ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS / EJECUCIÓN DEL CONTRATO *FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO MC - 14*	Código:	F-AD-GC-02
		Versión:	2
		Fecha :	14-may-12
		Pagina :	1

El supervisor del: **CONVENIO DE ASOCIACION**

Nº. **5955** Fecha_cto o convenio: **22-03-2019** LOCALIDAD: **SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL- MARTIRES**

PROYECTO: **1099 envejecimiento digno activo y feliz**

CERTIFICA:

Que **FUNDACION NUEVA PARA UN PAIS LIBRE**

IDENTIFICADO CON NIT o C.C. Nº: **900222015-8**

REPRESENTANTE LEGAL: **CARLOS ANDRES SIERRA PEREIRA** IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1065623780**

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **01/04/2019 al 30/04/2019**

Objeto: PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS, EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE.

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder **al** pago, No.1 correspondiente a la suma de: **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS ($54,198,530.oo) M/CTE.**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: **980079891** BANCO: **CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA**

Clase: **AHORROS**

Endoso [ ] Cesión de derechos económicos [ ] De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: «Cuenta» BANCO: «banco»

Clase: «Tipo_cuenta»

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
3-3-1-15-01-03-1099-106	**9007-2019**	**01-12**	**0278**	**$ 54.198.530**
TOTAL:				**$ 54.198.530**

*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.

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los 24 **de julio de 2019.**

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 1099
Subdirección para la Vejez

VISADO PAC
Proyecto:
Nombre: Espacios de Integracion Social
Teléfono: 3279797 Ext:

LINA MARIA LADINO GARCIA
Supervisor
Teléfono 3684511 - 2681821
Cargo: Subdirectora Local
Dependencia: Subdireccion Local de los Martires

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 dia 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:

F-F-003

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	*Mary Sol del Pilar Manjarres*	*Silene Andrea Gomez Alarcón* *Fanny Esther Villa Amaya* *Deisy* *Yolima Gutierrez* *Nasly Milena* *Pisciotti Duque*	*Tatiana Piñeros Laverde*
CARGO	*Coordinadora de Cuentas*	*Subdirectora Administrativa y Financiera* *Asesora de Recursos Financieros* *Contadora* *Gestora del Proceso de Adquisiciones*	*Directora de Gestión Corporativa*

Fundipal

Factura de Venta

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL"

NIT: 900.222,015-8

Carrera 19D#6D07 -Valledupar - Cesar - Tel : 5871037

Iva - Régimen Especial

No.	1211

NOMBRE DEL CLIENTE Y/O CONTRATANTE	NIT/CEDULA	DIRECCION Y CIUDAD
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	899999061-9	KRA 7 32-16 CIUDADELA SAN MARTIN

Habilitacion Numeración de Facturación DIAN formulario 18762013632673 -2019/03/22 : Consecutivo del No. 1200 al No. 2000

Fecha de Factura		24-jul-19	Contratista	FUNDIPAL	

Producto		Descripción del Producto	Cantidad	Iva	Vr. Unit	Vr. Total
1		SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION 5955 POR SERVICIO SOCIAL EN EL CENTRO NOCHE RENACIMIENTO, CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE. , EN EL MARCO DE LA IMPLEMENACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025	1			54,198,530
		SUBTOTAL				**54,198,530**

Subtotal		Iva	Valor Descto	Retenciones	Total Factura
54,198,530			**0.00**	**0.00**	**54,198,530**

Objeto: **PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE.**

El comprador declara haber recibido real y materialmente, las mercancías y/o servicios descritosen esta factura a entera satisfacción La Presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio (Art 774 del Código de Comercio). Esta factura presta mérito ejecutivo de conformidad con el Art. 488 del C.P.C. y el aceptante renuncia a los requerimientos previstos a la demanda, causara interés por mora a la maxima tasa permitida por la ley vigente en la fecha de vencimiento de esta factura.

Esta Factura fue Realizada en Computador por FUNDIPAL
*** Girar cheques a nombre de FUNDIPAL.

Firma Autorizada

Recibida y Aceptada

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 5955

FECHA DE CONVENIO:

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ASOCIADO: FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL" NIT. 900222015-8

LOTES ADJUDICADOS:

Lote	Grupo	Localidades	Cupos	Valor
Lote único	5	Los Mártires	50	$1.440.890.846

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: "PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE."

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: La Secretaría Distrital de Integración Social – SECRETARÍA en su búsqueda de promover la garantía de derechos de las personas mayores en situación de vulnerabilidad, fragilidad social o exclusión social con el propósito de mejorar la calidad de vida de esta población, cuenta con el proyecto 1099 "Envejecimiento Digno Activo y Feliz" con el cual se orientan acciones para el desarrollo humano y la atención integral centrada en la persona permitiendo el reconocimiento de sus condiciones, características y potencialidades a través de la participación activa en espacios donde puede vivir a plenitud una vejez digna y un envejecimiento activo.

Los Centros Día tienen como finalidad ofertar una atención en jornada diaria donde a partir de un acompañamiento social se fomenten procesos de autonomía, participación y reconocimiento de su rol desde diferentes espacios generacionales e intergeneracionales a través del aprovechamiento de la oferta institucional y el fortalecimiento de sus redes de apoyo; inmerso en este servicio se promueve el ejercicio de derechos y deberes en el marco de la corresponsabilidad y la seguridad humana por medio de acciones corresponsables hacia un cuidado sistemático que permitan vivir bien, como se quiere y sin humillaciones en su vejez.

A partir del Modelo de Atención del servicio social Centro Día se enfocan diferentes líneas temáticas que orientan a la población mayor de 60 años a reconocer sus capacidades, orientándoles a trabajar aspectos personales, familiares, sociales y comunitarios para el mejoramiento de su calidad de vida.

Por su parte, los Centros Noche son espacios cálidos y seguros, donde se ofrece alojamiento nocturno a demanda, alimentación, apoyo y orientación social, así como remisión a programas, proyectos y servicios

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

sociales a nivel territorial mediante la articulación sectorial con actores públicos y privados, con el fin de aportar en la reducción de la discriminación, la marginación y la segregación social y económica de las personas mayores, quienes por factores coyunturales o estructurales ponen en riesgo su vida, obligados-as a dormir en espacios no habitacionales y dignos, en una clara vulneración de sus derechos fundamentales, sufriendo el deterioro progresivo de su calidad de vida.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

Obligaciones del Asociado

Obligaciones Generales

1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.
8. Mantener vigente las garantías.
9. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.
11. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS.
12. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.
13. Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

14. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social –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 Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
15. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.
18. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio.
19. Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).
21. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución.
22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.
23. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.
24. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
25. 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.
26. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, 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

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.. (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

"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 Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales.

27. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales,de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Articulo 34, Numeral 6.
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.

Obligaciones de Carácter Técnico

Obligaciones relacionadas con el componente de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las caracteristicas técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.
4. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población especificamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 dias del convenio.
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.
7. Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martin
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.

8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.
10. Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, **minino con quince (15) días hábiles** de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).

Obligaciones relacionadas con el Talento Humano para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.
4. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.
5. Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.
6. Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS
7. Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.
8. Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.

9. Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.
10. Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información
11. Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.
12. Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.
13. Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.
15. Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.
16. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.
17. Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.
18. Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

19. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.

Obligaciones relacionadas con el componente de ambientes adecuados y seguros en los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3. Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.
4. Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.
6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.
7. Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.
8. Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.

Obligaciones para la Dotación de elementos consumibles y no consumibles.

1. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.
2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

3. Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el anexo técnico.
7. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).
8. Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).

Obligaciones relacionadas con el componente de nutriclón en los Servicios Sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.
2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.
3. Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.
4. Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.
5. Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.
7. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.
8. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

9. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.
11. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.
13. Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).
14. Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.
15. Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.
16. El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.
17. El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.
18. El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.
19. Las demás descritas en el anexo técnico.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Obligaciones relacionadas con salubridad para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).
2. Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.
3. Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.
4. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.
5. Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.
6. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.
7. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.
8. Las demás descritas en el anexo técnico.

Obligaciones de Gestión Administrativa para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.
2. Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.
3. En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.
4. Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.
5. Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.
6. Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

7. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.
8. Las demás descritas en el anexo técnico.

Obligaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social

1. Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio.
2. Realizar los desembolsos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
3. Ejercer la supervisión del convenio de acuerdo con el plan de supervisión.
4. Realizar observaciones, recomendaciones y solicitudes cuando se requieran al asociado sobre el cumplimiento de las condiciones técnicas en el marco de los *componentes que contempla el anexo técnico* por parte del-la supervisor-a del convenio y los equipos de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS.
5. Presentar la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones en el tiempo establecido en el anexo técnico.
6. Las demás que se requieran en función del objeto del presente convenio, derivadas del anexo técnico y los estudios previos respectivos.

INFORMES
INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

El asociado debe entregar, para cada uno de los servicios sociales, un informe mensual de gestión que contenga:

- Descripción de las actividades y cronograma, que cumplan con los componentes de los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
- Cronograma de las actividades programadas para el mes siguiente a la presentación del informe.
- Los informes técnicos y de gestión (cuantitativos y cualitativos) establecidos por la SDIS los cuales serán revisados mensualmente por el supervisor (a).
- Relación de elementos entregados a los participantes los cuales deben estar soportados en el correcto diligenciamiento de los formatos establecidos por el-la supervisor-a del convenio.
- Informe Mensual de Ejecución Financiera.

Este informe debe ser entregado para su verificación al supervisor-a del convenio designado por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes correspondiente al periodo inmediatamente anterior de acuerdo con el instrumento entregado por el-la supervisor-a, y acatar las correcciones y ajustes solicitados por la supervisión.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN FINANCIERA

1. Ejecución Financiera (informe financiero ejecutor): la ejecución financiera debe incluirse en el CD-ROM o DVD; en el cual el asociado-operador presenta la ejecución mensual de los recursos destinados para la operación del convenio. El informe debe estar acorde con los soportes contables y el valor total del periodo deberá coincidir con el valor de la factura y de la liquidación de cupos.

Cra 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

2. Extracto bancario de la cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos: de conformidad con lo establecido en los convenios de asociación, el asociado - operador debe disponer de una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos que se desembolsan por parte de la SDIS en el marco de la ejecución de cada negocio jurídico.

El informe mensual, debe ser radicado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, con oficio donde se relacione el número del convenio/contrato, mes, año de informe y relación de anexos. El lugar de radicación será en la Subdirección local Puente Aranda - Antonio Nariño de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS., o al que la Secretaría Distrital de Integración Social disponga para dicho fin.

Así mismo, se aclara que la no radicación o la radicación incompleta del informe mensual de gestión, es un incumplimiento a las obligaciones y conlleva a un pago o desembolso no oportuno.

INFORME FINAL

Este informe debe ser entregado para su verificación al supervisor-a designado por la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la finalización del convenio y debe contener el análisis de resultados de la ejecución total del convenio, incluyendo indicadores, los procesos evaluados en el informe operativo por cada área y que den cuenta del impacto real de la operatividad de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche. Tres meses previos al término del convenio de acuerdo al desarrollo y avances del proceso realizado por los equipos psicosociales, con el asociado se definirá otros elementos relevantes para el desarrollo y entrega del informe final.

COMITÉ TÉCNICO

Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas, acerca de la prestación del Servicio.

El comité técnico se reunirá una vez cada dos (02) **meses o las veces que se requiera.** De cada reunión se debe dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en éste, en las que se hará constar las decisiones aprobadas por los miembros participantes. En caso de que el titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar un delegado, quien tendrá las mismas atribuciones del titular, en ese caso la delegación deberá ser por escrito. El Quórum válido para tomar decisiones será mayoría simple.

- **CONFORMACIÓN**

El Comité Técnico se encuentra constituido por:

a) El-la Representante Legal del asociado o su delegado.
b) El superivisor del convenio por parte de la SDIS o quien este delegue o designe.
c) El-la Subdirector-a para la Vejez o quien este delegue o designe.
d) Dos (2) representantes del equipo técnico de los servicios sociales Centro Dia del proyecto 1099 envejecimiento digno, activo y feliz".

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martin
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

e) Dos (2) representantes del equipo técnico de los servicios sociales Centro Noche del proyecto 1099 envejecimiento digno, activo y feliz".

- **FUNCIONES**

a) Revisar el resultado del ejercicio de supervisión para generar establecer los compromisos de mejora.
b) Hacer seguimiento a los compromisos y planes de mejora para el adecuado cumplimiento de las obligaciones del convenio.
c) Emitir recomendaciones sobre la ejecución del convenio.
d) Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio.
e) La Secretaria Técnica del Comité Técnico será ejercida por el supervisor .

CLÁUSULA QUINTA: -VALOR: El valor del presente convenio es por la suma de **MIL CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.440.890.846)**, el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio. La Secretaria Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.253.575.050)** y el Asociado aporta en especie la suma de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($187.315.796).**

El valor del Convenio de Asociación se discrimina, así:

ASOCIADO	LOTE	GRUPO	CUPOS	TOTAL APORTES ASOCIADO POR GRUPO EN ESPECIE	TOTAL APORTES ASOCIADO	APORTES SDIS VALOR A AFECTAR CDP	VALOR TOTAL DE APORTES POR CADA LOTE
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL"	ÚNICO LOTE	1	50	$ 187.315.796	$ 187.315.796	$1.253.575.050	$ 1.440.890.846
SUBTOTAL				$ 187.315.796	$ 187.315.796	$ 1.253.575.050	$ 1.440.890.846
TOTAL				$ 1.440.890.846			

CLÁUSULA SÉXTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto de la siguiente manera:

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

No. de CDP	No. de Proyecto	Valor CDP	Valor a Afectar CDP
7117-2019	1099	$ 10.048.719.387	$ 1.253.575.050

CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS: La Secretaría Distrital de Integración Social realizará el desembolso al ASOCIADO, de la siguiente forma:

CENTRO DÍA:

En mensualidades vencidas, de acuerdo al servicio prestado de conformidad con los costos fijos, variables y costos por realización, previa presentación por parte del asociado de los informes descritos en el anexo técnico y recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio.

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN COSTOS FIJOS

Los costos fijos se liquidarán sobre la base mensual de UN (1) mes de TREINTA (30) días y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta la terminación del plazo de ejecución.

Los costos fijos se componen de:

- **Talento humano,** descrito en el numeral 2.3 del anexo técnico.
- **Espacio físico funcional**, el cual comprende las instalaciones descritas en el numeral 4.1 del anexo técnico, servicios públicos, cumplimiento del componente de gestión ambiental, mantenimiento y reparaciones.
- **Elementos de aseo institucional,** son los elementos que se utilizan para realizar el aseo y mantenimiento de la unidad operativa, para que la misma se encuentre en las condiciones óptimas de salubridad y desinfección para la prestación del servicio.
- **Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes no consumibles, siendo estos los elementos o insumos que se pueden utilizar de manera reiterada sin que desaparezcan o se destruyan fácilmente con el uso, por ejemplo una mesa o una silla, dichos elementos se relacionan en el documento adjunto (formato Excel).
- **Vigilancia.**
- **Bienes consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes consumibles, siendo estos los elementos o insumos que desaparecen o perecen ante poco uso, tales como papelería, material didáctico, entre otros, dichos elementos se relacionan en el documento adjunto (formato Excel).

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidarán sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida.

Los costos variables se componen de:

1. Alimentos

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN COSTOS POR REALIZACIÓN

Los otros costos por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien y se liquidaran de la siguiente manera:

1. Vestuario (Stock por cupo)
2. Salidas Recreativa
3. Elementos de Aseo de uso personal

VESTUARIO

Se cancelará el valor del vestuario una vez se haga la verificación de compra y stock en la Unidad Operativa acorde al número de cupos a atender, de conformidad a las condiciones establecidas en el anexo técnico, descrito en el numeral 2.4.2.1 del anexo técnico.

El asociado debe adjuntar en CD-ROM o DVD las respectivas facturas o comprobantes de pago en los cuales se evidencien los bienes adquiridos.

SALIDA RECREATIVA.

Se cancelará el valor de la salida una vez se realice con de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, esta actividad incluye transporte. Descrito en el numeral 8.1.2.1 del anexo técnico.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

CENTRO NOCHE:

En mensualidades vencidas, de acuerdo al servicio prestado de conformidad con los costos fijos, variables y costos por realización, previa presentación por parte del asociado de los informes descritos en el numeral 8.3 del anexo técnico y recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio.

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN COSTOS FIJOS

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Los costos fijos se liquidarán sobre la base mensual de UN (1) mes de TREINTA (30) días y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta la terminación del plazo de ejecución.

Los costos fijos se componen de:

- **Talento humano**, descrito en el numeral 3.4.3. del anexo técnico.
- **Espacio físico funcional**, el cual comprende las instalaciones descritas en el numeral 4.1, del anexo técnico servicios públicos, cumplimiento del componente de gestión ambiental, mantenimiento y reparaciones.
- **Elementos de aseo institucional,** son los elementos que se utilizan para realizar el aseo y mantenimiento de la unidad operativa, para que la misma se encuentre en las condiciones óptimas de salubridad y desinfección para la prestación del servicio.
- **Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes no consumibles, siendo estos los elementos o insumos que se pueden utilizar de manera reiterada sin que desaparezcan o se destruyan fácilmente con el uso, por ejemplo una mesa o una silla, dichos elementos se relacionan en el documento adjunto (formato Excel).
- **Vigilancia,** descrito en el numeral 4.2 del anexo técnico
- **Bienes consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes consumibles, siendo estos los elementos o insumos que desaparecen o perecen ante poco uso, tales como papelería, material didáctico, entre otros, dichos elementos se relacionan en el documento adjunto (formato Excel).

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidarán sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida.

Los costos variables se componen de:

1. Elementos de aseo personal
2. Alimentos

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN COSTOS VARIABLES POR REALIZACIÓN

Los costos por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien y se liquidarán de la siguiente manera:

1. Vestuario

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

2. Lencería

Se cancelará el valor de vestuario y lencería efectivamente entregado a partir del soporte de registro de entrega del mismo por parte del asociado, de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico.

La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL.

La SDIS consignará los pagos en una entidad financiera indicada por el asociado donde éste posea una cuenta de ahorros exclusiva, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.

Para que la SDIS efectúe los desembolsos derivados del futuro convenio, el asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisar fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio será hasta el 31 de diciembre de 2019, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS: El asociado se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, NIT. 899.999.061-9,** garantía única por el valor total del Convenio de Asociación que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro del día hábil siguiente a la suscripción del Convenio de Asociación y requerirá ser aprobada por **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

Cumplimiento: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

Calidad de los servicios ofrecidos: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Convenio de Asociación, por el plazo del mismo y tres (3) años más.

Así mismo, el Asociado deberá constituir la póliza de **Responsabilidad Civil Extra Contractual** y en cuantía equivalente doscientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Dicha garantía deberá constituirse por el plazo de ejecución del Convenio de Asociación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el Asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN: La SDIS con el fin de verificar el cumplimiento del presente convenio, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través de la Subdirección local Los Mártires, en la cual se delegará la supervisión o quien designe el ordenador del gasto por escrito.

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la SDIS.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio - Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, 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, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El supervisor realizará seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al asociado, así como a la Subdirección de Contratación.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA– MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la Secretaría Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Asociado no podrá ceder ni subcontratar el presente Convenio de Asociación con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Integración Social. En todos los casos, el Asociado es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

PARÁGRAFO: La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El Asociado, se obliga a desarrollar el objeto del presente Convenio de Asociación por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este Convenio de Asociación no genera vínculo laboral alguno con el personal que el Asociado, llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo y la Secretaría Distrital de Integración Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD: El Asociado se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN: El presente Convenio de Asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 11 de la Ley 1150 del 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – TERMINACIÓN: Este Convenio de Asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio de Asociación. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación de este Convenio de Asociación acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción o amigable composición, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: **1**.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado, se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado, deberá entregar en la Secretaría Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– PERFECCIONAMIENTO El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos. c) Invitación Pública con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran. e) la estructura de costos del convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaria Distrital de Integración Integral del mecanismo de cobertura de riesgos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en el certificado de existencia y representación legal, esto es, en la calle 24 No. 40 – 58 oficina 302 Bogotá. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

	NOMBRE	SUBDIRECCIÓN	FIRMA
PROYECTÓ	EXCINJAHUER LAVERDE	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	
REVISÓ	OSCAR MAURICIO ROJAS	CONTRATISTA SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
REVISÓ:	IVÁN FAJARDO	CONTRATISTA DIRECCIÓN POBLACIONAL	
REVISÓ	KAREN DUARTE MAYORGA	CONTRATISTA DIRECCIÓN POBLACIONAL	
APROBÓ	JAIRO ANDRÉS REVELO MOLINA	SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN (E)	

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 9007

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-03-1099-106	106 - Envejecimiento digno, activo y feliz	1,253,575,050
	Total:	**1,253,575,050**

CDP No. 7117

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONVENIO DE ASOCIACION - 5955

OBJETO: PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE. GRUPO 5,

*479730*HEFI

BENEFICIARIO : FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE FUNDIPAL identificado con NIT 900222015-8

Modalidad de Seleccion: Régimen Especial

Bogotá D.C., 22 de marzo del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

STORRES
PRE_COMPROMISOS

pre_formato_regp_5.rdf
Vss:5

5609 114

8639

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 9007

Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-15-01-03-1099-106	106 - Envejecimiento digno, activo y feliz	01-12-Otros Distrito	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	80,273,620
3-3-1-15-01-03-1099-106	106 - Envejecimiento digno, activo y feliz	02-168-SGP Propósito General	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	507,155,374
3-3-1-15-01-03-1099-106	106 - Envejecimiento digno, activo y feliz	01-44-Estampilla Pro Personas Mayores	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	666,146,056
				1,253,575,050

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	PROCESO ADQUISICIONES PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS / EJECUCIÓN DEL CONTRATO *FORMATO CERTIFICACIÓN PARA PAGO MC - 14*	Código:	F-AD-GC-02
		Versión:	2
		Fecha :	14-may-12
		Pagina :	1

El supervisor del: **CONVENIO DE ASOCIACION**

Nº. **5955** Fecha_cto o convenio: **22-03-2019** LOCALIDAD: **SUBDIRECCIÓN LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL- MARTIRES**

PROYECTO: **1099 envejecimiento digno activo y feliz**

CERTIFICA:

Que **FUNDACION NUEVA PARA UN PAIS LIBRE**

IDENTIFICADO CON **NIT o C.C. Nº:** **900222015-8**

REPRESENTANTE LEGAL: **CARLOS ANDRES SIERRA PEREIRA** IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1065623780**

Cumplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **01/04/2019 al 30/04/2019**

Objeto: PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS, EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE.

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al pago, **No.1** correspondiente a la suma de: **SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($61,856,632.oo) M/CTE.**

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: **980079891** BANCO: **CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA**

Clase: **AHORROS**

Endoso ☐ Cesión de derechos económicos ☐ De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: «Cuenta» BANCO: «banco»

Clase: «Tipo_cuenta»

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
3-3-1-15-01-03-1099-106	**9007-2019**	**01-44**	**0278**	**$ 61.856.632**
TOTAL:				**$ 61.856.632**

*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.

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los **24 de julio de 2019.**

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 1099 Dirección para la Vejez

VISADO PAC
Proyecto:
Nombre: Espacios de Integracion Social
Teléfono: 3279797 Ext:

LINA MARIA LADINO GARCIA
Supervisor
Teléfono 3684511 - 2681821
Cargo: Subdirectora Local
Dependencia:Subdireccion Local de los Martires

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:

F-F-003

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	*Mary Sol del Pilar Manjarres*	*Silene Andrea Gomez Alarcón* *Fanny Esther Villa Amaya* *Deisy Yolima Gutierrez* *Nasly Milena Pisciotti Duque*	*Tatiana Piñeros Laverde*
CARGO	*Coordinadora de Cuentas*	*Subdirectora Administrativa y Financiera* *Asesora de Recursos Financieros* *Contadora* *Gestora del Proceso de Adquisiciones*	*Directora de Gestión Corporativa*

Fundipal

Nit 900.222.015-8

Factura de Venta

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL"

NIT: 900.222,015-8

Carrera 19D#6D07 -Valledupar - Cesar - Tel : 5871037

Iva - Régimen Especial

No. 1212

NOMBRE DEL CLIENTE Y/O CONTRATANTE	NIT/CEDULA	DIRECCION Y CIUDAD
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	899999061-9	KRA 7 32-16 CIUDADELA SAN MARTIN

Habilitacion Numeración de Facturación DIAN formulario 18762013632673 -2019/03/22 : Consecutivo del No. 1200 al No. 2000

Fecha de Factura		24-jul-19	Contratista	FUNDIPAL	

Producto		Descripción del Producto	Cantidad	Iva	Vr. Unit	Vr. Total
1		SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION 5955 POR SERVICIO SOCIAL EN EL CENTRO DIA RENACIMIENTO, CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE. , EN EL MARCO DE LA IMPLEMENACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025	1			61,856,632
		SUBTOTAL				**61,856,632**

Subtotal		Iva	Valor Descto	Retenciones	Total Factura
61,856,632			**0.00**	**0.00**	**61,856,632**

Objeto: **PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**

El comprador declara haber recibido real y materialmente, las mercancias y/o servicios descritosen esta factura a entera satisfacción La Presente factura de venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio (Art 774 del Codigo de Comercio). Esta factura presta mérito ejecutivo de conformidad con el Art. 488 del C.P.C. y el aceptante renuncia a los requerimientos previstos a la demanda, causará interés por mora a la maxima tasa permitida por la ley vigente en la fecha de vencimiento de esta factura.

Esta Factura fue Realizada en Computador por FUNDIPAL
*** Girar cheques a nombre de FUNDIPAL.

Firma Autorizada

Recibida y Aceptada

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital INTEGRACIÓN SOCIAL	SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA SUBDIRECCION DE CONTRATACION		
	FORMATO MC-06 ACTA DE INICIO SELECCION DEL CONTRATISTA GESTION CONTRACTUAL	CÓDIGO	
		FECHA	30/08/2007
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1 de 1

CONTRATO/CONVENIO No. 5955 **FECHA** 22/03/2019

CLASE DE CONTRATO

CONVENIO DE ASOCIACION (OTROS)

OBJETO CONTRACTUAL

PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE.

CONTRATISTA

Nombre y/o razón social: FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

NIT N° 900222015-8

PLAZO

275 DIAS CALENDARIOS **Operación:**

Fecha de Inicio: 01/04/2019

SUPERVISOR-A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre: LINA MARIA LADINO GARCIA

Dependencia: SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL - MARTIRES

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron, en Bogotá, D.C. a los 01/04/2019

Firma del-a contratista
C.C. N° 77026564

Firma del-a supervisor-a
C.C. N° 52935577

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 9007

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-01-03-1099-106	106 - Envejecimiento digno, activo y feliz	1,253,575,050
	Total:	**1,253,575,050**

CDP No. 7117

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONVENIO DE ASOCIACION - 5955

OBJETO: PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE. GRUPO 5,

*479730*HEFI

BENEFICIARIO : FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE FUNDIPAL identificado con NIT 900222015-8

Modalidad de Seleccion: Régimen Especial

Bogotá D.C., 22 de marzo del 2019.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
NASLY MILENA PISCIOTTI DUQUE

STORRES
PRE_COMPROMISOS

pre_formato_regp_5.rdf
Vss:5

8639

122 - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 9007

Codigo Presupuestal	Concepto	Fuente Financiacion	Concepto de Gasto	Valor
3-3-1-15-01-03-1099-106	106 - Envejecimiento digno, activo y feliz	01-12-Otros Distrito	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	80,273,620
3-3-1-15-01-03-1099-106	106 - Envejecimiento digno, activo y feliz	02-168-SGP Propósito General	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	507,155,374
3-3-1-15-01-03-1099-106	106 - Envejecimiento digno, activo y feliz	01-44-Estampilla Pro Personas Mayores	02-01-0278-Intervención Especializada Adulto Mayor	666,146,056
				1,253,575,050

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 5955

FECHA DE CONVENIO:

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ASOCIADO: FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL" NIT. 900222015-8 .

LOTES ADJUDICADOS:

Lote	Grupo	Localidades	Cupos	Valor
Lote único	5	Los Mártires	50	$1.440.890.846

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: "PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE."

CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: La Secretaría Distrital de Integración Social – SECRETARÍA en su búsqueda de promover la garantía de derechos de las personas mayores en situación de vulnerabilidad, fragilidad social o exclusión social con el propósito de mejorar la calidad de vida de esta población, cuenta con el proyecto 1099 "Envejecimiento Digno Activo y Feliz" con el cual se orientan acciones para el desarrollo humano y la atención integral centrada en la persona permitiendo el reconocimiento de sus condiciones, características y potencialidades a través de la participación activa en espacios donde puede vivir a plenitud una vejez digna y un envejecimiento activo.

Los Centros Día tienen como finalidad ofertar una atención en jornada diaria donde a partir de un acompañamiento social se fomenten procesos de autonomía, participación y reconocimiento de su rol desde diferentes espacios generacionales e intergeneracionales a través del aprovechamiento de la oferta institucional y el fortalecimiento de sus redes de apoyo; inmerso en este servicio se promueve el ejercicio de derechos y deberes en el marco de la corresponsabilidad y la seguridad humana por medio de acciones corresponsables hacía un cuidado sistemático que permitan vivir bien, como se quiere y sin humillaciones en su vejez.

A partir del Modelo de Atención del servicio social Centro Día se enfocan diferentes líneas temáticas que orientan a la población mayor de 60 años a reconocer sus capacidades, orientándoles a trabajar aspectos personales, familiares, sociales y comunitarios para el mejoramiento de su calidad de vida.

Por su parte, los Centros Noche son espacios cálidos y seguros, donde se ofrece alojamiento nocturno a demanda, alimentación, apoyo y orientación social, así como remisión a programas, proyectos y servicios

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

sociales a nivel territorial mediante la articulación sectorial con actores públicos y privados, con el fin de aportar en la reducción de la discriminación, la marginación y la segregación social y económica de las personas mayores, quienes por factores coyunturales o estructurales ponen en riesgo su vida, obligados-as a dormir en espacios no habitacionales y dignos, en una clara vulneración de sus derechos fundamentales, sufriendo el deterioro progresivo de su calidad de vida.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES:

Obligaciones del Asociado

Obligaciones Generales

1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.
8. Mantener vigente las garantías.
9. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.
11. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS.
12. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.
13. Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

14. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración Social –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 Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
15. Autorizar a la Secretaria Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.
18. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio.
19. Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).
21. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución.
22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.
23. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.
24. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
25. 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.
26. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad,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

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

"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 Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales.

27. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales,de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.

Obligaciones de Carácter Técnico

Obligaciones relacionadas con el componente de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.
4. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población especificamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.
7. Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.

8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.
10. Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, **minino con quince (15) días hábiles** de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).

Obligaciones relacionadas con el Talento Humano para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.
4. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.
5. Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.
6. Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS
7. Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.
8. Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan

Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.

9. Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.
10. Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información
11. Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.
12. Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.
13. Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.
15. Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.
16. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.
17. Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.
18. Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

MEJOR PARA TODOS

19. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.

Obligaciones relacionadas con el componente de ambientes adecuados y seguros en los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3. Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.
4. Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.
6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.
7. Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.
8. Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.

Obligaciones para la Dotación de elementos consumibles y no consumibles.

1. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.
2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.

3. Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el anexo técnico.
7. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).
8. Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).

Obligaciones relacionadas con el componente de nutrición en los Servicios Sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.
2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.
3. Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.
4. Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.
5. Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.
7. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.
8. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

9. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.
11. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.
13. Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).
14. Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.
15. Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.
16. El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.
17. El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.
18. El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.
19. Las demás descritas en el anexo técnico.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Obligaciones relacionadas con salubridad para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Articulo 2 y 3).
2. Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.
3. Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.
4. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.
5. Presentar dentro de los quince primeros dias después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.
6. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.
7. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.
8. Las demás descritas en el anexo técnico.

Obligaciones de Gestión Administrativa para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

1. Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.
2. Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.
3. En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.
4. Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.
5. Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.
6. Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

7. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.
8. Las demás descritas en el anexo técnico.

Obligaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social

1. Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio.
2. Realizar los desembolsos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
3. Ejercer la supervisión del convenio de acuerdo con el plan de supervisión.
4. Realizar observaciones, recomendaciones y solicitudes cuando se requieran al asociado sobre el cumplimiento de las condiciones técnicas en el marco de los *componentes que contempla el anexo técnico* por parte del-la supervisor-a del convenio y los equipos de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS.
5. Presentar la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones en el tiempo establecido en el anexo técnico.
6. Las demás que se requieran en función del objeto del presente convenio, derivadas del anexo técnico y los estudios previos respectivos.

INFORMES
INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

El asociado debe entregar, para cada uno de los servicios sociales, un informe mensual de gestión que contenga:

- Descripción de las actividades y cronograma, que cumplan con los componentes de los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
- Cronograma de las actividades programadas para el mes siguiente a la presentación del informe.
- Los informes técnicos y de gestión (cuantitativos y cualitativos) establecidos por la SDIS los cuales serán revisados mensualmente por el supervisor (a).
- Relación de elementos entregados a los participantes los cuales deben estar soportados en el correcto diligenciamiento de los formatos establecidos por el-la supervisor-a del convenio.
- Informe Mensual de Ejecución Financiera.

Este informe debe ser entregado para su verificación al supervisor-a del convenio designado por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes correspondiente al periodo inmediatamente anterior de acuerdo con el instrumento entregado por el-la supervisor-a, y acatar las correcciones y ajustes solicitados por la supervisión.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN FINANCIERA

1. Ejecución Financiera (informe financiero ejecutor): la ejecución financiera debe incluirse en el CD-ROM o DVD; en el cual el asociado-operador presenta la ejecución mensual de los recursos destinados para la operación del convenio. El informe debe estar acorde con los soportes contables y el valor total del periodo deberá coincidir con el valor de la factura y de la liquidación de cupos.

2. Extracto bancario de la cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos: de conformidad con lo establecido en los convenios de asociación, el asociado - operador debe disponer de una cuenta de ahorros exclusiva para el manejo de los recursos que se desembolsan por parte de la SDIS en el marco de la ejecución de cada negocio jurídico.

El informe mensual, debe ser radicado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, con oficio donde se relacione el número del convenio/contrato, mes, año de informe y relación de anexos. El lugar de radicación será en la Subdirección local Puente Aranda - Antonio Nariño de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS., o al que la Secretaría Distrital de Integración Social disponga para dicho fin.

Así mismo, se aclara que la no radicación o la radicación incompleta del informe mensual de gestión, es un incumplimiento a las obligaciones y conlleva a un pago o desembolso no oportuno.

INFORME FINAL

Este informe debe ser entregado para su verificación al supervisor-a designado por la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la finalización del convenio y debe contener el análisis de resultados de la ejecución total del convenio, incluyendo indicadores, los procesos evaluados en el informe operativo por cada área y que den cuenta del impacto real de la operatividad de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. Tres meses previos al término del convenio de acuerdo al desarrollo y avances del proceso realizado por los equipos psicosociales, con el asociado se definirá otros elementos relevantes para el desarrollo y entrega del informe final.

COMITÉ TÉCNICO

Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas, acerca de la prestación del Servicio.

El comité técnico se reunirá una vez cada dos (02) **meses o las veces que se requiera.** De cada reunión se debe dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en éste, en las que se hará constar las decisiones aprobadas por los miembros participantes. En caso de que el titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar un delegado, quien tendrá las mismas atribuciones del titular, en ese caso la delegación deberá ser por escrito. El Quórum válido para tomar decisiones será mayoría simple.

- CONFORMACIÓN

El Comité Técnico se encuentra constituido por:

a) El-la Representante Legal del asociado o su delegado.
b) El supervisor del convenio por parte de la SDIS o quien este delegue o designe.
c) El-la Subdirector-a para la Vejez o quien este delegue o designe.
d) Dos (2) representantes del equipo técnico de los servicios sociales Centro Día del proyecto 1099 envejecimiento digno, activo y feliz".

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

e) Dos (2) representantes del equipo técnico de los servicios sociales Centro Noche del proyecto 1099 envejecimiento digno, activo y feliz".

- **FUNCIONES**

a) Revisar el resultado del ejercicio de supervisión para generar establecer los compromisos de mejora.
b) Hacer seguimiento a los compromisos y planes de mejora para el adecuado cumplimiento de las obligaciones del convenio.
c) Emitir recomendaciones sobre la ejecución del convenio.
d) Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio.
e) La Secretaria Técnica del Comité Técnico será ejercida por el supervisor .

CLÁUSULA QUINTA: -VALOR: El valor del presente convenio es por la suma de **MIL CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.440.890.846),** el cual incluye impuestos y demás costos y gastos directos en que incurra el asociado durante la ejecución del convenio. La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma **MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.253.575.050)** y el Asociado aporta en especie la suma de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($187.315.796).**

El valor del Convenio de Asociación se discrimina, así:

ASOCIADO	LOTE	GRUPO	CUPOS	TOTAL APORTES ASOCIADO POR GRUPO EN ESPECIE	TOTAL APORTES ASOCIADO	APORTES SDIS VALOR A AFECTAR CDP	VALOR TOTAL DE APORTES POR CADA LOTE
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL"	ÚNICO LOTE	1	50	$ 187.315.796	$ 187.315.796	$1.253.575.050	$ 1.440.890.846
SUBTOTAL				$ 187.315.796	$ 187.315.796	$ 1.253.575.050	$ 1.440.890.846
TOTAL				$ 1.440.890.846			

CLÁUSULA SÉXTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto de la siguiente manera:

Cra 7 No 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

No. de CDP	No. de Proyecto	Valor CDP	Valor a Afectar CDP
7117-2019	1099	$ 10.048.719.387	$ 1.253.575.050

CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS: La Secretaría Distrital de Integración Social realizará el desembolso al ASOCIADO, de la siguiente forma:

CENTRO DÍA:

En mensualidades vencidas, de acuerdo al servicio prestado de conformidad con los costos fijos, variables y costos por realización, previa presentación por parte del asociado de los informes descritos en el anexo técnico y recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio.

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN COSTOS FIJOS

Los costos fijos se liquidarán sobre la base mensual de UN (1) mes de TREINTA (30) días y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta la terminación del plazo de ejecución.

Los costos fijos se componen de:

- **Talento humano**, descrito en el numeral 2.3 del anexo técnico.
- **Espacio físico funcional**, el cual comprende las instalaciones descritas en el numeral 4.1 del anexo técnico, servicios públicos, cumplimiento del componente de gestión ambiental, mantenimiento y reparaciones.
- **Elementos de aseo institucional**, son los elementos que se utilizan para realizar el aseo y mantenimiento de la unidad operativa, para que la misma se encuentre en las condiciones óptimas de salubridad y desinfección para la prestación del servicio.
- **Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes no consumibles, siendo estos los elementos o insumos que se pueden utilizar de manera reiterada sin que desaparezcan o se destruyan fácilmente con el uso, por ejemplo una mesa o una silla, dichos elementos se relacionan en el documento adjunto (formato Excel).
- **Vigilancia.**
- **Bienes consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes consumibles, siendo estos los elementos o insumos que desaparecen o perecen ante poco uso, tales como papelería, material didáctico, entre otros, dichos elementos se relacionan en el documento adjunto (formato Excel).

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel. (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 5955

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidarán sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida.

Los costos variables se componen de:

1. Alimentos

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN COSTOS POR REALIZACIÓN

Los otros costos por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien y se liquidaran de la siguiente manera:

1. Vestuario (Stock por cupo)
2. Salidas Recreativa
3. Elementos de Aseo de uso personal

VESTUARIO

Se cancelará el valor del vestuario una vez se haga la verificación de compra y stock en la Unidad Operativa acorde al número de cupos a atender, de conformidad a las condiciones establecidas en el anexo técnico, descrito en el numeral 2.4.2.1 del anexo técnico.

El asociado debe adjuntar en CD-ROM o DVD las respectivas facturas o comprobantes de pago en los cuales se evidencien los bienes adquiridos.

SALIDA RECREATIVA.

Se cancelará el valor de la salida una vez se realice con de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico, esta actividad incluye transporte. Descrito en el numeral 8.1.2.1 del anexo técnico.

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

CENTRO NOCHE:

En mensualidades vencidas, de acuerdo al servicio prestado de conformidad con los costos fijos, variables y costos por realización, previa presentación por parte del asociado de los informes descritos en el numeral 8.3 del anexo técnico y recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio.

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN COSTOS FIJOS

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Los costos fijos se liquidarán sobre la base mensual de UN (1) mes de TREINTA (30) días y se reconocerán a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta la terminación del plazo de ejecución.

Los costos fijos se componen de:

- **Talento humano**, descrito en el numeral 3.4.3. del anexo técnico.
- **Espacio físico funcional**, el cual comprende las instalaciones descritas en el numeral 4.1. del anexo técnico servicios públicos, cumplimiento del componente de gestión ambiental, mantenimiento y reparaciones.
- **Elementos de aseo institucional**, son los elementos que se utilizan para realizar el aseo y mantenimiento de la unidad operativa, para que la misma se encuentre en las condiciones óptimas de salubridad y desinfección para la prestación del servicio.
- **Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes no consumibles, siendo estos los elementos o insumos que se pueden utilizar de manera reiterada sin que desaparezcan o se destruyan fácilmente con el uso, por ejemplo una mesa o una silla, dichos elementos se relacionan en el documento adjunto (formato Excel).
- **Vigilancia**, descrito en el numeral 4.2 del anexo técnico
- **Bienes consumibles**, comprende el reconocimiento por el uso de bienes consumibles, siendo estos los elementos o insumos que desaparecen o perecen ante poco uso, tales como papelería, material didáctico, entre otros, dichos elementos se relacionan en el documento adjunto (formato Excel).

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN DE COSTOS VARIABLES

Los costos variables se liquidarán sobre la base de días calendario de acuerdo con la cobertura realmente atendida.

Los costos variables se componen de:

1. Elementos de aseo personal
2. Alimentos

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN COSTOS VARIABLES POR REALIZACIÓN

Los costos por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien y se liquidarán de la siguiente manera:

1. Vestuario

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

MEJOR PARA TODOS

2. Lencería

Se cancelará el valor de vestuario y lencería efectivamente entregado a partir del soporte de registro de entrega del mismo por parte del asociado, de conformidad a las condiciones y tiempos establecidos en el anexo técnico.

La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la programación de los recursos del programa anual de caja -PAC, y los recursos disponibles EN LA TESORERÍA DISTRITAL.

La SDIS consignará los pagos en una entidad financiera indicada por el asociado donde éste posea una cuenta de ahorros exclusiva, afiliada al sistema automático de pagos -SAP- que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá y exclusiva para el manejo de estos recursos.

Para que la SDIS efectúe los desembolsos derivados del futuro convenio, el asociado deberá presentar ante el Supervisor y/o Interventor, certificación suscrita por el representante legal y/o revisar fiscal que acredite el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, soportes que acrediten el pago de honorarios y/o salarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de las personas que haya vinculado para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA – PLAZO: El plazo de ejecución del convenio será hasta el 31 de diciembre de 2019, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS: El asociado se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, NIT. 899.999.061-9,** garantía única por el valor total del Convenio de Asociación que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro del día hábil siguiente a la suscripción del Convenio de Asociación y requerirá ser aprobada por **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.**

Cumplimiento: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

Calidad de los servicios ofrecidos: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Convenio de Asociación, por el plazo del mismo y tres (3) años más.

Así mismo, el Asociado deberá constituir la póliza de **Responsabilidad Civil Extra Contractual** y en cuantía equivalente doscientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Dicha garantía deberá constituirse por el plazo de ejecución del Convenio de Asociación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El asociado deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el Asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal.

CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN: La SDIS con el fin de verificar el cumplimiento del presente convenio, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través de la Subdirección local Los Mártires, en la cual se delegará la supervisión o quien designe el ordenador del gasto por escrito.

En virtud del parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

El supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la SDIS.

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio - Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, 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, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada.

El supervisor realizará seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al asociado, así como a la Subdirección de Contratación.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 5955

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA– MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Asociación por causas imputables al Asociado, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la Secretaria Distrital de Integración Social, podrá imponer al Asociado multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del Convenio de Asociación, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del Convenio de Asociación. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente Convenio de Asociación será aplicable lo establecido en la Ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este Convenio de Asociación serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del Convenio de Asociación, al Asociado pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Asociado autoriza a la Secretaría Distrital de Integración Social con la aceptación del Convenio de Asociación para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Asociado no podrá ceder ni subcontratar el presente Convenio de Asociación con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría Distrital de Integración Social. En todos los casos, el Asociado es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

PARÁGRAFO: La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El Asociado, se obliga a desarrollar el objeto del presente Convenio de Asociación por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este Convenio de Asociación no genera vínculo laboral alguno con el personal que el Asociado, llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo y la Secretaría Distrital de Integración Social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD: El Asociado se obliga para con la Secretaría Distrital de Integración Social a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del Asociado.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LIQUIDACIÓN: El presente Convenio de Asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 del 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA – TERMINACIÓN: Este Convenio de Asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del convenio. 2. Por vencimiento del plazo del Convenio de Asociación. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. 4. Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. 5. Por cumplimiento del objeto del Convenio de Asociación. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de Asociación.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación de este Convenio de Asociación acudirán a los procedimientos de conciliación, transacción o amigable composición, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaria Distrital de Integración Social, ni se causen perjuicios a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del Convenio de Asociación, pero El Asociado, se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el Convenio de Asociación y para lo cual el Asociado, deberá entregar en la Secretaria Distrital de integración Social, los respectivos certificados de modificación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- PERFECCIONAMIENTO El presente Convenio de Asociación requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente Convenio de Asociación a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos. c) Invitación Pública con sus correspondientes anexos y adendas. d) La oferta presentada por el Asociado y demás documentos que lo integran. e) la estructura de costos del convenio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente Convenio de Asociación requiere para su ejecución del registro presupuestal y la aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Integración Integral del mecanismo de cobertura de riesgos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Cra. 7 No. 32 – 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	CLAUSULADO CONVENIO DE ASOCIACIÓN DECRETO 092/2017	NÚMERO DEL CONVENIO: 5955

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - NOTIFICACIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el articulo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al Asociado en desarrollo del presente Convenio de Asociación, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico o a la dirección contenida en el certificado de existencia y representación legal, esto es, en la calle 24 No. 40 – 58 oficina 302 Bogotá. Las notificaciones a la Secretaría Distrital de Integración Social se recibirán en la Carrera 7 # 32-16, piso 1, local 103, en Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP II.

	NOMBRE	SUBDIRECCIÓN	FIRMA
PROYECTÓ	EXCINJAHUER LAVERDE	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	
REVISÓ	OSCAR MAURICIO ROJAS	CONTRATISTA SUBDIRECCION DE CONTRATACION	
REVISÓ:	IVÁN FAJARDO	CONTRATISTA DIRECCIÓN POBLACIONAL	
REVISÓ	KAREN DUARTE MAYORGA	CONTRATISTA DIRECCIÓN POBLACIONAL	
APROBÓ	JAIRO ANDRÉS REVELO MOLINA	SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN (E)	

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 **Información general**
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Modificar | >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.895762
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	3 días de tiempo transcurrido *(18/03/2019 07:32:11 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del Contrato	5955-2019
Objeto del contrato	PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	Si ○ No
Fecha de inicio de contrato	9 días para terminar *(01/04/2019 12:01:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2019 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Liquidación	Si ○ No
Obligaciones Ambientales	Si ○ No
Obligaciones pos consumo	Si ○ No
Reversión	Si ○ No

Información de la Entidad Estatal contratante

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

FUNDIPAL

COLOMBIA, Valledupar
Número de documento 900222015

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
FUNDACION NUEVA PARA UN PAIS LIBRE			JOTA

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*FUNDIPAL*	*Fecha de aprobación:*	*22/03/2019 05:08:45 AM (UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*MARIA CAROLINA SALAZAR PARDO*	*Fecha de aprobación:*	*22/03/2019 12:58:41 PM (UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito*

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación régimen especial (con oferentes)
Unidad de contratación	UNIDAD DE CONTRATACIÓN PROCESOS SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Proceso de Contratación	SDIS-DCT092-004-2019
Título de la oferta	FUNDIPAL SDIS
Cuantía del contrato	1.440.890.846 COP

Nombre

Nombre

Email

Email

Teléfono

Teléfono

Volver

Evaluar proveedor Modificar

© VORTAL 2019 Términos de Uso Normativa Registro Electrónico Ayuda Español (Colombia)

CLICK ACÁ PARA INICIAR CHAT
018000-52-0808 Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

JOTA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.065.623.780**

SIERRA PEREIRA

APELLIDOS

CARLOS ANDRES

NOMBRES



FIRMA

Scanned by CamScanner



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-OCT-1990**

VALLEDUPAR
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 **A+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

29-DIC-2008 VALLEDUPAR

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1509400-01048620-M-1065623780-20181205 **0063**427422A 1 1765192642

NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Scanned by CamScanner

CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA
NIT: 890981395-1

CERTIFICA

Que FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE con NIT. 900222015-8, es ahorrador(a) de nuestra entidad, y que en la actualidad posee la cuenta de ahorros No. 980079891 la cual se encuentra activa.

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

Atentamente,

OLGA JANNETH SUESCA QUINTERO
DIRECTOR DE AGENCIA

Bogota Dc, 16 de Mayo de 2019

2101LABO Versión:Certi4 / CCoa20160601.ps

Scanned by CamScanner

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14464709893

(415)7707212489984(8020) 000001446470989 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 2 0 1 5	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar 2 4	

IDENTIFICACION

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

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

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

35. Razón social:
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

36. Nombre comercial:	37. Sigla:
	FUNDIPAL

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
CL 13 B BIS 16 10

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
leiner777d@yahoo.com	0 1 5 0 0 1 0 0 0	3 0 0 2 9 9 3 6 5 2	5 8 7 1 0 3 7

CLASIFICACION

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a titulo de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 8 0 4 0 9

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

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

984. Nombre PEREIRA PEREZ LEINER
985. Cargo: Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 21-09-2018 12:19:10PM

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14464709893

(415)7707212489984(8020) 000001446470989 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 2 0 1 5	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase:	0 1	0 1
72. Número:	0 0 0 0 1	2
73. Fecha:	2 0 0 8 0 5 2 8	2 0 1 1 0 6 0 2
74. Número de Notaría:		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro:	2 0 0 8 0 6 0 6	2 0 1 1 0 6 1 3
77. No. Matrícula mercantil:	0 0 S 0 5 0 3 1 4 8	S 0 5 0 3 1 4 8
78. Departamento:	2 0	2 0
79. Ciudad/Municipio:	0 0 1	3 9

Vigencia:

80. Desde:	2 0 0 8 0 5 2 8	
81. Hasta:	2 0 3 8 0 5 2 8	

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Ministerio del Interior 1 8

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1	
2			
3			
4			
5			

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14464709893

(415)7707212489984(8020) 000001446470989 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 2 0 1 5	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4

Representación

1

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 5 0 2 1 0

100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV	103. Número de tarjeta profesional:
Cédula de ciudadani 1 3	7 7 0 2 6 5 6 4	-	

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PEREIRA	PEREZ	LEINER	

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

2

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
	-	

3

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

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

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

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

4

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

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

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

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

5

98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

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

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14464709893

(415)7707212489984(8020) 000001446470989 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
900222015	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar	24	

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

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de ciudadan 13	79267183		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CANTILLO	LOZANO	OSCAR	ANTONIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:
		2011 06 02	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de ciudada 13	49770358		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
TOLOZA	ACOSTA	NURYS	BEATRIZ

119. Razón social

120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:
		2011 06 02	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de ciudada 13	49768219		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
TOLOSA	ACOSTA	MARIA	LOURDES

119. Razón social

120. Valor capital del socio:	121. % Participación:	122. Fecha de ingreso:	123. Fecha de retiro:
		2011 06 02	

4

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

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

119. Razón social

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

5

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

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

119. Razón social

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14464709893

(415)7707212489984(8020) 000001446470989 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 2 2 0 1 5	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4

Revisor Fiscal y Contador

Revisor Fiscal Principal

124. Tipo de documento:	125. Número de identificación:	126. DV	127. Número de tarjeta profesional:
Cédula de ciudadanía 1 3	4 9 7 5 9 6 4 5		2 2 7 2 6 1 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MORALES	LOPEZ	SUELIS	CRISTINA

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

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 8 0 2 2 8

Revisor Fiscal Suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento:

Contador

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

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

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

159. Fecha de nombramiento:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18762004519380

(415)7707212489984(8020) 001876200451938 0

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900222015	8				

11. Razón social
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Valledupar — Cód. 24

24. Dirección
CL 13 B BIS 16 10

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Cesar	Valledupar

La 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 00055 de 14/07/2016, por la cual se adopta los sistemas técnicos de control 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, por una vigencia de 18 meses, contados a partir de la fecha formalización de éste documento y descritos en la hoja 2 y subsiguientes. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido.

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 estos rangos.

AUTORIZADO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

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

Firmado digitalmente
2017-08-23 / 01:59:36 PM
Fecha Acuse de Recibo

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres PEREIRA PEREZ LEINER
1002. Tipo doc. Cédula 1003. No. Identif. 77026564 1004. DV 5
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

997. Fecha formalización 2017-08-23/13:59:36



REPUBLICA DE COLOMBIA

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18762004519380

(415)7707212489984(8020)001876200451938 0

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900222015	8				

11. Razón social

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
1	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CL 13 B BIS 16 10	PAPEL	1		1001	2000	AUTORIZACIÓN	1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

AUTORIZADO

Fundipal
Fundacion nueva vida para un pais libre
Nit: 900222015-8

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

PERSONA - JURIDICA

PEDRO FELIPE DIAZ , identificado con cédula de ciudadanía N° 17161259 de BOGOTA, con tarjeta profesional 5200-T en mi condición de Revisor fiscal de FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE – FUNDIPAL identificada con NIT 900222015-8 debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Valledupar, de acuerdo con el principio contable de causación, certifico el pago de los aportes realizados por la fundación de acuerdo a lo estipulado por la ley en relación al pago de seguridad social y parafiscales de los empleados, todos los contratistas aprobados para el desarrollo de las actividades derivadas del convenio 5995 de 2019.Celebrado con la Secretaria Distrital de Integración Social, se encuentran al día en sus pagos de seguridad social del mes de ABRIL de 2018, como requisito mínimo para realización de actividades y pago de honorarios.

Se expide la presente constancia a solicitud de la parte interesada a en Bogotá a los 10 días de mes de junio de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N°. 1.065.623.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REVISOR FISCAL: REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
17.161.259
DIAZ
PEDRO FELIPE


FECHA DE NACIMIENTO 29-DIC-1946
SALAZAR
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
B+
G.S. RH
M
SEXO
01-ABR-1968 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

5200-T



PEDRO FELIPE
DIAZ
C.C. 17161259
RESOLUCION INSCRIPCION 767 FECHA 26/08/1980
UNIVERSIDAD UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 12472

FIRMA DEL TITULAR 52317

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

DUPLICADO

LOGOFORMAS S.A. 1066 09/2006

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A4E64117167EFCE04

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 **PEDRO FELIPE DIAZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 17161259 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 5200-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 7 días del mes de Marzo de 2019 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

12440

PARA: **PAOLA ROJAS REDONDO**
Subdirectora de Contratación

DE: SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES

ASUNTO: Radicación Informe número 1, Contrato 5955 – 2019

Respetada doctora

De manera atenta se anexan los documentos soportes, informe de ejecución y supervisión correspondiente al periodo 01 de abril al 30 de abril de 2019

Agradezco toda la colaboración y gestión al respecto.

Cordial saludo

GUILLERMO RODRIGUEZ
Referente de Contratación

Anexo 1 Carpeta, Folios ( )

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

12440

PARA: **PAOLA ROJAS REDONDO**
Subdirectora de Contratación

DE: SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES

ASUNTO: Radicación Informe número 1, Contrato 5955 – 2019

Respetada doctora

De manera atenta se anexan los documentos soportes, informe de ejecución y supervisión correspondiente al periodo 01 de abril al 30 de abril de 2019

Agradezco toda la colaboración y gestión al respecto.

Cordial saludo

GUILLERMO RODRIGUEZ
Referente de Contratación

Anexo 1 Carpeta, Folios ( )

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 1 de 34

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	2019	A	30	04	2019
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X			NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	11.11 %						

2. DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LINA MARIA LADINO GARCIA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN LOCAL LOS MARTIRES
CARGO	SUBDIRECTORA LOCAL
LOCALIDAD	LOS MARTIRES
PROFESIONALES APOYO A LA SUPERVISIÓN	JOHANNA ALVARADO - Nutricionista VIVIANA GONZALEZ VERANO - Psicologa PAOLA VELASQUEZ CRUZ - Psicologa ANDREA FIGUEROA – Trabajadora social SANDRA NEIRA - Nutricionista TULIA SANCHEZ – Terapeuta Ocupacional MARCELA MERCHAN – Ingeniera ambiental

3. DATOS DEL CONVENIO SUPERVISADO E INTERVENIDO

NÚMERO DE CONVENIO	5955
FECHA DE CONVENIO	22 DE Marzo de 2019
ASOCIADO	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE "FUNDIPAL"
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900222015-8
PROYECTO	Proyecto 1099 "Envejecimiento digno, activo y feliz.
VALOR	1.440.890.846
PLAZO	Nueve (09) meses
FECHA ACTA DE INICIO	01 abril de 2019
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	30 de diciembre 2019
ADICION	
PRÓRROGA	
SUSPENSIÓN	
OBJETO: "PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE".	

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El asociado cumple parcialmente con el objeto del convenio, sin embargo, presenta obligaciones deficientes y a mejorar, se hace seguimiento en las visitas de supervisión.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

No. DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
A) OBLIGACIONES GENERALES							
1.	Conocer y cumplir a cabalidad los estudios previos, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.		X				Para la apertura del servicio social se programaron visitas de acompañamiento técnico realizadas los días 01, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16 y 17 de abril de 2019 donde se realizaron algunas observaciones al asociado para que progresivamente se adquieran los elementos necesarios y requeridos según el anexo técnico, estas observaciones tienen relación al componente de ambientes adecuados y seguros, dotación y nutrición especialmente. Para la apertura del servicio el dia 1 de abril se evidencia que el asociado provee los elementos básicos tales como sillas, mesas, menaje de cocina, suministro de alimentos de acuerdo a minuta, camas, lencería, equipos de computo y mobiliario de oficina. En visitas de supervisión realizadas los días 26 y 27 de abril de 2019 a las unidades operativas Centro Día y Centro Noche Renacimiento, se evidenció lo siguiente: **Centro día** A la fecha no hay actas de capacitacion o socialización sobre operación, se solicita al asociado realizar capacitacion en torno al modelo de atencion, anexo tecnico y orperacion del servicio lo cual debe soportarse por medio de acta, listado de

							asistencia y registro fotográfico y se debe envidenciar en primer informe de gestión. **Centro Noche** El equipo manifiesta haber recibido 2 capacitaciones (7 y 26 de abril) sobre politica publica y modelo de atencion, sin embargo no existen evidencias ni soportes de las mismas.
2.	Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano			X			El dia 6 de junio según soportes adjuntos al informe financiero se evidencia que fueron cancelados los honorarios al talento humano de los servicios centro dia y centro noche correspondientes al mes de abril.
3	Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.		X				**Centro día** Se efectua revisión de las hojas de vida y soportes del talento humano el dia 11 de abril presente en el servicio evidenciando la ausencia de algunos documentos como carne de vacunas con esquema completo,certificado de primer respondiente. Durante este periodo de abril se informa el cambio del perfil de acompañante artista. **Centro noche**: Se efectua revisión de las hojas de vida y soportes del talento humano el dia 11 de abril de abril presente en el servicio evidenciando que los facilitadores del servicio no cumplen el perfil requerido, por lo tanto se solicita presentar nuevas hojas de vida de personas que cumplan con el perfil. En algunas de las personas se evidencia la faltan exámenes médicos y vacunas.
4	Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.			X			Seguros del Estado SA expide Poliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022. Poliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019.

5	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. **PARÁGRAFO**: Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.			X			Se verifica en la presentación de informe financiero la certificacion de parafiscales donde manifiestan haber realizado los aportes obligatorios que corresponden a la fundación en beneficio de sus trabajadores el cual es expedido por el revisor fiscal Pedro Felipe Diaz de fecha de 10 de junio de 2019
6	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.			X			Se verifica en la presentación de informe financiero la certificacion de parafiscales donde manifiestan haber realizado los aportes obligatorios que corresponden a la fundación en beneficio de sus trabajadores el cual es expedido por el revisor fiscal Pedro Felipe Diaz de fecha 10 de junio de 2019
7	Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.		X				**Centro dia – Centro noche** La Fundacion esta en la creación de las historias sociales de los participantes, adquisición de elementos de papeleria y de esta manera dar cumplimiento al proceso de gestión documental.
8	Mantener vigente la garantía única			X			Seguros del Estado SA expide Poliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022.

							Poliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019.
9	Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.		X				**Centro dia – Centro noche** De acuerdo a las observaciones realizadas por el equipo técnico y la supervisión en visitas de verificación, evidencia reparaciones de las instalaciones físicas especialmente en baños.
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.			X			**Centro dia** Se evidencia que el personal asiste y participa en reuniones de fecha 3 de abril: Sistema de Información SIRBE, 10 de abril capacitacion modelo de atencion secretaria de integracion social. **Centro Noche** 5 y 11 de abril modelo de atención y política publica de vejez. 17 abril reunión coordinadores y modelo de atención.
11	Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS		X				El dia 8 de julio el asociado radico el infome de abril mediante RAD E2019033480
12	Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes correspondientes para los desembolsos.		X				El dia 8 de julio el asociado radico el infome de abril mediante RAD E2019033480
13	Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones.			X			El asociado presento certificacion de cuenta de ahorros de Cooperativa Financiera CONFIAR # 980079891

14	En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social –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 Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.					X	No aplica para este periodo
15	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos					X	No aplica para este periodo
16	Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio		X				**Centro dia - Centro noche** Durante las visitas de acompañamiento técnicas realizadas los días 01, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 26 y 27 de abril de 2019 se identificaron falencias especialmente en las obligaciones generales, los componentes de dotacion, nutrición , talento humano y ambientes adecuados y seguros se les informo de dichos hallazgos al asociado aplica para Centro Día y Centro Noche.

17	Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que se considere necesaria.		X				**Centro dia - centro noche** Se verifico cronograma de actividades por servicio en visita del dia 26 y 27 de abril
18	Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio.		X				**Centro dia - centro noche** La SDIS presto la asesoria por parte de la oficina de comunicaciones respecto a las características tecncias del aviso, en el cual el asociado iniciara la gestión para la adquisición e instalación.
19	Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.	X					**Centro dia** Se efectua cambios en personal, como lo fue el acompañante artistico Granjel Cuesta Palacios reemplazado por el profesional Harold Fonseca Babilonia. Pero no se informo oportunamente a la supervisión. **Centro noche** Se evidencian 3 actas por situaciones generadas con persona mayor pero no se reporto al supervisor del convenio. 10 de abril situación de higiene personal que afecta la convenivencia. 11 de abril llegada tarde al servicio del señor Rafael Lopez 12 de abril llamado de atención a don Lazaro Londoño por incumplir reglas de convivencia.
20	Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado,		X				**Centro Día:** Se realiza gestiones con Corferias para programar el ingreso de las personas mayores a la feria del libro que se realizara en el mes de mayo. **Centro Noche** No se realizaron articulaciones

	Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).						
21	Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución					X	No aplica para este periodo
22	Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.		X				Para la apertura del servicio social se programaron visitas de acompañamiento técnico realizadas los días 01, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16 y 17 de abril de 2019 donde se realizaron algunas observaciones al asociado para que progresivamente se adquieran los elementos necesarios y requeridos según el anexo técnico, estas observaciones tienen relación al componente de ambientes adecuados y seguros, dotación y nutrición especialmente. Para la apertura del servicio el dia 1 de abril se evidencia que el asociado provee los elementos básicos tales como sillas, mesas, menaje de cocina, suministro de alimentos de acuerdo a minuta, camas, lencería, equipos de computo y mobiliario de oficina.
23	Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.					X	No aplica para este periodo
24	Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio,					X	No aplica para este periodo

	cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993						
25	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 los niños, niñas, adolescentes, mujeres, 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		X				**Centro día** Queja de ciudadano German Diaz de fecha 17 de abril. **Centro noche** La Subdireccion local recibe 3 PQRS donde los ciudadanos manifiestan inquietudes frente al servicio prestado.
26	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, 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					X	No aplica para este periodo

	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 – de las lesiones personales.						
27	Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.			X			**Centro dia - Centro Noche** Los profesionales responsables del servicio socializan el manual de convivencia y corresponsabilidad con los participantes, de la misma forma no se ha presentado caso alguno que evidencie lo contrario. Sin embargo se realiza socializacion del pacto de convivencia: el 12 de abril y el 30 de abril de 2019.
28	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.					X	No aplica para este periodo
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO							
1.	Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Técnico y que son lineamiento para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	X					**Centro día – Centro Noche** El asociado manifiesta que se realizaron solo algunas socializaciones de los procedimientos y lineamientos para la atencion integral del servicio centro dia y noche pero no presenta evidencias al respecto
2.	Presentar un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, el cual debe ser entregado mensualmente a la Subdirección para la Vejez; el asociado se obliga a realizar los ajustes que le sean solicitados.			X			**Centro día y Centro noche** El asociado elaboró el cronograma correspondiente al mes de abril, y se presenta en fisico en la visita de supervision al apoyo a la supervision reflejando en el mismo las actividades y temáticas a desarrollar por el talento humano.

3.	Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.					X	No aplica para este periodo
4.	Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual – PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.					X	No aplica para este periodo
5.	Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población en específico, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.					X	No aplica para este periodo

6.	Ajustar y dar cumplimento al Pacto de Convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, definiendo las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.			X			**Centro día** La fundación realiza socializacion del pacto de convivencia: el 12 de abril y el 30 de abril de 2019. **Centro noche** Se realizó tres actividades entorno al lienamiento transversal de convivencia • 6 abril del 2019: comprometiendonos, en torno a los compromisos de los participantes para mantener la convivencia • 23 de abril: Lectura y diálogo del lineamiento transvesal de convivencia • 30 abril del 2019 juego de apropiación ludica de faltas de convivencia De igual forma frente a situaciones de incumplimiento del lineamiento transversal de convivencia se elaboró la respectivas actas con los participantes: •10 de abril: importancia del aseo personal - grupal •11 de abril: Horario deingreso-participante Rafael López •12 de abril: Agresión verbal - Participante Eloisa Castro •13 de abril: Negación firma acta de compromiso- Luis Enrique Guevara •19 de abril: acciones de agresión- Participantes Pedro Luis Cruz y Luis Alberto Mesa •25 de abril: Coducta negativa orinar en botella- participante Marco Tulio Ramirez •25 de abril: horario Cena-participante Hernando Arias •26 de abril: Devolución de equipaje- participante pedro Luis Lara •29 de abril: custodia de elemento, Navaja- Luis Alfredo Ramirez
7.	Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las					X	No aplica para este periodo

	personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.						
8.	Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X			**Centro día** Para el mes de abril la SDIS reviso el cargue de la información y se aprobo 619 cupos asistencias al servicio social **Centro noche** Para el mes de abril la SDIS reviso el cargue de la información y se aprobo 1.413 asistencias al servicio social
9.	Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por la Subdirección para la Vejez					X	No aplica para este periodo
10.	Realizar como mínimo dos salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, **mínimo con quince (15) días hábiles** de anterioridad para su					X	No aplica para este periodo

	aprobación. Dicha salida debe ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).						
OBLIGACIONES DE TALENTO HUMANO							
1.	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.		X				**Centro día** En visita del 11 de abril se verifico el Cumplimiento de perfiles pero se debe completrar la documentación requerida **Centro noche** En visita del 11 de abril se verifico y los Faciitadores contratados en el servicio no cumplen perfil y la documentacion no esta completa en las carpetas de talento humano
2.	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional del talento humano de cada uno de los servicios sociales.			X			**Cento día y centro noche** En visita de supervisión del 26 y 27 de abril se evidencia organigrama de la fundacion que da cuenta de la estructura jerarquica para cada uno de los servicios sociales.
3.	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.		X				El dia 6 de junio según soportes adjuntos al informe financiero fueron cancelados los honorarios al talento humano de los servicios centro dia y centro noche correspondientes al mes de abril.
4.	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.		X				**Centro día y Centro noche** El asociado presenta en visita de supervisión del 26 y 27 de abril los cronogramas individuales de los profesionales y cronogramaa general de las actividades por servicio Servicio.
5.	Garantizar en los eventos de reemplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la	X					**Centro día y Centro noche** El servicio centro dia efectuo cambio de personal el dia 20 de abril por retiro del acompañante artístico y el 27 de abril retiro de auxiliar de enfermería pero no hay evidencia de entrega de cargo de acompañamiento artistico.

	supervisor-a cuando sea del caso.						
6	Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS		X				**Centro día** A la fecha (26 y 27 de abril) no hay actas de capacitacion o socialización sobre operación, se solicita al asociado realizar caoacitacion en torno a al modelo de atencion, anexo tecnico y orperacion del servicio lo cual debe soportarse por medio de acta, listado de asistencia y registro fotografico **Centro noche** El equipo manifiesta haber recibido 2 capacitaciones sobre politica publica y modelo de atencion, sin embargo no existen evidencias ni soportes de las mismas.
7	Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.		X				**Centro día** A la fecha no hay actas de capacitacion o socialización sobre operación, se solicita al asociado realizar caoacitacion en torno a al modelo de atencion, anexo tecnico y orperacion del servicio lo cual debe soportarse por medio de acta, lisatdo de asistencia y registro fotografico **Centro Noche** A la fecha no hay actas de capacitacion o socialización sobre operación, se solicita al asociado realizar caoacitacion en torno a al modelo de atencion, anexo tecnico y orperacion del servicio lo cual debe soportarse por medio de acta, listado de asistencia y registro fotografico
8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los					X	No aplica para el primer mes

	Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.						
9	.Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.					X	No aplica para el primer mes

10	Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información					X	No aplica para este mes
11	Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro día/ centro noche como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.					X	No aplica para este mes
12	Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.		X				**Centro día y Centro noche** No hay evidencia. Se solicita a los profesionales articulación con la alcaldía local, participación activa en comités y demás actuaciones que promuevan la participación para las personas mayores.
13	Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados					X	No se evidenciaron acciones del asociado para este mes

	diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.						
14	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convoenio sea veraz y confiable, presentanda con oportunidad y calidad. Asi mismo, su uso es confidencial y discrecional de la SDIS de acuerdo con los parámetro técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuerade la unidad operativa sin previa autorización de la supervisión del convenio.		X				La documentación se encuetra en custodia de la unidad operativa sin embargo debe ser clasificada en carpetas individuales y archivadas según gestión documental.
15	Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.					X	No aplica para el primer mes
16	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.		X				El asociado presenta informe de ejecución de actividades del mes de abril el dia 8 de julio mediante RAD E2019033480
17	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según		X				**Centro día y Centro noche** Cuenta con el cronograma pero no registran acciones de aporte al proceso de desarrollo humano

	sus habilidades, gustos e intereses.						
18	Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.	X					**Centro día y Centro noche** No cuentan con fichas metodologicas
19	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.		X				**Centro día** y **Centro noche** Se encuentran formatos Sirbe, actas de compromiso y seguimiento diligenciados pero no se encuentran unificados ni legajados en carpetas individualesque sigan el proceso de gestión documental
OBLIGACIONES COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1	Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.			X			La visita de plantas físicas de la SDIS emitio concepto favorable con observaciones para que sean atendidas por el asociado.

2	Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		X				Plan de mantenimiento en elaboración de acuerdo a las observaciones realizadas por la subdirección de plantaas físicas. Se evidencian adecuaciones en baños especialmente en duchas.
3	Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.		X				No tienen plan de mantenimiento. Sin embargo, se evidencia adecuaciones en algunos espacios comunes especialmente en baños.
4	Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.		X				El acta de plantas físicas presenta obligaciones pendientes. El operador debera elaborar plan de mantenimiento para esta obligacion.
5	Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.					X	No aplica para esta visita
6	Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el		X				No han solicitado visita, se sugiere al operador realizar esta gestión.

	cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.						
7.	Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.					X	No aplica para esta visita
8.	Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.		X				Se evidencia que se presta el servicio por 14 horas.
9.	Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio					X	Verificar con el informe
10.	Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	X					**Centro día – centro noche** El inmueble presenta deficiencias en mantenimiento e instalaciones: 1. Hay suciedad en las oficinas, especialmente en oficina de coordinación. 2. En las oficinas y espacios comunes del inmueble hay cables expuestos. 3. El tanque de gas propano tiene el regualdor sin sello de seguridad. Presentar certificado de las redes por la empresa prestadora del servicio. 4. Cocina: Tiene puertas de madera. La estufa requiere mantenimiento. 5. Despensa: La rejilla del sifón está rota. Tubos expuestos con suciedad acumulada. Cables expuestos. Muro al rededor de la

							puerta no es de facil limpieza y desinfección. No tiene media caña. Cielo raso no es uniforme. 6. Lavandería: Los muros no son de facil limpieza y desinfección. El piso no es anitdeslizante. 7. Oficinas piso 1: cables expuestos, suciedad acumulada en tubos expuestos. 8. Salon de actividades: bombillos no protegidos, cables expuestos, suciedad acumulada en tubos expuestos. 8. Habitacion del piso 1 no tiene ventilación. 9. En las habitaciones del piso 2 y 3 la iluminacion es deficiente. El piso se encuentra levantado por zonas, riesgo de tropiezo. 10. Baños: No tienen soportes para personas de movilidad reducida. La pintura no es impermeable. Puertas de madera. 11. Los lockeres de personal están en mal estado. presentan oxido en la parte inferior. 12. No hay lóckeres para las personas mayores. 13. En el piso 3 hay una habitación sin uso definido. Definir si es ropería, tendedero o depósito y habilitar de forma adecuada con el mobiliario para el fin dispuesto.

OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN							
1	Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el presente anexo técnico.		X				Centro Dia y centro noche En visita del 26 y 27 de abril se evidencia que el asociado provee los elementos básicos tales como sillas, mesas, kits de aseo, menaje de cocina, suministro de alimentos de acuerdo a minuta, camas, lencería, equipos de computo y mobiliario de oficina. **Centro Dia** Se evidencia lista de entrega de aseo, lo cual ha sido a demanda de las personas mayores si expresan el deseo de bañarse. Se da información a los profesionales acerca de la entrega del kit de aseo la cual debe ser masiva, buscar la mayor captación de población y sensibilizar a la población a la entrega de este kit. No se evidencia las sudaderas, camisetas y toallas con las que debe contar el servicio en caso de requerirse. **Centro Noche** Se evidencia lista de entrega de kit aseo, lo cual se suministra a diario a las personas mayores según listados presentados.
2	Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en del anexo técnico		X				
3	Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.		X				**Centro dia y centro noche** Botiquin no se encuentra completo
4	Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	X					**Centro dia y centro noche** No se cuenta con espacio destinado para el almacenamiento de los alimentos para cumplir con las minutas exigidas, no hay plan de compras. El servicio de cocina cuenta con elementos industriales y menaje básico para la preparación de los alimentos.
5	Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	X					**Centro Dia y centro noche** El personal operarios de cocina y servicios generales no cuenta con la dotación requerida. (vestuario)
6	Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.		X				**Centro Dia y centro noche** Mobiliario de madera y metalico no esta completo según lo requerido en anexo tecnico
7	Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el	X					**Centro Dia y centro noche** No se cuenta con los elementos requeridos como elementos deportivos, elementos industriales, didacticos y de oficina para la realización de los talleres y actividades

	docuementos adjunto (formato Excel)						
8	Garantizar los elementos consumibles (papelería, internet, lencería etc) y no consumibles (mobiliario, electrodomésticos, equipos de computo etc) durante la prestación de los servicios descritoss en el documento adjunto (formato Excel)	X					**Centro Dia y centro noche** No se cuenta con los elementos requeridos como elementos deportivos, elementos industriales, didacticos y de oficina para la realización de los talleres y actividades.
OBLIGACIONES COMPONENTE DE NUTRICIÓN.							
1	Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el presente anexo.			X			**Centro Dia y centro noche** Se cumple con las minutas y los ciclos de menus entregados por la SDIS
2	Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, caracteristicas organolépticas, preparación y servicio de alimentos.		X				**Centro Dia y centro noche** No se lleva a cabo el diligenciamiento del registro de informacion en los formatos establecidos según anexo tecnico
3	Presentar la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones en el tiempo establecidos en el presente anexo tecnico			X			En visita realizada del 26 y 27 de abril se evidencia cumplimiento de suministro de alimento de acuerdo a ciclo de menus
4	Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menus, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales			X			En visita realizada del 26 y 27 de abril se evidencia cumplimiento de suministro de alimento de acuerdo a ciclo de menus
5	Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación			X			**Centro Dia y centro noche** El dia de la visita se evidencio que el almuerzo ofrecido cumplio con lo establecido en los ciclos ofreciendose sopa de ahuyama carne en bistec arroz blanco platano con queso y bocadillo y jugo de guayaba el cual pertenecia al menu 5 semana 1

6	Mantener disponible el ciclo de menús semanal en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.		X				**Centro Dia y centro noche** Se debe publicar en un lugar visible los ciclos de menus
7	Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.			X			**Centro Dia y centro noche** Se evidencia el envio de correo electronico al nutricionista de asistencia tecnica Jose Luis Penagos con los dos menus el dia 17 de abril los cuales fueron aprobados el mismo dia.
8	Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad según normativa vigente			X			
9	Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantiazando su adeacuado aporte nutricional para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos,		X				**Centro Dia y centro noche** Al momento de la visita 26 y 27 de abril se evidencio que el operador no cumple con el diligenciamiento de los formatos establecidos en el anexo tecnico para la verificacion y seguimiento al gramaje en porcion servida.

	cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.						
10	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervision		X				**Centro dia y centro noche** El operador entrega información parcial ya que no tiene al dia los documentos soporte que de cuenta del seguimiento y control de las actividades en este componente.
11	Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, debe de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	X					**Centro Dia y centro noche** No se evidencia por parte del operador el cumplimiento de los procesos descritos en el anexo técnico en cuanto buenas prácticas de manufactura y lo inherente al servido de alimento y plan de saneamiento.
12	Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979 y normatividad complementaria y reglamentaria.	X					**Centro Dia y centro noche** No se evidencia por parte del operador el cumplimiento de los procesos descritos en el anexo técnico en cuanto a buenas prácticas de manufactura y lo inherente al servido de alimento y plan de saneamiento.
13	No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.					X	No aplica para esta visita
14	Contar dentro de un plazo máximo de 2 meses calendario posterior al inicio del convenio		X				**Centro Dia y centro noche** Visita favorable con requerimientos (60%) con acta numero sb08c001597 del 23 abril

	con la autorización de funcionamiento emitido por la SDS de acuerdo con la Resolucion 055 del 2018 (articulo 2 y 3)						del 2019. referirse al documento para especificaciones de las recomendaciones. Proxima visita el dia 20 de mayo de 2019.
15	Presentar el Plan de saneamiento PS, ajustando al servicio social durante el primer mes de ejecución del convenio de acuerdo con los linemientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como minimo a los 45 dias calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales			X			**Centro Dia y centro noche** Al momento de la visita se evidencio que la nutricionista esta en el proceso de ajuste del documento para hacer entrega a finales del mes de abril para envió y aprobación del mismo.
16	Implementar y socializar los protocolos de BPM conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo a los linemaientos de la SDIS			X			**Centro Dia y centro noche** Al momento de la visita se evidencio que la nutricionista esta en el proceso de ajuste del documento para hacer entrega a finales del mes de abril para envió, aprobación del mismo y posterior socialización.
17	Presentar por el medio fechas y formatos establecidos por el referente técnico del componente de alimentación y nutrición de la SDIS de la Subdireccion para la vejez, un informe mensual para cada uno de los servicios sociales					X	No aplica para la visita
18	El asociado debe presentar acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto de centro dia como centro noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumploir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria SDS en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su		X				**Centro Dia y centro noche** Visita favorable por parte del a autoridad sanitaria SDS con requerimientos (60%) con acta numero sb08c001597 del 23 abril del 2019. referirse al documento para especificaciones de las recomendaciones. Proxima visita el dia 20 de mayo de 2019

	cumplimiento se realizara por la supervisión de la SDIS.						
19	El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos, con el fin de lograr exactitud en la medicion de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones	X					**Centro Dia y centro noche** En el momento de la visita no se cuenta con cucharas medidora para realizar estandarización adecuada de las porciones servidas, no obstante se ha realizado por parte de la nutricionista de aforo de utensilios para servido con los que se cuentan en el servicio.
20	El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menus,teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos, se aceptara el peso servido hasta el 20% por encima del peso esablecido en la tabla de "porciones a suministrar en peso sevido",. Para los demás grupos de alimentos: se aceptara en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "porciones a suministrar en peso servido" . Documento suministrado por la SDIS	X					**Centro Dia y centro noche** No es posible evidenciar el cumplimiento a este item ya que el operador no cuenta con los intrumentos para la verificación
21	Las demás descritas en el presente anexo tecnico					X	
OBLIGACIONES DE SALUBRIDAD							
1	Contar dentro de un plazo máximo de 2 meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).		X				**Centro Dia y centro noche** De acuerdo a inspección realizada por la autoridad sanitaria SDS el dia 23 de abril, se efectuaron requerimientos que se deben atender en próxima visita del 20 de mayo de 2019.
2	Presentar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico		X				**Centro Dia y centro noche** No cuentan con el documento de plan de saneamiento, el manejo de los residuos es deficiente no cuentan con las canecas y bolsas necesarias el shut, no cuenta con las especificaciones normativas En la habitación No 1 los tendidos se encuentran sucios no se evidencia aseo y

							desinfección, habitación del primer piso las almohadas no cuentan con forro anti fluidos. Sin embargo no aplica para el primer mes
3	Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico	X					**Centro Dia y centro noche** La cocina no cuenta la hermeticidad adecuada, no cuentan con medias cañas, dotación del personal no de color claro.
4	Realizar la adaptación en del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	X					**Centro Dia y centro noche** No se evidencian campañas de ahorro de agua y energía, las luminarias no son ahorradoras, el manejo de residuos no cuentan con las canecas necesarias establecidas en el anexo y shut no cuenta con la normatividad exigida. No hay señalización adecuada. No se evidencian capacitaciones en temas ambientales tanto para el personal administrativo como para las personas mayores.
5	Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.	X					**Centro Dia y centro noche** A la fecha de la realización de la visita, el operador no ha presentado el documento diagnostico ambiental.
6	Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el anexo técnico.	X					**Centro Dia y centro noche** Se evidencia que no se cumple con la normativa para la recolección de residuos como de los registros y formatos que se deben implementar y que son establecidos por la SDIS en el anexo técnico.
7	Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el anexo técnico.		X				**Centro Dia y centro noche** No se evidencian campañas de ahorro de agua y energía, las luminarias no son ahorradoras
8	Las demás descritas en el presente anexo técnico.					X	

GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1.	Presentar dentro del primer mes calendario siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.		X				**Centro dia y Centro noche** En informe presentado se observa en CD 4 de 7 procedimientos. • Procedimiento de ingreso y egreso • Procedimiento de servicio de lavandería • Procedimiento de almacenamiento de insumos • Procedimiento de adquisición de insumos
2.	Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.					X	No aplica para la visita, sin embargo se recomienda al operador avanzar con la construccion del manual de procedimientos
3.	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	De acuerdo a los hallazgos encontrados en la presente visita, el operador deberá implementar el plan de mejora en el mes de mayo donde deberá atender cada uno de los requerimientos encontrados en cada componente.
4.	Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio		X				**Centro Dia y centro noche** No se garantiza en el servicio social la documentacion organizada de acuerdo con los lineamiemtos de gestion documental ni la capacitacion tecnica del equipo SIG a pesar de visita por parte del equipo tecnico - Nivel central

5.	Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	X					**Centro Dia y centro noche** No se evidencia documento soporte (programa) que de cuenta del cumplimiento de esta obligacion
6.	El asociado debe realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.		X				**Centro Dia y centro noche** Se solicita a la profesional encargada actualizar el sistema misional SIRBE con el fin de dar cumplimiento al 30 de abril.
7.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el presente anexo técnico.	X					**Centro dia y centro noche** A la fecha de la visita 26 y 27 de abril no se ha dado cumplimiento al lineamiento y no cuentan con insumos de carpetas y unidades de archivo para mantener organizado el proceso como las historias sociales de los beneficiarios.
8.	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	No se requirió para este periodo otras acciones.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		19	43	21	0	29	

CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

OBLIGACIONES	NUMERO OBLIGACIONES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
Generales	**28**	4	6	2	0	17
Tecnico	**10**	1	3	1	0	5
Talento Humano	**19**	2	7	2	0	8
Ambiente	**10**	1	3	1	0	5
Dotacion	**8**	3	5	0	0	0
Nutricion	**21**	3	6	8	0	3
Salubridad	**8**	6	1	0	0	1
Administrativo	**8**	2	2	0	0	4
TOTAL	**112**	**19**	**37**	**15**	**0**	**43**

4. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

Balance financiero

Balance general		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**
1. Valor Inicial:	$1.253.575.050	100,00%
2. Valor Adiciones:	$0	0,00%
3. Valor Reducciones:	$0	0,00%
4. Valor Total:	$1.253.575.050	100,00%
5. Valor Pagado:	$0	0,00%
6. Valor Causado, No pagado:	$0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$0	0,00%
8. Saldo:	$1.253.575.050	100,00%

Detalle desembolsos realizados		
9. Concepto	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
DESEMBOLSO ABRIL	$0	0,00%
DESEMBOLSO MAYO	$0	0,00%
DESEMBOLSO JUNIO	$0	0,00%
DESEMBOLSO JULIO	$0	0,00%
DESEMBOLSO AGOSTO	$0	0,00%
DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	$0	0,00%
DESEMBOLSO OCTUBRE	$0	0,00%
DESEMBOLSO NOVIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO DICIEMBRE		0,00%
Totales	$0	0,00%

Relacion Liquidacion de cupos por servicios prestados

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS -Centro Dia Renacimiento

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos		5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones	Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales
ABRIL	01/04/2019	30/04/2019	619	$71.104.500	$6.686.790		$2.561.078	$0	$61.856.632	Se les descuenta 881 cupos no utilizados y 3 dias que no tenian auxiliar de enfermeria 173,001. Y la ausencia de 1 dia por el acompañante artistico por un valor de 87,536 y 2,732,783 del rubro vigilancia no ejecutado.
TOTALES			**619**	**$71.104.500**	**$6.686.790**		**$2.561.078**	**$0**	**$61.856.632**	

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS -Centro Noche Renacimiento

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales
ABRIL	01/04/2019	30/04/2019	1413	$62.193.000	$745.677	$6.883.791	$0	$54.563.532	No hubo personal facilitador 1, 492,071 y operario de cocina 1,591,392. No se ejecuto el valor de 3,607,273 en el rubro de vigilancia.
TOTALES			1413	$62.193.000	$745.677	$6.883.791	$0	$54.563.532	N/A

Relacion ejecución mensual de aportes del asociado

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Día Renacimiento

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
ABRIL	2019	Costos fijos	$8.658.364	$71.653.950	
		Costos variables	$1.570.645	$14.024.215	
		Costos variables por realización	$0	$3.631.885	
Total			**$10.229.009**	**$89.310.050**	**$ -**

Valor inicial aportes del asociado	**$99.539.059**
Valor adición aportes del asociado	**$0**
Total aportes del asociado	**$99.539.059**
Costos fijos	$80.312.314
Costos variables	$15.594.860
Costos variables por realización	$3.631.885
Aportes del asociado ejecutados	**$10.229.009**
% aportes del asociado ejecutados	**10,28%**
Saldo aportes del asociado	**$89.310.050**

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche Renacimiento

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
ABRIL	2019	Costos fijos	$6.343.466	$60.005.012	
		Costos variables	$1.816.530	$15.793.285	
		Costos variables por realización	$0	$3.818.444	
Total			**$8.159.996**	**$79.616.741**	**$ -**

Valor inicial aportes del asociado	**$87.776.737**
Valor adición aportes del asociado	**$0**
Total aportes del asociado	**$87.776.737**
Costos fijos	$66.348.478
Costos variables	$17.609.815
Costos variables por realización	$3.818.444
Aportes del asociado ejecutados	**$8.159.996**
% aportes del asociado ejecutados	**9,30%**
Saldo aportes del asociado	**$79.616.741**

Ejecucion financiera mensual

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Dia Renacimiento

1. Rubro/Item	2. Cantidad	3. Totales	Valor de acuerdo con estructura de costos Convenio Inicial		15. Periodo ejecutado		VALIDACIÓN SUBVEJEZ		18. Total ejecutado	
					01/04/2019	30/04/2019	30/04/2018	30/04/2018		
4. Costos Fijos			13. SDIS	14. Asociado	16. SDIS	17. Asociado	PROMEDIO	DIFERENCIA	19. SDIS	20. Asociado
Coordinador-a	1	$34.483.428	$30.000.583	$4.482.845	$3.333.398	$498.094	$3.333.398	$0	$3.333.398	$498.094
Acompañante social-Psicologo y/o Trabajador social	3	$82.366.335	$71.658.712	$10.707.623	$7.962.078	$1.189.737	$7.962.079	$1	$7.962.078	$1.189.737
Acompañante artistico	2	$54.332.910	$47.269.632	$7.063.278	$5.164.645	$771.729	$5.252.181	$87.536	$5.164.645	$771.729
Educador Fisico y/o Terapeuta ocupacional	1	$27.388.260	$23.827.787	$3.560.473	$2.647.532	$395.608	$2.647.532	$0	$2.647.532	$395.608
Nutricionista	1	$27.076.455	$23.556.516	$3.519.939	$2.617.391	$391.104	$2.617.391	$0	$2.617.391	$391.104
Técnicos en auxiliar de enfermeria	2	$35.793.216	$31.140.098	$4.653.118	$3.287.010	$491.162	$3.460.011	$173.001	$3.287.010	$491.162
Facilitadores	2	$26.857.278	$23.365.832	$3.491.446	$2.596.204	$387.938	$2.596.204	$0	$2.596.204	$387.938
Servicios generales	3	$42.967.584	$37.381.799	$5.585.785	$4.153.533	$620.643	$4.153.533	$0	$4.153.533	$620.643
Operarios de cocina	3	$42.967.584	$37.381.799	$5.585.785	$4.153.533	$620.643	$4.153.533	$0	$4.153.533	$620.643
Espacio fisico funcional	1	$93.027.762	$80.934.153	$12.093.609	$8.992.684	$1.343.734	$8.992.684	$0	$8.992.684	$1.343.734
Elementos de aseo institucional	1	$32.850.000	$28.579.500	$4.270.500	$3.175.500	$474.500	$3.175.500	$0	$3.175.500	$474.500
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles	1	$65.612.925	$57.083.245	$8.529.680	$6.342.583	$947.742	$6.342.583	$0	$6.342.583	$947.742
Vigilancia	1	$35.416.863	$30.812.671	$4.604.192	$1.909.118	$285.281	$1.997.118	$88.000	$1.909.118	$285.281
Bienes consumibles	1	$16.646.472	$14.482.431	$2.164.041	$1.609.159	$240.449	$1.609.159	$0	$1.609.159	$240.449
6. Subtotal Costos Fijos		**$617.787.072**	**$537.474.758**	**$80.312.314**	**$57.944.367**	**$8.658.364**	**$58.292.905**		$57.944.367	$8.658.364
7. Costos Variables										
Alimentos (incluye todos los costos en lo que incurra el		$119.960.463	$104.365.603	$15.594.860	$10.511.240	$1.570.645	$11.385.339	$1.701.257	$10.511.240	$1.570.645
8. Subtotal Costos Variables		**$119.960.463**	**$104.365.603**	**$15.594.860**	**$10.511.240**	**$1.570.645**	**$11.385.339**		**$10.511.240**	**$1.570.645**
9. Costos por realización										
Elementos de aseo personal		$14.272.080	$12.416.710	$1.855.370	$0	$0				
Salida Recreativa (Incluye Transporte para la Actividad fuera		$12.315.300	$10.714.311	$1.600.989	$0	$0				
Vestuario (stock por cupo)		$1.350.200	$1.174.674	$175.526	$0					
10. Subtotal por costos por realización.		**$27.937.580**	**$24.305.695**	**$3.631.885**	**$0**	**$0**			**$0**	**$0**
11. Descuentos novedades					$6.686.790					
12. Total costos:		**$765.685.115**	**$666.146.056**	**$99.539.059**	**61.768.817**	**$10.229.009**	**$69.678.244**		**$68.455.607**	**$10.229.009**
21. Mayor Valor Soportado:									-$3.106.471	$6.061.111
22. Menor Valor Soportado:					**$88.000**				$134.064	$0
23. Ajuste a la Decena:					**$185**				-$7.756	$0
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):					**$61.858.632**				**$65.475.444**	**$16.290.120**

TALENTO HUMANO: En el mes de abril se presentaron dos retiros (auxiliar de enfermeria 27 abril y acompañante artitico 18 de abril), ingreso el dia 20 de abril nuevo acompañante artistico. En soportes de pago al talento humano se evidencia que a la auxiliar de enfermeria se pago honorarios por 30 dias laborados de $ 1,988,512, pero la supervision solo aprobara el valor realmente laborado de 27 dias es decir la suma de $1,789,661. **VIGILANCIA**. La empresa Zima inicio sus labores el dia 10 de abril de 2019 en jornada de 14 horas en horario de 7:00am a 9:00 pm. Para Centro Dia se toma proporcionalmente de 7:00 am a 5:00 pm (10 horas). El operador proporciona el contrato con empresa Zima el cual esta por valor mensual de 4.111.000. **ALIMENTACION** Se revisa 26 facturas de compra de alimentos correspondiente al mes de Abril/2019 Las facturas se relaciona exclusivamente la compra de alimentos (abarrotes, fruver) por valor de 12,081,886. Los alimentos corresponden a lo estabiecido por anexo técnico.

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Noche Renacimiento

1. Rubro/Item	2. Cantidad	3. Totales	Valor de acuerdo con estructura de costos Convenio inicial		15. Periodo ejecutado 01/04/2019	30/04/2019	18. Total ejecutado	
4. Costos Fijos			**13. SDIS**	**14. Asociado**	**16. SDIS**	**17. Asociado**	**19. SDIS**	**20. Asociado**
Coordinador-a	1	$34.483.428	$30.000.583,00	$4.482.845	$3.333.398	$498.094	$3.333.398	$498.094
Acompañante social 2 y 1 MT	2 - 0,5	$68.638.613	$59.715.594,00	$8.923.019	$6.635.065	$991.446	$6.635.065	$991.446
Nutricionista MT	0,5	$13.425.727	$11.680.383,00	$1.745.344	$1.297.820	$193.927	$1.297.820	$193.927
Tecnico auxiliar de enfermeria	2	$35.793.216	$31.140.098,00	$4.653.118	$3.460.011	$517.013	$3.460.011	$517.013
Facilitadores	2	$26.857.278	$23.365.832,00	$3.491.446	$0	$0	$0	$0
Operadores de Cocina	3	$42.967.584	$37.381.799,00	$5.585.785	$2.769.022	$413.762	$2.769.022	$413.762
Servicios generales	3	$42.967.584	$37.381.799,00	$5.585.785	$4.153.533	$620.643	$4.153.533	$620.643
Espacio fisico funcional	1	$95.625.000	$83.193.750,00	$12.431.250	$9.243.750	$1.381.250	$9.243.750	$1.381.250
Elementos de aseo institucional	1	$40.036.869	$34.832.077,00	$5.204.792	$3.870.231	$578.310	$3.870.231	$578.310
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles	1	$56.983.662	$49.575.786,00	$7.407.876	$5.508.421	$823.097	$5.508.421	$823.097
Vigilancia	1	$35.416.863	$30.812.671,00	$4.604.192	$520.731	$77.810	$520.731	$77.810
Bienes consumibles	1	$17.177.130	$14.944.104,00	$2.233.026	$1.660.456	$248.114	$1.660.456	$248.114
				$0				
				$0				
				$0				
6. Subtotal Costos Fijos		**$510.372.954**	**$444.024.476,00**	**$66.348.478**	**$42.452.438**	**$6.343.466**	**$42.452.438**	**$6.343.466**
7. Costos Variables								
Elementos de aseo personal		$44.908.802,00	$39.070.658,00	$5.838.144,00	$3.897.252	$532.348		
Alimentos (incluye todos los costos en lo que incurra el contratista para la		$90.551.322,00	$78.779.651,00	$11.771.671,00	$8.594.144	$1.284.182		
8. Subtotal Costos Variables		**$135.460.124**	**$117.850.309**	**$17.609.815**	**$12.491.396**	**$1.816.530**	**$0**	**$0**
9. Costos por realización								
LENCERIA		$19.337.653	$16.823.759,00	$2.513.894,00	$0	$0	$0	$0
Vestuario (stock por cupo)		$10.035.000	$8.730.450,00	$1.304.550,00	$0	$0	$0	$0
total		**$29.372.653**	**$25.554.209**	**$3.818.444**	**$0**	**$0**	**$0**	**$0**
11. Descuentos novedades			$0	$0	$745.677			
12. Total costos:		**$675.205.731**	**$587.428.994**	**$87.776.737**	**$54.198.157**	**$8.159.996**	**$42.452.438**	**$6.343.466**
21. Mayor Valor Soportado:								
22. Menor Valor Soportado:								
23. Ajuste a la Decena:					**$373**			
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):					**$54.198.530**	**N/A**	**$42.452.438**	**$6.343.466**

TALENTO HUMANO: Durante este periodo no hubo personal facilitador ni operario de cocina, se presento 1 retiro de auxiliar de enfermeria al siguiente dia ingresa el reemplazo. **VIGILANCIA**. La empresa Zima inicio sus labores el dia 10 de abril de 2019 en jornada de 14 horas en horario de 7:00am a 9:00 pm Para Centro noche se toma proporcionalmente de 5:00 pm a 9 pm (4 horas).
ELEMENTOS ASEO: el operador presenta facturas de compra de crema dental que suman 300 unidades las cuales solo para el mes se requieren de 50 de 150gr, el asociado compro crema de 92ml, por tanto requiere entregar 2 es decir en total mes suministro de 100. Quedan en stock 100 para el siguiente mes. **ALIMENTACION** Se revisa 14 facturas de compra de alimentos
El valor total soportado corresponde a la ejecución de los rubros de alimentos es de 12'030.067. Se descuenta en la factura 50635 y la 38494 alimentos y/o prodcutos que no corresponden a los ciclos de menús establecidos por la Secetaria de Integración Social ($12.400).

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO

De acuerdo a lo evidenciado durante el primer perido de ejecución se recomienda al asociado laborar e implentar el plan de mantenimiento y/o adecuaciones de la infraestructura, elaboracon del plan de saneamiento básico y emergencias y contigencias. Asi mismo elaborar plan de compras de acuerdo a la minuta patrón a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones principalmente en los componentes de ambientes adecuados y seguros, nutrición y salubridad.

Respecto al talento humano garantizar las capacitaciones en anexo técnico, política publica para el envejecimiento y la vejez y modelos de atención en cada uno de los servicios.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ITEM	
PENSIÓN	El talento humano de la Fundacion para un país libre –Fundipal- es contratado a través de contratos de prestación de servicios. En este orden, los contratistas presentan el pago de aportes al Sistema general de Seguridad Social y es obligación del representante legal de la Fundación verificar, validar y certificar los soportes presentados.
SALUD	
RIESGOS PROFESIONALES	
PARAFISCALES	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO

Que el asociado cumpla satisfactoriamente con las obligaciones del convenio y aporte a los procesos de atención enmarcados desde la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez 2010 - 2025, y los objetivos dispuestos por el Proyecto 1099.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio se giran mes vencido y están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI NO X

Durante el primer mes de ejecucion el asociado se encuentra en adquisición de los elementos / equipos necesarios para cumplir con lo exigido para cada uno de los servicios, asi mismo proyecta las adecuaciones / mejoras que debe realizar dentro de las instalaciones.

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

Ninguna

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: -CD 1 Centro día -CD 2 Centro Noche.	

CENTRO DÍA
-Liquidación de cupos
-Informe Financiero
-Certificación de costos fijos
-Talento Humano
-Informe de Obligaciones

CENTRO NOCHE
-Liquidación de cupos
-Informe Financiero
-Certificación de costos fijos
-Talento Humano
-Informe de Obligaciones

-Soportes de ejecución informe Centro Día y Centro Noche

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO - Factura. - Certificaciones de aportes firmados por la Representante Legal y Contador de la Fundacion para un país libre –Fundipal-	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE.

La unidad operativa Renacimiento presenta en el servicio social centro dia baja cobertura en el primer mes de ejecución, atendiendo 666 personas mayores según los registros diarios de asistencia, la cual requiere que el asociado implemente estrategias que cautiven a los participantes y de esta forma cumplir con la meta establecida para el servicio.

Respecto al servicio social centro noche, durante el primer periodo atendio 1.413 personas según el registro diario siendo favorable la aceptación en la prestación del servicio permitiendo el logro de los objetivos misionales según el modelo de atención.

A nivel cualitativo el asociado cumple parcialmente con el objeto del Convenio, implementando diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones establecido según los modelos de atención de los servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social.

El asociado debe cumplir los planes mantenimiento y reparaciones locativas, proyectados de acuerdo con las visitas de seguimiento y requerimientos de la supervision y que den cumplimiento a las necesidades de la población atendida.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

No aplica.

FECHA DE ELABORACIÓN: 22 julio de 2019

LINA MARIA LADINO
Subdirectora Local de Los Martires

PAOLA VELASQUEZ
Lider de Vejez / Acompañamiento Tecnico

ANDREA FIGUEROA
Acompañamiento tecnico

VIVIANA GONZALEZ
Acompañamiento técnico

JOHANA ALVARADO
Acompañamiento tecnico

SANDRA NEIRA
Equipo Apoyo a la Supervisión

MARCELA MERCHAN
Equipo Apoyo a la Supervisión

TULIA SANCHEZ MUÑOZ
Equipo Apoyo a la Supervisión

Revisó: Fabio Andres Benevides Ortega – Subdirector para la vejez
Juliana Macías – Aspectos administrativos y financieros Subdirección para la Vejez
Marco Hernán Peña Lombana - Líder Servicio Social Centro Día
Marlon Ricardo Acuña - Líder Servicio Social Centro Noche

ACTAS DE SUPERVISION Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO

ABRIL

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N° 1

FECHA: Bogotá, 29 de abril de 2019

HORA: 7 am

LUGAR: Centro día Renacimiento

TEMA: Socialización del anexo técnico y modelo de servicio

ASISTENTES: Equipo de trabajo de renacimiento

ORDEN DEL DÍA:

Saludo
Socialización del modelo de atención
ley 1276
Resolución 055
Resolución 0825

DESARROLLO:

Se socializa el objetivo del modelo de atención de centro día: "Apoyar la construcción de procesos de autonomía en las personas mayores que les permita afrontar situaciones que vulneren su integridad para el ejercicio pleno de sus derechos".
Se continua con la identificación y análisis de los principios del modelo de atención: igualdad, diversidad y equidad.

Se continua con la explicación de:
1- Componentes del modelo: Desarrollo humano y fortalecimiento a la participación.
2- Norma 1276 de 2009
3- Criterios de ingreso y egreso de los usuarios.
4- Se socializa los formatos utilizados en la prestación de servicio centro dia

Se aclaran dudas.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Dery Andrea Peralta	Profesional Subvejez	Sub Vejez	
Jacqueline Sancho	Coordinadora	Reasignamiento	

Anexos: Ley 1276-2009, Resolución 055 de 2018, Presentación capacitación convenios, Resolución 0825 de 2018

Elaboró:

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
E INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Versión: 0
Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017
Página: 1 de 1

Pactación CD Renacimiento Lugar: CD Renacimiento Fecha y hora: 08/05/2019

ombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
Diana. Hellinco Diaz.	52051721.	CD Renacimiento.	Enfermera.	diana.castellanos2013@gmail.com	310 7815801	Diana C.
ma Motavita R.	1020426511	CD Renacimiento	A. Social	diavamotorana.psico@gmail.com	3108459144	Diana M.R
en Sánchez	1031146098	C.D Renacimiento	A. Social.	Karenjss@hotmail.com	3105798261	Karen
ética Urda B.	1.023.926.105	CD Renacimiento	A. Social	angelikzas@gmail.com	3142328950	
cley Femeno	32802195	CP Coordinación Renacimiento	Coordinación	Victoriafemeno@yahoo.com	3223082786	Cley
ela Andrea Peralta	52729565	SDIS Sub-Vejez	Profesional.	dperaltaco@sdis.gov.co	3007029090	


Servicios Sociales
Centro Día – Centro Noche
Subdirección para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

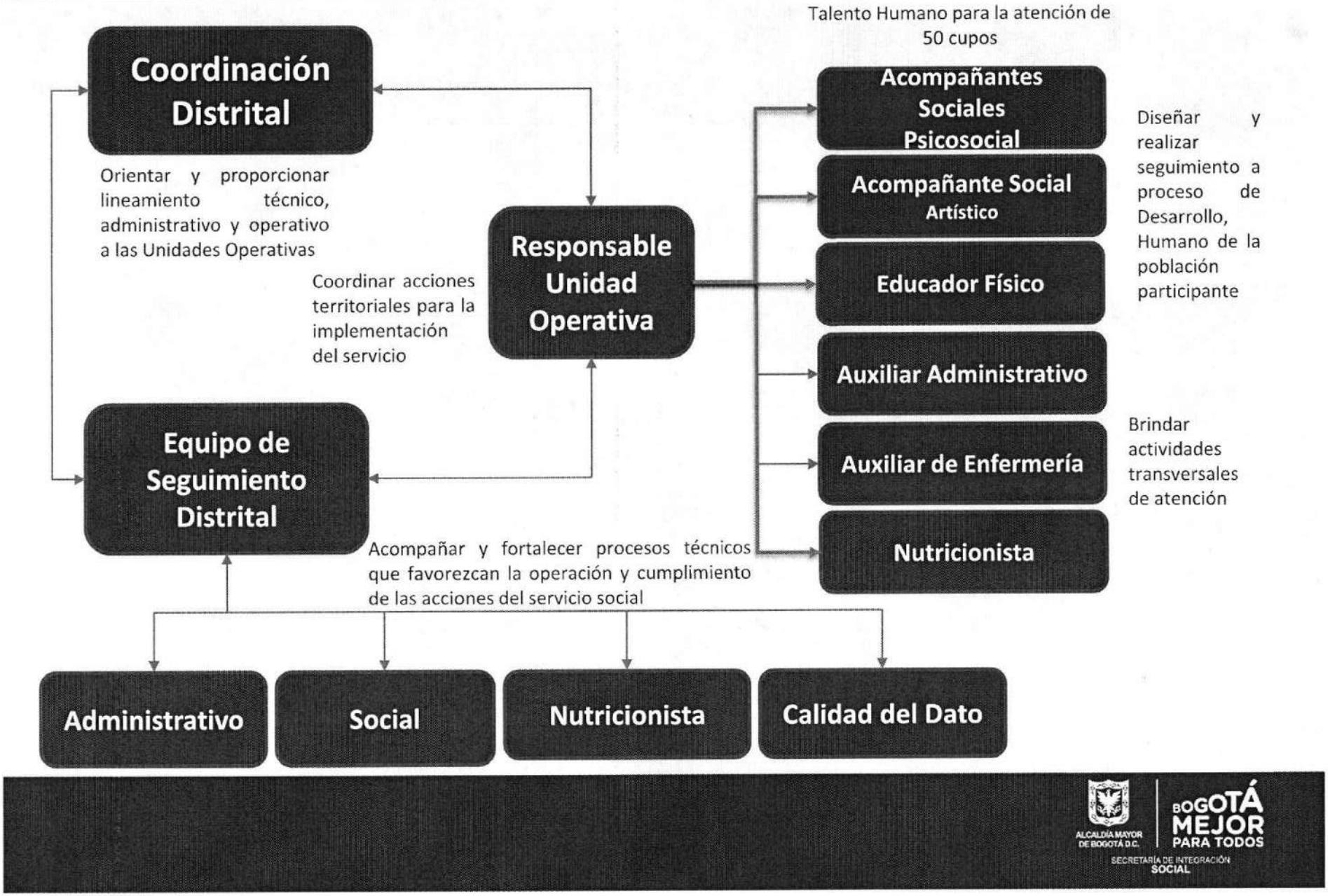
¿Qué es un Centro Día?

Un espacio para promover la participación activa y el fortalecimiento de redes durante el día, a partir de:

- Estimular procesos de AUTONOMÍA.
- Promover el ejercicio de exigibilidad de DERECHOS.
- Favorecer un ENVEJECIMIENTO ACTIVO.
- Promover la RESPONSABILIDAD INTERGENERACIONAL
- Disminuir la segregación social por EDADISMO.



¿Cómo está integrado el equipo técnico de Centro Día?



¿Quiénes ingresan a Centro Día?

Criterios de Priorización

- Persona mayor víctima de hechos violentos asociados con el conflicto armado (Registro Único de Víctimas – RUV).
- Persona mayor que vive sola.
- Persona mayor con mayor edad entre las solicitantes.
- Persona mayor con discapacidad
- Personas mayores registradas en el listado censal indígena oficial avalado por el Ministerio del Interior.

Criterios de Egreso

- Retiro voluntario manifestado libremente.
- Incumplimiento del pacto de convivencia, maltrato verbal o físico documentado a cualquier persona dentro del servicio.
- Ingreso al servicio social "Centro de Protección Social".
- Finalización del proceso de atención.
- Fallecimiento del participante.

Población Objetivo

Personas mayores de 60 años o más, que realicen sus actividades de manera autónoma e independiente y cuya interacción social, dentro del Centro Día, no afecte la convivencia del mismo.

Resolución Interna – SDIS 0825 del 14 de junio de 2018 y circular actualizada 033 del 2 de noviembre de 2018

¿Cómo se implementa Centro Día?

Modelo de Atención centrado en la persona mayor

Ley 1276 de 2009



Actividades de domingo a domingo

Modelo de Atención:

- Desarrollo Humano para el ejercicio de una Vejez Activa y Digna, contemplado de 8 a.m. – 12 a.m., y su asistencia es de un día a la semana.
- Fortalecimiento a la participación y Consolidación de redes – Actividades Libres, de 2 p.m. – 4 p.m. desarrollando actividades para el fortalecimiento de procesos artísticos, culturales, lúdico, recreativos, productivos y de participación.

¿Cómo es la operación de un Centro Día?

Componente del Modelo de Atención Centro Día	Etapas	Actividad	Horario	Desarrollo
Componente I: Desarrollo Humano para el ejercicio de una vejez digna y activa.	Ingreso	Bienvenida y verificación de criterios	8:00 am - 8:30 am	Ingreso de las personas mayores a la unidad operativa. En esta etapa se realiza la verificación de cumplimiento de criterios de las personas mayores.
		Ducha	8:30 am - 9:30 am	Las personas mayores que manifiesten voluntariamente.
	Desarrollo de temáticas	Actividad Física	8:30 am - 9:30 am	Ejercicio grupal para el mantenimiento físico. A través de la actividad física con los participantes.
		Metodología del encuentro	10:05 am - 11:45 am	Se realiza la actividad a través de metodológica planeada diariamente que orientan las actividades y promuevan el desarrollo humano. Estas temáticas están retoman los ejes del Modelo de servicio social.
	Toma de Alimentos	Refrigerio	9:30 am - 10:00 am	Teniendo en cuenta la minuta patrón se suministra el refrigerio.
		Almuerzo	12:00 m - 1:30 pm	Se hace entrega de comida caliente que cumpla con los lineamientos de la minuta patrón.

¿Cómo es la operación de un Centro Día?

Modelo de atención	Actividad	Horario	Desarrollo
Componente II: Fortalecimiento a la participación y consolidación de redes.	Actividades libres	2:00 pm a 4:00 pm	Es participación abierta y voluntaria de las personas mayores, según sus expectativas e intereses.

Las actividades que se realicen en este espacio pueden estar enfocadas al mantenimiento Físico (Gimnasio, actividades recreativas y deportivas, rumba, actividad física, olimpiadas, juegos tradicionales, etc.), Artísticas (actividades culturales, obras de teatro, danzas, etc.), Manualidades (Pintura, Tejido, y demás actividades productivas u oficios) y de Participación (talleres de formación en ciudadanía, actividades de diálogo y experiencias, conversatorios, tertulias, cine foros, seminarios, etc.)

Así mismo pueden tener articulaciones con los diferentes sectores a nivel local, que permitan la participación continua de los sectores, con el propósito de ofertar integralidad desde los diferentes programas, cursos o demás acciones que benefician a las personas mayores.

Formatos utilizados en la operación del servicio.

NOMBRE DOCUMENTO	FECHA DE OFICIALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	Procedimiento en el mapa de Procesos de la SDIS	TIEMPOS Y FORMA DE DILIGENCIAMIENTO
Seguimiento individual	Mayo 21 de 2013	Profesional a cargo	Prestación de servicios sociales /formatos centro día	Acciones de seguimiento y resultados de impacto y que aporten a la persona mayor.
Valoración física de las personas mayores	Marzo 17 de 2015	Educador Físico / Fisioterapeutas	Prestación de servicios sociales /formatos centro día	Debe diligenciarse máximo al mes que ingresa la persona mayor
Registro de no asistencia – seguimiento telefónico	Noviembre 04 de 2015	Profesional a cargo	Prestación de servicios sociales /formatos centro día	Seguimiento a inasistencia, proceso de identificación, seguimiento al egreso (estado atendido), invitación a eventos, convocatoria entre otros, para obtener información clara de quien responde la llamada (participante, de un integrante del sistema familiar).

Formatos utilizados en la operación del servicio.

NOMBRE DOCUMENTO	FECHA DE OFICIALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	Procedimiento en el mapa de Procesos de la SDIS	TIEMPOS Y FORMA DE DILIGENCIAMIENTO
Valoración inicial de enfermería	Mayo 02 de 2016	Auxiliar de enfermería	Prestación de servicios sociales /formatos centros de protección	Debe diligenciarse máximo al mes que ingresa la persona mayor
Registro de Constantes vitales	Diciembre 23 de 2015	Auxiliar de enfermería	Prestación de servicios sociales/ Documentos Asociados al control de Salud en los Servicios Sociales	El diligenciamiento de este formato debe ser mensual, a menos que la persona mayor presente alguna alteración de salud se tomará dos veces al mes o lo que determine el auxiliar de enfermería.
Plan de Atención Integral Individual PAIIN	Junio 03 de 2015	Profesional psicosocial encargado de realizar el monitoreo	Prestación de servicios sociales /formatos centro día	Fecha de diligenciamiento: Este campo se debe llenar con la fecha en que se realiza el diligenciamiento del instrumento. Fecha activación SIRBE: Escriba la fecha de la actuación EN ATENCIÓN de la persona mayor. CONOCIENDO: 1 mes PLANEANDO: 2 mes conjuntamente con la Persona Mayor ACTUANDO: mes 11 - 12

Formatos utilizados en la operación del servicio.

NOMBRE DOCUMENTO	FECHA DE OFICIALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	Procedimiento en el mapa de Procesos de la SDIS	TIEMPOS Y FORMA DE DILIGENCIAMIENTO
Encuesta de impacto centro día	Diciembre 11 de 2015	Profesionales a cargo	Prestación de servicios sociales /formatos centro día	Debe diligenciarse al cerrar el proceso con la persona mayor
Registro de desarrollo de actividades	Noviembre 04 de 2015	Profesional a cargo	Prestación de servicios sociales /formatos centro día	TODAS las actividades, eventos, etc. EVALUACIÓN DEL ENCUENTRO: Colocar la cantidad de participantes al encuentro.
Listado de asistencia	Mayo 21 de 2013	Coordinador/a ó quien él mismo delegue	Prestación de servicios sociales /formatos centro día	Realizar seguimiento de asistencias de las y los participantes del servicio social Centro Día en cada unidad operativa, discriminándose por sexo y edad.
Cierre de expediente historia social	Agosto 23 de 2016	Talento humano del servicio	Proceso: gestión de bienes y servicios/gestión documental	Se debe diligenciar al finalizar el proceso de la persona mayor, egreso, finalización convenio.

¿Que es la ficha SIRBE?

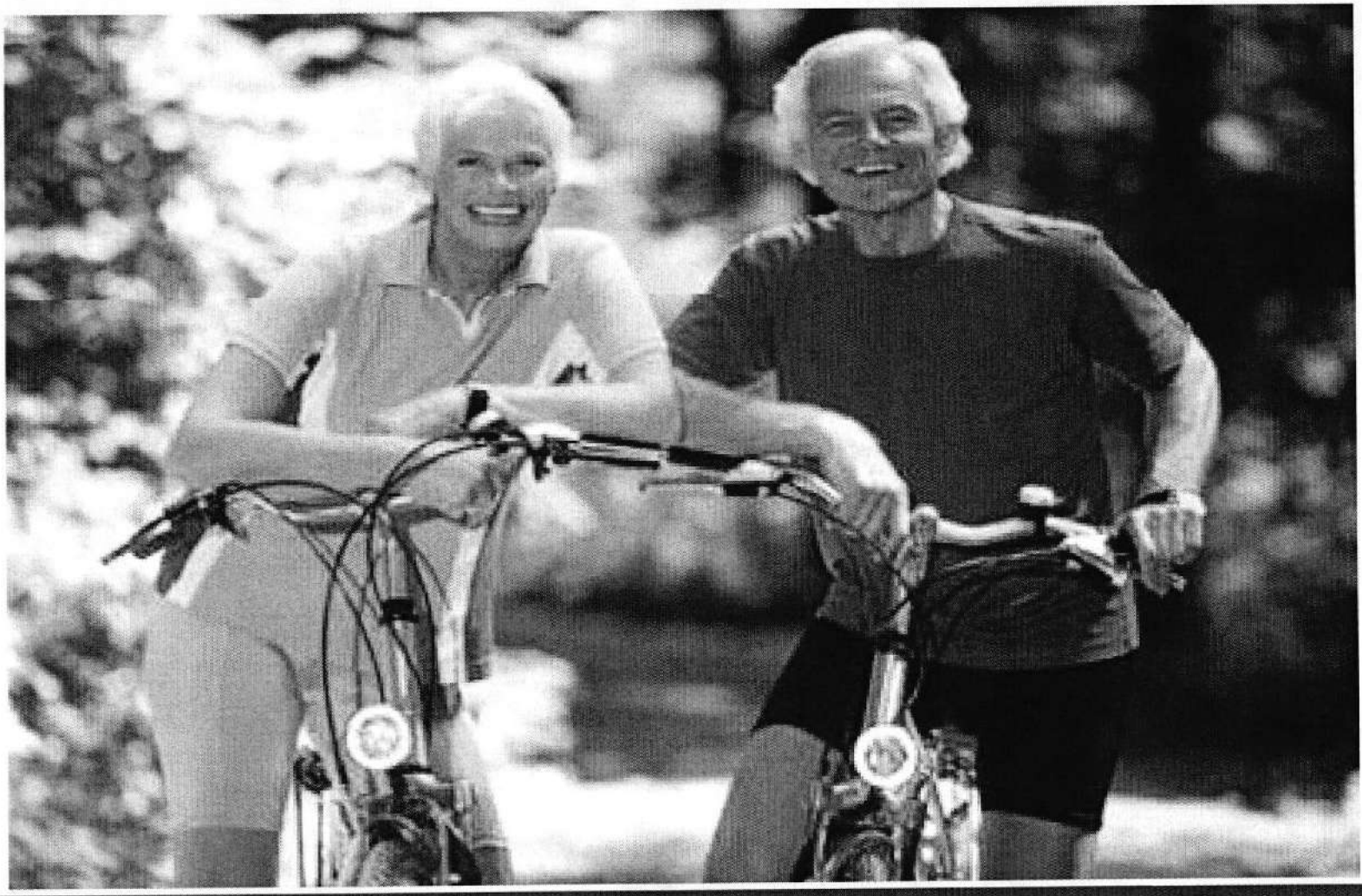
La ficha SIRBE es un documento público, de carácter reservado, que contiene información confidencial del participante y su familia y que aporta entre otros, elementos para focalizar, seleccionar y priorizar su atención. Los datos solicitados a través de la ficha SIRBE, son estrictamente confidenciales y por lo tanto no podrán darse a conocer al público ni a las entidades oficiales.

Luego del diligenciamiento de la ficha SIRBE, comienza el proceso de registro en el sistema misional; esta información es utilizada a nivel de tablas de uso común, interactuando con los otros sistemas de información de la Secretaría.

Descripción y concepto técnico



Descripción y concepto técnico



Descripción y concepto técnico

Busca conocer la situación actual y comprenderla, desde la misionalidad del servicio:

- Descripción de las características de la persona.
- Jefatura
- Formas de generar los ingresos
- Presencia de otras personas significativas.
- Especificidad de problemáticas identificadas.
- Potencialidades y capacidades.
- ¿Qué otras?

Situación y Concepto

POBREZA, RIQUEZA, DESPLAZAMIENTO

Conjunto de factores o circunstancias que afectan a alguien o algo en un determinado momento

RAZA, SEXO, LUGAR DE ORIGEN

Características inherentes de una persona y que son inmodificables

Concepto Técnico

El concepto técnico es un juicio, opinión, idea, apreciación, representación que se hace sobre algo, noción, percepción, impresión de conocimiento.

El concepto técnico esta relacionado con los valores técnicos del o la profesional que lo construye

Concepto Técnico

FRAGILIDAD SOCIAL

- Manifestación de la inequidad estructural, persistente históricamente y generada por múltiples y complejas exposiciones a diferentes determinantes los cuales impiden el disfrute pleno de los derechos humanos

VULNERABILIDAD

- Dificultad que presenta una persona o una familia para enfrentar y superar eventos o hechos, que disminuyen su capacidad de respuesta, dejándoles en una situación de debilidad manifiesta.

Conclusiones

- Se debe considerar lo objetivo pero a la vez los aspectos subjetivos involucrados
- Para nuestro caso busca evidenciar y dar validez a un relato (la dicotomía de falso – verdadero)
- Se debe hacer uso de la mayor posibilidad de herramientas que alimenten la decisión
- Es un acto descriptivo y creativo en el que se debe abrir la posibilidad de descubrir.

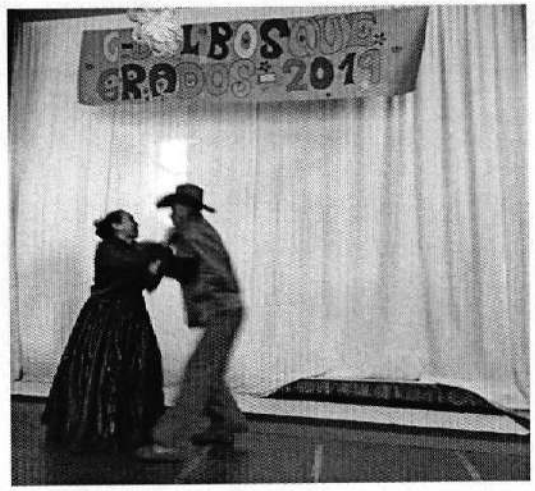


Actividades Centro Día

Deportivas



Culturales



Actividades de autocuidado






GRACIAS
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0000055 DE 2018

(12 ENE 2018)

Por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017.

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En uso de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por los artículos 11 de las Leyes 1276 de 2009 y 1315 de 2009 y

CONSIDERANDO

Que este Ministerio, a través de la Resolución 024 de 2017, estableció los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida y las condiciones para la suscripción de convenios docente-asistenciales.

Que por iniciativa de la Oficina de Promoción Social de este Ministerio, se realizaron jornadas de trabajo en 17 departamentos, con el fin de implementar la Resolución 024 de 2017, en las que se identificó la necesidad de ajustar algunas de las exigencias previstas en el anexo técnico de la mencionada resolución, así como incluir los Centros de Día para Adulto Mayor en su ámbito de aplicación y ampliar el período de transición, por lo que es pertinente modificar ese acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Modificar el artículo 2 de la Resolución 024 de 2017, el cual quedará así:

*"**Artículo 2.** Ámbito de aplicación. El presente acto administrativo será aplicable a los Centros Vida y a los Centros de Día del Adulto Mayor, los cuales en adelante se denominarán los Centros, así como a las entidades territoriales del nivel departamental, distrital y municipal, de acuerdo con sus competencias".*

***Parágrafo.** Lo previsto en esta resolución respecto de los Centros Vida, se entenderá aplicable a los Centros de Día del Adulto Mayor".*

Artículo 2. Modificar el artículo 3 de la Resolución 024 de 2017, el cual quedará así:

*"**Artículo 3.** Autorización de funcionamiento. Para obtener la autorización de funcionamiento, en los términos de la presente resolución, el representante legal del Centro deberá:*

1. Presentar la solicitud ante la secretaría de salud o la entidad que haga sus

*"**Artículo 4.** Documentación y visita. El representante legal del Centro deberá presentar los siguientes documentos:*

1. *Nombre, dirección, teléfonos y correo electrónico del Centro;*
2. *Nombre, identificación y domicilio del representante legal;*
3. *Documentos que acrediten el dominio del inmueble o de los derechos para ser utilizados por parte del establecimiento a través de su representante legal;*
4. *Plano o croquis a escala de todas las dependencias;*
5. *Documento en el que manifieste que cumple con los requisitos de prevención y protección contra incendios, y condiciones sanitarias y ambientales básicas que establece la Ley 9 de 1979 y demás disposiciones relacionadas con la materia;*
6. *Certificación de las condiciones eléctricas y de gas del inmueble, emitida por un instalador autorizado, según el caso;*
7. *Identificación del director responsable con copia de su título de formación tecnológica o profesional, carta de aceptación del cargo y horario en que se encuentra o se encontrará en el establecimiento;*
8. *Planta del personal con que funciona o funcionará el Centro y sistema de turnos.*
9. *Reglamento interno del establecimiento en el que se estipulen los derechos y deberes de ambas partes y las causales de exclusión del usuario, así como formulario o documento donde conste que cada usuario conoce y se compromete a cumplir sus derechos y deberes;*
10. *Plan de evacuación ante emergencias;*
11. *Libro foliado para sugerencias o reclamos.*

La secretaría de salud municipal o distrital evaluará la información allegada por el solicitante dentro del término de un (1) mes, contado a partir de la radicación de la solicitud por parte del representante legal. En caso de que considere que la información es insuficiente requerirá, dentro del mismo plazo, la información complementaria, otorgando al efecto el plazo máximo de un (1) mes. De no atenderse el requerimiento, se expedirá acto administrativo ordenando el archivo del expediente, en los términos del inciso 4 del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Una vez recibida la información complementaria y de considerarla suficiente, la secretaría de salud programará y ejecutará la visita de verificación de requisitos mínimos esenciales en un plazo máximo de un (1) mes.

***Parágrafo**. La secretaría de salud municipal o distrital brindará, por solicitud de los Centros, asistencia técnica que oriente el cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales".*

Artículo 4. Modificar el artículo 12 de la Resolución 024 de 2017, el cual quedará así:

*"**Artículo 12.** Transitoriedad. Los Centros que actualmente se encuentren funcionando dispondrán hasta el 15 de enero de 2019 para dar cumplimiento a lo previsto en esta resolución; en todo caso, la secretaría de salud distrital o municipal o quien haga sus veces, verificará el estado de avance, mediante una visita preparatoria que se llevará a cabo en el primer semestre de 2018. Como producto de esa visita, el representante legal del Centro remitirá, dentro del mes siguiente a esta, un cronograma para dar cumplimiento a los requisitos mínimos esenciales de que trata este acto administrativo.*

numerales 1.13, 1.14 y 1.15, acreditando 320 horas adicionales de atención, hasta el 15 de enero de 2020".

Artículo 5. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, modifica los artículos 2, 3, 4 y 12 de la Resolución 024 de 2017 y sustituye el anexo técnico de la misma.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., 12 ENE 2018

ALEJANDRO GAVIRIA URIBE
Ministro de Salud y Protección Social

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 17 de Abril / 2019.

HORA: 11:41 Am.

LUGAR: Canho dia. Encamiento.

TEMA: Acompañamiento canho dia.

ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificacion de Asistencia.
2. Disponibilidad de Funcionarios.
4. Acompañamiento.

DESARROLLO:

Se inicia con la Verificacion de listado de Asistencia de los Participantes de canho dia, Porque en las Actividades a desarrollar se debia contar con un Minimo de integrantes en el Servicio y Verifico el ingreso de 21 Usuarios.

Se Realizan Orientaciones y Recomendaciones del diligenciamiento de la ficha Sisbe y de las Metodologias. Se Oriento el Manejo de Comportamientos inadecuados frente al Consumo de Alimentos de pares y Funcionarios.

Se Realiza Verificacion de Aseo de los dormitorios y demas Espacios de las instalaciones.

Se Recomienda Entrega de Alimentos a Usuarios con ficha Sisbe o Que Esten Registrados en el Servicio.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Jorge Enrique	Coordinadora Dia	Renacimiento	Jorge Enrique.
[illegible]	Acomp. Social	Centro día.	
[illegible]	Aux Administrativo	Centro Día	
Paula Andrea Medina	Acomp - Social	Centro Día	
Sara A. Chavarro F	Fisioterapeuta.	centro día	

Anexos:

Elaboró

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 17, Abril de 2019.

HORA: 5:00 pm - 7:00 pm.

LUGAR: Centro Noche- Renacimiento

ASISTENTES: - lista de asistencia

INVITADOS: _____

AUSENTES: _____

ORDEN DEL DÍA:

1. Observación y revisión de las instalaciones
2. Observación ingreso de personas mayores.

DESARROLLO:

1. Se llega al centro noche renacimiento, se revisa el espacio para la cena de las personas mayores, se encuentran 54 sillas, 12 mesas, en el espacio de actividades, se observan 3 mesas y 29 sillas. En los baños del primer piso se siguen encontrando 2 de ellos sin bombillos. Se revisa en la cocina y se encuentra concordancia entre la minuta expuesta y lo que se está preparando. Quienes laboran en la cocina y las personas de servicios generales

aún se encuentran sin sus respectivos uniformes, tan solo mantienen un delantal. Se revisan los baños del 2do piso los cuales ya se encuentran con su dueña respectiva.

Se revisan las habitaciones y las camas, en el piso 3, se encuentran 3 camas sin sobresabanas, las cuales se les informa a los de servicios generales.

Al ingreso se observa cumplen con los criterios de priorización al principio ingresan 24 personas, a las 6pm se les da ingreso a las otras personas mayores, completando el cupo de 50. para la noche.

Se hace retroalimentación con la nutricionista del turno de la noche encontrando que aún no se disponen de equipos para realización de medidas antropométricas (tallimetro, pesa personas, cinta métrica); tampoco se encuentran seguimiento nutricional a los participantes, tampoco termómetros para el servicio de alimentos.
Por otra parte se evidencia que los operarios manipuladores de alimentos no cuentan con la dotación acorde al anexo técnico y no se han realizado las adecuaciones de infraestructura evidenciadas en actas anteriores
No es posible realizar verificación de almacenamiento de alimentos en bodega, la puerta se encuentra bajo llave. Se evidencia ventana rota en el servicio. Está pendiente estandarización de porciones para iniciar con verificación de gramaje.
Se evidencia disposición de basuras inadecuada, no disposición de residuos; esta ubicado cercano al sensado de alimentos generando alto riesgo de presencia de vectores en el servicio; se sugiere seguir los lineamientos establecidos en el anexo técnico, adicional es importante y urgente cumplir lo exigido por los adecuados.
Se evidencia realización de prueba organoleptica desde el lunes 15 de abril así como el formato de toma de temperatura de refrigeradores y congeladores
Se inicia proceso de control de entradas y salidas en kardex aparte y posteriormente se consolida en salida de kardex.
Se encuentra en ajuste el plan de saneamiento y se cuenta impreso el manual de BPM.
Se evidencia toma de signos vitales por parte de auxiliar de enfermería.
Se realiza verificación del menú del día. y publicación del mismo en la zona del comedor, con suministro de los siguientes alimentos: Pechuga a la plancha Arroz blanco, talado de aguacate, papa al perejil, sopa de mazorca, jugo de tomate de arbol Hora de servido a participantes: 7:18 pm. Se evidencia organización para la distribución de alimentos. Con cumplimiento del menú estipulado, menú 17, semana (3).
Se evidencia solicitud de modificación de menú para el viernes 19 de abril autorizada desde nivel central, enviado por la nutricionista del CN.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: [redacted]-BS-047	
Versión: 0	
Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017	
Página: 1 de 2	

Tema: Acompañamiento Centro Noche Lugar: Centro Noche Renacimiento Fecha y hora: 17/04/2019 - 5:00 pm

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Diana López Jaramillo	1013642570	SDIS LOS MARTIRES.	Profesional de Seguimiento	dlopezj@sdis.gov	3808331	
2.	Johana Alvarado	53098240	SDIS LOS MARTIRES CD	Nutricionista	johana.alvarado villamizar@gmail.com.	3005606341	
	Mina Bastidas Diaz	39761724	Centro Noche Renacimiento	coordinadora	centronocherenacer@gmail.com	3143809785	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-BS-047 Versión: 0 Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017 Página: 1 de 2

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 16/04/2019

HORA:

LUGAR: Centro Noche Reasentamiento.

TEMA:

ASISTENTES: Se adjunta listado.

ORDEN DEL DÍA:

1. Recorrido por la Unidad.
2. Revisión minuta
3. Instructivo de Ingreso

DESARROLLO:

1. Se realiza recorrido por la Unidad encontrando las mismas Falencias a nivel de iluminación reportadas el Jueves 11/04/2019 en acta. Al igual que en las duchas.
2. Se revisa que la minuta esta acorde a los alimentos que se estan preparando.
3. Se implementa el instructivo de Ingreso, sin embargo, se sugiere al equipo Psicosocial del Servicio

dar un tiempo de espera hasta las 6pm antes de permitir el ingreso de las no Priorizadas. Se aclara que para el criterio diferencial Poblacion LGBTI no se requiere Carta. Ingresan 49 personas.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Olga Lucia Arosta C.	Responsable apoyos	SLIS - Los Martires-Vejez	
GLORIA RUIZ B.	Carrera.	SLIS - Los Mártires	
Viviana Gonzalez V	Responsable CD Mi Refugio	SLIS Mártires	
Mina Bastidas Diaz	Coordinadora	C.N Renacimiento	

Anexos:.

Elaboró: Viviana Gonzalez V.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 15 de 04 de 2019

HORA: : 5 pm

LUGAR: Centro noche "Renacimiento"

TEMA: Acompañamiento al Servicio

ASISTENTES: Ver Planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:
1. Acompañamiento dinamica de ingreso
2. Revisión area de enfemeria
3. Recorrido por las instalaciones
4. Socalizacion con la Coordinadora encargada

DESARROLLO:
1. Se reciben el ingreso de las personas mayores deacuerdo a los criterios de priorizacion un total de 49 Adultos mayores, se socaliza sobre el Lineamiento transversal de Convivencia.
2. Se observa mejora en el area de enfemeria Sin embargo se debe hacer una limpieza mas exaustiva en los filos de las Ventanas y bordes

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día de 20

3. Se realiza recorrido por las instalaciones y se observa que en el primer piso donde se encuentran los baños faltan 3 bombillos y además tres duchas no presentan servicio de agua caliente., y en la Lavandería en el momento no funciona la secadora.

4. Se Socializa Con la Coordinadora Mirna Bastidas Sobre las acciones ha mejorar encuanto a pisos baños y bombillos

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Mª del Carmen Bojacá O.	Auxiliar Enfermería	contratista	
Saúl Hernández Mob	Profesional Seguimiento	Vejez	
Mina Bastidas Diaz	coordinadora	CP Renacimiento	
ANA EMILIA VER	Auxiliar de Enferm	Renacimiento	ANA MATAUZ

Anexos:

Elaboró:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047	
Versión: 0	
Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017	
Página: 1 de 1	

Tema: Acompañamiento al servicio Centro-Noche Lugar: Renacimiento Fecha y hora: 15-04-2019 5:00 p.m.

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Saúl Hernandez	17'318.155	Subd. local para la vejez	Profesional seguimiento	saulhermelo@hotmail.com	3123977591	
2	M. del Carmen Bejarano Fernandez	51.973697	Centro día Mi refugio	Auxiliar Enfermería	mucambe2670@gmail.com	3198666685	
3	Mima Bastidas Diaz	39761724	Centro Noche Renacimiento	coordinadora	centronocherenacimiento@gmail.com	3143809785	
4	ANA E. MANAUER GOMEZ	51'828450	Centro Noche	Auxiliar de Enfermería	aemg2005@hotmail.es	3204665428	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 12 día 04 de 2019

HORA: 4: 10 Pm

LUGAR: Centro dia "Renacimiento"

TEMA: Acompañamiento al Servicio

ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

Sugerencias para la prestación del Servicio

DESARROLLO:

Inicio acompañamiento a las 8:00 am.

Luego de observar la dinámica del Servicio, Se Sugiere que los encuentros de desarrollo Humano se realizen de una manera mas dinámica. Las Profesiondes deben organizar la actividad que se realizará y el Papel que desempeñara cada una.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día de 20

Se Sugiere tambien mayor organización y acomodación del Salón donde se realiza la actividad. Se debe tener en cuenta los horarios de inicio de las actividades. Se Recomienda mayor empoderamiento de los Profesionales hacia el grupo.

Se observa falencias con los uniformes del personal de cocina.

Durante el acompañamiento Facilité la articulación con el IDRD para las respectivas articulaciones.

Dia a conocer la importancia de crear el Pacto de convivencia junto a las Personas mayores.

Realice apreciación Frente a errores Cometidos en el diligenciamiento de la Ficha SIRBE y el Formato de Constantes Vitales.

Se Sugiere la creación de actividades libres solidas y dinámicas.

Se observa cumplimiento en los horarios de Suministrar los alimentos.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Laura Rodriguez	Acompañante social	Subdirección local	
Diana Fernanda	Coordinadora	Fundipal	Diana F.

Anexos:

Elaboró:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 12 de abril de 2019 (12-04-2019)
HORA: 04:30
LUGAR: Centro Noche "Renacimiento".
TEMA: Acompañamiento al servicio
ASISTENTES Ver planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:
1. Recorrido por las instalaciones.
2. Revisión área de enfermería
3. Acompañamiento dinámica de ingreso
4. Socialización con la coordinadora

DESARROLLO:

1 Se realiza recorrido por las instalaciones encontrando las siguientes novedades.

- Ausencia de iluminación en espacios comunes
- Se evidencia riesgo electrico (Cables sueltos, no existe señalización, tomacorrientes rotos)
- Ausencia de basicos en baños
- Los puntos ecologicos no cuentan con la nomenclatura establecida en el PAIRPAEES
- Los baños se encontraban en condiciones de aseo desfavorables.
- Los tendidos de cama se encontraban en las condiciones establecidas en el anexo tecnico

* Los pijamas se encuentra lavados y en condiciones adecuadas de acuerdo con el anexo técnico.
* Preguntado a la guarda de seguridad la vigilancia se presta hasta las 9pm.
* No se evidencia señalización, ruta de evacuación, Plan de emergencia, N1 contingencia, extintores y flexo eléctrico
* La unidad operativa no cuenta con lockers para las personas mayores
* La cocina no cuenta con los acabados establecidos en el anexo técnico. Se evidencia inadecuados procedimientos de almacenamiento de alimentos.
* Se evidencia la instalación de duchas eléctricas en todos los baños de la unidad operativa.

2
* Ausencia de señalización del área de enfermería
* Iluminación área de enfermería
* Ausencia de camilla
* El botiquín no se encuentra completo y en condiciones de desaseo. de conformidad con el anexo técnico
* Se sugiere cobrar escalerilla de uno o dos pasos
* Para la toma de signos vitales falta el saturometro
* Condiciones de desaseo, se recomienda realizar limpieza y desinfección.

3. Se realiza el ingreso de los personas mayores de acuerdo con la criterios de priorización, ingresaron 48 personas mayores, las cuales se les asigno un turno para la entrega de pijamas y toma de signos vitales, estas se remitidas a la duchas.

Se realiza revisión del comida, evidenciando que dan complimento a la minuta.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

Se realiza la socialización con la coordinadora del Centro Noche.

OBSERVACION: En total la asistencia fue de 49 personas mayores. A las 7:14pm pasan a cenar.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Jenny Calderon M	Apoyo Supervisión	Sub Vejez	Jenny Calderón
Mabel Carmen Bejarano	Auxiliar Enfermería	Centro dia Mirapyo	
Mina Bastidas Diaz	Coordinadora	C.N Renacimiento	
Olga Lucia Acosta	Responsable Apoyo	SLIS-Vejez	
Beatriz Garzón	Enfermera.	Psicoempleo	

Ingrese las filas que sean necesarias

Anexos: Elaboró

ACTA N°

FECHA: Bogotá 11/04/2019

HORA: 8:00am - 4pm

LUGAR: Centro Día Mi Reencuentro.

TEMA: Acompañamiento a operación del Servicio.

ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización operación del Servicio.
2. Formatos.

DESARROLLO:

1. Se Socializa con la Responsable del Centro Día el Modelo de Atención del Servicio, explicando los momentos del encuentro y los profesionales que acompañan, los 2 componentes y el objetivo de cada uno. Los formatos que deben diligenciarse. ASÍ MISMO las articulaciones que deben establecerse y los tiempos en los que deben realizarse. Es decir, deben realizarse como parte del Componente 2. Se hace la aclaración que el componente 1 debe ejecutarse de acuerdo a los lineamientos del modelo, siempre debe estar un profesional acompañante social. Ello debido a que el equipo estaba haciendo

focalización, y el encuentro estaba siendo dirigido por un facilitador y aux de enfermería, y como No tenían los elementos para desarrollar la actividad planeada, pusieron al grupo a ver televisión. Se aclara a la coordinadora del Servicio Vicky Fernocho que no es el sentido ni el objetivo de los encuentros y que la operación No puede verse afectada.

2. Se socializa con la Responsable del Servicio Vicky Fernocho. los formatos Ficha Sisbe, Ficha Crítica y Formato de Planeación de Encuentros. Se comparte por correo electrónico Carpeta Digital que contiene Política Pública Modelo de Atención, Instructivo para la operación del Servicio y Formatos.

3. Recomendaciones o Sugerencias.
- El Servicio Centro Noche está dejando para lavado Sabanas y toallas lo que genera Sobre Carga de actividades en las Operarias de Servicios Generales de Centro Día.
- La alimentación (almuerzo) es recogido y llevado a las mesas por las personas mayores lo que representa un riesgo, dado que pasan una bandeja con alimentos calientes. Se le sugiere a la Responsable del Servicio que se le proporcione una ayuda a las personas que tienen limitaciones para hacerlo o a las que puedan representar mayor riesgo.
- Durante la actividad física no se incluyen a las personas que no pueden realizar la actividad - Ajustes razonables!
- No tienen elementos para realizar o desarrollar los encuentros grupales lo que afecta el desarrollo ejecución del Servicio.

- El Plan de Emergencias y Plan de Saneamiento deben elaborarse, la idea es que en el equipo hallan delegados para realizar las acciones requeridas, así como de PIGA dado que hacen parte de la operación del servicio.
- Se sugiere trabajo articulado entre enfermería y Nutrición para iniciar dietas especiales o ajustadas según enfermedades o patologías que tengan los participantes. Así como el acompañamiento de la Nutricionista durante los tiempos de servida de alimentos y los formatos que deben diligenciarse.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Vicky Forero. Viviana González	coordinadora DIA Responsable CD Mi Refugio	Fundepal SUSTITUTOS Martires	

Anexos:

Elaboró:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 11/04/2019

HORA: 4:30 pm

LUGAR: Centro Noche Renacimiento

TEMA: Acompañamiento operación del Servicio

ASISTENTES

ORDEN DEL DÍA:

1. Recorrido por la Unidad.
2. Operación del Servicio.

DESARROLLO:

1. Se realiza recorrido por la Unidad encontrando

- Cocina: los operarios de cocina o manipulación de alimentos no tienen dotación de uniformes. No se ha realizado la pintura del techo. El extractor no funciona. Falta un vidrio en una de las ventanas. Se deben instalar las angeos adecuados y requeridos. No existe lavamanos de pedal. La puerta exterior no tiene pintura epoxica.
- Baño 1 piso: 5 duchas de las cuales 1 no tiene conexión electrica, 1 no tiene llave y 3 están sin luz.

- Baños 2 piso: 5 duchas no tienen agua caliente, están sin instalar los calentadores. No hay luz en la zona de los inodoros, no hay canecas, existe un escape de agua en uno de los lavamanos.
- Cuartos: N°4: 5 lámparas funcionan 2. N°1. 3 bombillas solo funciona 1 N°5: 3 rosetas 2 con bombillo funcionando 1 con cable suelto. N°9: 3 rosetas 1 funciona y 1 tiene cable suelto. N°10: 1 solo bombillo. Un cable suelto.
- Zona Comedor: las angeas requieren limpieza. 1 bombillo no funciona.
- Zona de pasillos y escaleras: Sin iluminación no funcionan los bombillos.
- No hay vestier ni lockers, no hay sofas en la zona común, las sillas existentes no son suficientes de acuerdo a la lista de consumibles y no consumibles.
- Por movilidad adecuada de las personas mayores se sugiere retirar el vehículo que se encuentra en el primer piso.
- No se ha adecuado el espacio de enfermería.
- No existe señalización de la ruta de evacuación.
- Los pisos del baño no son antideslizantes.
- No existen equipos de medición para realizar la valoración de nutrición.
- No existen los elementos suficientes para las constantes vitales teniendo en cuenta que el formato exige toma de tensión, frecuencia cardiaca y saturación de oxígeno.

(2) Operación del Servicio: Se realiza e implementa instructivo de ingreso. Entraron 26 personas con criterio de priorización. Cobertura total 43.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Alejandro Márquez H	Contratista	Sub Vejez N Central	
Viviana González V	Contratista	SUS Mártires	
PAOLA VELASQUEZ	CONTRATISTA	SIS MARTIRES	
Milena Bastidas Diaz	Prestación Servicios	Centro Noche Permanente	

Anexos:.

Elaboró: Viviana González V.

87

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

FECHA: 10 DE ABRIL 2019.
HORA 5:00 PM - 7:30 PM.
LUGAR: CENTRO NOCHE RENACIMIENTO
TEMA:

ASISTENTES: DIANA LOPEZ, SAUL HERNANDEL, JUAN CARLOS ROBLEDO

ORDEN DEL DÍA:

ACOMPAÑAMIENTO
ASESORIA
COORDINADORES

DESARROLLO:

SE INGRESA AL CENTRO NOCHE DONDE SE REALIZA UNA INSPECCION DE LAS INSTALACIONES DONDE ENCONTRAMOS LAS SIGUIENTES NOVEDADES:

SILLAS 61, MESAS 10.
EL SR LEINER PEREZ NOS ASEGURA QUE EL DIA DE MAÑANA ESTARA AL DIA CON EL FALTANTE DE SILLAS QUE SON 39.
PERSONAS MAS FALTANTES POR CUBRIR CONTEO.
* BAÑOS 1 PISO DE LOS CUALES 3 SE ENCUENTRAN SIN ILUMINACION.
PERSISTE EL PROBLEMA DE DUCHAS POCO CALIENTE
LOS BAÑOS DEL 2 PISO TAMBIEN TIENE DUCHAS E ILUMINACION.
PERSONAL SIN UNIFORMES QUE SE ENCUENTRAN LABORANDO.
* SE RECOMIENDA ENTREGAR EL PAPEL HIGIENICO DOSIFICADO DIARIAMENTE "NO ROLLO"
* SE CONTEO LA MINUTA DEL MENU "~~SOPA~~ CAFETERIA"

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Mina Bastidas Diaz	Coordinadora	C. Noche Renacimiento	
Diana Lopez Jaramillo	Profesional de Seguimiento	Sis Martires - Apoyo economico	
Saúl Hernandez Melo	Profesional Seguimiento	SLIS Martires - Apoyo economico	
Juan C Bermudez	Auxiliar Administrativo	Centro Dia Renacimiento	

Anexos:

Elaboró:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N°

FECHA: Bogotá 10, Abril de 2019.

HORA: 2:00 PM

LUGAR: Centro Día El Rencamiento.

ASISTENTES: Equipo de Trabajo Centro día El Rencamiento.

INVITADOS:

AUSENTES:

ORDEN DEL DÍA:

1. Acompañamiento Centro día, Centro noche El Rencamiento.

DESARROLLO:

1. Se realizó acompañamiento por parte de la profesional Andrea Figueroa de centro día Mi refugio, a las profesionales de Centro día El Rencamiento, orientando para lograr Fortalecamiento en actividades de acuerdo al modelo de atención. Se sugiere tener material didactico y pedagogico que esta relacionado en la lista de Consumibles y no Consumibles

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día de de 20 .

Anexos:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Para lograr la partiapación total del grupo, información e impacto. Se sugiere crear e implementar estrategias de partiapación con la persona mayor, ya que hay algunos que son dispersos o duermen durante la actividad. Se propone realizar reuniones de equipo Psicosocial, Para llegar a acuerdos en cuanto a metodologías, trabajo en equipo y toma de decisiones, aclarando ideas desde el area del conocimiento con actividades diversas, entendiendo los contextos de cada persona sin exclusión alguna.

Se realiza Conteo de sillas y mesas de las cuales se encuentran 61 sillas y 10 mesas.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Diana Forero	Coordinadora Pta.	fundipal	Diana F.
Carolina Pardo	acompañante	fundipal	
Diana Maturana R.	A. Social	Fundipal	Diana M.R.
Andrea Figueroa	Acomp. Social	Centro dia Hiperion	

Anexos:

Elaboro:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

FECHA: 09 - Abril - 2019
HORA 05:00pm a 07:00 pm.
LUGAR: Centro Dia - centro Noche Renacimiento.
TEMA:

ASISTENTES: Ricardo peñuela
Paula Andrea Medina.

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

Se realiza acompañamiento al centro noche Renacimiento donde se observa que en las duchas Falta 3 Focos y acompañamiento durante la toma de baño, Tambien falta la minuta en un lugar visible, durante la entrega del kit de aseo se observa que las personas mayores tienen dificultad para transportalos puesto que estas estan sueltos.

No Secuenta con tallimetro, oximetro y pesa. Se Observa que la ruta de evacuacion esta obstaculizada por un Vehiculo.
la responsable del centro noche. Pregunta lo observado durante el acompañamiento y toma nota de las sugerencias. nos solicitan los Formatos de limpieza y desinfecion.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Mina Bastidas Dial	Coordinadora	Fundipal	
Paula Andrea Medina	Acompañante social	SLIS Martires	
Ricardo Perucli	Tec. Admon	SLIS Martires	

Anexos:

Elaboró:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 09 Abril de 2019.

HORA: 8:00 am - 4:00 pm

LUGAR: Centro día Renacimiento

ASISTENTES: . adjuntos a esta acta.

INVITADOS: ——

AUSENTES: ——

ORDEN DEL DÍA:

1. Realizar acompañamiento a el servicio prestado de centro día Renacimiento.

DESARROLLO:

1. Se realiza acompañamiento al servicio Social centro día renacimiento desde las 8:00 am. con el ingreso de las personas mayores, Para posteriormente realizar Actividad física con el Profesional en Educación física, se sugiere tanto a los profesionales como a la coordinadora la importancia de contar con elementos como, Tensiometro digital, ~~(Pulso)~~ Pulso oximetro, Tallimetro, cinta metrica, basculá digital se debe contar con el minimo de 30 sillas plasticas para la acomodación de las personas mayores en el componente. Se recuerda La importancia de la camilla en el espacio de enfermeria.

Se le sugiere a las auxiliares en enfermería el acompañamiento permanente en el momento que se realiza actividad física y así contar con las medidas de precaución correspondientes; se realicen aclaraciones frente al diligenciamiento de los formatos de: valoración inicial de enfermería valoración física, PAIIN, ficha metodológica para el desarrollo de actividades del componente 1, ficha curso para diligenciamiento de actividades libres y la cual fue suministrada a la responsable del servicio victoria sancho via mail victoriasancho@yahoo.com; los tiempos de diligenciamiento de cada uno de los mismos formatos; así mismo se le recuerda a las auxiliares de enfermería que desde su área no se debe suministrar medicamentos, ni realizar curaciones, ni tomar glucometrías; se sugiere que para las actividades libres en la tarde se cuente con una actividad por día diferente y así generar mayor oferta de actividades a las personas mayores. Por otra parte se sugiere contar con juegos de mesa variados que permita ocupación del tiempo libre; sería bueno contar con una sala de TV con mobiliario disponible para tal fin. así mismo se asesora sobre pautas básicas para el manejo documental de las historias sociales y la importancia del manejo de fechas de formatos. Se suministra el contacto de SDS para solicitud de citas los días viernes en el CAIDS.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día de de 20 .

Anexos:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día XX de [illegible] de 20XX

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Lucy Johanna Arango	Aux Enfermería	Centro dia	L. Johanna Arango
Jorge Rios A.	A. Artistico	Centro Dia Renacer	Jorge Rios
Edissy Henrique L	Edufisico	Centro dia Renacimiento	Edissy Henrique
Oscar Tenorio.	Coordinadora Dia Opcional		Oscar Tenorio.
Leidy Perez	P. I. S.	Fundir	
Sara A. Chavarro F	Fisioterapeuta.	CD. Ni Refugio Los Mambres	

Anexos:

Elaboró:

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 8 de Abril de 2019

HORA: 4:30 pm

LUGAR: Centro Día Renacimiento

TEMA: Revisión cumplimiento compromisos nutricionista

ASISTENTES: Ver listado

ORDEN DEL DÍA: Presentación
Acompañamiento al componente de nutrición a los ocho días de visita inicial con el fin de observar modificaciones acorde a las sugerencias dejadas.

DESARROLLO:
Se realiza acompañamiento del servicio a partir de las 2 pm y se encuentra lo siguiente en contraste con el acta de fecha del 1 de abril y el acta del 4 de abril por personal de la subdirección de vejez:

Se indaga por lavado de tanques auxiliares de agua, el cual aun no se encuentra, refiere responsable del servicio que la solicitud se encuentra en tramite desde el día de hoy.
La totalidad del personal auxiliar de servicios generales y auxiliar manipulador de alimentos del turno de la tarde y noche no cuenta con dotación adecuada para el servicio.

Al hacer recorrido al interior del servicio de alimentos y bodega de almacenamiento de alimentos se evidencia lo siguiente y se sugiere los arreglos correspondientes:

Continua puerta en madera, con pintura normal de color azul, no epoxica no se ha cambiado.
Techo en servicio de alimentos, continúan espacios entre techo y pared que podría permitir el paso de vectores.
Se evidencia arreglo del teco del servicio con acondicionamiento de extractor de manera adecuada, así como se evidencia reparaciones del techo de la bodega de alimentos (fruver, abarrotes y congelador de cárnicos).
En bodega se evidencia falta de cambio de rejilla de sifón del piso, lo cual permitiría acceso de vectores desde la cañería y adecuación de tubo de agua sin tapón o llave. Se evidencia uno de los angeos suelto.

Dentro del servicio Se evidencia que continua baldosa rota, con orificio que permitiría refugio para vectores.

Se evidencia arreglo locativo del angeo inicial, no obstante no cumple con las especificaciones de ser malla anti insectos de material no corrosivo en las ventanas del servicio de alimentos que dan a un área abierta.

Se evidencia que cubrieron espacios entre pared-pared y pared – techo mas no se coloco medias cañas en estos espacios ni entre pared-piso. Falta completar media caña de la mitad del servicio.

Continua faltando señalización de las áreas dentro del servicio de alimentos.

Toma corriente continua sin arreglar

Se dispone de caneca al interior del servicio, no obstante esta se encuentra sin tapa, con bolsa de color gris, no se esta realizando clasificación de residuos. Se recomienda la implementación de dos canecas con tapa de pedal debidamente rotulas con bolsas de color acorde a tipos de residuos para su clasificación.

Se identifica disposición de sitio adecuado para almacenamiento de productos de aseo y se dispone de locker para personal auxiliar de servicios generales y servicio de alimentos en sitio adecuado, por fuera del servicio de alimentos.

Al momento se evidencia disposición de espacio para Shut alejado del servicio de alimentos, con puerta, en su interior con disposición de tres canecas, dos con tapa. Se sugiere adecuar de mejor manera este espacio con canecas de tamaño adecuado.

Se esta presente al momento del servido de tiempo de comida del refrigerio de la tarde 3:30 pm, con cumplimiento del menú (semana 2, menú 8: helado, fresas y galleta wafer). Se evidencia la realización de cambio de menaje por uno adecuado de fácil desinfección.

En acta del 04 de abril se manifiesta observación acerca de las hojas de vida de las auxiliares manipuladoras de alimentos, no obstante no es posible verificar en este momento ya que las hojas de vida refieren que fueron llevadas a la subdirección local de los Mártires.

No se evidencia rotulado de alimentos (ni fruver ni abarrotes) al interior del servicio, se sugiere solicitar al operador rótulo adhesivo con la información requerida para la debida identificación y rotación adecuada de los alimentos en el servicio de alimentos.

Se evidencia llegada de productos cárnicos a la unidad, transportador con dotación incompleta, transporte en canastilla adecuada. Al verificar productos se observa rotulado de productos no indeleble que no cumple acorde a la normatividad vigente, con la siguiente información en ella: fecha de elaboración, fecha de vencimiento, lote, producto, recomendaciones de conservación y logo de la empresa. Al verificar el carro de transporte de alimentos se evidencia carro con leyenda externa "transporte de alimentos", se solicita al conductor concepto sanitario del vehiculo expedida por hospital evidenciando concepto sanitario favorable Acta Numero AS11N002135 favorable con un 95% con fecha del 11 del 2018, placa del vehiculo BIV 427.

En cuanto al diligenciamiento de formatos de plan de saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura se evidencia que en la unidad no cuentan con los formatos para dicho fin, no obstante las nutricionistas del Centro Dia y Centro noche refieren haber

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

realizado la solicitud de los mismo a través de correo electrónico a los coordinadores de cada unidad día de hoy.
Se encuentra debidamente publicada la minuta en la zona del comedor.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el dia.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Fanny Cifuentes	Nutricionista	Centro Dia	
Ana María Gama M	Nutricionista	Centro noche	Ana M Gama M
Johana Alvarado Villamizar	Nutricionista	Centro Dia. SDIS	

Anexos:
Elaboró:
FANNY CIFUENTES N.D. CD RENACIMIENTO
JOHANA ALVARADO VILLAMIZAR ND CD MI REFUGIO

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 8 de Abril 2019

HORA: 3.25 PM.

LUGAR: Centro día - noche Reencadenamiento

TEMA: Acompañamiento

ASISTENTES: Equipo de Trabajo centro día Reencadenamiento. y el Refugio.

ORDEN DEL DÍA:
1. Presentacion con el equipo.
2. Recorrido por la sede
3. Verificacion de Criterios de Servicio.

DESARROLLO:

Se inicia con la presentacion del equipo de centro día centro noche, se Realiza recorrido por la sede. Verificando la disposicion de equipo interdisciplinario.

Se Reune con equipo de Trabajo Se Analiza el Modelo de Atencion de centro dia, del Cumplimiento de Criterios de Ingreso al Servicio, se Clarifica y se Amplia los Conceptos de desarrollo humano, Nutricional, Ajuste y Confianza.

Se Amplia el Concepto de duplicidad de la Prestacion del Servicio de Usuarios que ya pertenecen a centro dia.

Se Orienta el Uso del Sispio - Runt para Verificar si Pueden Acceder al Servicio por Recibir bono Pensional.

hubo Corte de Agua en el barrio pero el Servicio se presto de manera Normal ya que contamos con tanques de Agua para la Protección del Servicio, el Almuerzo se suministro en el horario Establecido.

El Usuario Tito Medina hace presencia en el horario de la Mañana, se socializa el objetivo del servicio de Canho día y el Usuario refiere que el como Ciudadano tiene derecho a tomar sus alimentos en el horario que el considere, Sin embargo se le aclara que Tome el Servicio Completo que se le ofrece, no es por demas que en aclarar que el Señor Tito tambien accede al Servicio canho noche pero Sigue Manifestando que tiene Unas Actividades. que le impiden seguir el Reglamento.

En horas de la Mañana se presenta la Sra Rocibo Gutierrez. y Yaneth se le informa. la no continuidad del servicio dia Reglamento a menos que solicite el equipo en el canho dia Refugio, Sin embargo se le invita a las diferentes Actividades libres que desarrolla el centro.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
[illegible] Yaneth Forero	Coordinadora Fundipol	Fundipol	

Anexos:
Elaboró:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

FECHA: 08 de Abril 2019
HORA 5:00 pm
LUGAR: Centro Día - Centro Noche Renacimiento.
TEMA: Seguimiento a prestación del Servicio.

ASISTENTES: Según lista de asistencia

ORDEN DEL DÍA:
Seguimiento - apertura del Servicio, Seguimiento componente ambiental y ambientes adecuados y Seguros.

NOTA: Apoyo a la supervisión realizo acompañamiento al CN Centro Noche Renacimiento.

DESARROLLO:
Se realiza la apertura del servicio en compañía de la Psicologa del CN, la profesional de seguimiento de vejez de la subdirección de mártires Sandra Prieto y apoyo a la supervision SDIS Kelly Enrrique a las 5:00 pm. se evidencio que el Centro Noche se encontraba en orden y aseo; las profesionales estaban alistando el ingreso a las personas mayores. Se realizo el conteo del kit de aseo donde se evidencio que se encuentra completo.
- Las personas mayores manifiestan que las pijamas se encuentra (Sucias) Limpias Algunas Pocas Sucias
- No se tomaron signos vitales a las personas mayores debida a que la profesional en enfermeria NO contaba con el tensiometro (indispensable para ejercer su labor) en el momento del ingreso pero a la hora de la cena se tomaron.
- En la lavanderia solo cuentan con una (1) lavadora y dolz) secadoras; se evidencia la falta de mas lavadoras ya que la capacidad de ropa es mayor que el ciclo de la lavada. (hay congestionamiento)

- Las duchas del baño de primer piso no tienen luminarias, se requiere poner bombillas ahorradores.
- Se reporta una fuga de agua en el lavamanos del segundo nivel.
- En la habitación #5 y la # 9 las instalaciones electricas no son adecuadas, deben estar protegidas, canalizadas y con recubrimiento.
- Se sugiere que las almohadas tengan protector impermeable.
- No se evidencia A.V.V (Aceite vegetal usado) debidamente manipulado.
-

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Johana Alvarado V	Contratista	CD SDIS	
Kelly L. Manrique	Apoyo Supervisión	SDIS Vejez	
Sandra Milena Prete l	profesional de seguimiento	sdis los Martires	
Mirna Bastidas Diaz	Contratista coordinadora	Fundipal	

Anexos:

Elaboró:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

FECHA: 08 /abril /2019
HORA 5:00pm
LUGAR: Centro Día - Centro Noche Renacimiento
TEMA: Seguimiento a prestación del Servicio

ASISTENTES: Según lista de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:
Seguimiento proceso de ingreso y verificación del menú

Nota: Apoyo a la supervisión, realizo acompañamiento al centro Noche (Renacimiento)

DESARROLLO:
En el momento del ingreso al Servicio se observa que se aplica el proceso de priorización dando ingreso primero a Mujeres y personas mayores de 70 años, luego del registro se les entrega a cada participante su Kit de aseo, Pijamas y Chanclas, Se evidencia que la mayoría de asistentes se bañaron y utilizaron los elementos entregados. Se pregunta cómo se siente con el Servicio manifestando estar conformes y mejorando, Solicitando espejos en los baños para su aseo Personal. 25 Priorizados.
Por otra parte se realiza el proceso de (priorización) ingreso numero 3 pero al final se evidencia que sobraron cupos para una asistencia total de 49 personas mayores.

Se realiza verificación del menú en el tiempo de comida de la cena encontrando lo siguiente: el menú Servicio corresponde a la Semana 2 Menú 8 en el cual se especifica filete de pescado, arroz con fideos verdura salteada, platano asado, Sopa de gumeo y jugo de Maracuya de los

Componentes antes nombrados Se encuentra modificación del filete de Pescado por Pechuga en salsa y el jugo de Maracuyá por jugo de Lulo información reportada por la nutricionista Jhoana Alvarado, Se evidencia que no se encuentra publicado el menú de Contra Noche en el área del comedor. Se finaliza el acompañamiento hasta el tiempo de comida
Adicionalmente Se observa que los manipuladores de alimentos no cuentan con la dotación básica.
Se realiza Cierre a las 7:39 pm

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Johana Alvarado V	Contratista	CO SDIS	
Kelly Lizbeth Manrique	Apoyo Supervisión	SDIS Vejez	
Sandra Milena Prada L. Fernandez	Profesional de Seguimiento SIS los Heroes		
Mina Bastidas D. az	Contratista-coordinadora	Fundipal	

Anexos:

Elaboró:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 05 ABRIL 2019

HORA: 9 AM

LUGAR: Centro Nocha romanista

TEMA: Revisión

ASISTENTES:

Viky Forcuato Coordinadora Centro Dia
Leiner Pereira RL. suplente
Lina Ludino Supervisora
Paola Velazquez Lider Policia Vejez

ORDEN DEL DÍA:

1 Revisión Hoja de Vida
2 Requerimientos Físicos y elementos mínimos para el servicio
3 Compromisos

DESARROLLO:

1 Se inicia la revision de las hojas de vida
las cuales no cuentan con todos los soportes
no estan organizadas se alcanza a verificar
4 Hojas de vida Coordinadora y 3 Acompañantes sociales
se solicita y requiere al contratista que
se organice las hojas de vida, y completen
todos los soportes. para el Lunes 2 PM.
8 Abril 2019. Si no esta todo completo se realizar
1 requerimiento oficial de Incumplimiento

2. Se entrega al Ejecutor El resumen de
01 Abril 2019 - 04 Abril 2019 - Los cuales
deben estar subsanados en su gran mayoria el
Lunes 8 Abril de 2019 2 PM -

3 Compromisos
El ejecutor se comprometio a realizar las mejoras
Administrativas, Fisicas, de suministros y elementos
que falta para tener el 100% el funcionamiento del
servicio

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Zina Hadad	Supervisora-SDS	SLIS-Los Mártires	
PAOLA VELASQUEZ	LIDER VEJEZ	SLIS LOS MARTIRES	
Vicky Fonseca	Coordinadora	Fundipal	
Leiner Pereira	R.L.S.	Fundipal	

Anexos:

Elaboró:

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 04-01-2019

HORA: 5PM

LUGAR: Calle 24 # 19B-16 Centro Noche Reencuentro

TEMA: Inicio Servicio Centro Noche - Centro Dia

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

1 Verificacion de condiciones tecnicas inicio servicio

2 Compromisos

DESARROLLO:

Segun la reunion del dia 31 de Marzo 2019 para dar inicio el 01 de Abril 2019 del Servicio- se van a verificar los compromisos adquiridos

CAMAS

OK Si una almuada por cada una de las 50 camas
No protector de almuhada Miercoles para el servicio
Dos cobijas dobladas por cada cama total 100 cobijas

OK Dos juegos de cama, sabana, sobre sabana y funda
En total 50 juegos

No Dos cubrelechos para cada una de las camas en total 100. que en este momento este elemento no se encuentra Estaran para el servicio del 12 Abril

2 ELEMENTOS DE ASEO

Jabon de tocador	Ok
Cepillo	Ok
Maquina de Afeitar	Ok
Champa sobre	Ok
Desodorante sobre	Ok
Crema Dental	Ok
Papel Higienico	Ok

(3) La Pijama de Dos Piezas

Camiseta en algodo manga corta

Pantoplas anti deslizantes

No esta Disponible hoy para hacer un sondeo de las posibles tallas de los usuarios argumenta el Ejecutor

las so tallas si se encuentran para el servicio

(4) Arreglos

Se arreglaron los Baños

queda pendiente las regaderas y el agua caliente que a mas tardar debe estar el jueves

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Jinc H Jadun Leiner Pereira	Subdirectora R. L. Suplente	Supervisora SIFS - Matriz FUNZIPA	

Anexos:
Elaboró:

- Instalacion containers deben quedar hoy. 01 de Abril

- Vigilante particular hasta el martes el jueves ese dia ya estara empresa privada

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: Bogotá.

HORA: 12:45.

LUGAR: Centro DIA - Noche Calle 24 # 19B-16. Barrio Restrepo.

TEMA: Apoyo inicio del servicio desde el Componente Nutrición

ASISTENTES: Anexo lista de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Acompañamiento al componente de nutrición en el 1er día de servicio.

DESARROLLO:

1. Identificación de área del servicio de alimentos, recorrido y observación del mismo.

2. Sugerencias al servicio.

1. Se realiza recorrido con la profesional designada por el centro DIA por el operador y en conjunto se identifican algunos aspectos a mejorar dentro del servicio de alimentos y en lo concerniente al componente que se listaran a continuación teniendo en cuenta el anexo técnico:

* Según manifiesta el operador se encuentra en proceso de adecuación del lugar y la planta física, con requerimientos específicos de cada área. De acuerdo al formato de calificación técnica del Inmueble la planta física es apta para el servicio con observación de realizar mantenimiento general.

* 2 puertas en cocina una metálica y otra en madera sin pintura epóxica. Puerta metalica con señales de oxido.
* Techo del servicio de alimentos es un techo falso el cual requiere mantenimiento y requiere garantizar uniones entre techo y pared. herméticas para evitar el ingreso de plagas o suciedad. Se evidencia al ingreso del servicio baldosa rota que requiere cambio (Puerta)
* Ventanería del servicio de alimentos que comunican con el medio exterior, no posee malla anti-insectos de material no corrosiva, adicional sus características permitirían el ingreso de insectos por lo cual se sugiere se modifique. por una malla. anti-insectos.
* Verificar la disposición de media caña en todas las uniones pared-techo, pared-pared y pared-piso del servicio.
* No se identifica. cuarto de alistamiento personal manipulador de alimentos;
* No se identifica. zona de almacenamiento de elementos de aseo de uso para el servicio de alimentos adecuado.
* Se sugiere señalizar con señaleres visuales las áreas dentro del servicio.
* Se evidencia toma corriente descubierto de la pared. y sin protección.
* No se evidencia al momento disposición de shut para almacenamiento de residuos a pesar. que se cuenta con el espacio para este fin, estan en proceso de adecuación del sitio. Se sugiere, tener en cuenta. las condiciones para el cuarto de basuras nombrados en el anexo técnico página 66.
* Al momento del recorrido se evidencian 3 operarias manipuladoras de alimentos con la dotación mínima, insumos de plástico que deben ser cambiados por electro plata. Se inicia servicio con menú 1, sopa 1. ciclo de menus de centro día. operación directa, se sirve en los tiempos establecidos de cada tiempo de comida
* Se sugiere corregir anotaciones especificas en 8 días.
* Se realiza envío de formatos del servicio, manual de BPM, minuta y anexos de la misma vía correo electrónico a nutricionista del operador y se comunica citación a reunión de compromiso en nivel central.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Johana Alvarado V.	Nutricionista C.D.	Mi Refugio	
Fanny Fuentes	Nutricionista CO	Centro Dia Renacimiento	
Leidy Perez	P.L. Fundipal	FUNDIPAL	

Anexos: ——— o ———

Elaboró: Johana Alvarado Villamizar

Fundipal
Fundacion nueva vida para un país libre
Nit: 900222015-8

"APOYAMOS EL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS" (ONU)

Bogotá, 08 de Julio de 2019

Doctora
LINA MARIA LADINO GARCIA
Subdirección Local de Mártires
Ciudad

REF: Radicación Informes Mes: Abril 2019

Por medio de la presente realizo entrega del informe del Mes de Abril correspondiente al Centro Día - Noche Renacimiento dentro del Convenio 5955.

Cordialmente,

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
RAD:E2019033480
Fecha: 2019-07-08 15:09:19
Codigo Dep: SDIS.12330
Remite: FUNDIPAL
Destino: SUBDIRECCION LOCAL MARTIRES
Asunto: Informe FUNDIPAL mes de abril/2019
Fol: Anexos: 0

Subdirección local Martires
Fecha: RECIBIDO 0 8 JUL 2019
Hora:
Responsable:
Consecutivo: 214

CARLOS ANDRES SIERRA PEREIRA
C.C. Nº 1.065.623.780 de Valledupar
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAÍS LIBRE- FUNDIPAL
Nit: 900.222.015-8
Representante Legal

SEDE BOGOTA: Avenida la Esperanza # 40-58 Oficina 302
SEDE VALLEDUPAR: Calle 13 B BIS # 18-43 Alfonso López – Valledupar
Tel: 5720747 || 300-2993652
Email: contactenosfundipal@gmail.com / presidenciafundipal@outlook.es / wwwfundipal@outlook.es
Web: http://wwwfundipal.wixsite.com/ongorg
Entidad Registrada ante:

INFORME TECNICO CENTRO DIA RENACIMIENTO MES: ABRIL 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 25/12/2018 Pagina 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTRO DIA RENACIMIENTO							
OPERADOR:	FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL							
CONVENIO No.	3450	de:	23	3	2019	PLAZO:	275	DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO:	1	4	2019	FECHA DE TERMINACIÓN:	31	12	2019	
PERIODO DE INFORME:	1	4	2019	A:	30	4	2019	No. Informe: 1
SUPERVISOR:	LINA MARIA LADINO GARCÍA			DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN LOCAL LOS MARTIRES			

OBJETO CONTRACTUAL

PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERAVILIDAD DE SU INTEGRACION PERSONAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE LO SERVICIOS SOCIALES, CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	En el mes de abril se realizo la socializacion de los procedimientos y componentes del anexo tecnico con el talento humano a traves de correo electronico y aplicaciones de mensajeria instantanea como whatsapp	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 01
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos	Se cancelan los honorarios del talento humano correspondientes al mes de abril.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 02
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio	para la apertura del servicio se conto inicialmente con los 18 perfiles requeridos segun el anexo tecnico, sin embargo para el perfil artisitico se presento el retiro de Granjel Cuesta Palacios. Quien finalmente continua con estas labores es el profesional Harold Fonseca Babilonia	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 03
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.	Seguros del Estado SA expide Poliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022. Poliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 04
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría	Se realiza los aportes parafiscales del mes de Abril	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 05
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.	La fundacion realiza los pagos al talento humano conforme a lo pactado en el mes de junio y se adjunta certificacion de parafiscales de la fundacion	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 06
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio	Se cuenta con inventario FUID (Formato unico de inventario Documental) de 92 historias sociales de participantes en el centro dia del 1 al 30 de abril de 2019; se realiza la gestion para la adquision de cajas y carpetas que se requiere para completar la gestion documental	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 07
8. Mantener vigente las garantías.	Seguros del Estado SA expide Poliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022. Poliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 08
9. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio	La supervision efectuo observaciones a cada no de los componentes, sin embargo, la fundacion inicia los trabajos de mantenimiento y adecuacion de la planta fisica, respecto baños, cocina, habitaciones y espacios comunes.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 09 Revisar actas de supervision de fechas de 5,9,10,11,12,20 de abril de 2019.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.	Se asiste y participa en reuniones de fecha 3 de abril: Sistema de Información SIRBE, 10 de abril capacitacion modelo de servicio secretaria de integracion social	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 010
11. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS.	El informe de ejecucion correspondiente al mes de abril se radicara en la subdireccion local el dia 10 mes de junio de 2019 con todos los soportes que dan cuenta del desarrollo de los componentes y la prestacion del servicio	Soporte CD ROM servicio social centro dia Renacimiento, Carpeta Obligaciones generales. Obligacion 11. Informe mensual de actividades del mes de abril de 2019. Informe de Ejecucion mes de abril.

12. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.	El informe financiero correspondiente al mes de abril se radicara en la subdireccion local en el mes de junio de 2019 con los respectivos soportes que dan cuenta con los gastos en los que ha incurrido la fundacion para garantizar el servicio, los cuales se encuentran relacionados con el componente de nutricion, talento humano, espacios adecuados y seguros y dotacion	Soporte CD ROM servicio social centro dia Renacimiento, Carpeta Obligaciones generales, Obligacion 12. El informe financiero del ejecutor, formato de liquidacion de cupos, formato de relacion del talento humano. Facturas plan de compras nutricion.
13. Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones.	La Fundacion inicia los tramites para dar apertura a la cuenta de ahorros, el soporte se presentara en segundo informe del mes de mayo	No se cuentan con evidencias
14. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social –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 Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	Para este periodo no hay evidencia oficial de reclamaciones ante la prestacion del servicio	No se cuentan con evidencias
15. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	A la realizacion de este primer informe no aplica.	No aplica para este periodo
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.	La fundacion garantiza la prestacion del servicio efectuando la contratacion del personal idoneo el cual cuenta con: Coordinadora vicky Ferrucho; tres (3) acompañantes sociales, Dos (2) Acompañantes artisticos, Una (1) nutricionista, un (1) educador fisico; dos (2) auxiliares de enfermeria; Dos (2) facilitadores; tres (3) servicios generales y tres (3) operarios de cocina; perfiles que fueron avalados por la supervision el dia de abril. 11 de abril de 2019. Se cuenta con la dotacion basica necesaria para iniciar la apertura del servicio como lo son los elementos de menaje, elementos de oficina, equipos de computo, mobiliario como mesas y sillas y elementos de aseo personal.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 16
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.	Se presento cronograma con las actividades del mes de abril, el informe mensual de gestion se radicara en el mes de junio de 2019	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 17
18. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, durante la ejecución del convenio.	El aviso publicitario para exterior con las especificaciones tecnicas requeridas se encuentra en fase de diseño.	No hay evidencias
19. Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.	Se efectua cambios en personal, como lo fue el acompañante artistico Granjel Cuesta Palacios reemplazado por el profesional Harold Fonseca Babilonia.	No hay evidencias
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).	Se realiza gestiones con Corferias para programar el ingreso de las personas mayores a la feria del libro que se realizara en el mes de mayo.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 020
21. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución.	No se requirio para este periodo	No se requirio para este periodo
22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.	De acuerdo a sugerencia impartidas por la supervision del convenio en las visitas de seguimiento se adelantan labores de mantenimiento y adecuacion de la planta fisica, respecto baños, cocina, habitaciones y espacios comunes.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 22 Actas de supervision con observaciones, evidencia fotografica
23. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
25. 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.	Se presentaron ante la subdirecion local quejas y peticiones en cuanto a la prestacion en la calidad del servicio las cuales fueron atendidas oportunamente desde la SLIS. Oficialmente la Fundacion no cuenta con soporte de quejas o reclamos frente a la prestacion del servicio	En el archivo de la subdireccion Local de Martires reposan las quejas/ reclamos reportadas por ciudadanos

26. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, 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 – de las lesiones personales	Para evitar discrepancias entre los partipantes y /o talento humano, Se considera necesario realizar la socializacion del pacto de convivencia el 30 de abril de 2019.	Soporte CD ROM. servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 26 Acta de socializacion
27. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6	De acuerdo a la normativa que hace referencia a "Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio". Los profesionales responsables del servicio socializan el manual de convivencia y corresponsabilidad con los participantes, de la misma forma no se ha presentado caso alguno que evidencie lo contrario. Sin embargo se realiza socializacion del pacto de convivencia. el 12 de abril y el 30 de abril de 2019.	Soporte CD ROM. servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Obligaciones Generales, Obligación 27 Actas de socializacion
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	No se requiere para este periodo	No se requiere para este periodo

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche	En el mes de abril se realizo la socializacion de los procedimientos y componentes del anexo tecnico del cual se elabora el soporte documental solicitado de acuerdo al anexo tecnico	Soporte CD ROM. servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Tecnico, Obligación 01. Actas de socializacion
2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido	Se envia por correo electronico a la supervision y se publica en cartelera de la unidad operativa el cronograma de las actividades a desarrollar en el mes de abril, el cual cuenta con la distribucion de horarios y talleres a desarrollar por parte de los profesionales	Soporte CD ROM. servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Tecnico, Obligación 02
3 Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.	Este documento se encuentra en elaboracion por parte de los profesionales del servicio para ser entregado en el segundo mes de ejecucion	No aplica para este periodo
4 Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI– PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM	Este documento se encuentra en elaboracion por parte de los profesionales del servicio para ser entregado en el segundo mes de ejecucion	No se presenta evidencias
5 Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población específicamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.	Este documento se encuentra en elaboracion por parte de la coordinadora del servicio para ser entregado en el tercer mes de ejecucion	No aplica para este periodo
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interación entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio	Se realiza socializacion del pacto de convivencia el 30 de abril de 2019.	Soporte CD ROM. servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Tecnico. Obligación 06
7 Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	No fue requerido para este periodo	No fue requerido para este periodo
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Se adjuntan 30 planillas de asistencia al servicio, debidamente diligenciadas que dan cuenta de las asistencia de las personas mayores teniendo el cuenta el cupo dia. Para el mes de abril los cupos realmente atendidos fueron 666.	Soporte CD ROM. servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Tecnico. Obligación 08 Liquidacion mensual de cupos y planillas de registro de asistencia
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio	En el mes de abril se realiza articulacion con corferias para que las personas mayores del servicio asistan a la feria del libro en el mes de mayo.	Soporte CD ROM. servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Tecnico. Obligación 09.

10.Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	No re reportan para este periodo salidas extramurales	No aplica para este periodo
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1.Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.	El dia 11 de abril se efectuo revision y emision de aval por parte de la supervision respecto a los perfiles presentados, sin embargo algunas hojas de vida faltan documentos soporte que deben ser subsanados por la fundacion.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Talento Humano. Obligación 01
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	Se elaboro organigrama de la fundacion que da cuenta de la estructura jerarquica.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Talento Humano. Obligación 02
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	Se cancelan los honorarios del talento humano correspondentes al mes de abril.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Talento Humano. Obligación 03
4.Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.	Se envia por correo electronico a la supervision y se publica en cartelera de la unidad operativa el cronograma de las actividades a desarrollar en el mes de abril, el cual cuenta con la distribucion de horarios y talleres a desarrollar por parte de los profesionales.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Talento Humano. Obligación 04
5.Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.	Se efectua cambios en personal, como lo fue el acompañante artistico Granjel Cuesta Palacios reemplazado por el profesional Harold Fonseca Babilonia.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Talento Humano. Obligación 05
6.Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS.	El 29 de abril se realiza la socializacion de modelo de atencion. se encuentra pendiente la apropiacion de la politica publica.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Talento Humano. Obligación 06
7.Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.	El operador realiza el 29 de abril la socializacion del anexo tecnico e instrumentos necesarios para la ejecucion del proyecto con el equipo de trabajo.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Talento Humano. Obligación 07
8.Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.	Se socializo con los profesionales del servicio el documento de Politica Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV a traves de correo electronico y aplicaciones de mensajeria instantanea como whatsapp.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Talento Humano. Obligación 08
9.Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
10.Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información.	Se asisitó a las siguientes reuniones convocadas por la SDIS • 3 de abril: Sistema de Información SIRBE, 10 de abril capacitacion modelo de servicio secretaria de integracion social.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Talento Humano. Obligación 010
11.Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.	No aplica para el servicio de centro dia	No hay evidencias
12.Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.	El 23 de abril se participa en el comité local desarrollada en Centro Dia Renacimiento a las 8.00 am.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Talento Humano. Obligación 012

13 Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.	Los profesionales y auxiliares de enfermeria del servicio se encuentran conociendo los formatos para su adecuado diligenciamiento y conceptuando para elaborar los documentos tecnicos por cada persona mayor para incorporarlos dentro de la historia social	No hay evidencias
14 Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto; dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.	Se mantiene confidencialidad de la informacion originada en el desarrollo del servicio y la custodia de los mismos reposa en la unidad operativa que cuenta conservicio de serguridad y vigilancia por 12 horas. La fundacion atiende tambien lo descrito en la Ley 1266 de 2008 del Habeas Data.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 014
15 Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.	Para este periodo se llevo de manera incompleta este proceso el diligenciamiento en fisico se realizo pero se presento retraso en el carge de la informacion al sistema oportunamente.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 015
16 Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio	Se presenta informe mensual de ejecucion a la supervision para su revision y aprobacion en el mes de junio.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 016 "El presente informe mensual Operadores"
17 Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.	Se realizo apropiacion conceptual y revision documental por parte del equipo profesional. Esta actividad fue programada con el equipo de acompañamiento social, nutricion y enfermeria con el proposito de diseñar la propuesta metodologica y los temas a implementar con las personas mayores.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 017 "cronograma mensual de actividades"
18 Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.	en el mes de abril se realizan articulaciones con feria del libro y visita de centro memoria las cuales se hicieron efectivas en el mes de mayo por disponibilidad de las instituciones. se realiza articulacion con ferierias para programadas de acuerdo al cronograma por cada uno de los profesionales	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 018 "cronograma mensual de actividades"
19 Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.	Para el mes de abril contamos con: 92 fichas sirbe, 74 usuarios en atencion, 18 usuarios inscritos y 2 usuarios en solicitud de servicio La sistematizacion se evidencia en el SIRBE.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Talento Humano, Obligación 019 "los archivos reposan en las historias sociales de cada persona mayor y en el sistema misional.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	La visita de verificacion de plantas fisicas se emitio concepto favorales con observaciones las cuales corresponden a señalizacion, paredes, escaleras, corredores, ventaneria, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundacion inicia las labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Ambientes adecuados y seguros , Obligación 01 Evidencia fotografica
2.Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	La Fundacion avanza en la realizacion de las mejoras de acuerdo a las observaciones realizadas por Plantas fisica en las locaciones especialmente en paredes, escaleras, corredores, ventaneria, pintura, cocina y baños.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Ambientes adecuados y seguros , Obligación 02 Evidencia fotografica
3.Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	La fundacion prioriza y avanza el plan de mantenimiento de las locaciones en cuanto escaleras, instalaciones electricas, corredores, ventaneria, pintura, cocina y baños.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Ambientes adecuados y seguros , Obligación 03 Evidencia fotografica
4.Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	La visita de verificacion de plantas fisicas se emitio concepto favorales con observaciones las cuales corresponden a señalizacion, paredes, escaleras, corredores, ventaneria, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundacion inicia las labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Ambientes adecuados y seguros , Obligación 04 Evidencia fotografica
5.Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Se encuentra en elaboracion por parte de la Fundacion, pero no aplica para el primer mes de ejecucion.	No aplica para este periodo
6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	La Fundacion realiza la gestion ante esta entidad, sin embargo se sugiere solicitar la visita de inspeccion una vez se finalice las mejoras localivas	No aplica para este periodo
7.Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Los documentos se encuentran en elaboracion por parte de la fundacion. No aplica para el primer mes de ejecucion.	No aplica para este periodo
8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento; y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Durante la primera semana del mes de abril no se presto el servicio por medio de una empresa, porterior a esta se firma contrato con la empresa de vigilancia zima seguridad LTDA identificada con nit 900.222.015-8 por 12 horas.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Tecnico Obligación 08
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio.	El predio cuenta con servicio de luz, agua, acueducto, no cuenta con el servicio de gas natural por lo que se utiliza gas propano. Los servicios de telefono e internet se prestan a traves de la empresa de ETB, se pagan mes vencidos.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Tecnico. Obligación 09
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	De acuerdo a las observaciones realizadas por plantas fisicas de las SDIS las cuales corresponden a señalizacion, paredes, escaleras, corredores, ventaneria, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundacion inicia las labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Ambientes adecuados y seguros , Obligación 10 Evidencia fotografica
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES Y NO CONSUMIBLES		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	La fundacion garantiza la prestacion del servicio efectuando la adquisicion de la dotacion basica necesaria para iniciar la apertura del servicio como lo son los elementos de menaje, elementos de oficina, equipos de computo, mobiliario como mesas y sillas y elementos de aseo personal.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles. Obligación 01 Acta de supervision , evidencia fotografica
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	En el mes de abril la entrega del kit de aseo que consta de crema dental, jabon de baño, champu, desodorante, fue por demanda a solicitud del usuario.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles. Obligación 02 Listados
3.Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	En el mes de abril el servicio contaba con botiquin tipo A	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles. Obligación 03 Evidencia fotografica
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	En el mes de abril se garantizo la prestacion del servicio por el operador con la adquisicion de elementos Basicos de menaje, elementos industriales como estufa, licuadora, nevera, canecas, termometros, horno microondas, greca y congeladores.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles. Obligación 04 Evidencia fotografica
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	En el mes de abril el personal no contaba con la dotacion requerida para el cumplimiento de sus funciones, se les proporciono guantes tapabocas y cofias	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles. Obligación 04 Evidencia fotografica
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Durante este periodo se conto con el mobiliario basico para la apertura del servicio como sillas, mesas, escritorios, tableros, camilla de enfermeria, canecas, camas.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles. Obligación 06 Evidencia fotografica
7.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel)	En el mes de abril se conto con los elementos basicos para la apertura del servicio tales como televisor, tableros, elementos de oficina y papeleria.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento. Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles. Obligación 07 Evidencia fotografica

8.Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel)	En el mes de abril se garantizo para el componente de nutricion la se conto con la adquisicion de elementos Basicos de menaje elementos industriales como estufa, licuadora, nevera, canecas, termometros, horno microondas, greca y congeladores. Para la realizacion de talleres se conto con los elementos basicos como televisor, grabadora, tableros, elementos de oficina y papeleria. Respecto al mobiliario se conto con sillas, mesas, escritorios, tableros, camilla de enfermeria, canecas, camas.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente Elementos consumibles y no consumibles, Obligación 08 Evidencia fotografica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICION		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Se verifica en la visita de supervision realizada el 27 de abril que el operador cumplio con los ciclos de menus entregados por los SDIS	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta componente de nutricion, Obligación 01 Acta del 27 de abril
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Durante el mes de abril las nutricionistas, operarias de cocina y servicios generales se socializo y apropiaron los formatos requeridos y su correcto diligenciamiento.	No se cuentan con evidencias
3.Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Se verifica en visita de supervision realizada el 27 de abril que el operador dio cumplimiento a la minuta patron ciclos de menus establecidos entregado por la SDIS	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta componente de nutricion, Obligación 03 Acta del 27 de abril
4.Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.	Se verifica en visita de supervision realizada el 27 de abril que el operador dio cumplimiento a la minuta patron ciclos de menus establecidos entregado por la SDIS	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta componente de nutricion, Obligación 04 Acta del 27 de abril
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	En visita de supervicion realizada el 27 de abril se verifica que el almuerzo ofrecido cumplio con lo establecido en los ciclos ofreciendose sopa de ahuyama carne en bistec arroz blanco platano con queso y bocadillo y jugo de guayaba el cual pertenecia al menu 5 semana 1	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta componente de nutricion, Obligación 05 Acta del 27 de abril
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	se envió correo electrónico al nutricionista de asistencia técnica a Jose Luis Penagos con los dos menús el dia 17 de abril que corresponden a la SEMANA SANTA los cuales fueron aprobados el mismo dia.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta componente de nutricion, Obligación 06
7. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.	En visita de supervicion realizada el 27 de abril se verifica que el almuerzo ofrecido cumplio con lo establecido en los ciclos ofreciendose sopa de ahuyama carne en bistec arroz blanco platano con queso y bocadillo y jugo de guayaba el cual pertenecia al menu 5 semana 1	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta componente de nutricion, Obligación 07 Acta del 27 de abril
8. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	En visita de supervision realizada el 27 de abril se verifica que el almuerzo ofrecido cumplio con lo establecido en los ciclos ofreciendose sopa de ahuyama carne en bistec arroz blanco platano con queso y bocadillo y jugo de guayaba el cual pertenecia al menu 5 semana 1. Se utilizan utensilios aforados	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta componente de nutricion, Obligación 08 Acta del 27 de abril
9. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.	En visita de supervision realizada el 27 de abril se realiza seguimiento en donde se verifico la preparacion, coccion, servido de los alimentos de acuerdo a ciclo de menu del dia	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta componente de nutricion, Obligación 09 Acta del 27 de abril
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento	En el mes de abril la fundacion se encuentra en gestion de consecucion de proveedor de alimentos que cuente con todos los requisitos exigidos por la supervision, de la misma manera las nutricionistas, operarias de cocina y servicios generales socializaron y apropiaron los formatos requeridos y su correcto diligenciamiento para realizar los adecuados reportes y llevar un adecuado proceso de BPMS.	No se presenta evidencias
11. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.	En la visita realizada el 27 de abril no se evidencio el cumplimiento de buenas practicas de manofactura y el diligenciamiento de los formatos establecidos en el PSB	No se presenta evidencias
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	No aplica para esta visita	No aplica para esta visita
13.Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	La visita esta favorable con requerimientos (60%) con acta numero sb08c001597 del 23 abril del 2019 el operador cuenta con el plazo hasta el 13 de mayo de 2019 para el cumplimiento de los requerimientos solicutados por la secretaria de salud	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Carpeta Componente de Nutricion, Obligación 013
14.Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	La nutricionista de centro dia renacimiento envia por correo electronico, el documento de avance de plan de saneamiento basico para aprobacion y realizar socializacion.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Carpeta Componente de Nutricion, Obligación 014

15.Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.	La nutricionista de centro dia renacimiento envia por correo electrónico el plan de saneamiento basico para aprobacion y realizar socializacion	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente de Nutricion, Obligación 015
16.El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	La autoridad sanitaria SDS el dia 23 de abril realizo la visita donde emitio concepto favorable con requerimientos (60%) con acta numero sb08c001597	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente de Nutricion, Obligación 016
17.El asociado debe estandarizar los utensilios del servicio de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	En el momento de la visita del 27 de abril no se cuenta con cucharas medidoras para realizar estandarización adecuada de las porciones servidas, no obstante, se ha realizado por parte de la nutricionista de aforo de utensilios para servido con los que se cuentan en el servicio.	No se presenta evidencias
18.El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.	En visita de supervision realizada el 27 de abril se verifica que el almuerzo ofrecido cumplio con lo establecido en los ciclos de menu ofreciendose sopa de ahuyama carne en bistec arroz blanco platano con queso y bocadillo y jugo de guayaba el cual pertenecia al menu 5 semana 1. Se utilizan utensilios aforados	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Componente de Nutricion, Obligación 018
19.Las demás descritas en el anexo técnico	No aplica para esta visita	No aplica para esta visita

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	La autoridad sanitaria SDS el dia 23 de abril realizo la visita donde emitio concepto favorable con requerimientos (60%) con acta numero sb08c001597	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Carpeta Componente de Salubridad, Obligación 01
2.Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico	La nutricionista de centro dia renacimiento envia por correo electronico, el documento de avance de plan de saneamiento basico para aprobacion y realizar socializacion.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Carpeta Componente de Salubridad, Obligación 02
3.Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	La nutricionista de centro dia renacimiento envia por correo electrónico, Los protocolos para aprobacion y realizar socializacion.	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Carpeta Componente de Salubridad, Obligación 03
4.Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	En el mes de abril el plan se encuentra en elaboracion.	No se presenta evidencias
5.Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.	El documento diagnostico ambiental se encuentra en elaboracion por parte del asociado, ya que se debe tener en cuenta las mejoras locativas que se encuentran realizando de acuerdo a lor requerimientos realizados por plantas Fisicas de la SDIS y de la autoridad sanitaria de la SDS.	No se presentan capacitaciones
6.Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico	No realiza el proceso de recoleccion de residuos de acuerdo a lo establecido en la norma vigente y anexo tecnico	No se presentan capacitaciones
7.Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo tecnico	No realiza el proceso de recoleccion de residuos de acuerdo a lo establecido en la norma vigente y anexo tecnico	No se presenta evidencias
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	En el mes de abril los referentes ambientales nos informaron que el correo centrodiarenacimiento@gmail.com servia como correo para el manejo del componente en el centro, sin embargo en visita del 27 de abril nos informan del respectivo cambio.	No se presentan evidencias
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Se realiza la elaboracion de los procesimientos solicitados segun anexo tecnico, tales como: Ingreso y egreso al servicio, Adquicion de insumos, almacenamiento de insumos, servicio de lavanderia	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Gestion Administrativa, Obligación 01
2. Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.	La fundacion se encuentra elaborarico del manual de procedimientos el cual se presentara en el tercer mes de ejecucion.	No aplica para este periodo
3. En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa, el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.	La supervision no requirio en este periodo, sin embargo en visita de seguimiento los dias 8,9,10,11,20 de abril realizo observaciones de las cuales la fundacion inicio la priorizacion de las mejoras locativas especialmente:	Soporte CD ROM, servicio social centro dia renacimiento, Carpeta Gestion Administrativa, Obligación 03
4. Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Se avanzo en la construccion de las historias sociales de los usuarios de centro dia. No aplica para el primer mes.	No se presenta evidencias
5. Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	En el mes de abril se realiza matenimiento de impresora y equipos computo	No se presenta evidencias
6. Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.	Se realiza cargue diario de la información en el Sirbe. No aplica en el primer de ejecución.	No aplica para este periodo
7. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	En visita del 27 de abril se realiza revisión de historias sociales y carpetas administrativas que den cuenta de la ejecución del primer mes del convenio y estos no se encuentran aun con los lineamientos de gestión documental.	No se presenta evidencias
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	No aplica	No aplica

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	CENTRO DIA RENACIMIENTO
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS ANDRES SIERRA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1065623680 De Valledupar

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME

INFORME FINANCIERO CENTRO DIA RENACIMIENTO MES: ABRIL 2019

Funcipal

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ASISTENCIAS CARGAS A SIRIE

ASISTENCIAS NO CARGADAS (VER OBSERVACIONES)

CENTRO DÍA - RENACIMIENTO ABRIL / 2019

IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	DÍAS CENTRO DÍA																											TOTAL DÍAS ATENDIDOS X USUARIOS	OBSERVACIONES
					SEMANA 1							TOTAL SEMANA 1	SEMANA 2							TOTAL SEMANA 2	SEMANA 3							TOTAL SEMANA 3	SEMANA 4							TOTAL SEMANA 4	SEMANA 5		TOTAL SEMANA 5		
					1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13	14		15	16	17	18	19	20	21		22	23	24	25	26	27	28		29	30			
1026884016	M	ACEVEDO PALACIOS	GUSTAVO	3126784859								2								3							4							4			2	13	
71975264	M	AGUILAR JARAMILLO	RENE DE JESUS	3126749168								4								0							0							0			0	4	DUPLICADO PERSO MISMA INSCRITO
3363683	F	AGUILAR VELASQUEZ	CATALINA	3022896799								1								0							0							0			0	1	
19078710	M	ARCHBOLD GUZMAN	JOSE GERARD	7439623839								2								3							4							4			0	5	DUPLICADO PERSO MISMA INSCRITO
3241105	M	AYALA SACHICA	HERNANDO									3								4							4							4			0	11	
5868438	M	AROCA MUÑOZ	DAVIER	3114854888								3								0							0							0			0	3	DUPLICADO PERSO MISMA SIN CARGE
19073166	M	AVILA HERNANDEZ	GERMAN									0								1							1							0			0	2	
79389835	M	BALESTAS VILLALOBOS	JORGE LUIS									0								0							0							0			0	0	
19119720	M	BELALCAZAR	ERNESTO	3107762946								1								0							0							0			0	1	SOLICITUD DE SERVICIO
3820716	M	BETANCOURT MORALES	RODRIGO									0								1							0							0			0	1	SIN CARGE
6879035	M	BUSTOS PIÑEROS	ADOLFO									0								0							0							0			0	0	SIN CARGE
14966147	M	CABRERA JAIME	ANGEL MARIA	3227414284								1								0							0							0			0	1	SIN CARGE
23486372	F	CAMACHO DIAZ	Clelia Dilcia	3104897925								1								2							0							1			0	3	FECHA DE INGRESO POSTERIOR A LAS ASISTENCIAS
14397680	M	CAMISO SANCHEZ	ALEJANDRO	3143896308								0								1							1							1			0	2	DUPLICADO REGISTRO 2 REGISTRO
6884582	M	CANDELO CAMPO	ALEJANDRO									0								1							1							2			0	2	
3284905	M	CARDENAS PARRILLA	ALVARO									1								0							0							0			0	1	SIN CARGE
10482940	M	CASALLAS SERNA	MANUEL VICENTE									4								0							0							0			0	4	NO CUMPLE CRITERIO DE INGRESO 50 AÑOS
3880875	M	CASAS ESPINOSA	HERNANDO									5								3							3							3			1	12	
19280984	M	CASTILLO CASILLAS	JOSE GUSTAVO	3107773500								1								0							0							0			0	1	SIN CARGE
23977949	F	CASTRO MONTERO	EDITH	3126862484								3								2							4							4			1	14	
19146715	M	CELY GONZALEZ	LUIS ALFREDO									2								1							1							1			0	4	
24974582	F	CONDRACKX DE ROMERO	INES	3148761455								0								0							0							0			0	0	
19048271	M	CORREA LOPEZ	JUAN DE DIOS									0								0							0							1			1	2	
19167455	M	CQUINTERO	PEDRO ANTONIO									0								0							0							0			0	0	
17194883	M	CORTES CAMA	JUAN FERNANDO									0								0							1							0			0	1	SIN CARGE
71929271	M	CRUZ	PEDRO LUIS	3045402356								3								2							3							3			1	12	
4578853	F	CUERVO MARTINEZ	MARIA ELISA									2								3							3							3			0	8	
19170961	M	DAVILA GARCIA	LUIS EDUARDO									4								4							3							3			0	14	
41620975	F	DIAZ DE REYES	ISABEL	3165157705								4								1							0							0			0	5	
19160694	M	DIAZ ROJAS	GERMAN	3114557354								3								4							4							4			0	15	
19268147	M	DUEÑAS MORON GASTAR	JUAN PABLO DE LA VIRGEN DE LA PEÑA									1								0							0							0			0	1	
19349702	M	ESPITIA CONTRERAS	LUIS FERNANDO									0								1							0							0			0	1	
19163484	M	FERNANDEZ PORRO	MANUEL ANTONIO	3148512886								0								1							0							0			0	1	SIN CARGE
19339021	M	FIGUEROA HAMBURG	HAZARO									2								3							1							1			0	7	DUPLICADO SIN LUIS SIN FIRMA
4223473	M	FIGUEROA	ROBERTO TULIO									0								2							0							0			0	2	
19084739	M	FONSECA	LUIS MARIA									1								1							2							0			0	4	SIN CARGE
5782816	M	GALANTALAR	JESUS RAFAEL									0								1							1							1			1	17	
19121915	M	GARCIA	FERNANDO									2								2							1							1			0	17	
19031748	M	GARCIA SUAREZ	JAIRO JESUS	3208717791								1								0							0							0			0	1	SIN CARGE
17926826	M	GARCIA GONZALEZ	Francisco Eduardo	3207122331								4								1							2							1			0	8	
17924672	M	GARCIA LOPEZ	PABLO EMILIO	3134462424								4								2							1							1			0	11	
11239362	M	GARNICA RINCON	VICTOR MANUEL	3138164672								0								1							1							0			1	3	
71197177	M	GARZON JIMENEZ	LUIS FRANCISCO									1								1							0							0			0	2	SIN CARGE
19128994	M	GARZON PARRA	LAURENO ALBERTO									2								2							2							0			0	3	
3003804	M	GONZALO CARO	JORGE JOAN									1								1							2							1			1	6	
19089124	M	GOMEZ CARDENAS	FERNANDO ENRIQUE									0								0							2							1			0	10	
51469843	F	GONZALEZ GONZALEZ	ADRIANA PATRICIA	3165427629								0								0							1							0			0	1	
79387240	M	GONZALEZ MORA	ROBERTO									0								0							2							0			0	2	
79387986	M	GONZALEZ TORRES	DAVID									0								1							0							0			0	1	DUPLICADO PERSO MISMA INSCRITO
80240812749	M	GRACIAS RAMIREZ	CESAR ALBERTO									0								0							2							1			0	3	
19037548	M	GUEVARA PEREZ	LUIS ENRIQUE									4								3							0							0			0	7	DUPLICADO SIN LUIS INSCRITO
41419417	F	GUTIERREZ DE MARTINEZ	ROSALBA									2								3							4							4			1	15	
19226109	M	HERNANDEZ FERNANDEZ	JOHN	1032318980								2								1							0							0			0	3	DUPLICADO PERSO Mismo INSCRITO
80841238	M	HERNANDEZ RAMIREZ	ALEJANDRO	1102303988								4								3							4							0			0	11	
5814826	M	HERRERA	CARLOS MANUEL	3128514249								3								2							2							0			0	4	
41919172	F	HERRERA	MARINA CECILIA	3138679934								0								0							1							1			1	4	
19145343	M	HIGUERA ROJAS	JORGE ALFREDO	4742910								0								0							1							0			0	1	DUPLICADO SIN LUIS INSCRITO
19194675	M	LARA LEYVA	LUIS EDUARDO									0								0							0							0			0	0	SIN ASISTENCIA
17194969	M	LARGO	JULIO CESAR	2393463048								3								1							0							0			0	4	
11280764	M	LEGUIZAMON	ENRIQUE	3234994532								1								0							0							0			0	1	SIN CARGE
79740954	M	LEON SILVA	HENRY	4895541								4								3							4							4			1	17	
2890764	M	LONDOÑO	LADAPO ANIRAL	2102804494								3								1							4							4			1	14	DUPLICADO PERSO Mismo INSCRITO
19082916	M	LOPEZ AMAYA	JAIME									2								1							4							4			1	15	
80499555	F	LOPEZ AVELLO	MARIA NUBIA	3219558416								0								1							0							1			0	1	
91133256	M	MACIAS	RODOLFO	3207314565								2								0							0							0			0	2	DUPLICADO NO CUMPLE 2 INSCRITO
12349748	M	MARIN AGUIRRE	JAIRO									0								0							0							0			0	0	
19484541	M	MARTINEZ	PEDRO MIGUEL									0								0							3							4			1	8	
2902441	M	MARTINEZ GONZALEZ	FERNANDO	4145401								4								1							0							0			0	5	
11133886	M	MEDINA MENDOZA	TITO									3								1							0							0			0	5	DUPLICADO INSCRIPCIÓN 2 INSCRITO
2900163	M	MONTEMIRO ONCIDO	LIBARDO									3								4							4							4			1	16	
19167287	M	MORTE	GUSTAVO									1								0							0							0			0	1	
14527799	M	MORA FIGUEROA	MARIO FLORENCIO									0								0							0							0			0	0	DUPLICADO PERSO MISMA INSCRITO
19264128	M	MORA PRIETO	GERMAN	3125499427								0								1							0							0			0	1	
SIN INFORMACION	F	MOSQUERA	MARIA	3234866322								1								0							0							0			0	1	
80859512	M	NAVIA GOMEZ	HERIBERTO	3208451575								0								0							1							0			0	1	
17121487	M	OTALORA	JESUS									1								0							0							0			0	1	
4876346	M	OTALVARO ARCILA	EFRAIN									4								3							4							4			1	15	
80021329	M	PACHECO SANCHEZ	MANUEL GERMAN									0								0							1							0			0	1	
19027984	M	PAEZ ESPINOSA	LUIS ALFONSO									2								2							1							0			0	5	
19994042	M	PARRA TORRENTA	JUAN DE LOS REYES	3128546134								3								2							2							0			0	13	
13947268	M	PEÑA ARGUETA	JORGE ALBERTO	3222982749								1								0							0							0			0	1	
5832458	M	PEÑA MEJIA	JAVIER									1								1							1							0			0	3	DUPLICADO PERSO Mismo INSCRITO
13946475	M	PEÑA SOLANO	PABLO EMILIO	3006903274								1								0							0							0			0	1	
19275929	M	PINEDA RODRIGUEZ	LUIS ARTURO									2								2							0							0			0	4	SIN CARGE
17926815	M	POLANCO SANCHEZ	JAIME									2								2							0							0			0	4	
41139988	F	PRIMO TORO	LUZMILA	3207726721								0								1							1							1			1	4	
19429363	M	PUERTO	RAFAEL									1								0							0							0			0	1	SIN CARGE
19656898	M	PULIDO GONZALEZ	JOSE	3132979248								0								0							1							0			0	1	SIN CARGE
41691124	F	QUIROZ LOPEZ	SOLFANNY									1								0							0							0			0	1	DUPLICADO SIN LUIS INSCRITO
19124787	M	RAMIREZ BETANCOUR	CESAR DE JESUS									0								0							0							0			0	0	
19234776	M	RAMIREZ SERRANO	ALFREDO	2208112010								0								0							0							0			0	1	SIN CARGE
17126402	M	RAMIREZ VEJA	CARLOS JULIO	3202108766								1								0							0							0			0	1	
19123650	M	RINCON	MANUEL ANTONIO	3142899280								0								0							0							0			0	0	DUPLICADO AÑOS DOMINIO INSCRITO
79390600	M	RINCON CADENA	ANTONIO	3102788491								0								0							0							0			0	0	SIN CARGE
19026492	M	RINCON VEJA	HERNAN	2119442298								2								4							4							4			1	15	
7932648	M	RODRIGUEZ	EFRAIN	2116829521								0								0							0							0			0	0	
4187746	M	RODRIGUEZ AVENTA	LUIS ALFREDO	7170464468								4								2							4							4			1	16	
41680972	F	RODRIGUEZ PIÑEROS	MARIA DOLORES									3								2							3							3			0	11	
19162659	M	ROMERO	GERMAN	3202074461								1								0							0							0			0	1	SIN CARGE
19259898	M	RUBIANO BOTOS	LEANDRO									4								0							0							0			0	4	SIN CARGE
19047795	M	RUEDA	JULIO CESAR	3125981475								3								1							0							0			0	4	
19134771	M	SAENZ DURAN	CARLOS	3112896415								3								4							4							4			0	14	
12953468	M	SALAZ MUÑOZ	JORGE ROBERTO	3501557								2								0							3							3			0	8	
19082784	M	SANCHEZ REYES	INGENIO DE JESUS									3								3							4							2			1	12	
19013230	M	SARMIENTO GONZALEZ	JACOBO									0								0							0							0			0	0	SIN CARGE
19281122	M	SILTUQUE GARZON	PABLO									1								0							0							0			0	1	SIN CARGE
41678167	F	SIERRA CASTILLO	MARIA LILIA	3163819949								0								0							1							0			0	1	
79148389	M	SILVA HERRERA	FRANCISCO JOSE	4391566								0								0							0							0			0	0	SIN CARGE
19129915	M	SOLORZANO SUAREZ	JAIRO	2219034478								3								2							0							0			0	5	SIN CARGE
19438348	M	TOVAR SANCHA	JAVIER NATALIO									3								1							0							0			0	4	SIN CARGE
23548463	F	VALDERRAMA MARTINEZ	ROSALBA	3145735508								1								0							0							0			0	1	
19446224	M	VALENCIA FLOREZ	ALEJANDRO									2								3							4							2			1	13	FECHA DE INGRESO POSTERIOR A LAS ASISTENCIAS
79923473	M	VARELA	LUIS CARLOS									2								3							3							0			0	8	DUPLICADO PERSO Mismo INSCRITO
79952786	M	VERA JURADO	LUIS ENRIQUE									0								0							1							0			0	1	SIN CARGE
14218174	M	VERA GOMEZ	ALVARO									0								0							1							0			0	1	SIN CARGE
19439948	M	VEGA PIÑA	HERACLIO HERNAN	3219496226								0								0							3							1			1	5	
51339700	F	VILLA MUÑOZ	MIRYAM									0								0							0							0			0	0	
41619490	F	ZAMBRANO ROJAS	NOHEMY	3043591								0								1							0							0			0	1	FECHA DE INGRESO POSTERIOR A LAS ASISTENCIAS
17052291	M	ZIPETA GRUEY	GILBERTO ARCENIO									0								0							0							0			1	1	
TOTAL					25	22	24	30	30	23	21	177	24	24	18	28	15	13	14	136	19	14	22	30	33	30	22	189	22	22	17	27	14	11	17	126	20	27	47	666	

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: FOR-PSS-212
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR	Versión: 0
		Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
		Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: *1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"*

Nombre del Servicio:	SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA RENACIMIENTO	% Ejecución Física	10.90
Nombre de la Unidad Operativa:	CENTRO DIA RENACIMIENTO		
Asociado / Contratista:	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL	% Ejecución Financiera	0.102763662
Convenio de Asociación / Contrato No:	5955 2019		
Periodo de ejecución	1 AL 30 ABRIL 2019		

Rubro/Ítem	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Periodo ejecutado		Total ejecutado	
					01/04/2019	30/04/2019		
			SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Costos Fijos								
Coordinardor (a)	1.0	$ 34,483,428	$ 30,000,583	4,482,845	$ 3,333,398	498,094	$ 3,333,398	$ 498,094
Acompañante social	3.0	$ 82,366,335	$ 71,658,712	10,707,623	$ 7,962,078	1,189,736	$ 7,962,078	$ 1,189,736
Acompañante arististico	2.0	$ 54,332,910	$ 47,269,632	7,063,278	$ 5,164,645	771,729	$ 5,164,645	$ 771,729
Nutricionista	1.0	$ 27,076,455	$ 23,556,516	3,519,939	$ 2,617,391	391,104	$ 2,617,391	$ 391,104
Educador fisico o terapeuta ocupacinal	1.0	$ 27,388,260	$ 23,827,787	3,560,473	$ 2,647,532	395,608	$ 2,647,532	$ 395,608
Tecnicos en Auxiliar de enfermeria	2.0	$ 35,793,216	$ 31,140,098	4,653,118	$ 3,287,010	491,162	$ 3,287,010	$ 491,162
Facilitadores	2.0	$ 26,857,278	$ 23,365,832	3,491,446	$ 2,596,204	387,938	$ 2,596,204	$ 387,938
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3.0	$ 42,967,584	$ 37,381,799	5,585,785	$ 4,153,533	620,643	$ 4,153,533	$ 620,643
Operadores de cocina (Manipuladores de alimentos)	3.0	$ 42,967,584	$ 37,381,799	5,585,785	$ 4,153,533	620,643	$ 4,153,533	$ 620,643
Subtotal Recurso Humano		**$ 374,233,050**	**$ 325,582,758**	**$ 48,650,292**	**$ 35,915,324**	**$ 5,366,657**	**$ 35,915,324**	**$ 5,366,657**
Espacio fisico funcional	1.0	$ 93,027,762	$ 80,934,153	12,093,609	$ 8,992,684	1,343,734	$ 8,992,684	$ 1,343,734
Elementos de aseo institucional	1.0	$ 32,850,000	$ 28,579,500	4,270,500	$ 3,175,500	474,500	$ 3,175,500	$ 474,500
Desgaste y uso de los bienes no consumibles	1.0	$ 65,612,925	$ 57,083,245	8,529,680	$ 6,342,583	947,742	$ 6,342,583	$ 947,742
Vigilancia	1.0	$ 35,416,863	$ 30,812,671	4,604,192	$ 1,909,118	285,281	$ 1,909,118	$ 285,281
Bienes consumibles	1.0	$ 16,646,472	$ 14,482,431	2,164,041	$ 1,609,159	240,449	$ 1,609,159	$ 240,449
Subtotal Costos Fijos		$ 243,554,022	$ 537,474,758	$ 80,312,314	$ 57,944,368	$ 8,658,363	$ 57,944,368	$ 8,658,363
Costos Variables								
Alimentos		$ 119,960,463	$ 104,365,603	15,594,860	$ 10,511,240	1,570,645	$ 10,511,240	$ 1,570,645
							$ -	$ -
Subtotal Costos Variables		$ 119,960,463.00	$ 104,365,603	$ 15,594,860	$ 10,511,240	$ 1,570,645	$ 10,511,240	$ 1,570,645
Costos por realización								
Elementos de aseo personal		$ 14,272,080	$ 12,416,710	1,855,370			$ -	$ -
Salidas recreativas		$ 12,315,300	$ 10,714,311	1,600,989			$ -	$ -
Vestuario		$ 1,350,200	$ 1,174,674	$ 175,526			$ -	$ -
Subtotal por costos por realización / Causación		$ 27,937,580	$ 24,305,695	$ 3,631,885	$ -	$ -	$ -	$ -
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social)			N/A	N/A	$ 6,686,790	N/A		N/A
Mayor Valor Soportado:			N/A	N/A	$ -	N/A		N/A
Menor Valor Soportado:			N/A	N/A	$ 88,000	N/A		N/A
Ajuste a la Decena:			N/A	N/A	$ 186	N/A		N/A
Total costos:		**$ 391,452,065**	**$ 666,146,056**	**$ 99,539,059**	**$ 61,856,632**	**$ 10,229,008**	**$ 68,455,608**	**$ 10,229,008**

Observaciones: se presentan soportes por alimentos por mayor valor en $9,655

CARLOS ANDRES SIERRA PEREIRA
Representante Legal
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

PEDRO FELIPE DIAZ
Revisor fiscal TP 5200 T
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

Nombre y apellidos
Vo.Bo.
APOYO A LA SUPERVISIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO

Código: FOR-PSS-214
Versión:0
Fecha:Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
Página:1 de 1

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 5955 de 2019

Nombre de la Unidad Operativa: FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL
Nombre del servicio: Centro Día Renacimiento
Periodo del 01al 30 del mes abril

No.	Nombres		Apellidos		Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha aval SDIS	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Salario u honorarios (Aportes SDIS)	Dias laborados	VR A PAGAR	NOVEDADES
1	Vicky		Ferrucho	Lizarazo	52802195	Coordinadora	Administraora Publica	90 Meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 3.333.398	30	3.333.398	
2	Angelica	Fernanda	Urda	Bermudez	1023926105	Acompañante Social	Trabajadora Social	36 Meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 2.654.026	30	2.654.026	
3	Diana	del Carmen	Maturana	Renteria	1020426511	Acompañante Social	Psicologa	25 Meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 2.654.026	30	2.654.026	
4	Edelmira		Perea	Abadia	31944617	Acompañante Social	Trabajadora Social	37 Meses	No aplica	01/04/2019	30//04/2019	Prestación de servicios	$ 2.654.026	30	2.654.026	
7	Jorge Elver		Rios	Asprilla	940707479	Acompañante Artistico	Licenciado en educacion Ficica	99 meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 2.628.091	30	2.626.091	
8	Grangel		Cuesta	Palacios	11803319	Acompañante Artistico	Licenciado en educacion Ficica	31 meses	No aplica	01/04/2019	18/04/2019	Prestación de servicios	$ 2.628.091	18	1.575.654	Se retiró el 18 de Abril
9	Harold		Fonseca	Babilonia	80739633	Acompañante Artistico	Licenciado en artes	42 Meses	No aplica	19/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 2.628.091	11	962.900	Ingreso el 20 de abril
5	Fanny	Yennifer	Cifuentes	Contreras	52040311	Profesional en Nutricion	Nutricionista Dietista	49 Meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 2.617.391	30	2.617.391	
6	Edisson	Humberto	Manrrique	Rodriguez	82393757	Educador Fisico	Licenciado en educacion Ficica	19 meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 2.647.532	30	2.647.532	
10	Lucy	Johanna	Arango	Bermudez	52880888	Auxiliar de enfermeria	Tenico en auxiliar de enfermeria	60 meses	No aplica	01/04/2019	27/04/2019	Prestación de servicios	$ 1.730.005	27	1.557.005	Se retiró el 27 de Abril.
11	Lida	Norela	Camelo	Rodriguez	52167147	Auxiliar de enfermeria	Tenico en auxiliar de enfermeria	37 meses	No aplica	01/04/2019	30/04/2019	Prestación de servicios	$ 1.730.005	30	1.730.005	
12	Andrea	Carolina	Amaris	Perez	1031163742	Facilitador	Trabajadora Social	32 meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.298.102	30	1.298.102	
13	Laura		Gualdron	Jerez	1103106912	Facilitador	Bachiller	41 meses	No aplica	01/04/2019	30/04/2019	Prestación de servicios	$ 1.298.102	30	1.298.102	
14	Santiago	Ivan	Zambrano	Avila	101430186	Servicios Generales	Bachiller	12 meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
15	Dennis		Torres	Reyes	42655950	Servicios Generales	Bachiller	12 meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
16	Maria	del Carmen	Rodriguez		1032368542	Servicios Generales	Bachiller	36 meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
17	Yolima		Perez	Villalobos	32886918	Operarios de cocina	Bachiller	26 meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
18	Maria	Marina	Mosquera		51856402	Operarios de cocina	Bachiller	14 meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
19	Virginia		Jerez	Castro	65799371	Operarios de cocina	Bachiller	14 meses	No aplica	01/04/2019	30/04/2019	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
										TOTAL					35.915.324	

FIRMA
CARLOS ANDRES SIERRA PEREIRA
Representante Legal
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

FIRMA
PEDRO FELIPE DIAZ
Revisor fiscal TP 5200T
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Fundipal
Fundacion nueva vida para un pais libre
Nit: 900222015-8

APORTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

La secretaria Distrital de Integración Social aporta la suma CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($57.944.438 **M/CTE.**), lo que equivale a un 87% del valor estimado del **CONVENIO DE ASOCIACION No. .5955 SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA RENACIMIENTO CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE., EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFCTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025** según propuesta financiera aprobada por la Secretaria Distrital de Integración Social y certificada en la firma del Contrato discriminados así:

RUBRO	VALOR
Talento Humano	$ 35.915.324
vigilancia	$ 1.909.188
Espacio fisico funcional	$ 8.992.684
Elementos de Aseo Institucional	$ 3.175.500
Desgaste y uso de Bienes No Consumibles	$ 6.342.583
Bienes Consumibles	$ 1.609.159
TOTAL	**$ 57.944.438**

Todas las erogaciones se encuentran respaldadas por los soportes solicitados por la Secretaria Distrital de Integración Social.

La presente se expide a los (10) dias del mes de JUNIO del año 2019.

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N°. 1.065.623.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T

Fundipal
Fundacion nueva vida para un pais libre
Nit: 900222015-8

De conformidad con la Ley 145 de 1960 y la Ley 43 de 1990 que reglamenta el ejercicio de Contador Público en la República de Colombia.

C E R T I F I C O QUE

La **FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE (FUNDIPAL)**, con **NIT: 900.222.015-8** representada por el Señor **CARLOS ANDRES SIERRA,** mayor de edad e identificado con cédula de ciudadania No. 1.065.623.780 de VALLEDUPAR, aportó para el mes de ABRIL 2019 (1 al 30 ABRIL 2019) OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE (8.658.363 **M/CTE.)**, correspondiente al 13 % del **CONVENIO DE ASOCIACION No .5955 SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA RENACIMIENTO CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE., EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFCTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025** según propuesta financiera aprobada por la Secretaria Distrital de Integración Social y certificada en la firma del Contrato discriminados asi:

RUBRO	VALOR
Talento Humano	$ 5.366.657
vigilancia	$ 285.281
Espacio fisico funcional	$ 1.343.734
Elementos de Aseo Institucional	$ 474.500
Desgaste y uso de Bienes No Consumibles	$ 947.742
Bienes Consumibles	$ 240.449
TOTAL	**$ 8.658.363**

La presente se expide a los (10) días del mes de JUNIO del año 2019.

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL: : CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N°. 1065.623.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REVISOR FISCAL: REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T

SOPORTES INFORME FINANCIERO CENTRO DIA RENACIMIENTO MES: ABRIL 2019

Nomina de personal por prestacion de servicios
FUNDIPAL - CENTRO DIA RENACIMIENTO

Relacion de personal por prestacion de servicios
FUNDIPAL - CENTRO DIA RENACIMIENTO
Periodo 1 al 30 de Abril 2019

Nº	NOMBRE	CARGO	CEDULA	VR HONORARIOS	DIAS TRABAJADOS	VALOR A PAGAR	NOVEDADES DE NOMINA	FIRMA
1	VICKY FERRUCHO	COORDINADORA	52802195	$ 3,831,492	30	3,831,492		
2	ANGELICA FERNANDA URDA BERMUDEZ	ACOMPAÑANTE SOCIAL	1023926105	$ 3,050,605	30	3,050,605		
3	DIANA DEL CARMEN MATURANA RENTERIA	ACOMPAÑANTE SOCIAL	1020426511	$ 3,050,605	30	3,050,605		
4	EDELMIRA PEREA ABADIA	ACOMPAÑANTE SOCIAL	31944617	$ 3,050,605	30	3,050,605		
5	JORGE ELIVER RIOS ASPRILLA	ACOMPAÑANTE ARTISTICO	940,707,479	$ 3,018,495	30	3,018,495		
6	GRANGEL CUESTA PALACIOS	ACOMPAÑANTE ARTISTICO	11803319	$ 3,018,495	18	1,811,097	Se retiró el 18 de Abril	
7	HAROL FONSECA BABILONIA	ACOMPAÑANTE ARTISTICO	80739833	$ 3,018,495	11	1,106,782	Ingreso el 20 de abril	
8	FANNY YENNIFER CIFUENTES CONTRERAS	NUTRICIONISTA	52040311	$ 3,008,495	30	3,008,495		
9	EDISSON HUMBERTO MANRRIQUE RODRIGUEZ	EDUFISICO	82393757	$ 3,043,140	30	3,043,140		
10	LUCY JOHANNA ARANGO RODRIGUEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	52880868	$ 1,988,512	27	$ 1,789,661	Se retiró el 27 de Abril	
11	LIDA NORELA CAMELO RODRIGUEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	52167147	$ 1,988,512	30	$ 1,988,512		
12	ANDREA CAROLINA AMARIS PEREZ	FAVILITADORA	1031163742	$ 1,492,071	30	1,492,071		
13	LAURA GUALDRON GEREZ	FACILITADOR	1103106912	$ 1,492,071	30	1,492,071		
14	SANTIAGO IVAN ZAMBRANO AVILA	SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ASEO	1014301868	$ 1,591,392	30	1,591,392		
15	MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ	SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ASEO	1032368542	$ 1,591,392	30	1,591,392		
16	DENIS TORRES REYES	SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ASEO	42655950	$ 1,591,392	30	1,591,392		
17	YOLIMA PEREZ VILLALOBOS	OPERARIA COCINA (Manipulador de alimentos)	32866918	$ 1,591,392	30	1,591,392		
18	MARIA MARINA MOSQUERA	OPERARIA COCINA (Manipulador de alimentos)	51858402	$ 1,591,392	30	1,591,392		
19	VIRGINIA JEREZ CASTRO	OPERARIA COCINA (Manipulador de alimentos)	65799371	$ 1,591,392	30	1,591,392		
	TOTAL NOMINA					$ 41,283,962		

CESAR ANDRES SIERRA
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. N°. 1.065.823.080 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

VICKY FERRUCHO
COORDINADORA

Scanned by CamScanner

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: LUCY JOHANNA ARANGO C.C. No.

La suma de: 1.988.512 Un Millon Novecientos Ochenta y Ocho Mil Quinientos Doce Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1988.512
Total Recibido	1988512

FIRMA Lucy Johanna Arango Rodriguez

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: LIDA NOREIA CAMELO C.C. No.

La suma de: 1.988.512 Un Millon Novecientos Ochenta y Ocho Mil Quinientos Doce Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Autorizado

Total	1.988.512
Total Recibido	1988512

FIRMA Victor Astros

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: ANDREA CAROLINA AMARIS C.C. No. 1031163747

La suma de: 1.492.071 Un Millon Cuatrocientos Noventa y Dos Mil Setenta y Un Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1.492.071
Total Recibido	1492071

FIRMA Andrea Amaris

10

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a:	Vicky Ferrucho	C.C. No.	52 802 195
La suma de:	3.831.492 Tres Millones Ochocientos Treinta y un Mil Cuatrocientos Noventa y Dos Pesos M/L		
Como Honorarios por concepto de:	Servicios Mes Abril		

OK

Total	3.831.492
Total Recibido	3831.492

FIRMA Vicky Ferrucho C.
52802195

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a:	ANGELICA FERNADA ORDA	C.C. No.	1023926105
La suma de:	3.050.605 Tres Millones Cincuenta Mil Seiscientos Cinco Pesos M/L		
Como Honorarios por concepto de:	Servicios Mes Abril		

OK

Total	3.050.605
Total Recibido	3050.605

FIRMA Angelica Orda B.
C.C. 1.023.926.105 Bta.

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a:	DIANA DEL CARME NATURANA	C.C. No.	
La suma de:	3.050.605 Tres Millones Cincuenta Mil Seiscientos Cinco Pesos M/L		
Como Honorarios por concepto de:	Abril		

Total	3.050.605
Total Recibido	3.050.605

OK

FIRMA Diana Naturana R.

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: LAURA GOALDON GEREZ C.C. No.

La suma de: 1.492.071 Un Millón Cuatrocientos Noventa y Dos Mil Setenta y Un Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Prestación de Servicios Mes: Abril

Total	1.492.071
Total Recibido	1492.071

FIRMA Laura Gualdrón

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: SANTIAGO IVAN ZAMBRANO C.C. No.

La suma de: 1.591.392 Un Millon Quinientos Noventa y Un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1.591.392
Total Recibido	1591.392

FIRMA

CC.1014301868

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: Maria Del CARMEN Rodriguez C.C. No.

La suma de: 1.591.392 Un Millon Quinientos Noventa y Un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1.591.392
Total Recibido	Maria Rodriguez.

FIRMA

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: EDELMIRA PEREA C.C. No.

La suma de: 3.050.605 Tres Millones Cincuenta Mil Seiscientos Cinco Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Autorizado

Total	3.050.605
Total Recibido	3'050.605

FIRMA Diana Maturana R.

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: JORGE ELIVER RIOS C.C. No.

La suma de: 3.018.495 Tres Millones Dieciocho Mil Cuatrocientos Noventa y Cinco Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	3.018.495
Total Recibido	3018.495

FIRMA Jorge Rios A.

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: GRANGEL CUESTA P. C.C. No. 11803319

La suma de:

Como Honorarios por concepto de: PRESTACION DE SERVICIOS MES: ABRIL DEL 1° AL 20

Total	1'811.097=
Total Recibido	1'811.097=

FIRMA 11803319

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE	NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a:	FANNY CIFUENTES	C.C. No.	52040311
La suma de:	3.008.495 Tres Millones Ocho Mil Cuatrocientos Noventa y Cinco Pesos M/L		
Como Honorarios por concepto de:	Prestación de Servicios Mes: Abril		

Total	3008495=
Total Recibido	3008495=

FIRMA X 52040311

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE	NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a:	EDISON MANRIQUE	C.C. No.	82393757
La suma de:	3.043.140 Tres Millones Cuarenta y Tres Mil Ciento Cuarenta Pesos M/L		
Como Honorarios por concepto de:	Prestación de Servicios Mes: Abril		

Total	3.043.140
Total Recibido	3'043.140=

FIRMA Edison Manrique

82.393.757.

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.

NIT. 900222015-8	
Nº Recibo	
Fecha Emisión	

Pagado a: Virginia Perez Castro C.C. No. 65799371

La suma de: Un Millon Quinientos Noventa y un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Honorarios Mes. Abril

Total	1591.392
Total Recibido	1'591.392

FIRMA

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.

NIT. 900222015-8	
Nº Recibo	
Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: YOLIMA PEREZ VILLALOBOS C.C. No. 32886918

La suma de: 1.591.392 Un Millon Quinientos Noventa y Un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Prestacion de Servicios Mes Mayo

Total	1.591.392
Total Recibido	1.591.392

FIRMA Yolima Perez 32886918

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.

NIT. 900222015-8	
Nº Recibo	
Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: MARIA MARINA MOSQUERA C.C. No.

La suma de: 1.591.392 Un Millon Quinientos Noventa y Un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Prestacion de Servicios Mes Mayo

Total	1.591.392
Total Recibido	1.591.392

FIRMA Recibido a/c

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: Harol Fonseca B. C.C. No. 80739633

La suma de: Un Millon Ciento Seis Mil Pesos Setecientos (Ochenta y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Prestación de Servicios Mes Abril

Total	$106.782=
Total Recibido	$106.782=

FIRMA Harold Fonseca B.

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	

Pagado a: Pantoja Reyes C.C. No. 12655150

La suma de: Un Millon Quinientos Noventa y un Mil Trescientos Noventa y dos Mil Pesos

Como Honorarios por concepto de: Prestación de Servicios Mes Mayo

Total	$1.591.392
Total Recibido	$1.591.392

FIRMA

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a:	Nombre y apellidos:	YOLIMA PEREZ	C.C. No.	32886918
La suma de:	Cantidad en letras	Un Millon Quinientos Noventa y Un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/L		
Como Honorarios por concepto de:		Prestacion de Servicios Mes: ABRIL		

Total	1'591.392
Total Recibido	1'591.392

Yolima Perez 32886918

Scanned by CamScanner

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.

NIT. 900222015-8	
N° Recibo	
Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a:	Nombre y apellidos	MARINA HOSQUERA	C.C. No. 51858402
La suma de:	Cantidad en letras	Un Millon Quinientos Noventa y Un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/C	
Como Honorarios por concepto de:		Prestacion de Servicios Mes: ABRIL	

Total	1591392
Total Recibido	1591392

Hosquera M/a 51858402

Scanned by CamScanner

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.

NIT. 900222015-8	
Nº Recibo	
Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: Nombre y apellidos DENIS TORRES C.C. No. 42655950

La suma de: Cantidad en letras: Un Millon Quinientos Noventa y un Mil Trescientos Noventa y dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Prestacion de servicios MES ABRIL

Total	1591.392
Total Recibido	1591392

DenisTorres
42655392

Scanned by CamScanner

INFORME TECNICO

- CENTRO NOCHE
- RENACIMIENTO

MES:

- ABRIL 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTRO NOCHE RENACIMIENTO									
OPERADOR:	FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL									
CONVENIO No.	5955	de:	23	3	2019	PLAZO:			275	DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO:	1	4	2019	FECHA DE TERMINACIÓN:			31	12	2019	
PERIODO DE INFORME:	1	4	2019	A:	30	4	2019		No. Informe:	1
SUPERVISOR:	LINA MARIA LADINO GARCÍA			DEPENDENCIA:			SUBDIRECCIÓN LOCAL LOS MARTIRES			

OBJETO CONTRACTUAL

PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anex técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche.	En la primera semana, de inicio del servicio, se realiza una construccion con el equipo para conocer el pacto de convivencia el cual es expuesto a traves de imágenes a todos los participantes y aclarar los pactos de buen trato y convivencia manejados en el centro noche.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion01 Archivos:Pacto de convivencia
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.	Se cancelan los honorarios del talento humano correspondientes al mes de abril	Ver: CD Nº servicio social centro Noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion02 Archivos: Pagonominaabril.pdf
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecució del convenio.	Durante el mes de abril, para la atención de las personas mayores en el Centro Noche Renacimiento, conforme lo establecido en el numeral 3.4.3, se contó con la totalidad del talento humano requerido conformado de la siguiente manera: • Coordinación: Mirna Bastidas Diaz • 2 Acompañante social tiempo Completo : Karen Santos Ortiz y Natalia Rios • 1 acompañante social medio teimpo :Miguelangel León Ordoñez • 1 Nutricionista: Ana Maria Gama • 2 facilitadores: Wilmar Bocanegra Uribe y Armando Avellaneda Ardila • 2 técnicos en Auxiliar de enfermeria 2: Beatriz Garzón Osorio , William Enrique Cárdenas Avendaño quien asumio este cargo desde el 1 al 6 de abril, a partir del 7 de abril se vinculo Ana Malaver Garzón • 3 personas Servicios generales : Luz Marina Urueta Valero , Yasnedis Castros Cogollo, Daniel Urueta Valentin • 3 operarios de cocina : Claudia Garcia Tolosa, Ricardo Medina Tordecillo y Carlos Tordecilla Causil En revisión de cumplimiento de pertfiles, se identifica que los dos facilitadores no cumplen con el mismo, en lo relacionado a sus estudios.	Ver: CD Nº Servicio Social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion03 Archivos:For214_RelacionTH VerificacionTHnoche cuadro de aval de talento humano
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento ejecución, dentro del término establecido para el efecto.	Seguros del Estado SA expide Poliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022 Poliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019 firmo un acta de inicio con poliza de cumplimiento y se cuenta con la poliza de responsabilidad	Ver: CD Nº servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion04 Archivos: poliza cumplimiento sed 092 - 2019 Poliza RCE SDIS 092 2019 001 Poliza RCE SDIS 092 2019 002

5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.	La Fundación acredita estar al dia en los pagos de aportes parafiscales del mes de abril.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion05 Archivos:Pagoparafiscales.pdf
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.	La fundación realiza los pagos al talento humano conforme a lo pactado en el mes de junio y se adjunta certificacion de parafiscales de la fundacion	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion06 Archivos:Pagoparafiscales.pdf
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	Se cuenta con el Inventario FUID (FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL) de 95 Historias sociales de participantes que han ingresado al Centro Noche desde dese 1 al 30 de abril del 2019, queda pendiente registro de información del número de caja y carpeta; la Fundación esta en conctacto con el proveedor para la dotación de la cajas y carpetas conforme los requerimientos establecidos por la SDIS	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion07 Archivos:FUIDNoche. CONTRASEÑA: Fuid1
8. Mantener vigente las garantías.	Seguros del Estado SA expide Poliza de seguro de cumplimiento # 4744101010092 expedida el 26/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2022. Poliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada del cumplimiento # 4740101003274 expedida el 28/03/2019 vigencia 22/03/2019 hasta 31/12/2019 firmó un acta de inicio con poliza de cumplimiento y se cuenta con la poliza de responsabilidad	Ver: CD Nº servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion04 Archivos: poliza cumplimiento sed 092 - 2019 Poliza RCE SDIS 092 2019 001 Poliza RCE SDIS 092 2019 002
9.Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por él-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.	La supervision efectuo observaciones a cada no de los componentes, sin embargo, la fundacion inicia los trabajos de mantenimiento y adecuacion de la planta fisica, respecto baños, cocina, habitaciones y espacios comunes. Actas 17 de abril, 16 de abril, 15 de abril, 12 de abril, 11 de abril, 10 de abril, 9 de abril, 8 de abril, 4 de abril	Ver: CD N Servicio social centro Noche. Carpeta: Obligaciones generales , Subcarpeta:Obligación 09 Archivos: actas de supervision de fechas Actas 17 de abril, 16 de abril, 15 de abril, 12 de abril, 11 de abril, 10 de abril, 9 de abril, 8 de abril, 4 de abril, seguimiento de elementos
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.	Se asistió a las siguientes reuniones convocadas por la SDIS 11 de abril: Modelo de atencion y politica publica de vejez • 5 de abril: Modelo de Atención Centro Noche y la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez • 17 abril: Reunión coordinadores , modelo de atención servicio social Centro Noche	Ver: CD Nº servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion10 Archivos:Abril17 Acta socializacion proyecto 1099 solicitudActas modelodeatencion.pdf estructurapolitica.pdf
11.Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS.	En el mes de junio se efectuara la entrega del informe de ejecucion correspondiente al mes de abril, con todos los soportes que dan cuenta del desarrollo de los componentes y la prestacion del servicio. Radicado en la subdireccion local el dia 10 de junio.	Ver: CD Nº servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion11 Archivos:informeejecucionmesdeabril
12.Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.	El informe financiero correspondiente al mes de abril se radicara en la subdireccion local en el mes de junio de 2019 con los respectivos soportes que dan cuenta con los gastos en los que ha incurrido la fundacion para garantizar el servicio, los cuales se encuentran relacionados con el componente de nutricion, talento humano, espacios adecuados y seguros y dotacion.	Soporte CD ROM servicio social centro noche Renacimiento, Carpeta Obligaciones generales. Subcarpeta: Obligacion 12. Archivos:El informe financiero del ejecutor, formato de autorizacion y liquidacion de cupos, formato de relacion del talento humano. Facturas plan de compras nutricion y aseo.
13.Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones.	La Fundacion inicia los tramites para dar apertura a la cuenta de ahorros, el soporte se presentara en segundo informe del mes de mayo	No se cuentan con evidencias
14. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social –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 Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que file a la	Para este periodo no hay evidencia oficial de reclamaciones ante la prestacion del servicio	No aplica para este periodo
15. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	A la realizacion de este primer informe no aplica	No aplica para este periodo

16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.	se contó con la totalidad del talento humano requerido conformado de la siguiente manera: • Coordinación: Mirna Bastidas Díaz • 2 Acompañante social tiempo Completo : Karen Santos Ortiz y Natalia Rios • 1 acompañante social medio teimpo :Miguelangel León Ordoñez • 1 Nutricionista: Ana Maria Gama • 2 facilitadores: Wilmar Bocanegra Uribe y Armando Avellaneda Ardila • 2 técnicos en Auxiliar de enfermeria 2: Beatriz Garzón Osorio , William Enrique Cárdenas Avendaño quien asumio este cargo desde el 1 al 6 de abril, a partir del 7 de abril se vinculo Ana Malaver Garzón • 3 personas Servicios generales : Luz Marina Urueta Valero , Yasnedis Castros Cogollo, Daniel Urueta Valentin • 3 operarios de cocina : Claudia Garcia Tolosa, Ricardo Medina Tordecillo y Carlos Tordecilla Causil Se cuenta con la dotacion basica necesaria para iniciar la apertura del servicio como lo son los elementos de menaje, elementos de oficina, equipos de computo, mobiliario como mesas y sillas y elementos de aseo personal.	Ver Cd Nº servicio social medio noche Carpeta:ObligacioneGsenerales Subcarpetas: Obligacion16 Archivos: actas de supervision de fechas Actas 17 de abril, 16 de abril, 15 de abril, 12 de abril, 11 de abril, 10 de abril, 9 de abril, 8 de abril, 4 de abril se anexan fotos de dotacion para el desarrollo del servicio.
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentacion que considere necesaria.	Se presento cronograma con las actividades del mes de abril, el informe mensual de gestion se radicara en el mes de junio de 2019	Ver Cd Nº servicio social medio noche Carpeta:ObligacioneGsenerales Subcarpetas: Obligacion17 Archivos: cronograma actividades abril
18. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio.	El aviso publicitario para exterior con las especificaciones tecnicas requeridas se encuentra en fase de diseño.	No se cuenta con evidencias
19.Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.	Supervision encuentra 3 actas que no se informan en su momento para poder direccionar las medidas requeridas con los participantes sinembargo son reportadas todas las actas con las situaciones presentadas con los participantes, para que posteriormente en mayo dichas medidas sean retomadas y aplicadas con ellos	Ver. CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion19 Archivos: Actas participantes abril
20.Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).	Se realiza una planeacion para convocar en mayo actividades y articulaciones con IDRD, hospital centro oriente para aplicación de vacunacion al adulto mayor, y gestionar capacitaciones con personeria	No se cuenta con evidencias
21.Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución.	Durante el presente periódo no se presentó algún ejercicio con respecto a esta obligación	No se requiro para este periodo
22.Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.	De acuerdo a sugerencia impartidas por la supervision del convenio en las visitas de seguimiento se adelantan labores de mantenimiento y adecuacion de la planta fisica, respecto baños, cocina, habitaciones y espacios comunes.	Ver Cd Nº servicio social medio noche Carpeta:ObligacioneGsenerales Subcarpetas: Obligacion16 Archivos: actas de supervision de fechas Actas 17 de abril, 16 de abril, 15 de abril, 12 de abril, 11 de abril, 10 de abril, 9 de abril, 8 de abril, 4 de abril se anexan fotos de dotacion para el desarrollo del servicio.
23.Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24.Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	No aplica para este perido	No aplica para este periodo
25.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.	Se presentaron ante la subdireccion local quejas y peticiones en cuanto a la prestacion en la calidad del servicio las cuales fueron atendidas oportunamente desde la SLIS. Oficialmente la Fundacion no cuenta con soporte de quejas o reclamos frente a la prestacion del servicio.	En el archivo de la subdireccion Local de Martires reposan las quejas/ reclamos reportadas por ciudadanos.

26.Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, 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 articulo 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, Capitulo Tercero – de las lesiones personales.	Para evitar discrepancias entre los partipantes y /o talento humano, Se considera necesario realizar la socializacion del pacto de convivencia el cual es expuesto en forma de pictogramas a los participantes	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion26 Archivos:Pacto de convivencia
27.Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Articulo 34, Numeral 6.	De acuerdo a la normativa que hace referencia a *"Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio"*. Los profesionales responsables del servicio socializan el manual de convivencia y corresponsabilidad con los participantes, de la misma forma no se ha presentado caso alguno que evidencie lo contrario. Sin embargo se realiza socializacion del pacto de convivencia a los participantes y exponerlo en un mural dentro del centro para aclarar cualquier inconveniente en la interaccion entre ellos	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion26 Archivos:Pacto de convivencia
28.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	No se requiere para este periodo	No aplica para este periodo
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
obligaciones relacionadas con el componente de atencion de los servicios sociales Centro dia y centro noche		
OBLIGACION	***EVIDENCIA CORRESPONDIENTE***	
1.Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral segun las caracteristicas técnicas de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche.	En la primera semana de inicio del servicio se realizo por parte de la coordinación al equipo de atención socialización sobre modelo de atencion, sin embargo por no contar con copias o impresiones de los respectivos formatos, no se eleboró de inemediata las correspondientes actas. Aspeto que se tiene pendiente para mejorar .	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion01 Archivos:SocializaonVirtual.docx EstructuraPolitica.pdf MapaConceptualModelo
2.El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche. éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.	Para el presente periódo se elaboró el cronograma correspondiente al mes de abril, y se presenta en fisico en la visita de supervision al apoyo a la supervision reflejando en el mismo las actividades y tematicas a desarrollar por el talento humano. Con el equipo de atención.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTecnicas Subcarpeta: Obligacion02 Archivos:CronogramaActividadesabril
3.Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.	No aplica, se presenta en el segundo mes de ejecución del convenio	No aplica
4.Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI– PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	Este documento se encuentra en elaboracion por parte de los profesionales del servicio para ser entregado en el segundo mes de ejecucion.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTecnicas Subcarpeta: Obligacion04 Archivos: formato PAI en construccion Pantallazo formato PAIIN
5.Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población especificamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 dias del convenio.	Este documento se encuentra en elaboracion por parte de la coordinadora del servicio para ser entregado en el tercer mes de ejecucion.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTecnicas Subcarpeta: Obligacion05 Archivos: Formato word caracterizacion mes de junio
6.Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio, evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.	Se realizó tres actividades entorno al lienamiento transversal de convivencia • 6 abril del 2019: comprometiendonos, en torno a los compromisos de los participantes para mantener la convivencia • 23 de abril: Lectura y diálogo del lieamiento trnsvesal de convivencia • 30 abril del 2019 juego de apropiación ludica de faltas de convivencia De igual forma frente a situaciones de incumplimiento del lineamiento transversal de convivecia se elaboró la respectivas actas: •10 de abril: importancia del aseo personal - grupal •11 de abril: Horario deingreso-participante Rafael López •12 de abril: Agresión verbal - Participante Eloisa Castro •13 de abril: Negación firma acta de compromiso- •19 de abril: acciones de agresión- Participantes Pedro Luis Cruz y Luis Alberto Mesa •25 de abril: Coducta negativa orinar en botella- participante Marco Tulio Ramirez •25 de abril: horario Cena-participante Hernando Arias •26 de abril: Devolución de equipaje-participante pedro Luis Lara •29 de abril: custodia de elemento, Navaja- Luis Alfredo Ramirez	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTecnicas Subcarpeta: Obligacion06 Archivos: Obligacion tecnica 6 Actasparticipantesabril
7.Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las	Durante el presente periódo no se presentó propuestas relacionadas con esta obligación	No aplica

8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Desde el 1 de abril, fecha en la cual se dio apertura al servicio de Centro Noche Renacimiento, hasta el 30 de abril, se presentó 1411 actuaciones relacionadas con asistencias de personas mayores. Diariamente se realizó registro en la planilla de ingreso y entrega de implementos de aseo, al igual que la malla destinada para tal fin	Ver: CD N° Servicio social centro noches Carpeta: ObligacionesTecnicas Subcarpeta: Obligacion08 Archivos: PlanillaAsitencia apoyo alimentario Aprobacion de cupos mes de abril MallaAbril (asistencia)
9.Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.	Durante el presente periódo, no se realizó articulaciones	No aplica
10.Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de antenoridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	No aplica para Centro Noche	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO NOCHE		
OBLIGACION	***EVIDENCIA CORRESPONDIENTE***	
1.Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.	La fundación cuenta con las hojas de vida y sus respectivos soportes del talento humano estipulado para la prestación del servicio Centro Noche, Según aval hay dos personas en el rol de facilitadorn que cumplen los requisitos para el cargo, en el anexo aparecen los requisitos faltantes segun revision por parte de integracion social	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion01 Archivos: cuadro de aval de talento humano
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	Se elaboró el respectivo organigrama del Centro Noche Renacimiento, partiendo de el ccentro que son las personas mayores desde donde confluyen los diferentes roles del equipo de atención. Lo anterior para romper con las estrcuturas gerarquicas y faavorecer un verdadero trabajo en equipo	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion02 Archivos: organigrama
3.Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	Se cancelan los honorarios del talento humano correspondientes al mes de abril	Ver: CD N° servicio social centro Noche Carpeta: Obligaciones talentohumano Subcarpeta: Obligacion03 Archivos: Pagonominaabril.pdf
4.Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.	Para el presente periódo se elaboró es cronograma correspondiente al mes de abril, plasmando las actividades a desarrollar y distribución de tiempos para la actención del servicio Centro Noche Renacimiento	Ver CD N Servicio social centro noche Obligaciones talento huimano subcarpeta Obligación04 Archivo: cronograma mes abril
5.Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.	William Cárdenas quién asumió como auxiliar de enfermeria desde el 1 de abril al 6 de abril, realizó el respectivo empalme.	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion05 Archivos: ActaEmpalme
6.Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS	En la primera semana de inicio del servicio se realizó por parte de la coordinación al equipo de atención la socializacion del pacto de convivencia y el lineamiento transversal a traves de pictogramas los cuales fueron publicados en un mural en el centro noche para que los participantes lo pudieran visualizar constantemente	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion06 Archivos: Pacto de convivencia
7.Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.	A la fecha no se socializo el anexo tecnico, pero se realiza socializacion y acuerdo de horarios operativos al interior del servicio	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion07 Archivos: Claridad y acuerdo de horarios
8.Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.	Se socializo con los profesionales del servicio el documento de Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV a traves de correo electronico y aplicaciones de mensajeria instantanea como whatsapp. El documento se dio a conocer al talento humano del servicio centro noche para su revision, lectura y comprensión del mismo sin contar con acta como evidencia. Se anexa el archivo enviado.	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion08 Archivos: Politica publica Social de envejecimiento y vejez (no se cuenta con acta de evidencia)

9.Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	Para el siguiente mes se brindara una capacitacion en el manejo del formato Pain de los centro noche, Mientras se realizan ajustes por parte de nivel central para desarrollar el formato.	Ver ObligacionesTalento humano, Subcarpeta Obligacion09, archivo: PendientePAIIN
10.Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaria Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información	Se asisitó a las siguientes reuniones convocadas por la SDIS 11 de abril: Modelo de atencion y politica publica de vejez • 5 de abril: Modelo de Atención Centro Noche y la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez • 17 abril: Reunión coordinadores , modelo de atención servicio social Centro Noche	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesGenerales Subcarpeta: Obligacion10 Archivos:Abril17: reunion coordinadores Acta socializacion proyecto 1099 solicitudActas modelodeatencion.pdf estructurapolitica.pdf
11.Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.	Durante el presente periódo se programó y desarrollo un Cineforo, atendiendo solicitud de visita de supervición el próximo mes se tiene proyectado realiar articulación institucional para fortalecer esta obligación	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion11 Archivos:EvidenciaCineForo
12.Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.	A la fecha no se asiste a ningun comité	No existen evidencias
13.Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y caracteristicas de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.	Los profesionales con rol de acopañantes sociales y las auxiliares de enfermeria realizarón los respectivos seguimientos en las historias de los participantes que por las sigueintes situaciones especiales: •30 abril luis alberto mesa es valorado por una ambulancia despues del llamado al 123, queda remitido para el hospital santa clara seguimientos individuales: Rosalvina Avendaño, alejandro camero, german diaz,eloisa castro, Fernando Gomez,Hermes hernandez, Manuel Antonio Rincon	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion13 Archivos:RelaciónSeguimientos individuales abril ambulancia luis alberto mesa 30 de abril
14.Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.	Se mantienen confidencialidad y discreción de la información originada en el desarrollo del servicio, evidencia de ello queda plasmado en los informes de gestión de cada una de las personas que del Talento Humano de Centro Noche Renacimiento. La fundacion atiende tambien lo descrito en la Ley 1266 de 2008 del Habeas Data.	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion14 Archivos:img archivo gestion documental
15.Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.	En articulación con los profesionales de acompañamiento social, desde el primer día de ingreso de los participantes al Servicio Centro Noche Renacimiento se aplico con cada uno de los participantes que ha ingresado la respectiva ficha SIRBE. En total se dejan 95 fichas. Teniendo en cuenta, capacitación recibida por el referente de gestión documental y siendo acorde a los requerimientos de dicho componente, por estar diligenciadas en una copia de mala calidad serían rechazadas, motivo por el cual solicitó copias de buena calidad para rescribirlas, exceptuando la última hoja en donde está la firma de los participantes. Tarea que se empezó a realizar a partir del 29 de abril, motivo por el cual copias dichas fichas será entregadas en el informe del próximo mes. Para el ingreso de la informción al sistema se asignó al Facilitador Wilmar Bocanegra como lider del SIRBE, en este sentido asisitió el 3 de abril, junto con coordinación a capacitación relacionada con el registro de información al SIRBE. Teniendo en cuenta que inicialmente no se contó con el usuario y clave para el ingreso al SIRBE y posterior situación relacionada con problemas de conectividad a internet en el Centro Noche que obstaculizó significativamente el registro diario de la información al sistema desde el Centro Noche, se contó con el apoyo de la subdirección para la vejez, logrando articular horarios para llevar acabo esta tares desde el nivel Distrtial de la SDIS, logrando de esta forma dar cumplimento al registro de información. De igual forma se notificó las novedades presentadas obteniendo repuesta oportuna.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion15 Archivos: aprobacion de cupos - malla abril 2019 Contraseña: Malla1
16.Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.	Se presenta informe mensual de ejecucion a la supervision para su revision y aprobacion en el mes de junio.	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion16 Archivos: informe ejecucion mes abril
17.Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.	Se provecta actividad a realizar con auxiliares de enfermeria para el mes de Mayo que se realizara a partir de la actividad realizada en la exploracion de intereses	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTalentoHumano Subcarpeta: Obligacion17 Archivos: exploracion de intereses

18.Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.	Acorde al Cronograma, durante abril se realizó con los participantes las actividades programas, para lo cual se realizó previa elaboración de las respectivas fichas: •15 de abril: Cine Foro 23 de abril: socializacion elemento transversal de convivencia •28 de abril: Exploración de intereses	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: Obligaciones Talento humano Subcarpeta: Obligacion17 Archivos:Fichatecnica Cineforo
19.Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.	Mientras se realiza la dotación de Cajas y Carpetas, para la organización del respectivo archivo, se organizó historias de participantes con los documento existentes, en una carpeta codificandolas según numero asignado en el FUID. Desde el acompañamiento social se solicita el documento de identidad y se fotocopea, se elabora la ficha SIRBE, se firma acta de compromiso individual. Auxiliar de enfermerio lleva información de valoración y constantes vitales; los cuales están pasando a los respectivos formatos que fueron entregados la ultima semana de abril, de igual forma se solicito y se realizó solicitud de entrega de epicrisis.	Se cuenta con un archivo en fisico complementandolos con los documentos solicitados y las historias sociales por participante y en el sistema misional sirbe
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACION	***EVIDENCIA CORRESPONDIENTE***	
1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	La visita de verificacion de plantas fisicas se emitio concepto favorales con observaciones las cuales corresponden a señalizacion, paredes, escaleras, corredores, ventaneria, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundacion inicia las labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones.	Ver: CD Nº servicio social centro noche Carpeta: Obligacionesambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligacion01 Archivos:Evidencia fotografica
2.Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo tecnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	La Fundacion avanza en la realizacion de las mejoras de acuerdo a las observaciones realizadas por Plantas fisica en las locaciones especialmente en paredes, escaleras, corredores, ventaneria, pintura, cocina y baños	Ver: CD Nº servicio social centro noche Carpeta: Obligacionesambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligacion02 Archivos:Evidencia fotografica
3.Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecucion del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	La fundacion prioriza y avanza el plan de mantenimiento de las locaciones en cuanto escaleras, instalaciones electricas, corredores, ventaneria, pintura, cocina y baños	Ver: CD Nº servicio social centro noche Carpeta: Obligacionesambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligacion03 Archivos:Evidencia fotografica
4.Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	La visita de verificacion de plantas fisicas se emitio concepto favorales con observaciones las cuales corresponden a señalizacion, paredes, escaleras, corredores, ventaneria, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundacion inicia las labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones.	Ver: CD Nº servicio social centro noche Carpeta: Obligacionesambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligacion04 Archivos:Evidencia fotografica
5.Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Se encuentra en elaboracion por parte de la Fundacion, pero no aplica para el primer mes de ejecucion.	No aplica para este periodo
6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	La Fundacion realiza la gestion ante esta entidad, sin embargo se sugiere solicitar la visita de inspeccion una vez se finalice las mejoras locativas.	No aplica para este periodo
7.Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del	Los documentos se encuentran en elaboracion por parte de la fundacion. No aplica para el primer mes de ejecucion.	No aplica para este periodo
8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes areas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Durante la primera semana del mes de abril no se presto el servicio por una empresas reconocida, Al dia 10 se inicia contrato con la empresa de vigilancia zima seguridad LTDA identificada con nit 900.222.015-8 por 14 horas en horario de 7 am a 9pm.	No se cuenta con evidencias
9.Garantizar los servicios publicos durante la ejecución del convenio	En el predio se cuenta con la totalidad de los servicio públicos (agua potable y alcantarillado, gas, teléfono, luz, televisión y telefonía) requeridos para la prestación del servicio y como lo estipula el anexo técnico, siendo estos insumos requeridos para la prestación y mantenimiento de la calidad de vida de las personas mayores	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligacion09 Archivos facturas abril
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	De acuerdo a las observaciones realizadas por plantas fisicas de las SDIS las cuales corresponden a señalizacion, paredes, escaleras, corredores, ventaneria, pintura, cocina, baños, tanques. La Fundacion inicia las labores de mantenimiento y adecuaciones en las instalaciones.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ambientes adecuados y seguros Subcarpeta: Obligacion10 Archivos: Adecuaciones locativas
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES Y NO CONSUMIBLES		
OBLIGACION	***EVIDENCIA CORRESPONDIENTE***	
1.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	La fundacion garantiza la prestacion del servicio efectuando la adquisicion de la dotacion basica necesaria para iniciar la apertura del servicio como lo son los elementos de menaje, elementos de oficina, equipos de computo, mobiliario como mesas y sillas y elementos de aseo personal.	Ver Cd Nº Servicio social centro noche Carpeta:Obligacione elementos consumibles y no consumibles Subcarpetas: Obligacion01 Archivos: evidencia fotografica

2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo tecnico.	En el mes de abril la entrega del kit de aseo que consta de 1500 jabones, 1500 shampoos, 1500 desodorantes que se entregaron a diaria asi como otros elementos de forma semanal y quincenal: papel higiénico, cuchilla de afeitar, pañales segun demanda del usuario, crema de dientes y cepillo trimestral	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion02 Archivo: Foto de bodega implementos de aseo
3.Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	En el mes de abril el servicio contaba con botiquin tipo A	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta:Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion03 Archivos: PlanillaAsitencia Archivo: Foto de bodega implementos de aseo
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	En el mes de abril se garantizo la prestacion del servicio por el operador con la adquisicion de elementos Basicos de menaje, elementos industriales como estufa, licuadora, nevera, canecas, termometros, horno microondas, greca y congeladores	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion04 Archivo: Evidencia fotografica
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	En el mes de abril el personal no contaba con la dotacion requerida para el cumplimiento de sus funciones. Pero se le proporciono gorro guantes y tapabocas	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesTecnicas Subcarpeta: Obligacion05 Archivo: Evidencia fotografica
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Durante este periodo se conto con el mobiliario basico para la apertura del servicio como sillas, mesas, escritorios, tableros, camilla de enfermeria, canecas, camas.	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion06 Archivo: Evidencia fotografica
7.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).	En el mes de abril se conto con los elementos basicos para la apertura del servicio tales como televisor, grabadora, tableros, elementos de oficina y papeleria	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion07 Archivo: Evidencia fotografica
8.Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	En el mes de abril se garantizo para el componente de nutricion la se conto con la adquisicion de elementos Basicos de menaje, elementos industriales como estufa, licuadora, nevera, canecas, termometros, horno microondas, greca y congeladores. Para la realizacion de talleres se conto con los elementos basicos como televisor, grabadora, tableros, elementos de oficina y papeleria. Respecto al mobiliario se conto con sillas, mesas, escritorios, tableros, camilla de enfermeria, canecas, camas.	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion08 Archivo: Evidencia fotografica
9. Suministrar la dotacion para el personal de servicios generales y manipulacion de alimentos descritos en el anexo tecnico	No se han realizado las compras de la dotacion del personal de cocina y de aseo del centro noche	No aplica
10. Garantizar dutante la ejecucion del convenio el mobiliario necesario para la prestacion del servicio descrito en el anexo tecnico	No se cuentan con los mobiliarios para el archivo y algunos muebles para la zona de esparcimiento	No aplica
11. Garantizar durante la ejecucion del convenio los elementos e insumos necesarios para la realizacion de los talleres las actividades ludicas recreativas educativas culturales y deportivas requeridos para la prestacion del servicio descritos en el documento adjunto (Formato excel)	No se han realizado las compras requeridas para realizar estas actividades	No aplica
12. Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestacion de los servicios descritos en el documento adjunto (formato excel)	Se cuentan con algunos elementos del listado de consumibles y no consumibles se añade el archivo de la lista de chequeo	Ver: CD N Servicio social centro noche Carpeta: Elementos consumibles y no consumibles Subcarpeta: Obligacion12 Archivo: Evidencia fotografica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN		
OBLIGACION	***EVIDENCIA CORRESPONDIENTE***	
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Durante el presente periodo se brindado el servicio de alimentación en la infraestructura con la que cuenta la Fundación FUNDIPAL, las cuales se encuentran en proceso de mantenimiento, con el fin de cumplir los requerimientos de las visitas de seguimiento, supervisión y la autoridad sanitaria.	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutrición Subcarpeta: Obligacion1 Archivos: RecepcionAlimentos Ciclos de menu, acta 27 de abril
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Esta obligación en el Centro Noche se cumple parcialmente, dado que el recibo de materia prima se realiza durante el día y la recepción de materia prima se hace durante la prestación del servicio Centro Día. A excepción del mercado recibido el día 30 de abril de 2019, el cual fue entregado durante la prestación del servicio Centro Noche por parte directa del operador. Se anexa formato de SA04-Recepcion_alimentos_Ab12019.	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutrición Subcarpeta: Obligacion2 Archivos: RecepcionAlimentos
3.Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Los archivos de la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadro de porciones se encuentran ubicados en medio magnético en el computador del Servicio, en la carpeta de Nutrición: Centro Noche 01042019. acta de 17 de abril	Ver: CD N° servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutrición Subcarpeta: Obligacion3 Archivos: CicloMenu Acta de 17 de abril
4.Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.	Desde el área de nutrición, se entregó a la fundación plan de compras de Formato de plan de compras establecido (SA01A-Plan_de_Compras_Mensual_Asociados_Agosto2018), se adjunta matriz de Excel diligenciada y correos electrónicos enviados. En el servicio de Centro Noche, se proporcionó a los participantes Cena y Desayuno	Ver: CD N° Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutrición Subcarpeta: Obligacion4 Archivos:Listademercado ReporteAsitencia
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Se encuentra publicado el ciclo de menús visible para consulta de los participantes en el área del comedor, con el ciclo correspondiente al Centro Noche.	No aplica

6.Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días	Por parte de la Fundación se realizó solicitud de modificación del menú N° 19 para la celebración del Viernes Santo, dicha solicitud fue enviada por correo electrónico el día 15 de abril de 2019 y aprobada por este medio desde el nivel central el día 15 de abril de 2019.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutrición Subcarpeta: Obligacion6 Archivos:AprobacionMenu
7.Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.	Por parte de los manipuladores de alimentos, se iniciara la implementacion del formato a partir del mes de mayo	No se presentan evidencias para este mes
8.Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la	Se realizó capacitación en estandarización de porciones con los manipuladores de alimentos los días 24 y 25 de abril de 2019, del centro Noche.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutrición Subcarpeta: Obligacion8 Archivos:EstandarizaciónPorciones
9.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.	Desde el área de nutrición se facilitó la labor de seguimiento y supervisión realizada por parte de la subdirección local y el nivel central los días 4, 8, 17, 26 de abril de 2019, en visitas realizadas al servicio Centro Noche que incluyo el área de Nutrición y Salubridad. .	No aplica
10.Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas	El día 26 de abril de 2019 se realizó capacitación sobre Buenas Prácticas de Manufactura y plan de saneamiento con el equipo de atención del Centro Noche. Se realizó socialización con los manipuladores de alimentos frente a los criterios de aceptación y rechazo de materia prima el día 29 de abril de 2019.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutricion Subcarpeta: Obligacion10 Archivos:BuenasPracticas
11.Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio	El día 26 de abril de 2019 se realizó capacitación sobre Buenas Prácticas de Manufactura y plan de saneamiento y sobre cuáles son los programas que este contiene .	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutricion Subcarpeta: Obligacion11 Archivos:CapacitacionBPM
12.No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	Por parte de la Fundación, no se han recibido ni suministrado alimentos objeto de donación a los participantes.	No aplica
13.Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	El día 23 de abril de 2019, se recibió visita de la autoridad sanitaria, se obtuvo concepto sanitario favorable con requerimientos. Reposa en el archivo de centro noche	No se cuenta con la evidencia como anexo en pdf documento en archivos de centro noche renacimiento
14.Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Se realizó ajuste del Plan de Saneamiento Básico de la unidad de servicio Centro Noche, el cual está pendiente de envío a la subdirección local para sus resepctiva aprobación por parte de la supervisión del servicio.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutricion Subcarpeta: Obligacion14 Archivos.PlanSaneamiento
15.Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.	El día 26 de abril de 2019 se realizó capacitación con personal del servicio Centro Noche, frente a BPM.	Ver CD N Servicio social centro noche ObligacionesNutricion Subcarpeta: Obligacion11 Archivos:CapacitacionBPM
16.El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Dia como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la	Se recibió visita de saneamiento básico el día 23 de abril de 2019, en el cual se dio concepto sanitario favorable con requerimientos. La fundación en la primera semana de mayo realizara el plan de mejoramiento de los hallazgos encontrados en la visita de sanitaria para cumplir con los requerimientos solicitados.	no aplica para este mes
17.El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Se realizó capacitación en estandarización de porciones con los manipuladores de alimentos los días 24 y 25 de abril de 2019, del centro Noche	Ver: CD Nº servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutricion Subcarpeta: Obligacion17 Archivos:EstandarizacionPorciones
18.El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.	Se adjunta formato de porciones servidas (SA12-Inspeccion_Plan_Muestreo_Porciones_Servidas_Agosto2018), realizado los días 25, 29 y 30 de abril de 2019. Durante los días 22 al 24 de abril no se contó con tinta en la impresora para impresión de formatos, los días 17 y 26 de abril se recibió visita de seguimiento y supervisión al servicio.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesNutricion Subcarpeta: Obligacion18 Archivos:muestreoPorciones
19.Las demás descritas en el anexo técnico.	para este periodo no aplica	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		
OBLIGACION	***EVIDENCIA CORRESPONDIENTE***	
1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	La autoridad sanitaria SDS el dia 23 de abril realizo la visita donde emitio concepto favorable con requerimientos (60%) con acta numero sb08c001597.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesSalubridad Subcarpeta: Obligacion1 Archivos: acta sec salud archivo faltantes sec salud

2.Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Se realizó ajuste del Plan de Saneamiento Básico de la unidad de servicio Centro Noche, el cual está pendiente de envío a la subdirección local para sus respectiva aprobación por parte de la supervisión del servicio.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesSalubridad Subcarpeta: Obligacion2 Archivos: plan de saneamiento basico
3.Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	se cuenta con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura que se encuentra en la carpeta de nutrición tanto virtual o física	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesSalubridad Subcarpeta: Obligacion3 ArchivosBPManufacturas
4.Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio	Si bien se asigno como gestora ambiental a una profesional de acompañamiento social, en análisis de este componente se concluye que es necesario fortalecerlo. Durante este periódo la referente ambiental realizó carteleras para el cuidado del medio ambiente, así mismo promueve en el equipo de atención la realización de rondas para el cuidado y limpieza de las	No aplica
5.Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.	El documento diagnostico ambiental se encuentra en elaboracion por parte del asociado, ya que se debe tener en cuenta las mejoras locativas que se encuentran realizando de acuerdo a lor requierimientos realizados por plantas Fisicas de la SDIS y de la autoridad sanitaria de la SDS.	No se presenta evidencias
6.Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	se lleva el control de disposición de residuos solido, la fundación está en busquedad de un proveedor de implementos de aseo que garantice la condiciones de las fichas técnicas establecidas en el anexo técnico y de esta forma contar de manera permanente en las cantidades requeridas, razón por la cual aún no se ha implementado los demas formatos relacionados con el compomente de saneamiento.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: ObligacionesSalubridad Subcarpeta: Obligacion6 Archivos: Archivo residuos solidos
7.Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Pendiente, por sugerencia de visita de apoyo a la supervición se solicitará la respectiva orientación técnica a la SDIS para su elaboración.	No aplica
8.Las demás descritas en el anexo técnico.	No aplica	No aplica
	OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
OBLIGACION	***EVIDENCIA CORRESPONDIENTE***	
1.Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio; los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los	Pendiente elaboracion de protocolos, para lo cual segú sugerencia de visita de apoyo a la supervision, se solicitará oreintación técnica a la SDIS	No aplica
2.Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del	La fundacion se encuentra elaborando del manual de procedimientos el cual se presentara en el tercer mes de ejecucion.	No aplica para este periodo
3.En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.	La supervision no requrio en este periodo, sin embargo en visita de seguimiento los dias Actas 17 de abril, 16 de abril, 15 de abril, 12 de abril, 11 de abril, 10 de abril, 9 de abril, 8 de abril, 4 de abril realizo observaciones de las cuales la fundacion inicio la priorizacion de las mejoras locativas especialmente.	Ver: CD Nº Servicio social centro noche Carpeta: Obligacionesgestionadministrativa Subcarpeta: Obligacion3 Archivos: Actas supervision
4.Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Se avanzó en la documentación acorde a disponibilidad de formatos, situación que se esta mejorando para garantizar disponibilidad de la papelería requerica	*No aplica*
5.Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestion administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Se realizo mantenimiento de impresoras	*No aplica*
6.Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la linea técnica	Se realiza cargue diario de la información en el Sirbe. No aplica en el primer de ejecución.	No aplica
7.Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Aspecto a fortalecer el próximo mes, por ahora no se cuentan con los lineamientos propios de gestion documental	No aplica
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	no se requirio para este periodo	No se requirio para este periodo

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL**
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Carlos Andres Sierra Pereira
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1065623780 de Valledupar
Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME	

INFORME FINANCIERO CENTRO NOCHE RENACIMIENTO MES: ABRIL 2019

20

Registro de ingreso pa[redacted]nod[redacted]ro Noche

CENTRO NO[redacted]ACIMIENTO

CONVENIO	Fecha de inicio :			01/04/2019	Fecha de terminación		30/04/2019	MES DE ABRIL DE 2019																												
						Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes	Martes	TOTAL
No.	Fecha de Ingreso	Documento de identidad	Apellidos	Nombres	Sexo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	01/04/2019	19147148	Cortes Villamil	Leopoldo	M	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3
2	01/04/2019	79157197	Jimenez Garzon	Luis Francisco	M	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	01/04/2019	13876879	Barragan Gamarra	Luis Mariano	M	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	26
4	01/04/2019	71576366	Aguilar Jaramillo	Rene Jesus	M	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
5	01/04/2019	17959458	Salas Muñoz	Josue roberto	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
6	01/04/2019	19364825	Lara Leiva	Luis Eduardo	M	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
7	01/04/2019	11340508	Medina Mendoza	Tito	M	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
8	01/04/2019	19201527	Santoque Caños	Fabio	M	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
9	01/04/2019	17096743	Paipa Tunarosa	Juan de los Reyes	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
10	01/04/2019	19146710	Cely Gonzalez	Luis Alfredo	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
11	01/04/2019	1026576710	Ramirez Osorio	Marco Tulio	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	29
12	01/04/2019	13244748	Marin Aguirre	Jairo	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	22
13	01/04/2019	19339736	Ramirez Serrano	Alfredo	M	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	17
14	01/04/2019	17191081	Cortes Casas	Juan Hernando	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	25
15	01/04/2019	405354	Rodriguez Murcia	Luis Alfredo	M	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29
16	01/04/2015	19063825	Chia Ramos	Raul	M	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
17	01/04/2019	17022056	Garzon Sierra	Laureano Alberto	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
18	01/04/2019	13239253	Figueroa Sarmiento	Nazario	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	23
19	01/04/2019	19061739	Fonseca	Luis Maria	M	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	28
20	01/04/2019	17025492	Rincon Vela	Abrahan	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
21	01/04/2019	5901605	Lozama Murillo	Luis Francisco	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
22	01/04/2019	14445224	Valencia Florez	Alejandrino	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	28
23	01/04/2019	3653804	Giraldo Cano	Jorge Juan	M	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	5
24	01/04/2019	19266147	Gaitan Didier Mignon	Juan Pablo de la Vir	M	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	17
25	01/04/2019	79140854	Leon Daza	Henry	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
26	01/04/2019	16589528	Gomez Caicedo	Fernando Enrique	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
27	01/04/2019	3020875	Casas Espinosa	Hernando	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
28	01/04/2019	27577569	Castro Moncada	Eloisa	F	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	29
29	01/04/2019	19385925	Botia Bernal	Carlos Arturo	M	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
30	01/04/2019	19176561	Davila Suancha	Luis Eduardo	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
31	01/04/2019	19071084	Paez Espinosa	Luis Alfonso	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
32	01/04/2019	19297680	Camero Sanchez	Alejandro	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	28
33	01/04/2019	19335595	Cubides Pardo	Pedro Julio	M	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
34	01/04/2019	19385898	Rubiano Bustos	Sigifredo	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
35	01/04/2019	19282108	Gamboa Zuñiga	Orlando	M	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
36	01/04/2019	17099016	Acevedo Palacios	Gustavo	M	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	14
37	01/04/2019	2893194	Londoño	Lazaro Maria	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	29
38	01/04/2019	19202177	Lopez	Rafael Maria	M	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	12
39	01/04/2019	16597012	Navia Gomez	Hidelberg	M	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	27
40	01/04/2019	4576246	Otalvaro Arcila	Efrain	M	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
41	02/04/2019	41488819	Paz Urrego	Rosalia	F	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24
42	02/04/2019	71576291	Cruz	Pedro Luis	M	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	16
43	02/04/2019	19133598	Macias	Rodolfo	M	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	25
44	02/04/2019	19382597	Rivera Zuleta	Fabio Alberto	M	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
45	03/04/2019	41759854	Cuervo Martinez	Maria Elisa	F	0	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	16
46	03/04/2019	37814045	Gamboa Puentes	Ligia	F	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
47	03/04/2019	19370748	Guevara Perez	Luis Enrique	M	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	13
48	03/04/2019	19200986	Castillo Casas	Jose Gustavo	M	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	19
49	03/04/2019	6164138	Hernandez Riascos	Alejandro	M	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
50	03/04/2019	5931702	Navarro Torres	Hernando	M	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
51	03/04/2019	3528796	Restrepo Obando	Gilberto	M	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
52	03/04/2019	19209744	Caicedo Sanchez	Carlos Enrique	M	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
53	03/04/2019	8685975	Lopez Flores	Luis Jaime	M	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	15
54	03/04/2019	19152854	Ropain Escobar	Hugo Rafael	M	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
55	03/04/2019	19177056	Leonidas Felix	Gabriel	M	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	8
56	03/04/2019	3255130	Arias Machado	Hernando	M	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
57	03/04/2019	19195594	Arias Rodriguez	Jose Guillermo	M	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27
58	04/04/2019	12105684	Diaz Rojas	German	M	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	27
59	04/04/2019	19365744	Morales Obando	Mario	M	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
60	04/04/2019	19149794	Garcia Estrada	Fernando	M	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	8
61	04/04/2019	19171590	Garcia	Fernando	M	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	26
62	04/04/2019	17064672	Garcia Lopez	Pablo Emilio	M	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	20
63	05/04/2019	19375029	Pinedo Rodriguez	Luis Arturo	M	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
64	06/04/2019	19348771	Saenz Duran	Carlos	M	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	23
65	06/04/2019	19250561	Venegas Manuel	Jose	M	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
66	07/04/2019	19073784	Puentes Malagon	Jair	M	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
67	07/04/2019	4320687	Pelaez Molina	Gilberto	M	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	24
68	07/04/2019	6756018	Blanco Carreño	Pedro Jesus	M	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	22
69	07/04/2019	19225656	Loaiza Silva	Julio Enrique	M	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	14
70	07/04/2019	20238125	Gutierrez Vivares	Rocio Inere	F	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
71	08/04/2019	19204670	Soto	Miller Orlando	M	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	9
72	08/04/2019	31259336	Villa Muñoz	Miryan	F	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
73	08/04/2019	6072920	Bustos Piñeros	Adolfo	M	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	18
74	08/04/2019	19110720	Bejarano	Ernesto	M	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
75	08/04/2019	6762816	Galan Galan	Justo Rafael	M	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23
76	10/04/2019	20870837	Guzman Naranjo	Alicia	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21
77	10/04/2019	19060128	Morales Castro	Gustavo	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
78	10/04/2019	19323859	Rincon	Manuel Antonio	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21
79	10/04/2019	65495056	Lopez Bello	Maria Nubia	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
80	11/04/2019	23436133	Avendaño De Cardenas	Rosalbina	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
81	12/04/2019	30706761	Cano	Angelita Maria	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19
82	14/04/2019	5932655	Peña Mejia	Javier	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
83	15/04/2019	80071339	Pacheco Sanchez	Manuel German	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
84	15/04/2019	19325159	Hernandez Fernandez	Ermes	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
85	15/04/2019	19404041	Martinez	Pedro Miguel	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	13
86	15/04/2019	17628945	Vesga Peña	Pedro Hernan	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	14
87	16/04/2019	1026583741	Grisales Ramirez	Omar Alberto	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	12
88	17/04/2019	19316915	Mesa Henao	Luis Alberto	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	7
89	17/04/2019	19287245	Gonzalez Medina	Roberto	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	5
90	18/04/2019	19065608	Pulido Gonzalez	Noe	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
91	22/04/2019	11331053	Garnica Pinzon	Victor Manuel	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	6
92	25/04/2019	6084582	Candelo Campo	Alejandro	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2
93	26/04/2019	2893220	Sarmiento Gonzalez	Jacobo	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
94	26/04/2019	17132844	Rodriguez Camelo	Alvaro	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	5
95	27/04/2019	17099705	Amado Quintero	Raul	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	4
																																				0
																																				0
																																				0
																																				0
						40	35	46	50	40	45	45	49	47	50	45	49	43	47	49	49	50	50	50	45	49	50	46	45	50	50	49	50	50	50	1415

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR	Código: FOR-PSS-212 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: *1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"*

Nombre del Servicio:	SERVICIOS SOCIAL CENTRO NOCHE RENACIMIENTO	% Ejecución Física	10.90%
Nombre de la Unidad Operativa:	CENTRO NOCHE RENACIMIENTO		
Asociado / Contratista:	FNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE -FUNDIPAL	% Ejecución Financiera	0.093532724
Convenio de Asociación / Contrato No:	5955 del 2019		
Periodo de ejecución	al		

Rubro/Ítem	Cantidad mensual TC	Cantidad mensual MT	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos. SDIS	Aportes De acuerdo con la estructura de costos. Asociado	Periodo ejecutado 01/04/2019 SDIS	Periodo ejecutado 30/04/2019 Asociado	Total ejecutado SDIS	Total ejecutado Asociado
Costos Fijos									
Coordinador (a)	1		$ 34,483,428	$ 30,000,583	4,482,845	$ 3,333,398	498,094	$ 3,333,398	$ 498,094
Acompañante social	2	1	$ 68,638,613	$ 59,715,594	8,923,019	$ 6,635,065	991,446	$ 6,635,065	$ 991,446
Nutricionista		1	$ 13,425,727	$ 11,680,383	1,745,344	$ 1,297,821	193,927	$ 1,297,821	$ 193,927
Tecnico en Auxiliar de enfermeria	2		$ 35,793,216	$ 31,140,098	4,653,118	$ 3,460,010	517,013	$ 3,460,010	$ 517,013
Facilitadores	2		$ 26,857,728	$ 23,365,832	3,491,446	$ -	-	$ -	$ -
Operadores de cocina (Manipulador de alimentos)	3		$ 42,967,584	$ 37,381,799	5,585,785	$ 2,769,022	413,762	$ 2,769,022	$ 413,762
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3		$ 42,967,584	$ 37,381,799	5,585,785	$ 4,153,533	620,643	$ 4,153,533	$ 620,643
Subtotal Recurso Humano			**$ 265,133,880**	**$ 230,666,088**	**$ 34,467,342**	**$ 21,648,849**	**$ 3,234,885**	**$ 21,648,849**	**$ 3,234,885**
Espacio físico funcional		1	$ 95,625,000	$ 83,193,750	12,431,250	$ 9,243,750	1,381,250	$ 9,243,750	$ 1,381,250
Elemtnos de aseo institucional		1	$ 40,036,869	$ 34,832,077	5,204,792	$ 3,870,231	578,310	$ 3,870,231	$ 578,310
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		1	$ 56,983,662	$ 49,575,786	7,407,876	$ 5,508,421	823,097	$ 5,508,421	$ 823,097
Vigilancia		1	$ 35,416,863	$ 30,812,671	4,604,192	$ 520,731	77,810	$ 520,731	$ 77,810
Bienes consumibles		1	$ 17,177,130	$ 14,944,104	2,233,026	$ 1,660,456	248,114	$ 1,660,456	$ 248,114
Subtotal Costos Fijos			**$ 510,373,404**	**$ 444,024,476**	**$ 66,348,478**	**$ 42,452,438**	**$ 6,343,466**	**$ 42,452,438**	**$ 6,343,466**
Costos Variables									
Elementos de aseo personal		*1*	$ 44,908,802	$ 39,070,658	5,838,144	$ 3,897,252	532,348	$ 3,897,252	$ 532,348
Alimentos		1	$ 90,551,322	$ 78,779,651	11,771,671	$ 8,594,144	1,284,182	$ 8,594,144	$ 1,284,182
Subtotal Costos Variables			**$ 135,460,124.00**	**$ 117,850,309**	**$ 17,609,815**	**$ 12,491,396**	**$ 1,816,530**	**$ 12,491,396**	**$ 1,816,530**
Costos por realización									
		#ENTREGAS						$ -	$ -
Lencena		1	$ 19,337,653	$ 16,823,759	2,513,894			$ -	$ -
Vestuario		1	$ 10,035,000	$ 8,730,450	$ 1,304,550			$ -	$ -
Subtotal por costos por realización / Causación			**$ 29,372,653**	**$ 25,554,209**	**$ 3,818,444**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ -**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social)				N/A	N/A	$ 745,677	N/A		N/A
Mayor Valor Soportado:				N/A	N/A		N/A		N/A
Menor Valor Soportado:				N/A	N/A	$ 192	N/A		N/A
Ajuste a la Decena:				N/A	N/A	$ 181	N/A		N/A
Total costos:			**$ 675,206,181**	**$ 587,428,994**	**$ 87,776,737**	**$ 54,198,530**	**$ 8,159,996**	**$ 54,943,834**	**$ 8,159,996**

Observaciones: (Aclaraciones necesarias frente a la liquidación de cupos y soportes)

FIRMA	FIRMA	FIRMA
CARLOS ANDRES SIERRA	PEDRO FELIPE DIAZ	Nombre y apellidos
Representante Legal	Revisor fiscal - TP 5200 T	Vo.Bo.
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE	FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE	APOYO A LA SUPERVISIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO

Código: FOR-PSS-214	
Versión:0	
Fecha Memo Int I2018072279 – 26/12/2018	
Página:1 de 1	

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 5955 de 2019

Nombre de la Unidad Operativa: FUNDACIÓN NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE - FUNDIPAL
Nombre del servicio: Centro Noche Renacimiento
Periodo del 01al 30 del mes abril

No.	Nombres		Apellidos		Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha aval SDIS	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Honorarios (Aportes SDIS)	Días laborados	Valor a pagar	Novedades
1	Mirna	Janneth	Bastidas	Díaz	39761714	Coordinadora	Trabajadora social con especialización en Desarrollo Humano Con Énfasis en Procesos Creativos y	16 años	No aplica	01/04/2019	30/04/2019	Prestación de servicios	$ 3.333.398	30	3.333.398	
2	Natalia		Rios	Parra	1122124556	Acompañante Social	Trabajadora Social	3 años	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 2.654.026	30	2.654.026	
3	Karen	Rocio	Santos	Ortiz	1012364464	Acompañante Social	psicologa	2 años	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 2.654.026	30	2.654.026	
4	Miguel	Angel	Leon	Ordoñez	80160799	Acompañante Social	Psicologo	5 años	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.327.013	30	1.327.013	
5	Ana	Maria	Gama	Mejia	53026015	Nutricionista	Nutricionista					Prestación de servicios	$ 1.297.820	30	1.297.820	
6	Beatriz	Helena	Garzon	Osorio	52189783	Tecnico Auxiliar de Enfermeria	tecnico en enfermeria					Prestacion de servicios	$ 1.730.005	30	$ 1.730.005	Se retiro el 30 abril
7	Ana	Etelvina	Malaver	Garzon	51828450	Tecnico Auxiliar de Enfermeria	tecnico en enfermeria	5años	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.730.005	24	1.384.004	Ingreso el 7 abril
8	William		Cardenas		80011300	Tecnico Auxiliar de Enfermeria	tecnico en enfermeria						$ 1.730.005	6	346.001	se retiro el 6 abril
11	Ricardo	Antonio	Medina	Tordecilla	1066733787	Operarios de cocina	bachiller	1 año	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
12	Carlos	Mario	Causil	Tordecilla	1067884263	Operarios de cocina	bachiller	1 año	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
14	Yasnedis	Rocio	Castro	Cogollo	40934322	Servicios Generales	Bachiller	1 año 3 meses	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
15	Jose	Daniel	Urueta	Valentin	1026298502	Servicios Generales	Bachiller	1 año	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
16	Luz	Marina	Urueta	Valero	64565289	Servicios Generales	bachiller	1 año	No aplica	01/04/2019	actualmente laborando	Prestación de servicios	$ 1.384.511	30	1.384.511	
												TOTAL			**21.648.848**	

CARLOS [illegible] SIERRA
Representante Legal
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

PEDRO FELIPE DIAZ
Revisor Fiscal TP 5200 T CC 17161259
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Fundipal
Fundacion nueva vida para un país libre
Nit: 900222015-8

De conformidad con la Ley 145 de 1960 y la Ley 43 de 1990 que reglamenta el ejercicio de Contador Público en la República de Colombia.

C E R T I F I C O QUE

La **FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE (FUNDIPAL)**, con **NIT: 900.222.015-8** representada por el Señor **CARLOS ANDRES SIERRA**, mayor de edad e identificado con cédula de ciudadanía No. 1065623780 de VALLEDUPAR, aportó para el mes de ABRIL 2019 (1 al 30 ABRIL 2019) el valor mensual de : **SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($6.343.466) M/CTE.**, correspondiente al 13 % del **CONVENIO DE ASOCIACION No. 5955 SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE RENAQCIMIENTO, CUYO OBJETO ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE., EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFCTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025** según propuesta financiera aprobada por la Secretaria Distrital de Integración Social y certificada en la firma del Contrato discriminados así:

RUBRO	VALOR
Talento Humano	$ 3.234.885
Espacio Fisico Funcional	$ 1.381.250
Elementos de Aseo Institucional	$ 578.310
Desgaste y uso de Bienes No Consumibles	$ 823.097
Vigilancia	$ 77.810
Bienes Consumibles	$ 248.114
TOTAL	**$ 6.343.466**

La presente se expide a los (10) dias del mes de JUNIO del año 2019.

Cordialmente,

Nit: 900222015-8

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N°. 1065.623.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T

Fundipal
Fundación nueva vida para un país libre
Nit: 900222015-8

APORTE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

La secretaria Distrital de Integración Social aporta la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHOS PESOS MCTE (**42.452.438**) lo que equivale a un 87 % del valor estimado del **CONVENIO DE ASOCIACION No. 5955 SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE RENACIMIENTO CUYO OBJETO ES ES PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE., EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025** según propuesta financiera aprobada por la Secretaria Distrital de Integración Social y certificada en la firma del Contrato discriminados así:

RUBRO	VALOR
Talento Humano	$ 21.648.849
Espacio fisico funcional	$ 9.243.750
Elementos de Aseo Institucional	$ 3.870.231
Desgaste y uso de Bienes No Consumibles	$ 5.508.421
Vigilancia	$ 520.731
Bienes Consumibles	$ 1.660.456
TOTAL	**$ 42.452.438**

Todas las erogaciones se encuentran respaldadas por los soportes solicitados por la Secretaria Distrital de Integración Social.

La presente se expide a los (10) días del mes de JUNIO del año 2019.

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES SIERRA P.
C.C. N°. 1065.623.780 de VALLEDUPAR
FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

REVISOR FISCAL: PEDRO FELIPE DIAZ
C.C. N° 17161259
T.P. N°:5200-T

SOPORTES INFORME FINANCIERO CENTRO NOCHE RENACIMIENTO MES: ABRIL 2019

Fundipal

Nit 800222016-6

RELACION NOMINA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS
FUNDIPAL - RENACIMIENTO CENTRO NOCHE
ABRIL

NOMBRE	CEDULA	CARGO	VR PAGO AUTORIZADO SDIS	DIAS TRABAJADOS	VR.A PAGAR	NOVEDADES	FIRMA
MIRNA BASTIDAS DIAZ	39,761,724	COORDINADOR	3,831,492	30	3,831,492		
NATALIA RIOS PARRA	1,122,124,556	ACOMPAÑANTE SOCIAL	3,050,605	30	3,050,605		
KAREN ROCIO SANTOS ORTIZ	1,016,364,464	ACOMPAÑANTE SOCIAL	3,050,605	30	3,050,605		
MIGUELANGEL LEON ORDOÑEZ	80,160,799	ACOMPAÑANTE SOCIAL	1,525,303	30	1,525,303		
ANA MARIA GAMA MEJIA	53,026,015	NUTRICIONISTA	1,491,748	30	1,491,748		
BEATRIZ HELENA GARZON OSORIO	52,189,783	TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA	1,988,512	30	1,988,512		
ANA ETELVINA MALAVER GARZON	51,828,450	TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA	1,988,512	24	1,590,810	Ingreso el 7 abril	
WILLIAM CARDENAS	80,011,300	TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	1,988,512	6	397,702	Se retiro el 6 abril	
RICARDO ANTONIO MEDINA TORDECILLA	1,066,733,787	OPERARIO DE COCINA (Manipulador de alimentos)	1,591,392	30	1,591,392		
CARLOS MARIO TORDECILLA CAUSIL	1,067,884,263	OPERARIO DE COCINA (Manipulador de alimentos)	1,591,392	30	1,591,392		
JOSE DANIEL URUETA VALENTINO	1,026,298,502	SERVICIOS GENERALES (Mantenimiento y aseo)	1,591,392	30	1,591,392		
LUZ MARINA URUETA VALERO	64,565,289	SERVICIOS GENERALES (Mantenimiento y aseo)	1,591,392	30	1,591,392		
YASNEDIS CASTRO COGOLLO	40,934,332	SERVICIOS GENERALES (Mantenimiento y aseo)	1,591,392	30	1,591,392		

CARLOS ANDRES SIERRA
REPRESENTANTE LEGAL

MIRNA BASTIDAS
COORDINADORA

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: Miguel angel León O. C.C. No. 80'160.799

La suma de: 1.525.303 Un Millón Quinientos Veintiuno Mil Trescientos Tres Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1.525.303
Total Recibido	1525.303

FIRMA 80160799

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: Ana María Gama C.C. No. 53026015

La suma de: Un Millón Cuatrocientos Noventa y Un Mil Setecientos Cuarenta y ocho Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Pago Mes Abril

Total	1'491.748
Total Recibido	1'491.748

FIRMA Ana María Gama M.
C.C. 53026015

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: NATALIA RIOS PARRA — C.C. No. 1'122.124.556

La suma de: 3.050.605 Tres Millones Cincuenta Mil Seiscientos Cinco Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	3.050.605
Total Recibido	3'050.605

FIRMA Natalia Rios Parra
1122124556 de Acacias.

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: HILNA BASTIDAS — C.C. No. 39.761.724

La suma de: 3.831.492 Tres Millones Ochocientos Treinta y Un Mil Cuatrocientos Noventa y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	3'831.492
Total Recibido	3'831.492

FIRMA [illegible] 39761724

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE	NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: CARLOS María Tordecilla C.C. No. 1067.884.263

La suma de: 1.591.392 Un Millon Quinientos Noventa y un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1.591.392
Total Recibido	1'591.392

FIRMA Carlos M. Tordecilla 1.067884263

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE	NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: RICARDO ANTONIO MEDINA C.C. No. 1066.733.787

La suma de: 1.591.392 Un Millon Quinientos Noventa y un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1'591.392
Total Recibido	1'591.392

FIRMA Ricardo Medina. 1.066733.787

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE	NIT. 900222015-8	
CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: Luz Marina Orueta C.C. No. 64565.289

La suma de: 1.591.392. Un Millón Quinientos Noventa y un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1'591.392
Total Recibido	1'591.392

FIRMA Luz Marina Orueta V 64.565.289 SRO

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: Yasnedis Castro C.C. No. 40'934.332

La suma de: 1.591.392. Un Millon Quinientos Noventa y un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1.591.392
Total Recibido	1'591.392

FIRMA Yasnedis R Castro.
40.934322

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: ANA ETELVINA HAVER C.C. No. 51.828.450

La suma de: 1.988.512 Un Millon Novecientos Ochenta y Ocho Mil Quinientos Doce Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1.988.512
Total Recibido	1'988.512

FIRMA ANA ETELVINA HAVER 51'828450

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.	NIT. 900222015-8	
	Nº Recibo	
	Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: KAREN ROCIO SANTOS C.C. No. 1016.364.464

La suma de: 3.050.605 Tres Millones Cincuenta Mil Seiscientos Cinco Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	3.050.605
Total Recibido	3'050.605

FIRMA Karen Santos Ortiz -
1012369464.

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.

NIT. 900222015-8	
Nº Recibo	
Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: BEATRIZ GARZON C.C. No. 52'189.783

La suma de: 1.988.512 Un Millon Novecientos Ochenta y Ocho Mil Quinientos Doce Pesos M/C

Como Honorarios por concepto de: Servicios Mes: Abril

Total	1.988.512
Total Recibido	1'988.512

FIRMA 52'189783

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.

NIT. 900222015-8	
Nº Recibo	
Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: JOSE DANIEL OREJA C.C. No. 1026.298.502

La suma de: 1.591.392 Un Millon Quinientos Noventa y Un Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/C

Como Honorarios por concepto de: Prestacion de Servicios Mes: Abril

Total	1.591.392
Total Recibido	1'591.392

FIRMA 1026298502

FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE

CALLE 24 No. 19 B 16 BOGOTA D.C.

NIT. 900222015-8	
Nº Recibo	
Fecha Emisión	06/06/2019

Pagado a: William Cardenas C.C. No. 80'811.300

La suma de: Trescientos Setenta y Un Mil Ochocientos Cincuenta y Dos Pesos M/L

Como Honorarios por concepto de: Prestacion de Servicios Edicion del Mes de Abril.

Total	371.852
Total Recibido	371.852

FIRMA

Bogotá, D.C. 17 de Junio de 2019

PAZ Y SALVO

Yo, **EDUARDO TELLEZ VOIGT** identificado con Cèdula de Ciudadanìa No. 3`228.673 de Usaquèn, **CERTIFICO** que la **FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE – FUNDIPAL**, Nit. No. 900222015-8, se encuentra a PAZ Y SALVO con el canon de arrendamiento correspondiente al Mes de Abril del presente año, del inmueble ubicado en la Calle 24 No. 19 B 16, donde funciona el Centro Dìa – Noche Renacimiento.

Cordialmente,

Eduardo Tellez Voigt
C.C. No. 3`228.673 de Usaquèn

Bogotá, D.C. 17 de Junio de 2019

PAZ Y SALVO

Yo, **EDUARDO TELLEZ VOIGT** identificado con Cèdula de Ciudadanìa No. 3`228.673 de Usaquèn, **CERTIFICO** que la **FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE – FUNDIPAL**, Nit. No. 900222015-8, se encuentra a PAZ Y SALVO con el canon de arrendamiento correspondiente al Mes de Mayo del presente año, del inmueble ubicado en la Calle 24 No. 19 B 16, donde funciona el Centro Dìa – Noche Renacimiento.

Cordialmente,

Eduardo Tellez Voigt
C.C. No. 3`228.673 de Usaquèn

DOCUMENTOS CONTADOR