talento humano en el tiempo establecido y este cambio es aprobado por la supervisión, se anexa las capturas de pantalla de los correos: 1. solicitando la aprobación de la hoja de vida para el cambio	Correos electronicos de solicitud de aprobacion de hojas de vida de talento humano para la ejecucion del convenio 8983-22
8. Atender las sugerencias de la supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	Durante la ejecucion del convenio no se recibio sugerencia por parte de la supervision del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido	No aplica para el presente convenio
9. En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el presente documento.	En lo comprendido del periodo del presente informe no se realizaran descuentos, ya que no se han presentado ausencias por parte del talento humano, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	No se realizaron ningun tipo de descuentos por ausencias del talento humano durante la ejecucion del convenio 8983-22
10. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	Para el periodo del informe se cuenta con los procedimientos documentados e implementados de seleccion, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación ¡bienestar y desarrollo personal del talento humano. Descargados del mapa de procesos de la SDIS. Se han realizado la capacitaciones respectivas, con el fin de dar a conocer en su totalidad la forma de ejecución del convenio	Procedimiento documentados para el talento humano de como desarrollar las actividades en terriotiro a los adultos mayores de la estrategia centro dia al barrio del convenio 8983-22
11. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	Esta obligación será cumplida antes de la finalización del convenio	Acta de punteo de historias sociales de los participantes de la estrategia de la historia social.
12. Informar al supervisor del convenio las gestiones adelantadas en la localidad con actores públicos, privados y comunitarios para la consecución de escenarios físicos a fin de desarrollar la Estrategia Centro Día al Barrio, reportando avances de sitios, días y horarios establecidos	Se hace el acercamiento con el director del colegio Fátima, socializando el objetivo de la estrategia centro día al barrio, con el fin de solicitar el préstamo de las instalaciones de la institución educativa para lo cual se realiza acta de la reunión con el director del colegio. y carta radicada desde la Unión Temporal solicitando los espacios	Se informa a la supervision los acercamiento con los actores publicos con el fin de gestionar espacios para el desarrollo de las actividades del convenio 8983-22
13. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico.	Se presenta informe de gestión, donde se evidencia el cumplimiento a cabalidad del descrito en el documento anexo técnico, para el periodo del presente informe.	Informes de ejecucion del convenio 8983-22

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	TUNJUELITO
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	JOHN ALEJANDRO SALAZAR PEREZ
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1`122.134.593
Anexos :	