RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

#6307

5729

Bogotá D.C., Septiembre 9 de 2024

Dr.
DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local Ciudad Bolívar
Ciudad

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES N° 2 PERÍODO 1 AL 31 DE ENERO DE 2024 CONTRATO NO. CIN 780-2023 - INFORME DE INTERVENTORIA.

Respetada Doctora,

Dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato de Interventoría CIN 780 de 2023; suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y RYF CONSULTORIA SAS BIC, cuyo objeto es: *"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"*, nos permitimos radicar informe de interventoría Contrato No. CIN 780 de 2023 del período comprendido del 1 al 31 de Enero de 2024; así:

- Informe de Gobierno No. 2
- Informes de Gestión Período 2
- Informe financiero Periodo 2
- Actas de Interventoría
- Soportes de ejecución del periodo
- Factura No. RYFC40 por valor de $ 14.662.090
- Rut
- Certificación bancaria
- RIT

Alcaldia Local de Ciudad Bolivar
R No.
2024-691-013221-2
2024-10-01 13:02 - Folios: 1 Anexos: 75
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: RYF CONSULTORIA S.A.S
20246910132212

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO YEPEZ GÓMEZ
Representante Legal

1 carpeta con 75 Folios
1 CD

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

CALCULO DE IMPUESTOS 2024 **No. 6307**

CONTRATO No.	**CIN-780-2023**	**FECHA:**	**14 de noviembre de 2024**
CONTRATISTA :	**RYF CONSULTORIAS SAS BIC**	**NIT. o C.C.**	**901458933-1**
PERIODO:	**1 AL 31 DE ENERO 2024**	**No. Doc.**	**Factura Electronica.RYFC 40**
PAGO No:	**2**		

PAGO		BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO	55020627			12.321.084
IVA E IMPOCONSUMO	55020627			2.341.006
Retefuente Honorarios	243603	12.321.084	11,000%	1.355.319
Retefuente Honorarios	243603		6%	-
Retefuente Compras	243608		2,5%	-
Retefuente Servicios	243605		2,0%	-
Retefuente Servicios	243605		4,0%	-
Retefuente Servicios/Obra civil	243626		2%	-
Rete fuente - CREE	243629		0,30%	-
Reteiva	243625	2.341.006	15%	351.151
Reteica	243627	-	0,966%	-
Reteica	243627		1,38%	-
Reteica	243627	12.321.084	0,866%	106.701
Reteica	243627		1,104%	-
Estampilla Pro - Universidad Pegag	24369006		0,50%	-
Amortizacion anticipos	19060402			
Contribucion especial	24369004		5%	-
TOTAL DESCUENTOS				**1.813.170**

TOTAL NETO DEL PAGO	240101	12.848.920

JHON FREDI JARAMILLO PARRA
Contador FDL Ciudad Bolivar

OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE.
Responsable de Presupuesto F.D.L.

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:

#5254

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista **RYF CONSULTORIA S.A.S BIC** sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al:
Periodo comprendido entre 01 al 31 de Enero de 2024.

Contrato:	No. 780 de 2023
Tipo de Contrato:	Interventoría
Contratista:	RYF CONSULTORIA S.A.S BIC
Cédula o NIT	NIT 901.458.933-1
Objeto:	"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR."
Plazo inicial del contrato:	Siete (07) meses
Plazo final del contrato:	Ocho (08) meses
Fecha Iniciación:	01 de Diciembre de 2023
Fecha de Terminación inicial	30 de Junio de 2024
Fecha de Prorroga	1 al 30 de Julio de 2024 (1 mes)
Fecha de Terminación final	30 de Julio de 2024
Valor Inicial del Contrato	$122.135.207
Valor Final del Contrato	$139.583.093
Valor Adición	$17.447.886
Valor a Pagar	$14.662.090 Pago 2
Rubro:	O23011601060000001892
Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adición:	1977 del 27 de Junio de 2024

El representante legal **Carlos Alberto Yepes Gómez** con cédula de ciudadanía No 1.023.937.428 de Bogotá, certificó que se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.
Nota: Teniendo en cuenta que, una vez realizada la verificación de las actividades por parte del apoyo a la supervisión y el supervisor encargado para este periodo, el contratista cumplió parcialmente las actividades conforme al informe de actividades.
El Supervisor actual del contrato firma el presente certificado de cumplimiento de acuerdo con las actividades desarrolladas durante el periodo de 1 al 31 de Enero de 2024, conforme a lo establecido en el decreto 260 del 29 de julio de 2024, a través del cual asumió el cargo de Alcalde Local de Ciudad Bolívar a partir del día 29 de julio de 2024; Es de resaltar que la Dra. Tatiana Piñeros Laverde fue designada como Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar encargada desde el día 29 de marzo de 2022 hasta el día 10 de mayo de 2024.

24 OCT 2024

Supervisor,

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
C.C. No. 1.022.324.351
Alcalde Local de Ciudad Bolívar
Aprobó: David Bello Torres - Profesional Especializado Despacho

Apoyo a la Supervisión,

ADRIANA PATRICIA LOZANO M.
Apoyo a la Supervisión CPS 780-2023
Contratista FDLCB

RYF CONSULTORIA SAS
NIT: 901458933-1
Responsabilidades: No responsable
Actividad economica: ["7020","7010","7220","7320"]
Resolución DIAN No: 18764055967681
Fecha de expedición: 2023-09-13 hasta 2024-09-13
Numeración autorizada: RYFC 21 Hasta RYFC 100

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA: RYFC 40

DATOS DEL CLIENTE

Nombre: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
Documento: 8999990619
Dirección: Diagonal 62 S No.20f-20
Ciudad: Bogotá, D.C.
Teléfono: 7799280

Fecha de expedición: 2024-09-07
Fecha de vencimiento: 2024-09-07

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor.

ITEM	DETALLE	CANT.	VALOR UNI	TOTAL
1	SEGUNDO PAGO CONTRATO DE CONSULTORIA NO. CIN-780-2023 CUYO OBJETO ES ?REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR?	1,00	$12.321.084,03	$12.321.084,03

SON: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVENTA PESOS

Observación:

Nota:

CUFE:
2e3bec9ed367b1cc9fde4759626a5
c60e9b993738bc118c45976e3ec69
94cd332fc42887ad7f7cd9b007629
34da3ce16

Sub total:	$12.321.084,03
IVA:	$2.341.005,97
Total:	$14.662.090,00

Fecha y hora de envio: 2024-09-07 22:41:52

Factura Emitida por FacturasYa (LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT S.A.S - Nit: 901178230-0)

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
2e3bec9ed367b1cc9fde4759626a5c60e9b993738bc118c45976e3ec6994cd332fe42887ad7f7cd9b00762934da3ce16

Número de Factura: RYFC-40
Fecha de Emisión: 07/09/2024
Fecha de Vencimiento: 07/09/2024
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: RYF CONSULTORIA SAS
Nombre Comercial: RYF CONSULTORIA SAS
Nit del Emisor: 901458933
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 7020;7010;7220;7320

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
Dirección: CL 161 20 67 OF 301
Teléfono / Móvil: 8088633
Correo: ryfsas@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 8999990619
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal:
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C.
Dirección: Diagonal 62 S No.20f-20
Teléfono / Móvil: 7799280
Correo: adrianap.bzano@gobiernobogota.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1		SEGUNDO PAGO CONTRATO DE CONSULTORIA NO. CIN-780-2023 CUYO OBJETO ES ?REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR?	40	1,00	$ 12.321.084,03	$ 0,00	$ 0,00	$ 2.341.005,97	19.00	$ 0,00	0.00	$ 12.321.084,03

Datos Totales



Documento generado el:
07/09/2024 22:41:52
Documento validado por la DIAN:
07/09/2024 22:41:53
XML Generado por:
Software Propio
901458933
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal			12.321.084,03
Descuento detalle			0,00
Recargo detalle			0,00
Total Bruto Factura			12.321.084,03
IVA			2.341.005,97
INC			0,00
Bolsas			0,00
Otros impuestos			0,00
Total impuesto (=)			2.341.005,97
Total neto factura (=)			14.662.090,00
Descuento Global (-)			0,00
Recargo Global (+)			0,00
Total factura (=)	**COP $**	$	14.662.090,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764055967681 Rango desde: 21 Rango hasta: 100 Vigencia: 2024-09-13

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18764055967681

(415)7707212489984(8020) 001876405596768 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 4 5 8 9 3 3	1				

11. Razón social
RYF CONSULTORIA SAS

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

Cód. 3 2

24. Dirección
CL 161 20 67 OF 301

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

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

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

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

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

AUTORIZADO

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

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2023-09-13 / 08:13:49 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

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

1001. Apellidos y nombres: YEPEZ GOMEZ CARLOS ALBERTO
1002. Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación: 1023937428 1004. DV: 5
1005. Cod. Representación: Representante Legal Principal
1006. Organización: RYF CONSULTORIA SAS

997. Fecha formalización: 2023-09-13 08:13:49

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764055967681

(415)7707212489984(8020) 001876405596768 1

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
901458933	1				

11. Razón social
RYF CONSULTORIA SAS

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento / 30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	RYF CONSULTORIA SAS CL 161 20 67 OF 301							
	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	RYFC	21	100	12	HABILITACIÓN	2
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

AUTORIZADO

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo, **CARLOS ALBERTO YEPEZ GOMEZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.023.937.428, en mi condición de Representante Legal de **RYF CONSULTORIA SAS BIC** identificada con Nit 901.458.933-1, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por las compañías que conforman el Consorcio durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, el día 5 de Febrero de 2024.

FIRMA: _____
CARLOS ALBERTO YEPEZ GOMEZ
CC. 1.023.937.428

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14947254499

(415)7707212489984(8020) 000001494725449 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 5 8 9 3 3	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

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
RYF CONSULTORIA SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
161 20 67 OF 301

42. Correo electrónico ryfsas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	8 0 8 8 6 3 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 0 2 0	2 0 2 1 0 2 2 3	7 0 1 0	2 0 2 1 0 2 2 3		7 2 2 0	7 3 2 0

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

- 05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
- 07- Retención en la fuente a título de rent
- 14- Informante de exogena
- 42- Obligado a llevar contabilidad
- 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
- [illegible] Facturador electrónico
- [illegible] - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 09 - 14 / 10 : 07: 06

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14947254499

(415)7707212489984(8020) 000001494725449 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 5 8 9 3 3	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 2 1 0 2 2 3		-
2	8 1	2 0 2 1 0 2 2 3		-
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

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14947254499

(415)7707212489984(8020) 000001494725449 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 5 8 9 3 3	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 2 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 2 3 9 3 7 4 2 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
YEPEZ	GOMEZ	CARLOS	ALBERTO

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

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 1 0 2 2 3

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CASTAÑEDA	RAMOS	CATALINA	

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:29/07/2024

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 901458933	RYF CONSULTORIA SAS

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 161 # 20 67 OF 301 Teléfonos: 8088633

Dirección electrónica: ryfsas@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 23/02/2021 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 23/02/2021

Matrícula Mercantil:03341655 Fecha inicio de Actividades: 23/02/2021 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 70101 - Actividades de administraciÃ³n empresarial como consultorÃ-a profesional

Actividad 2: 70201 - Actividades de consultorÃ-a de gestiÃ³n

Actividad 3: 72201 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades como consultorÃ-a profesional

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
23/02/2021	C.C.	1016032744	CATALINA CASTAÑEDA RAMOS	REPRESENTANTE LEGAL
22/02/2021	C.C.	1023937428	CARLOS ALBERTO YEPEZ GOMEZ	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaría de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

Certificación Bancaria

Bancolombia

Bogotá, 31 de Mayo de 2022.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que RYF CONSULTORIA SAS identificado(a) con NIT No. 901458933 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PERSONA JURIDICA	24100002268	2021/07/12	A ACTIVA

Atentamente,

Claudia María Posada Álvarez

Gerente Transformación de Sucursales

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901488933
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RYF CONSULTORIA SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 161 # 20-67 OF301	TELÉFONO:	8088833
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	C-MIPYME MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de consultoría de gestión,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			Si

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		79116094 14	TIPO DE PLANILLA:				E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES	enero AÑO	2024
DÍAS DE MORA:		2					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/01/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				392319227

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 155.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400	$ 0	$ 156.000	$ 400	$ 156.000
SUBTOTALES:										**$ 156.000**	**$ 400**	**$ 156.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 46.400	$ 0	$ 100	$ 0	$ 46.400	$ 100	$ 0	$ 46.500
EPSC34	EPSC34-CAPITAL SALUD EPSS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 46.400	$ 0	$ 100	$ 0	$ 46.400	$ 100	$ 0	$ 46.500
SUBTOTALES:													**$ 92.800**	**$ 200**	**$ 0**	**$ 93.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	2		$ 0	$ 0		$ 0	$ 12.300	$ 12.300	$ 100	$ 0	$ 12.300
SUBTOTALES:									**$ 12.300**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 12.300**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF21	CCF21-CAFAM	2	$ 69.600	$ 200	$ 69.800
SUBTOTALES:			**$ 69.600**	**$ 200**	**$ 69.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
																									PENSIÓN							SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 52090548	YASNO GARCIA MARIA	DEPEND	NO DELIQ COT PENS EDAD	$ 1.160.000	FIJO			SI																			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 46.400	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.160.000		$ 6.100	30	1.160.000	CCF21-CAFAM	$ 34.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	CC 80121392	SOLER HERNANDEZ JOSE ALIRIO	DEPEND		$ 1.160.000	FIJO			SI																25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.160.000	$ 155.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 155.600	EPSC34-CAPITAL SALUD EPSS	30	$ 1.160.000	$ 46.400	$ 0	$ 46.400	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.160.000		$ 6.100	30	1.160.000	CCF21-CAFAM	$ 34.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 361.100

Planilla Pagada
SOI

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES N° 2 PERÍODO 2: 01 AL 31 ENERO DE 2024 CONTRATO DE INTERVENTORIA CIN 780-2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE INTERVENTORIA
No. CONTRATO Y FECHA	CIN 780-2023. 30 DE OCTUBRE DE 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	RYF CONSULTORIA SAS BIC
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT 901.458.933-1
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 122.135.207
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 14.662.090
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	Rubro presupuestal O23011601060000001892 Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1738 del 28 de septiembre de 2023
FECHA ACTA DE INICIO	1 DE DICIEMBRE DE 2023
PRÓRROGA[1] 1	1 MES (1 AL 30 DE JULIO DE 2024)
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 122.135.207
ADICIÓN	$ 17.447.886
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 139.583.093
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 DE JUNIO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	30 DE JULIO DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el objeto del contrato y lo señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección.	En cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato y de acuerdo con las actividades establecidas por el Operador en el plan técnico, la Interventoría realizó las siguientes acciones, como medio de verificación del cumplimiento de las obligaciones del ejecutor para el segundo período de ejecución: **1 FASE 1. ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y PLANEACIÓN** **1.1 TALENTO HUMANO** Teniendo en cuenta que el pasado 16 de diciembre desde la Interventoría, se reiteró el aval de los profesionales del equipo operativo, y que en el mes de diciembre se realizó la contratación de la Coordinadora General del contrato, para este período el Operador Tu Salud, contrató los cuatro profesionales de apoyo y dos Gestores Territoriales, quedando así conformado el equipo ejecutor, de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico. Desde la Interventoría se verificó la contratación del talento humano a través de la revisión de los contratos individuales y el comprobante de pago de Seguridad Social. Es de resaltar que el día 12 de enero de 2024, el operador envío a través de correo electrónico la hoja de vida de una Terapeuta Ocupacional, a quien luego de verificar que cumplía con los requisitos de acuerdo con el anexo técnico, la Interventoría emitió concepto favorable el día 13 de enero de 2024, con lo que el operador procedió a su contratación para así completar el equipo de profesionales de apoyo requerido. **1.2 REVISIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO** Frente a esta actividad, la Interventoría verificó a través de la revisión de actas, la apropiación conceptual realizada por el equipo de profesionales y técnicos de apoyo, donde se evidenció que en diferentes jornadas se realizó la lectura de los documentos concernientes a la ejecución del Proyecto, tales como: Anexo técnico, acta de inicio del contrato, estudios previos, Lineamientos sexta edición y Clasificación	• Verificación de los contratos de los profesionales de apoyo y gestores territoriales y de apoyo • Apropiación conceptual de los documentos inherentes a la ejecución del Contrato, por parte del equipo operativo • Línea técnica para la elaboración del plan técnico del contrato por parte del Operador • Acompañamiento y línea técnica en la elaboración de fichas técnicas y formatos • Seguimiento al proceso de conformación de Veeduría • Participación en reuniones de seguimiento a la ejecución del CPS 769 - 2023 • Seguimiento al	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del segundo período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 2 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. Informe de la ejecución del segundo período con sus anexos del CPS 769-2023 presentado por el Operador. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Internacional del Funcionamiento CIF. Desde la Interventoría, se realizó una jornada de socialización, definición de conceptos, directriz para el diligenciamiento de formatos de acuerdo al lineamiento técnico y al anexo técnico del contrato, en aras de dar caridad frente a los productos que se deben presentar como resultado de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del CIA 769 – 2023. En esta actividad participó el equipo ejecutor y la Coordinadora, con quienes se hizo la revisión puntual de cada uno de los formatos a utilizar para las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimiento, donde se aclaró que deben estar totalmente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, con la documentación adjunta de acuerdo a lo requerido para el proceso, firma o huella correspondientes al usuario(a) y firma del cuidador(a), de tal manera que no se presenten inconvenientes a la hora de hacer la revisión por parte de la Interventoría. En cuanto al formato de Historia de Vulnerabilidad, se definieron los parámetros a utilizar par el diligenciamiento del numeral 2. Condiciones del usuario, donde la Interventoría enfatizó en revisar y tener muy en cuenta la CIF, en aras de reportar la información de acuerdo a lo solicitado y así mismo poder realizar un análisis técnico que de cuenta de las condiciones del usuario en los diferentes contextos (familiar, comunitario, laboral, educativo), así como la necesidad del dispositivo o dispositivos de asistencia personal, acorde a sus necesidades, en pro de mejorar sus condiciones de vida y salud en los entornos en los que se desarrolla. En esta jornada adicionalmente se revisó el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que tenía el equipo, principalmente relacionadas con el tema de Talento Humano. Frente a este punto la Interventoría explica que para este proyecto se tiene un paquete de bolsas, dentro de las cuales se encuentra Talento Humano y que para este caso específico mensualmente se debe soportar mínimo 184 horas mensuales por cada uno de los profesionales y gestores del equipo, a través de actas y/o formatos diligenciados que den cuenta de las actividades realizadas y tiempos invertidos. En cuanto a las visitas de prescripción de los dispositivos, se da claridad que, si bien	avance en la ejecución de actividades del Contrato • Revisión y aval de presentación en power point para socialización del Contrato y presentaciones públicas • Seguimiento a ejecución de actividades por parte del Operador • Reuniones de equipo de interventoría para evaluar ejecución del contrato por parte del operador • Solicitudes al Operador frente a cumplimiento de obligaciones de acuerdo con presentación de oferta (Bodega de 220 mts)	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	se tiene establecida como meta dar cobertura a 500 personas de la Localidad de Ciudad Bolívar, se deben realizar en total 512 visitas para que se pueda tener una especie de lista de espera, en caso tal que durante el proceso fallezcan usuarios. Para finalizar esta actividad, la Interventoría recuerda al equipo ejecutor, que según el anexo técnico se deben realizar las entregas grupales correspondientes a un 70% de los dispositivos, acompañadas de los talleres de entrenamiento, para lo que se tiene establecido un taller de 2 horas para 4 usuarios, lo que implicaría una dedicación de 30 minutos por cada uno). En el caso de las entregas domiciliarias que corresponden al 30%, se destinará un total de dos horas para la entrega como tal y el taller de entrenamiento. **1.3 ELABORACIÓN DEL PLAN TÉCNICO** De Acuerdo con la directriz dada desde Interventoría en la reunión realizada el día 13 de enero de manera virtual con la Coordinadora del Contrato, a través de correo electrónico envió una primera versión del plan técnico el día 14 de enero de 2024; una vez realizada la revisión, desde la Interventoría, el día 17 de enero se solicitaron los siguientes ajustes: 1. Tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo con orden en que se adelantan las actividades según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción. 2. Se sugiere redistribuir los rubros correspondientes a la bolsa de suministro de DAPS, dejando menos para el mes 4, en tanto se debe tener en cuenta que quedaría menos de un mes para surtir todo el proceso que antecede la entrega de los dispositivos. Aplica igual para la programación de las entregas. 3. Revisar la cantidad programada de talleres tanto grupales como en el domicilio, ya que al sumar los que se tiene proyectados en el cronograma general, no permitiría		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	cubrir el total de la población a la que se le debe hacer entrega. Adicionalmente tener en cuenta que los talleres domiciliarios corresponden mínimo al 20 - 30%, por histórico de la Localidad y que se debe contemplar todas las entregas de la zona rural en esta modalidad, así como de aquellos dispositivos que por sus características y/o tamaño así lo requieran. Adicionalmente estos talleres deben ser coherentes con la programación de la compra de dispositivos. 4. De acuerdo con los ajustes que se realicen en cuanto a las entregas, validar el número de visitas de seguimiento de la vigencia 2023 a realizar por período, teniendo en cuenta los tiempos mínimos que se deben considerar desde el momento de la entrega del dispositivo. 5. Frente a la matriz de tiempos y movimientos, lo referido en la profesional de apoyo 1 aplica para todos(as). El día 21 de enero, se hizo nuevamente revisión conjunta con Interventoría de manera presencial, donde se revisaron cada uno de componentes que hacen parte del plan técnico (Proyección físico-financiera, cronograma general, estudio de tiempos y movimientos y plan de acción), solicitando nuevamente ajustes relacionados principalmente con los tiempos del equipo operativo, la distribución de las actividades en los períodos contractuales, especialmente lo relacionado con compra de DAP, comités técnicos, seguimientos y mantenimientos. El día 23 de enero de 2024, se hizo nuevamente una jornada de trabajo conjunta entre la coordinadora del contrato y la Interventoría para revisar los ajustes solicitados el día 21, con lo que la Coordinadora envió en la misma fecha los ajustes, donde la Interventoría luego de revisar lo solicitado, nuevamente hizo las siguientes observaciones: 1. Favor revisar el Numeral 1, solicitado en la primera revisión ya que no se evidencia los ajustes solicitados (Tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo con el		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	orden en que se adelantan las actividades y según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción). 2. Revisar la distribución del componente 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL, en tanto no corresponde a la proyección física. 3. En el estudio de tiempos y movimientos favor revisar las casillas que se encuentran con color verde y el respectivo comentario de tal forma que se hagan los ajustes solicitados. Para el primer Profesional se realizaron las observaciones para que por favor se tengan en cuenta para todos los profesionales ya que los tiempos están distribuidos de la misma manera. 4. Revisar según la distribución de horas para los profesionales en tanto no coincide el número de visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimientos de acuerdo a la meta establecida para cada actividad según el anexo técnico. 5. En el estudio de tiempos y movimientos, revisar las casillas sombreadas en verde y sus respectivos comentarios y realizar el ajuste correspondiente para los dos gestores. 6. En el cronograma general es necesario adicionar la columna que dé cuenta de la sumatoria de las actividades proyectadas. 7. Favor revisar en el cronograma general las casillas sombreadas en verde y los comentarios para los ajustes correspondientes. Es preciso mencionar que a corte 31 de enero no se tuvo otro avance más frente a la elaboración del plan técnico, por lo tanto, se está a la espera de que el Operador envíe el segundo ajuste para verificar si cumple con lo solicitado por parte de la Interventoría y emitir concepto favorable al mismo.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	1.4 ELABORACIÓN FICHAS OPERATIVAS Y TÉCNICAS Y ORGANIZACIÓN DE FORMATOS Frente al tema de la presentación de formatos requeridos para la ejecución de las acciones por parte del operador, la Interventoría verificó a través de actas que el equipo operativo se reunió con la Coordinadora del Proyecto, para hacer la revisión de los formatos de acuerdo con los lineamientos, aclaración de términos, realizar acuerdos para su diligenciamiento y diseño de los mismos utilizando los logos de Tu Salud. El día 24 de enero, la Interventoría recibió a través de correo electrónico los siguientes archivos adjuntos: • Formato solicitud • Formato vulnerabilidad • Formato mobiliario • Formato dispositivos visuales • Prescripción dispositivos movilidad • Prescripción dispositivos línea blanda • Prescripción dispositivos autocuidado • Prescripción DAP fono • Prescripción dispositivos generales • Seguimiento ayudas técnicas • Retoma – reasignación • Formato de acta • Formato listado transporte A fecha de corte 31 de enero, la interventoría aún se encontraba en revisión de estos formatos, por lo cual no se había enviado retroalimentación frente a los mismos al operador. **1.5 CONFORMACIÓN DE VEEDURIA** En el período anterior el Operador Tu Salud, había enviado solicitud ante la Alcaldía		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Local para la conformación de la Veeduría ciudadana en articulación con la Secretaría Distrital de Salud, donde se había informado por parte del Profesional de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital del Salud, a través de correo electrónico que la elección se realizaría después del 16 de Enero por el tema relacionado con el período vacacional, sin embargo a fecha 31 de enero aún no se había realizado la elección de veedores, lo que incide directamente en la instalación del comité técnico, ya que sin la Veeduría no se puede llevar a cabo esta actividad. Como avance en este proceso, la Interventoría verifica a través de acta, la asistencia por parte del Operador a la sesión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, el día 24 de enero, donde se realizó la socialización del convenio y a la vez se realizó la elección de delegados al comité técnico. Para la delegación mencionada, la Secretaría Técnica indaga a los representantes si desean postularse como delegados a los comités del contrato 769-2023, a lo que, responden afirmativamente la Representante de Discapacidad Múltiple, el Representante de Discapacidad Auditiva y el Representante de Discapacidad Visual quien vía WhatsApp informa su deseo de ser incluido en las postulaciones, como se resultado se obtiene que la Representante de Discapacidad Múltiple Teresa Nivia es la delegada a los comités de seguimiento y aprobación y el Representante de Discapacidad Visual Zamir González su suplente. En ese orden para el período informado el Operador contaba con los delegados del Concejo de Discapacidad para la conformación del comité técnico. **1.6 COMITÉS TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO** La reunión de instalación y primer comité técnico de seguimiento estaba programada para el día 12 de enero, sin embargo, dado que no se contaba con la Veeduría, fue aplazada para el 26 de enero, espacio que fue asumido como una reunión de seguimiento a la ejecución del contrato, ya que a la fecha no se había realizado aún la elección de veedores. En esta reunión, la Coordinadora del Proyecto, socializó los avances que tiene el		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Operador a la fecha, donde informó nuevamente que durante el mes de diciembre se realizó la apropiación conceptual del Contrato, de manera individual y conjunta con la Interventoría. Así mismo dio a conocer que se había enviado a través de correo electrónico a la Alcaldía Local, algunas dudas que tenía el Operador frente al tema de transporte y bodega, frente a las cuales la Alcaldía emitió respuesta con lo que se ha podido avanzar en la construcción del Plan técnico. Adicionalmente socializó que para ese momento se encontraban en la construcción de formatos, inducción al equipo de profesionales, apropiación conceptual por parte del equipo operativo, elaboración de la pieza comunicativa y revisión de bases de inscripción de usuarios. Frente al tema de la bodega, la Coordinadora del Proyecto informa que ya se ubicó el sitio y que la idea, era que antes de que se acabara el mes de enero, pudieran instalarse en este espacio, previo aval de la Alcaldía. En cuanto al tema de elección y conformación de la Veeduría, la Coordinadora del Proyecto, da a conocer que se está a la espera de la respuesta por parte del Referente de Participación Social de la SDS, para llevar a cabo este proceso. Adicionalmente informa que se tuvo participación en la sesión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, donde se realizó la presentación del Contrato y se hizo la elección de la delegada y suplente para participar en los comités técnicos. En este espacio, se trató el tema de la presentación pública, donde se dio claridad frente a la población a convocar y luego de revisar algunas fechas se determina que se realice el día 17 de febrero de 2024. Se definió además que una vez se termine la presentación pública, en coordinación con la oficina de participación de la Alcaldía Local, se realice la elección de Veedores. **1.7 PRESENTACIÓN PÚBLICA** El día 23 de enero, el Operador a través de su Coordinadora, envió correo electrónico una presentación en Power Point, con el fin de ser revisada y avalada por parte de la Interventoría, para poder ser utilizada para socializar el CPS 769 – 2023 en diferentes		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	espacios; en ese orden, desde la Interventoría en la misma fecha, se solicita incluir los siguientes datos: 1. Tipo y número del contrato 2. Nombre del ejecutor 3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato 4. Conformación del equipo de Profesionales Adicionalmente se solicitó incluir una última diapositiva con la información frente al proceso de inscripción (sitios, horarios, No. de teléfono, correos electrónicos, nombres de las personas con quien se pueden comunicar). La Coordinadora realizó los ajustes solicitados, enviando nuevamente el archivo adjunto el día 24 de enero, fecha en la cual se emite concepto favorable por parte de la Interventoría a través de correo electrónico. **1.8 GEORREFERENCIACIÓN DE LA LOCALIDAD** Para el periodo informado, la Interventoría constató a través de actas presentadas por la Coordinadora del Proyecto, que se habían realizado recorridos por algunas UPZ de la localidad con el equipo operativo, en aras de hacer el reconocimiento del terreno, acercamiento a la comunidad y que de esta manera se facilitara la ubicación por parte de cada uno de los profesionales y gestores a la hora de realizar las actividades de campo. **2 GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE AYUDAS TÉCNICAS** **2.1 CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN** Para el período informado, la Interventoría verificó la realización de tres socializaciones realizadas por el Operador en los siguientes sitios: ✓ Fundación por un mundo nuevo		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	✓ COL Arborizadora alta – Grupo de discapacidad ✓ Concejo Local de Discapacidad Es importante mencionar que la interventoría verificó y revisó las actas presentadas por el Operador, que hacen parte de estas actividades, donde adicionalmente se realizaron algunas inscripciones de usuarios que están solicitando ser vinculados al contrato, en tanto están requiriendo dispositivos de asistencia personal. **2.2 ETAPA DE INSCRIPCIÓN** De acuerdo a lo informado por la Coordinadora del contrato en las reuniones de seguimiento, se ha venido realizando inscripciones de manera permanente a través de las líneas telefónicas 314-2-29-67-49 / 320-2-26-62-30 / 312-3-71-43-65 y el correo electrónico: ciudadbolivardap2023@gmail.com; de igual manera, en la Alcaldía Local se han venido realizando inscripciones de manera presencial por parte de uno de los gestores, los días jueves de 8:00 a.m. a 1:00 p.m, con lo que según base de datos verificada por la Interventoría, durante el período informado, a través de los diferentes medios de inscripción y proceso de socialización, se logró la inscripción de 40 personas. **3 OTRAS DERIVADAS DEL CONTRATO** **3.1 REUNIONES CON EL OPERADOR** **13 de enero de 2023:** Con el fin de avanzar en la elaboración del Plan Técnico del Contrato por parte del Operador, se sostuvo una reunión virtual con la Coordinadora, donde se revisaron los avances que el operador tenía. La Coordinadora del Contrato proyectó los avances del Plan Técnico, donde se revisó cada uno de los componentes que hacen parte de este (Proyección físico-financiera, Cronograma general, estudio de tiempos y movimientos y plan de acción) y se solicitó lo siguiente:		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	✓Revisar de manera detallada la distribución que se hizo para la compra de dispositivos de asistencia personal ✓Redistribuir el tema de mantenimientos, de tal forma que sean coherentes con la realización de los seguimientos de vigencias anteriores ✓Revisar las funciones que cumplen tanto los profesionales de apoyo como los gestores territoriales y de apoyo, con el fin de poder redistribuir las acciones en el cuadro de tiempos y movimientos, de tal manera que se pueda tener un cálculo más preciso frente a los tiempos que requiere cada uno para la ejecución del Contrato. ✓Revisar las actividades que hacen parte de cada numeral propuesto en el cronograma general, de tal forma que sean acordes a lo establecido en el anexo técnico. **18 de enero de 2024:** Desde la Interventoría, se realizó una jornada de socialización, definición de conceptos, directriz para el diligenciamiento de formatos de acuerdo con el lineamiento técnico y al anexo técnico del contrato, en aras de dar caridad frente a los productos que se deben presentar como resultado de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del CIA 769 – 2023. En esta actividad participó el equipo ejecutor y la Coordinadora, con quienes se hizo la revisión puntual de cada uno de los formatos a utilizar para las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimiento, donde se aclaró que deben estar totalmente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, con la documentación adjunta de acuerdo a lo requerido para el proceso, firma o huella correspondientes al usuario(a) y firma del cuidador(a), de tal manera que no se presenten inconvenientes a la hora de hacer la revisión por parte de la Interventoría. En cuanto al formato de Historia de Vulnerabilidad, se definieron los parámetros a utilizar par el diligenciamiento del numeral 2. Condiciones del usuario, donde la		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Interventoría enfatizó en revisar y tener muy en cuenta la CIF, en aras de reportar la información de acuerdo a lo solicitado y así mismo poder realizar un análisis técnico que de cuenta de las condiciones del usuario en los diferentes contextos (familiar, comunitario, laboral, educativo), así como la necesidad del dispositivo o dispositivos de asistencia personal, acorde a sus necesidades, en pro de mejorar sus condiciones de vida y salud en los entornos en los que se desarrolla. En esta jornada adicionalmente se revisó el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que tenía el equipo, principalmente relacionadas con el tema de Talento Humano. Frente a este punto la Interventoría explica que para este proyecto se tiene un paquete de bolsas, dentro de las cuales se encuentra Talento Humano y que para este caso específico mensualmente se debe soportar mínimo 184 horas mensuales por cada uno de los profesionales y gestores del equipo, a través de actas y/o formatos diligenciados que den cuenta de las actividades realizadas y tiempos invertidos. En cuanto a las visitas de prescripción de los dispositivos, se da claridad que, si bien se tiene establecida como meta dar cobertura a 500 personas de la Localidad de Ciudad Bolívar, se deben realizar en total 512 visitas para que se pueda tener una especie de lista de espera, en caso tal que durante el proceso fallezcan usuarios. Para finalizar esta actividad, la Interventoría recuerda al equipo ejecutor, que según el anexo técnico se deben realizar las entregas grupales correspondientes a un 70% de los dispositivos, acompañadas de los talleres de entrenamiento, para lo que se tiene establecido un taller de 2 horas para 4 usuarios, lo que implicaría una dedicación de 30 minutos por cada uno). En el caso de las entregas domiciliarias que corresponden al 30%, se destinará un total de dos horas para la entrega como tal y el taller de entrenamiento. **21 de enero de 2024:** Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato para hacer seguimiento a las actividades ejecutadas durante el período, haciendo énfasis en los avances en el plan técnico, de acuerdo con la retroalimentación realizada por parte de la interventoría el día 17 de enero a través de correo		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	electrónico. En ese orden, se revisó la proyección físico-financiera, donde en términos generales no tiene sino la recomendación de que en el ítem de mantenimiento a DAPS de vigencias anteriores, que está proyectado a partir del período tres, se tenga en cuenta que en concordancia con esto se deben iniciar seguimientos a vigencias anteriores en ese mismo período para poder realizar la identificación de los dispositivos que lo requieran ya que básicamente son sillas de ruedas y camas hospitalarias. Así mismo, en estos seguimientos se podrán identificar los DAP que por su estado se darán de baja y cumplir con la proyección de disposición final de los mismos. Frente a **tiempos y movimientos**, se hacen recomendaciones generales, relacionadas principalmente con las horas que se deben destinar para la elaboración del Plan Técnico, apropiación conceptual y socialización del contrato, de tal forma que se hagan los ajustes correspondientes teniendo en cuenta la línea que da el anexo técnico. En cuanto a Gestión y Administración del Banco de Ayudas, se realiza ajuste de los tiempos en las siguientes actividades: Elaboración de informes mensuales: Se revisan los tiempos dados los productos a presentar. La coordinadora refiere que, aunque ella por experiencia conoce que se van a ocupar más de 10 horas en la elaboración de los informes y todo el alistamiento de los mismos para la debida radicación a la Interventoría, no proyectó más tiempo porque se superarían mucho las horas mes y en la medida de la ejecución de las diferentes actividades irá ajustando los tiempos para la presentación de los mismos a la interventoría. Igual recomendación se realiza para la actividad de revisión y conteo de DAP para la entrega de los mismos. En el tema relacionado con Aprobación y adquisición de DAP, en la actividad de participación en Comités de Aprobación se solicita ajustar ya que solo hay proyección para dos Comités de 4 horas y en estos no se lograría presentar a todos los usuarios que se deben beneficiar en el Contrato. Frente a los profesionales de apoyo, se solicita revisar los tiempos proyectados para las visitas de vulnerabilidad y de prescripción y se encuentra que hay un mayor número para las de vulnerabilidad que para la prescripción y de acuerdo con el lineamiento son dos horas por visita; así mismo, revisar seguimientos y tiempos para		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	el período de entrega de DAP, en tanto se encontró que están proyectados a partir del tercer período pero el primer período en el que se proyecta el Comité de Aprobación es el cuarto período y se debe tener en cuenta los tiempos de solicitud de DAP, entrega por parte del proveedor, ingreso a almacén y alistamiento de la entrega. Como avance a las demás actividades a realizar en el período la Coordinadora informa que de acuerdo con los resultados de la reunión con Participación Social de la Alcaldía Local se está en el proceso para organizar y realizar la primera presentación pública ante la comunidad. Para la Presentación ante la JAL el profesional de apoyo a la supervisión del contrato refirió que desde la Alcaldía Local se había realizado la solicitud del espacio y se estaba pendiente de la respuesta para confirmación de la fecha. En cuanto a la caja de herramientas de los Proyectos DAP y los formatos a utilizar en las diferentes actividades de la Secretaría Distrital de Salud se informa por interventoría que se realizó la respectiva solicitud a la referente distrital y una vez se reciba respuesta se les hará el respectivo reenvío. **23 de enero de 2024:** Se realiza nuevamente reunión con la Coordinadora del contrato, para revisar los ajustes realizados al plan técnico de acuerdo con las observaciones realizadas el día 21 de enero, donde se solicitaron los siguientes ajustes: 1. En la fase inicial, tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo al orden en que se adelantan las actividades y según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción. 2. Revisar la distribución del componente 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL, ya que no corresponde a la proyección física. 3. En el estudio de tiempos y movimientos se debe ajustar la concordancia entre las		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	visitas de vulnerabilidad y las visitas de prescripción proyectadas, igualmente se debe revisar en las actividades administrativas los tiempos proyectados 4. La proyección de horas para los profesionales se deben revisar en las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimientos de acuerdo a la meta establecida para cada actividad según el anexo técnico. 5. En el estudio de tiempos y movimientos, se revisarán algunas de las actividades proyectadas especialmente para ajustar la redacción de la actividad y no crear confusión con las actividades de los profesionales de apoyo 6. En el cronograma general es necesario adicionar la columna que dé cuenta de la sumatoria de las actividades proyectadas. 7. El cronograma general se debe revisar para ajustarlo de acuerdo con la proyección físico-financiera y la proyección de tiempos y movimientos. Teniendo en cuenta la necesidad de realizar estos ajustes se avanza en la proyección de tiempos y movimientos y la coordinadora aclara en su momento que hará la revisión de estos ajustes y revisará en su computador personal porque seguramente envió el archivo equivocado ya que ella ya había revisado y ajustado la gran mayoría de las solicitudes. Se envía correo por parte de interventoría de los ajustes requeridos e identificados en la revisión realizada en esta reunión, con los comentarios respectivos y la profesional establece como compromiso de enviarlo el viernes de la siguiente semana dadas las diferentes actividades que debe realizar y la necesidad de realizar una revisión minuciosa del mismo para poder enviarlo y tener el respectivo aval para la presentación pública del Contrato ante la Comunidad. **3.2 REUNIÓN DE EQUIPO INTERVENTORÍA**		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Con el fin de hacer seguimiento y verificación de las actividades ejecutadas por el operador de acuerdo con el anexo técnico del contrato y la minuta contractual del CPS 769 – 2023, el día 18 de enero se reunió el equipo de interventoría, donde se trataron aspectos relevantes tales como el avance en la elaboración del plan técnico por parte del operador, la conformación de la veeduría y la consecución de la bodega por parte del operador de acuerdo a la oferta realizada en el proceso contractual. Frente al tema del plan técnico, se socializa que desde el mes de diciembre se han venido sosteniendo reuniones de carácter virtual y presencial con la Coordinadora del contrato, donde se ha dado línea técnica por parte de la Interventoría frente a los ajustes que se deben realizar en aras de poder construir un documento que dé cuenta de la manera que se van a distribuir las actividades a desarrollar mes a mes y que permitan evidenciar que realmente se va a cumplir con lo establecido en el anexo técnico en el período contractual. En tal sentido, se informa que el día 13 de enero se tuvo un encuentro virtual y el día 17 un encuentro presencial, donde se estableció como compromiso que la Coordinadora enviaría el Plan Técnico con los ajustes el día 23 de enero. Con relación a la conformación de la veeduría, se está pendiente que se defina en la reunión de seguimiento a la ejecución la fecha en que se va a realizar la primera presentación pública ante comunidad, donde a la vez se solicitará que, en articulación con la oficina de participación social de la Alcaldía Local, una vez se finalice la presentación, se haga la elección de veedores. Adicionalmente se espera que, en la reunión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, se haga la elección de los delegados ante el comité técnico. En cuanto al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, ya se debía de contar con este espacio, sin embargo pese a que el día 11 de enero se envió correo electrónico solicitando información al respecto, a la fecha de esta reunión no se había recibido ninguna respuesta, por lo que se toma la decisión de enviar un segundo		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	correo y se enfatiza en que si no se obtiene ninguna respuesta por parte del Operador se enviará un primer requerimiento sobre posible incumplimiento a esta obligación. **3.3 OTRAS ACTIVIDADES** Con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses, el día 12 de enero de 2024, por segunda vez se solicitó a través de correo electrónico, información frente a la dirección de la bodega de la cual debían disponer de acuerdo a las obligaciones contractuales, y se agendara el día de la visita a la misma en la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta que se debía disponer de ella a partir del segundo mes de ejecución. El día 19 de enero de 2024, se envía a través de correo electrónico el primer requerimiento sobre posible incumplimiento frente al ofrecimiento de una bodega, realizado en la etapa precontractual. Ante este requerimiento, el Operador TU SALUD H&G SAS informa que ya disponían de un espacio ubicado en la Cll 63 A Sur N°72-21 en el barrio el Perdomo, y que en ese momento se encontraban realizando adecuaciones y pintura en las instalaciones, con el fin de poder contar con un espacio adecuado, no solamente para utilizarlo como bodega, si no también contar con una oficina, donde el equipo de trabajo pudiera llevar a cabo sus actividades de inscripción de usuarios y revisión por parte de interventoría. Asi mismo solicitaron realizar la visita el día 30 de enero para hacer la verificación. El día 30 de enero de 2024 se realiza la visita a la bodega ofrecida por el Operador, donde se contó con el acompañamiento del supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Local y la Interventoría. Se pudo verificar lo siguiente: ✓El lugar se encuentra en adecuación general, como arreglo de pisos y pintura, refiriendo el arrendatario de este espacio que la debe tener para el jueves 1 de		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	febrero, del año en curso. ✓ ✓Se observan tres (3) espacios que de acuerdo con el propietario de la vivienda que tienen un total de 223 metros cuadrados; pero de acuerdo del esta de adecuación, que está en obra, fue imposible realizar la medición real del área. Por lo cual no es posible emitir un concepto en esta visita. Posteriormente, en propuesta hecha por los funcionarios de TU SALUD H&G S.A.S., se realiza visita a las instalaciones de uno de los proveedores de tu salud, encargado de los dispositivos de movilidad. Seguido a esto se realizó la visita a las instalaciones del Operador, donde se dio a conocer el resultado de la visita a la bodega, informando al representante legal que se hace necesario para emitir un concepto, poder corroborar el área física de la bodega y las condiciones aceptables en que va a quedar; teniendo en cuenta el manejo biosanitario que se le debe dar a los DAP-AT. En ese orden, el representante legal de TU SALUD H&G, manifestó que una vez, se haya surtido la verificación del área por parte de la firma interventora y la alcaldía local; si no se llegara a cumplir con el área estipulada en el contrato, presentaría una propuesta a la ALCB, para dar cumplimiento al área y o metraje requerido, que puede ser otro espacio, que sume el total requerido que son 220 metros cuadrados.		
2. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.	Durante el período informado, se ha dispuesto de los medios y recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la ejecución de la supervisión por parte de la Interventoría, así como de un equipo interdisciplinario que cuenta con una amplia experiencia en acciones relacionadas con las funciones que derivan del contrato de Consultoría No. CIN-780-2023, con el fin de garantizar un acompañamiento y supervisión al contrato en términos de calidad y oportunidad.	Medios necesarios para la adecuada gestión, acompañamiento, seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades del Contrato	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del segundo período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			- Anexo 3. Actas período 2 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. Informe de la ejecución del segundo período con sus anexos del CPS 769-2023 presentado por el Operador. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
3. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar	Durante el período comprendido entre el 01 y 31 de enero de 2024, la Interventoría, participo en las siguientes reuniones: **1. REUNIÓN DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN** La reunión de instalación y primer comité técnico de seguimiento estaba programada para el día 12 de enero, sin embargo, dado que no se contaba con la Veeduría, fue aplazada para el 26 de enero, espacio que fue asumido como una reunión de seguimiento a la ejecución del contrato, ya que a la fecha no se había realizado aún la elección de veedores. En esta reunión, la Coordinadora del Contrato, socializó los avances que tiene el Operador a la fecha, donde informó nuevamente que durante el mes de diciembre se realizó la apropiación conceptual del Contrato, de manera individual y conjunta con	• Participación en reunión de seguimiento a la ejecución de actividades inherentes al CPS 769 – 2023, con Alcaldía Local y Operador. • Línea técnica para la elaboración del plan técnico del proyecto y verificación de avances en el	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del segundo período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 2 CIN 780-

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	la Interventoría. Así mismo dio a conocer que se había enviado a través de correo electrónico a la Alcaldía Local, algunas dudas que tenía el Operador frente al tema de transporte y bodega, frente a las cuales la Alcaldía emitió respuesta con lo que se ha podido avanzar en la construcción del Plan técnico. Adicionalmente socializó que para ese momento se encontraban en la construcción de formatos, inducción al equipo de profesionales, apropiación conceptual por parte del equipo operativo, elaboración de la pieza comunicativa y revisión de bases de inscripción de usuarios. Frente al tema de la bodega, la Coordinadora del Contrato informa que ya se ubicó el sitio y que la idea, era que antes de que se acabara el mes de enero, pudieran instalarse en este espacio, previo aval de la Alcaldía. En cuanto al tema de elección y conformación de la Veeduría, la Coordinadora del Contrato, da a conocer que se está a la espera de la respuesta por parte del Referente de Participación Social de la SDS, para llevar a cabo este proceso. Adicionalmente informa que se tuvo participación en la sesión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, donde se realizó la presentación del Contrato y se hizo la elección de la delegada y suplente para participar en los comités técnicos. En este espacio, se trató el tema de la presentación pública, donde se dio claridad frente a la población a convocar y luego de revisar algunas fechas se determina que se realice el día 17 de febrero de 2024. Se definió además que una vez se termine la presentación pública, en coordinación con la oficina de participación de la Alcaldía Local, se realice la elección de Veedores. **2. REUNIONES CON EL OPERADOR** **13 de enero de 2023:** Con el fin de avanzar en la elaboración del Plan Técnico del Contrato por parte del Operador, se sostuvo una reunión virtual con la Coordinadora, donde se revisaron los avances que el operador tenía. La Coordinadora del Contrato proyectó los avances del Plan Técnico, donde se revisó	desarrollo de las acciones del período • Reunión de equipo de interventoría para evaluar y revisar la ejecución por parte del Operador • Realizar visita a bodega ofertada por el Operador en el proceso licitatorio	2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. Informe de la ejecución del segundo período con sus anexos del CPS 769-2023 presentado por el Operador. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	cada uno de los componentes que hacen parte de este (Proyección físico-financiera, Cronograma general, estudio de tiempos y movimientos y plan de acción) y se solicitó lo siguiente: ✓Revisar de manera detallada la distribución que se hizo para la compra de dispositivos de asistencia personal ✓Redistribuir el tema de mantenimientos, de tal forma que sean coherentes con la realización de los seguimientos de vigencias anteriores ✓Revisar las funciones que cumplen tanto los profesionales de apoyo como los gestores territoriales y de apoyo, con el fin de poder redistribuir las acciones en el cuadro de tiempos y movimientos, de tal manera que se pueda tener un cálculo más preciso frente a los tiempos que requiere cada uno para la ejecución del Contrato. ✓Revisar las actividades que hacen parte de cada numeral propuesto en el cronograma general, de tal forma que sean acordes a lo establecido en el anexo técnico. **18 de enero de 2024:** Desde la Interventoría, se realizó una jornada de socialización, definición de conceptos, directriz para el diligenciamiento de formatos de acuerdo con el lineamiento técnico y al anexo técnico del contrato, en aras de dar caridad frente a los productos que se deben presentar como resultado de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del CIA 769 – 2023. En esta actividad participó el equipo ejecutor y la Coordinadora, con quienes se hizo la revisión puntual de cada uno de los formatos a utilizar para las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimiento, donde se aclaró que deben estar totalmente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, con la documentación adjunta de acuerdo a lo requerido para el proceso, firma o huella correspondientes al usuario(a) y firma del cuidador(a), de tal manera que no se presenten inconvenientes a la hora de hacer la revisión por parte de la Interventoría.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	En cuanto al formato de Historia de Vulnerabilidad, se definieron los parámetros a utilizar par el diligenciamiento del numeral 2. Condiciones del usuario, donde la Interventoría enfatizó en revisar y tener muy en cuenta la CIF, en aras de reportar la información de acuerdo a lo solicitado y así mismo poder realizar un análisis técnico que de cuenta de las condiciones del usuario en los diferentes contextos (familiar, comunitario, laboral, educativo), así como la necesidad del dispositivo o dispositivos de asistencia personal, acorde a sus necesidades, en pro de mejorar sus condiciones de vida y salud en los entornos en los que se desarrolla. En esta jornada adicionalmente se revisó el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que tenía el equipo, principalmente relacionadas con el tema de Talento Humano. Frente a este punto la Interventoría explica que para este proyecto se tiene un paquete de bolsas, dentro de las cuales se encuentra Talento Humano y que para este caso específico mensualmente se debe soportar mínimo 184 horas mensuales por cada uno de los profesionales y gestores del equipo, a través de actas y/o formatos diligenciados que den cuenta de las actividades realizadas y tiempos invertidos. En cuanto a las visitas de prescripción de los dispositivos, se da claridad que, si bien se tiene establecida como meta dar cobertura a 500 personas de la Localidad de Ciudad Bolívar, se deben realizar en total 512 visitas para que se pueda tener una especie de lista de espera, en caso tal que durante el proceso fallezcan usuarios. Para finalizar esta actividad, la Interventoría recuerda al equipo ejecutor, que según el anexo técnico se deben realizar las entregas grupales correspondientes a un 70% de los dispositivos, acompañadas de los talleres de entrenamiento, para lo que se tiene establecido un taller de 2 horas para 4 usuarios, lo que implicaría una dedicación de 30 minutos por cada uno). En el caso de las entregas domiciliarias que corresponden al 30%, se destinará un total de dos horas para la entrega como tal y el taller de entrenamiento. **21 de enero de 2024:** Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato para hacer seguimiento a las actividades ejecutadas durante el período, haciendo		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	énfasis en los avances en el plan técnico, de acuerdo con la retroalimentación realizada por parte de la interventoría el día 17 de enero a través de correo electrónico. En ese orden, se revisó la proyección físico financiera, donde en términos generales no tiene sino la recomendación de que en el ítem de mantenimiento a DAPS de vigencias anteriores, que está proyectado a partir del período tres, se tenga en cuenta que en concordancia con esto se deben iniciar seguimientos a vigencias anteriores en ese mismo período para poder realizar la identificación de los dispositivos que lo requieran ya que básicamente son sillas de ruedas y camas hospitalarias. Así mismo, en estos seguimientos se podrán identificar los DAP que por su estado se darán de baja y cumplir con la proyección de disposición final de los mismos. Frente a **tiempos y movimientos**, se hacen recomendaciones generales, relacionadas principalmente con las horas que se deben destinar para la elaboración del Plan Técnico, apropiación conceptual y socialización del contrato, de tal forma que se hagan los ajustes correspondientes teniendo en cuenta la línea que da el anexo técnico. En cuanto a Gestión y Administración del Banco de Ayudas, se realiza ajuste de los tiempos en las siguientes actividades: Elaboración de informes mensuales: Se revisan los tiempos dados los productos a presentar. La coordinadora refiere que, aunque ella por experiencia conoce que se van a ocupar más de 10 horas en la elaboración de los informes y todo el alistamiento de los mismos para la debida radicación a la Interventoría, no proyectó más tiempo porque se superarían mucho las horas mes y en la medida de la ejecución de las diferentes actividades irá ajustando los tiempos para la presentación de los mismos a la interventoría. Igual recomendación se realiza para la actividad de revisión y conteo de DAP para la entrega de los mismos. En el tema relacionado con Aprobación y adquisición de DAP, en la actividad de participación en Comités de Aprobación se solicita ajustar ya que solo hay proyección para dos Comités de 4 horas y en estos no se lograría presentar a todos los usuarios que se deben beneficiar en el Contrato. Frente a los profesionales de apoyo, se solicita revisar los tiempos proyectados para las visitas de vulnerabilidad y de prescripción y se encuentra que hay un mayor		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	número para las de vulnerabilidad que para la prescripción y de acuerdo con el lineamiento son dos horas por visita; así mismo, revisar seguimientos y tiempos para el período de entrega de DAP, en tanto se encontró que están proyectados a partir del tercer período pero el primer período en el que se proyecta el Comité de Aprobación es el cuarto período y se debe tener en cuenta los tiempos de solicitud de DAP, entrega por parte del proveedor, ingreso a almacén y alistamiento de la entrega. Como avance a las demás actividades a realizar en el período la Coordinadora informa que de acuerdo con los resultados de la reunión con Participación Social de la Alcaldía Local se está en el proceso para organizar y realizar la primera presentación pública ante la comunidad. Para la Presentación ante la JAL el profesional de apoyo a la supervisión del contrato refirió que desde la Alcaldía Local se había realizado la solicitud del espacio y se estaba pendiente de la respuesta para confirmación de la fecha. En cuanto a la caja de herramientas de los Proyectos DAP y los formatos a utilizar en las diferentes actividades de la Secretaría Distrital de Salud se informa por interventoría que se realizó la respectiva solicitud a la referente distrital y una vez se reciba respuesta se les hará el respectivo reenvío. **23 de enero de 2024:** Se realiza nuevamente reunión con la Coordinadora del contrato, para revisar los ajustes realizados al plan técnico de acuerdo con las observaciones realizadas el día 21 de enero, donde se solicitaron los siguientes ajustes: 1. En la fase inicial, tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo al orden en que se adelantan las actividades y según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción. 2. Revisar la distribución del componente 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL, ya que no corresponde a la proyección física.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	3. En el estudio de tiempos y movimientos se debe ajustar la concordancia entre las visitas de vulnerabilidad y las visitas de prescripción proyectadas, igualmente se debe revisar en las actividades administrativas los tiempos proyectados 4. La proyección de horas para los profesionales se deben revisar en las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimientos de acuerdo a la meta establecida para cada actividad según el anexo técnico. 5. En el estudio de tiempos y movimientos, se revisarán algunas de las actividades proyectadas especialmente para ajustar la redacción de la actividad y no crear confusión con las actividades de los profesionales de apoyo 6. En el cronograma general es necesario adicionar la columna que dé cuenta de la sumatoria de las actividades proyectadas. 7. El cronograma general se debe revisar para ajustarlo de acuerdo con la proyección físico-financiera y la proyección de tiempos y movimientos. Teniendo en cuenta la necesidad de realizar estos ajustes se avanza en la proyección de tiempos y movimientos y la coordinadora aclara en su momento que hará la revisión de estos ajustes y revisará en su computador personal porque seguramente envió el archivo equivocado ya que ella ya habia revisado y ajustado la gran mayoría de las solicitudes. Se envía correo por parte de interventoría de los ajustes requeridos e identificados en la revisión realizada en esta reunión, con los comentarios respectivos y la profesional establece como compromiso de enviarlo el viernes de la siguiente semana dadas las diferentes actividades que debe realizar y la necesidad de realizar una revisión minuciosa del mismo para poder enviarlo y tener el respectivo aval para la presentación pública del Contrato ante la Comunidad. **2. REUNIÓN DE EQUIPO INTERVENTORÍA**		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Con el fin de hacer seguimiento y verificación de las actividades ejecutadas por el operador de acuerdo con el anexo técnico del contrato y la minuta contractual del CPS 769 – 2023, el día 18 de enero se reunió el equipo de interventoría, donde se trataron aspectos relevantes tales como el avance en la elaboración del plan técnico por parte del operador, la conformación de la veeduría y la consecución de la bodega por parte del operador de acuerdo a la oferta realizada en el proceso contractual. Frente al tema del plan técnico, se socializa que desde el mes de diciembre se han venido sosteniendo reuniones de carácter virtual y presencial con la Coordinadora del contrato, donde se ha dado línea técnica por parte de la Interventoría frente a los ajustes que se deben realizar en aras de poder construir un documento que dé cuenta de la manera que se van a distribuir las actividades a desarrollar mes a mes y que permitan evidenciar que realmente se va a cumplir con lo establecido en el anexo técnico en el período contractual. En tal sentido, se informa que el día 13 de enero se tuvo un encuentro virtual y el día 17 un encuentro presencial, donde se estableció como compromiso que la Coordinadora enviaría el Plan Técnico con los ajustes el día 23 de enero. Con relación a la conformación de la veeduría, se está pendiente que se defina en la reunión de seguimiento a la ejecución la fecha en que se va a realizar la primera presentación pública ante comunidad, donde a la vez se solicitará que, en articulación con la oficina de participación social de la Alcaldía Local, una vez se finalice la presentación, se haga la elección de veedores. Adicionalmente se espera que, en la reunión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, se haga la elección de los delegados ante el comité técnico. En cuanto al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, ya se debía de contar con este espacio, sin embargo pese a que el día 11 de enero se envió correo electrónico solicitando información al respecto, a la fecha de esta reunión no se había recibido ninguna respuesta, por lo que se toma la decisión de enviar un segundo		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	correo y se enfatiza en que si no se obtiene ninguna respuesta por parte del Operador se enviará un primer requerimiento sobre posible incumplimiento a esta obligación. **3. REUNIÓN – VISITA A BODEGA OFERTADA POR EL OPERDOR** El día 30 de enero de 2024 se realiza la visita a la bodega ofrecida por el Operador, donde se contó con el acompañamiento del supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Local y la Interventoría. Se pudo verificar lo siguiente: ✓El lugar se encuentra en adecuación general, como arreglo de pisos y pintura, refiriendo el arrendatario de este espacio que la debe tener para el jueves 1 de febrero, del año en curso. ✓Se observan tres (3) espacios que de acuerdo con el propietario de la vivienda que tienen un total de 223 metros cuadrados; pero de acuerdo del esta de adecuación, que está en obra, fue imposible realizar la medición real del área. Por lo cual no es posible emitir un concepto en esta visita. Posteriormente, en propuesta hecha por los funcionarios de TU SALUD H&G S.A.S., se realiza visita a las instalaciones de uno de los proveedores de tu salud, encargado de los dispositivos de movilidad. Seguido a esto se realizó la visita a las instalaciones del Operador, donde se dio a conocer el resultado de la visita a la bodega, informando al representante legal que se hace necesario para emitir un concepto, poder corroborar el área física de la bodega y las condiciones aceptables en que va a quedar; teniendo en cuenta el manejo biosanitario que se le debe dar a los DAP-AT. En ese orden, el representante legal de TU SALUD H&G, manifestó que una vez, se haya surtido la verificación del área por parte de la firma interventora y la alcaldía local; si no se llegara a cumplir con el área estipulada en el contrato, presentaría una propuesta a la ALCB, para dar cumplimiento al área y o metraje requerido, que puede ser otro espacio, que sume el total requerido que son 220		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	metros cuadrados.		
4. Verificar que el contratista cumpla con el procedimiento de ingreso de todos los elementos adquiridos que hacen parte del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.	No aplica para el período informado en tanto la fase de compra de dispositivos de asistencia personal no está proyectada para este mes.	No aplica para el período	No aplica para el período
5. Verificar y avalar el procedimiento de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas-, a las personas con discapacidad beneficiarias del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023	No aplica en tanto esta actividad no estaba programada para el período informado.	No aplica para el período	No aplica para el período
6. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato.	Frente al tema de apropiación conceptual, el equipo de la Interventoría había realizado la lectura de los documentos concernientes al desarrollo del CPS 769 – 2023, durante el mes de diciembre de 2023. En cuanto a lo que respecta a **Mantener informado al Ordenador del Gasto**, sobre la ejecución del contrato, durante el período comprendido entre el 01 y 31 de enero, se brindó información frente a los avances en ejecución así como de las dificultades que se venían presentando, los cuales se dieron a conocer a través de los correos	Apropiación conceptual de los documentos inherentes a la ejecución del contrato	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución fisico-financiera del segundo período

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	electrónicos que se enviaron al Operador y los cuales fueron copiados a la supervisión del contrato por parte de la Alcaldía Local, haciendo algún tipo de solicitud o requerimiento frente a actividades específicas del período de acuerdo a lo contenido en el anexo técnico y minuta contractual. Así mismo, en la reunión de seguimiento a la ejecución, posterior a la presentación de los avances por parte de la Coordinadora del contrato, la Interventoría presentó el informe correspondiente, donde se dieron a conocer los avances, logros y dificultades obtenidos a la fecha.		CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 2 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. Informe de la ejecución del segundo período con sus anexos del CPS 769-2023 presentado por el Operador. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
7. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento.	Con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses, el día 12 de enero de 2024, por segunda vez se solicitó a través de correo electrónico, información frente a la dirección de la bodega de la cual debían disponer de acuerdo a las obligaciones contractuales, y se agendara el día de la visita a la misma en la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta que se debía disponer de ella a partir del segundo mes de ejecución. El día 19 de enero de 2024, se envía a través de correo electrónico el primer requerimiento sobre posible incumplimiento frente al ofrecimiento de una bodega,	• Solicitudes al Operador frente a cumplimiento de obligaciones de acuerdo con presentación de oferta (Bodega de 220 mts)	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del segundo período CPS 769-2023 - Anexo 2.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	realizado en la etapa precontractual. Ante este requerimiento, el Operador TU SALUD H&G SAS informa que ya disponían de un espacio ubicado en la Cll 63 A Sur N°72-21 en el barrio el Perdomo, y que en ese momento se encontraban realizando adecuaciones y pintura en las instalaciones, con el fin de poder contar con un espacio adecuado, no solamente para utilizarlo como bodega, si no también contar con una oficina, donde el equipo de trabajo pudiera llevar a cabo sus actividades de inscripción de usuarios y revisión por parte de interventoría. Así mismo solicitaron realizar la visita el día 30 de enero para hacer la verificación. Es preciso aclarar que durante el período informado no se presentó ninguna queja, reclamo, solicitud o petición de entes de control o particulares; únicamente solicitudes de aclaraciones a nivel interno frente a la ejecución del contrato, las cuales fueron mencionadas anteriormente.		Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 2 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. Informe de la ejecución del segundo período con sus anexos del CPS 769-2023 presentado por el Operador. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
8. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación.	No se requirió para el período informado	No aplica para el período	No aplica para el período
9. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.	Durante el período no se autorizó ningún pago en tanto están sujetos a la presentación de informes de gestión, financiero y de gobierno, así como de la factura que de cuenta de las actividades realizadas por parte del Operador, previamente avalados por la Interventoría y que para el período no fueron presentados por el Operador.	No aplica para el período	No aplica para el período

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
10. Realizar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría del presente proceso y prestar su acompañamiento a la Entidad contratante hasta la suscripción de la citada Acta de Liquidación.	No aplica para el período informado	No aplica para el período	No aplica para el período
11. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.	No aplica para el período informado	No aplica para el período	No aplica para el período
12. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.	No fue necesario para el período informado	No aplica para el período	No aplica para el período

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
13. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.	La firma interventora RYF CONSULTORÍA S.A.S., dispone de un equipo interdisciplinario idóneo, con experiencia en procesos de Interventoría y un alto compromiso para que las acciones inherentes al Contrato se ejecuten conforme a las obligaciones generales y específicas, garantizando que las actividades a desarrollar contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, la idoneidad en el otorgamiento de ayudas técnicas de acuerdo a las necesidades individuales de las personas con discapacidad, su familia, cuidador o cuidadora y, de esta manera, facilitar su participación, autonomía y adaptación en las diferentes actividades de la vida diaria.	Garantizar la ejecución del Contrato cumpliendo con lo establecido tanto en el anexo técnico como en la minuta contractual del mismo	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del segundo período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 2 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. Informe de la ejecución del segundo período con sus anexos del CPS 769-2023 presentado por el Operador. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr>
<td>14. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.</td>
<td>Durante el segundo período de ejecución del CPS 769 de 2023, se presentó el siguiente avance físico financiero de acuerdo con lo revisado y avalado por la Interventoría:
<table>
<tr><th>PROYECTADO MES</th><th>EJECUCIÓN DEL MES</th><th>% DE EJECUCIÓN DEL MES</th><th>SUB-EJECUCIÓN</th><th>EJECUCIÓN ACUMULADA</th><th>% DE EJECUCIÓN ACUMULADA</th><th>TOTAL, POR EJECUTAR</th><th>% TOTAL POR EJECUTAR</th></tr>
<tr><td>PROGRAMÁTICA</td><td>PROGRAMÁTICA</td><td>PROGRAMÁTICA</td><td>PROGRAMÁTICA</td><td>PROGRAMÁTICA</td><td>PROGRAMÁTICA</td><td>PROGRAMÁTICA</td><td>PROGRAMÁTICA</td></tr>
<tr><td>7</td><td>7</td><td>14,29%</td><td>0%</td><td>8</td><td>16,36%</td><td>41</td><td>83,67%</td></tr>
<tr><td>FINANCIERA</td><td>FINANCIERA</td><td>FINANCIERA</td><td>FINANCIERA</td><td>FINANCIERA</td><td>FINANCIERA</td><td>FINANCIERA</td><td>FINANCIERA</td></tr>
<tr><td>$34.200.000</td><td>$34.200.000</td><td>2,72%</td><td>0%</td><td>40.400.000</td><td>3,21%</td><td>$1.217.000.000</td><td>96,79%</td></tr>
</table>
De acuerdo con el reporte anterior, para el período comprendido entre el 01 y 31 de enero de 2024, se tenía proyectada una ejecución programática mensual del 14,29% equivalente a 7 actividades, frente al total de las actividades proyectadas para el contrato y una ejecución financiera del 2,72% del total de recursos, correspondiente a $34.200.000. Según se refleja en el cuadro anterior, se logró una ejecución tanto física como financiera del 100% en concordancia con la proyección físico-financiera del plan técnico.</td>
<td>Revisión y aval de soportes que den cuenta del avance tanto físico como financiero del proyecto durante el período</td>
<td>Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos:
- Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del primer período CPS 769-2023
- Anexo 2. Correspondencia cruzada.
- Anexo 3. Actas período 1 CIN 780-2023.
- Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla.

Informe de la ejecución del segundo período con sus anexos del CPS 769-2023 presentado por el Operador.

Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar</td>
</tr>
</table>

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
15. Las demás asignadas por el ordenar del gasto y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.	**OTRAS DERIVADAS DEL CONTRATO** Con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses, el día 12 de enero de 2024, por segunda vez se solicitó a través de correo electrónico, información frente a la dirección de la bodega de la cual debían disponer de acuerdo a las obligaciones contractuales, y se agendara el día de la visita a la misma en la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta que se debía disponer de ella a partir del segundo mes de ejecución. El día 19 de enero de 2024, se envía a través de correo electrónico el primer requerimiento sobre posible incumplimiento frente al ofrecimiento de una bodega, realizado en la etapa precontractual. Ante este requerimiento, el Operador TU SALUD H&G SAS informa que ya disponían de un espacio ubicado en la Cll 63 A Sur N°72-21 en el barrio el Perdomo, y que en ese momento se encontraban realizando adecuaciones y pintura en las instalaciones, con el fin de poder contar con un espacio adecuado, no solamente para utilizarlo como bodega, si no también contar con una oficina, donde el equipo de trabajo pudiera llevar a cabo sus actividades de inscripción de usuarios y revisión por parte de interventoría. Así mismo solicitaron realizar la visita el día 30 de enero para hacer la verificación. El día 30 de enero de 2024 se realiza la visita a la bodega ofrecida por el Operador, donde se contó con el acompañamiento del supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Local y la Interventoría. Se pudo verificar lo siguiente: ✓El lugar se encuentra en adecuación general, como arreglo de pisos y pintura, refiriendo el arrendatario de este espacio que la debe tener para el jueves 1 de febrero, del año en curso. ✓Se observan tres (3) espacios que de acuerdo con el propietario de la vivienda que tienen un total de 223 metros cuadrados; pero de acuerdo del esta de adecuación,	• Solicitudes al Operador frente a cumplimiento de obligaciones de acuerdo con presentación de oferta (Bodega de 220 mts) •	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera del segundo período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 2 CIN 780-2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. Informe de la ejecución del segundo período con sus anexos del CPS 769-2023 presentado por el Operador. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	que está en obra, fue imposible realizar la medición real del área. Por lo cual no es posible emitir un concepto en esta visita. Posteriormente, en propuesta hecha por los funcionarios de TU SALUD H&G S.A.S., se realiza visita a las instalaciones de uno de los proveedores de tu salud, encargado de los dispositivos de movilidad. Seguido a esto se realizó la visita a las instalaciones del Operador, donde se dio a conocer el resultado de la visita a la bodega, informando al representante legal que se hace necesario para emitir un concepto, poder corroborar el área física de la bodega y las condiciones aceptables en que va a quedar; teniendo en cuenta el manejo biosanitario que se le debe dar a los DAP-AT. En ese orden, el representante legal de TU SALUD H&G, manifestó que una vez, se haya surtido la verificación del área por parte de la firma interventora y la alcaldía local; si no se llegara a cumplir con el área estipulada en el contrato, presentaría una propuesta a la ALCB, para dar cumplimiento al área y o metraje requerido, que puede ser otro espacio, que sume el total requerido que son 220 metros cuadrados.		
16. Dar estricto cumplimiento y velar porque el contratista acate lo establecido en materia ambiental, específicamente en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCOGCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de	Durante el período el RYF CONSULTORIA SAS BIC y el operador dieron cumplimiento a la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible.	Cumplimiento a la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible.	Informe de ejecución del CIN 780 -2023 con sus respectivos anexos: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución fisico-financiera del segundo período CPS 769-2023 - Anexo 2. Correspondencia cruzada. - Anexo 3. Actas período 2 CIN 780-

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Gobierno de Bogotá, la Ficha Verde de Contratación No.26 Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales			2023. - Anexo 4. Registro fotográfico y capturas de pantalla. Informe de la ejecución del segundo período con sus anexos del CPS 769-2023 presentado por el Operador. Los dos informes se encuentran debidamente radicados en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: Certificación de Paz y salvo a los aportes de seguridad social.	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	SE ADJUNTA CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL	**SE ADJUNTA CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL**	**SE ADJUNTA CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL**

FIRMAS	
	CONTRATISTA
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**Nombre: CARLOS ALBERTO YEPEZ GÓMEZ** **Representante Legal RYE CONSULTORIA SAS BIC** **Cédula: 1.023.937.428 de Bogotá** **Firma:**
	VO. BO. APOYO A LA SUPERVISIÓN
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato. El Supervisor actual del contrato firma el presente informe de actividades de acuerdo con las obligaciones desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de Enero de 2024, conforme a lo establecido en el decreto 260 del 29 de julio de 2024, a través del cual asumió el cargo de Alcalde Local de Ciudad Bolívar a partir del día 29 de julio de 2024; Es de resaltar que la Dra. Tatiana Piñeros Laverde fue designada como Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar encargada desde el día 29 de marzo de 2022 hasta el día 10 de mayo de 2024.	**NOMBRE: ADRIANA PATRICIA LOZANO MONTERO** **Firma:**
	SUPERVISOR
	Nombre: DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE **Cargo: Alcalde Local de Ciudad Bolívar.** C.C. . 1.022.324.351 de Bogotá **Firma:**

Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.

RYF S.A.S
Consultoría, Auditoría e Interventoría

INFORME DE GESTIÓN DE INTERVENTORÍA PARA EL CPS 769 - 2023
SEGUNDO PERÍODO: 1 AL 31 DE ENERO DE 2024
RYF CONSULTORÍA S.A.S BIC
FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO

INFORMACION DEL CONTRATO AL CUAL SE REALIZA INTERVENTORÍA			
No. Contrato de Prestación de Servicios		769 – 2023	
Ejecutor		**TU SALUD H&G S.A.S**	
Valor Total del contrato	$ 1.257.400.000	**Duración del Contrato**	7 meses
Fecha acta de inicio	1 de Diciembre de 2023	**Fecha de terminación Inicial**	30 de Junio de 2024
Suspensión 1.	-	**Prórroga 1.**	1 al 30 de Julio de 2024
Fecha de terminación final		30 de Julio de 2024	
OBJETO DEL CONTRATO	*PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL –AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.*		

INFORMACION DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA			
Contrato de Consultoría No.		CIN 780 - 2023	
Ejecutor		RYF CONSULTORIA SAS BIC	
Fecha acta de inicio	1 de Diciembre de 2023	**Fecha de terminación Inicial**	30 de Junio de 2024
Suspensión 1.	-	**Prórroga 1.**	1 al 30 de Julio de 2024
Valor Total del Contrato		$ 122.135.207	
Adición: $ 17.447.886		**Valor total del contrato:** $ 139.583.093	
Fecha de terminación Final:		30 de Julio de 2024	
Objeto de la Interventoría	*"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"*		
Dirección correspondencia	Calle 161 20-67 piso 3.		
Correo electrónico	ryfsas@gmail.com		

1. ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA DURANTE EL SEGUNDO PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA CIN 780-2023

1.1. Seguimiento a las obligaciones específicas contractuales establecidas en el contrato de interventoría 780-2023.

EJECUCIÓN SEGUNDO PERÍODO	ACTIVIDADES REALIZADAS	% DE EJECUCIÓN MENSUAL	% DE EJECUCIÓN ACUMULADA
1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el objeto del contrato y lo señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección.	En cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato y de acuerdo con las actividades establecidas en el plan técnico, la Interventoría realizó las siguientes acciones, como medio de verificación del cumplimiento de las obligaciones del ejecutor: **1. FASE 1. ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y PLANEACIÓN** **1.1. TALENTO HUMANO** Teniendo en cuenta que el pasado 16 de diciembre desde la Interventoría, se reiteró el aval de los profesionales del equipo operativo, y que en el mes de diciembre se realizó la contratación de la Coordinadora General del contrato, para este período el Operador Tu Salud, contrató los cuatro profesionales de apoyo y dos Gestores Territoriales, quedando así conformado el equipo ejecutor, de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico. Desde la Interventoría se verificó la contratación del talento humano a través de la revisión de los contratos individuales y el comprobante de pago de Seguridad Social. Es de resaltar que el día 12 de enero de 2024, el operador envío a través de correo electrónico la hoja de vida de una Terapeuta Ocupacional, a quien luego de verificar que cumplía con los requisitos de acuerdo con el anexo técnico, la Interventoría emitió concepto favorable el día 13 de enero de 2024, con lo que el operador procedió a su contratación para así completar el equipo de profesionales de apoyo requerido. **1.2. REVISIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO** Frente a esta actividad, la Interventoría verificó a través de la revisión de actas, la apropiación conceptual realizada por el equipo de profesionales y técnicos de apoyo, donde se evidenció que en diferentes jornadas se realizó la	100%	28,57%

	lectura de los documentos concernientes a la ejecución del Proyecto, tales como: Anexo técnico, acta de inicio del contrato, estudios previos, Lineamientos sexta edición y Clasificación Internacional del Funcionamiento CIF. Desde la Interventoría, se realizó una jornada de socialización, definición de conceptos, directriz para el diligenciamiento de formatos de acuerdo al lineamiento técnico y al anexo técnico del contrato, en aras de dar caridad frente a los productos que se deben presentar como resultado de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del CIA 769 – 2023. En esta actividad participó el equipo ejecutor y la Coordinadora, con quienes se hizo la revisión puntual de cada uno de los formatos a utilizar para las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimiento, donde se aclaró que deben estar totalmente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, con la documentación adjunta de acuerdo a lo requerido para el proceso, firma o huella correspondientes al usuario(a) y firma del cuidador(a), de tal manera que no se presenten inconvenientes a la hora de hacer la revisión por parte de la Interventoría. En cuanto al formato de Historia de Vulnerabilidad, se definieron los parámetros a utilizar par el diligenciamiento del numeral 2. Condiciones del usuario, donde la Interventoría enfatizó en revisar y tener muy en cuenta la CIF, en aras de reportar la información de acuerdo a lo solicitado y así mismo poder realizar un análisis técnico que de cuenta de las condiciones del usuario en los diferentes contextos (familiar, comunitario, laboral, educativo), así como la necesidad del dispositivo o dispositivos de asistencia personal, acorde a sus necesidades, en pro de mejorar sus condiciones de vida y salud en los entornos en los que se desarrolla. En esta jornada adicionalmente se revisó el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que tenía el equipo, principalmente relacionadas con el tema de Talento Humano. Frente a este punto la Interventoría explica que para este proyecto se tiene un paquete de bolsas, dentro de las cuales se encuentra Talento Humano y que para este caso específico mensualmente se debe soportar mínimo 184 horas mensuales por cada uno de los profesionales y gestores del equipo, a través de actas y/o formatos diligenciados que den cuenta de las actividades realizadas y tiempos invertidos. En cuanto a las visitas de prescripción de los dispositivos, se da claridad que, si bien se tiene establecida como meta		

	dar cobertura a 500 personas de la Localidad de Ciudad Bolívar, se deben realizar en total 512 visitas para que se pueda tener una especie de lista de espera, en caso tal que durante el proceso fallezcan usuarios. Para finalizar esta actividad, la Interventoría recuerda al equipo ejecutor, que según el anexo técnico se deben realizar las entregas grupales correspondientes a un 70% de los dispositivos, acompañadas de los talleres de entrenamiento, para lo que se tiene establecido un taller de 2 horas para 4 usuarios, lo que implicaría una dedicación de 30 minutos por cada uno). En el caso de las entregas domiciliarias que corresponden al 30%, se destinará un total de dos horas para la entrega como tal y el taller de entrenamiento. **1.3. ELABORACIÓN DEL PLAN TÉCNICO** De Acuerdo con la directriz dada desde Interventoría en la reunión realizada el día 13 de enero de manera virtual con la Coordinadora del Contrato, a través de correo electrónico envió una primera versión del plan técnico el día 14 de enero de 2024; una vez realizada la revisión, desde la Interventoría, el día 17 de enero se solicitaron los siguientes ajustes: 1. Tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo con orden en que se adelantan las actividades según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción. 2. Se sugiere redistribuir los rubros correspondientes a la bolsa de suministro de DAPS, dejando menos para el mes 4, en tanto se debe tener en cuenta que quedaría menos de un mes para surtir todo el proceso que antecede la entrega de los dispositivos. Aplica igual para la programación de las entregas. 3. Revisar la cantidad programada de talleres tanto grupales como en el domicilio, ya que al sumar los que se tiene proyectados en el cronograma general, no permitiría cubrir el total de la población a la que se le debe hacer entrega. Adicionalmente tener en cuenta que los talleres domiciliarios corresponden mínimo al 20 - 30%, por histórico de la Localidad y que se debe contemplar todas las entregas de la zona rural en esta modalidad, así como de aquellos dispositivos que por sus características y/o tamaño así lo requieran. Adicionalmente estos talleres		

	deben ser coherentes con la programación de la compra de dispositivos. 4. De acuerdo con los ajustes que se realicen en cuanto a las entregas, validar el número de visitas de seguimiento de la vigencia 2023 a realizar por período, teniendo en cuenta los tiempos mínimos que se deben considerar desde el momento de la entrega del dispositivo. 5. Frente a la matriz de tiempos y movimientos, lo referido en la profesional de apoyo 1 aplica para todos(as). El día 21 de enero, se hizo nuevamente revisión conjunta con Interventoría de manera presencial, donde se revisaron cada uno de componentes que hacen parte del plan técnico (Proyección físico-financiera, cronograma general, estudio de tiempos y movimientos y plan de acción), solicitando nuevamente ajustes relacionados principalmente con los tiempos del equipo operativo, la distribución de las actividades en los períodos contractuales, especialmente lo relacionado con compra de DAP, comités técnicos, seguimientos y mantenimientos. El día 23 de enero de 2024, se hizo nuevamente una jornada de trabajo conjunta entre la coordinadora del contrato y la Interventoría para revisar los ajustes solicitados el día 21, con lo que la Coordinadora envió en la misma fecha los ajustes, donde la Interventoría luego de revisar lo solicitado, nuevamente hizo las siguientes observaciones: 1. Favor revisar el Numeral 1, solicitado en la primera revisión ya que no se evidencia los ajustes solicitados (Tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo con el orden en que se adelantan las actividades y según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción). 2. Revisar la distribución del componente 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL, en tanto no corresponde a la proyección física. 3. En el estudio de tiempos y movimientos favor revisar las casillas que se encuentran con color verde y el respectivo comentario de tal forma que se hagan los ajustes solicitados. Para el primer Profesional se realizaron las observaciones para que por favor se tengan		

	en cuenta para todos los profesionales ya que los tiempos están distribuidos de la misma manera. 4. Revisar según la distribución de horas para los profesionales en tanto no coincide el número de visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimientos de acuerdo a la meta establecida para cada actividad según el anexo técnico. 5. En el estudio de tiempos y movimientos, revisar las casillas sombreadas en verde y sus respectivos comentarios y realizar el ajuste correspondiente para los dos gestores. 6. En el cronograma general es necesario adicionar la columna que dé cuenta de la sumatoria de las actividades proyectadas. 7. Favor revisar en el cronograma general las casillas sombreadas en verde y los comentarios para los ajustes correspondientes. Es preciso mencionar que a corte 31 de enero no se tuvo otro avance más frente a la elaboración del plan técnico, por lo tanto, se está a la espera de que el Operador envíe el segundo ajuste para verificar si cumple con lo solicitado por parte de la Interventoría y emitir concepto favorable al mismo. **1.4 ELABORACIÓN FICHAS OPERATIVAS Y TÉCNICAS Y ORGANIZACIÓN DE FORMATOS** Frente al tema de la presentación de formatos requeridos para la ejecución de las acciones por parte del operador, la Interventoría verificó a través de actas que el equipo operativo se reunió con la Coordinadora del Proyecto, para hacer la revisión de los formatos de acuerdo a los lineamientos, aclaración de términos, realizar acuerdos para su diligenciamiento y diseño de los mismos utilizando los logos de Tu Salud. El día 24 de enero, la Interventoría recibió a través de correo electrónico los siguientes archivos adjuntos: • Formato solicitud • Formato vulnerabilidad • Formato mobiliario • Formato dispositivos visuales • Prescripción dispositivos movilidad • Prescripción dispositivos línea blanda • Prescripción dispositivos autocuidado		

	• Prescripción DAP fono • Prescripción dispositivos generales • Seguimiento ayudas técnicas • Retoma – reasignación • Formato de acta • Formato listado transporte A fecha de corte 31 de enero, la interventoría aún se encontraba en revisión de estos formatos, por lo cual no se había enviado retroalimentación frente a los mismos al operador. **1.5 CONFORMACIÓN DE VEEDURIA** En el período anterior el Operador Tu Salud, había enviado solicitud ante la Alcaldía Local para la conformación de la Veeduría ciudadana en articulación con la Secretaría Distrital de Salud, donde se había informado por parte del Profesional de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital del Salud, a través de correo electrónico que la elección se realizaría después del 16 de Enero por el tema relacionado con el período vacacional, sin embargo a fecha 31 de enero aún no se había realizado la elección de veedores, lo que incide directamente en la instalación del comité técnico, ya que sin la Veeduría no se puede llevar a cabo esta actividad. Como avance en este proceso, la Interventoría verifica a través de acta, la asistencia por parte del Operador a la sesión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, el día 24 de enero, donde se realizó la socialización del convenio y a la vez se realizó la elección de delegados al comité técnico. Para la delegación mencionada, la Secretaría Técnica indaga a los representantes si desean postularse como delegados a los comités del contrato 769-2023, a lo que, responden afirmativamente la Representante de Discapacidad Múltiple, el Representante de Discapacidad Auditiva y el Representante de Discapacidad Visual quien vía WhatsApp informa su deseo de ser incluido en las postulaciones, como se resultado se obtiene que la Representante de Discapacidad Múltiple Teresa Nivia es la delegada a los comités de seguimiento y aprobación y el Representante de Discapacidad Visual Zamir González su suplente. En ese orden para el período informado el Operador contaba con los delegados del Concejo de Discapacidad para la conformación del comité técnico.		

	1.6 COMITÉS TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO La reunión de instalación y primer comité técnico de seguimiento estaba programada para el día 12 de enero, sin embargo, dado que no se contaba con la Veeduría, fue aplazada para el 26 de enero, espacio que fue asumido como una reunión de seguimiento a la ejecución del contrato, ya que a la fecha no se había realizado aún la elección de veedores. En esta reunión, la Coordinadora del Proyecto, socializó los avances que tiene el Operador a la fecha, donde informó nuevamente que durante el mes de diciembre se realizó la apropiación conceptual del Contrato, de manera individual y conjunta con la Interventoría. Así mismo dio a conocer que se había enviado a través de correo electrónico a la Alcaldía Local, algunas dudas que tenía el Operador frente al tema de transporte y bodega, frente a las cuales la Alcaldía emitió respuesta con lo que se ha podido avanzar en la construcción del Plan técnico. Adicionalmente socializó que para ese momento se encontraban en la construcción de formatos, inducción al equipo de profesionales, apropiación conceptual por parte del equipo operativo, elaboración de la pieza comunicativa y revisión de bases de inscripción de usuarios. Frente al tema de la bodega, la Coordinadora del Proyecto informa que ya se ubicó el sitio y que la idea, era que antes de que se acabara el mes de enero, pudieran instalarse en este espacio, previo aval de la Alcaldía. En cuanto al tema de elección y conformación de la Veeduría, la Coordinadora del Proyecto, da a conocer que se está a la espera de la respuesta por parte del Referente de Participación Social de la SDS, para llevar a cabo este proceso. Adicionalmente informa que se tuvo participación en la sesión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, donde se realizó la presentación del Contrato y se hizo la elección de la delegada y suplente para participar en los comités técnicos. En este espacio, se trató el tema de la presentación pública, donde se dio claridad frente a la población a convocar y luego de revisar algunas fechas se determina que se realice el día 17 de febrero de 2024. Se definió además que una vez se termine la presentación pública, en coordinación con la oficina de participación de la Alcaldía Local, se realice la elección de Veedores.		

	1.7 PRESENTACIÓN PÚBLICA El día 23 de enero, el Operador a través de su Coordinadora, envió correo electrónico una presentación en Power Point, con el fin de ser revisada y avalada por parte de la Interventoría, para poder ser utilizada para socializar el CPS 769 – 2023 en diferentes espacios; en ese orden, desde la Interventoría en la misma fecha, se solicita incluir los siguientes datos: 1. Tipo y número del contrato 2. Nombre del ejecutor 3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato 4. Conformación del equipo de Profesionales Adicionalmente se solicitó incluir una última diapositiva con la información frente al proceso de inscripción (sitios, horarios, No. de teléfono, correos electrónicos, nombres de las personas con quien se pueden comunicar). La Coordinadora realizó los ajustes solicitados, enviando nuevamente el archivo adjunto el día 24 de enero, fecha en la cual se emite concepto favorable por parte de la Interventoría a través de correo electrónico. **1.8 GEORREFERENCIACIÓN DE LA LOCALIDAD** Para el período informado, la Interventoría constató a través de actas presentadas por la Coordinadora del Proyecto, que se habían realizado recorridos por algunas UPZ de la localidad con el equipo operativo, en aras de hacer el reconocimiento del terreno, acercamiento a la comunidad y que de esta manera se facilitara la ubicación por parte de cada uno de los profesionales y gestores a la hora de realizar las actividades de campo. **2. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE AYUDAS TÉCNICAS** **2.1 CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN** Para el período informado, la Interventoría verificó la realización de tres socializaciones realizadas por el Operador en los siguientes sitios: ✓ Fundación por un mundo nuevo ✓ COL Arborizadora alta – Grupo de discapacidad ✓ Concejo Local de Discapacidad Es importante mencionar que la interventoría verificó y revisó las actas presentadas por el Operador, que hacen		

	parte de estas actividades, donde adicionalmente se realizaron algunas inscripciones de usuarios que están solicitando ser vinculados al contrato, en tanto están requiriendo dispositivos de asistencia personal. **2.2 ETAPA DE INSCRIPCIÓN** De acuerdo a lo informado por la Coordinadora del contrato en las reuniones de seguimiento, se ha venido realizando inscripciones de manera permanente a través de las líneas telefónicas 314-2-29-67-49 / 320-2-26-62-30 / 312-3-71-43-65 y el correo electrónico: ciudadbolivardap2023@gmail.com; de igual manera, en la Alcaldía Local se han venido realizando inscripciones de manera presencial por parte de uno de los gestores, los días jueves de 8:00 a.m. a 1:00 p.m, con lo que según base de datos verificada por la Interventoría, durante el período informado, a través de los diferentes medios de inscripción y proceso de socialización, se logró la inscripción de 40 personas. **3. OTRAS DERIVADAS DEL CONTRATO** **3.1. REUNIONES CON EL OPERADOR** **13 de enero de 2023:** Con el fin de avanzar en la elaboración del Plan Técnico del Contrato por parte del Operador, se sostuvo una reunión virtual con la Coordinadora, donde se revisaron los avances que el operador tenía. La Coordinadora del Contrato proyectó los avances del Plan Técnico, donde se revisó cada uno de los componentes que hacen parte de este (Proyección físico-financiera, Cronograma general, estudio de tiempos y movimientos y plan de acción) y se solicitó lo siguiente: ✓ Revisar de manera detallada la distribución que se hizo para la compra de dispositivos de asistencia personal ✓ Redistribuir el tema de mantenimientos, de tal forma que sean coherentes con la realización de los seguimientos de vigencias anteriores ✓ Revisar las funciones que cumplen tanto los profesionales de apoyo como los gestores territoriales y de apoyo, con el fin de poder redistribuir las acciones en el cuadro de tiempos y movimientos, de tal manera que se pueda tener un cálculo más preciso frente a los		

	tiempos que requiere cada uno para la ejecución del Contrato. ✓Revisar las actividades que hacen parte de cada numeral propuesto en el cronograma general, de tal forma que sean acordes a lo establecido en el anexo técnico. **18 de enero de 2024:** Desde la Interventoría, se realizó una jornada de socialización, definición de conceptos, directriz para el diligenciamiento de formatos de acuerdo con el lineamiento técnico y al anexo técnico del contrato, en aras de dar caridad frente a los productos que se deben presentar como resultado de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del CIA 769 – 2023. En esta actividad participó el equipo ejecutor y la Coordinadora, con quienes se hizo la revisión puntual de cada uno de los formatos a utilizar para las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimiento, donde se aclaró que deben estar totalmente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, con la documentación adjunta de acuerdo a lo requerido para el proceso, firma o huella correspondientes al usuario(a) y firma del cuidador(a), de tal manera que no se presenten inconvenientes a la hora de hacer la revisión por parte de la Interventoría. En cuanto al formato de Historia de Vulnerabilidad, se definieron los parámetros a utilizar par el diligenciamiento del numeral 2. Condiciones del usuario, donde la Interventoría enfatizó en revisar y tener muy en cuenta la CIF, en aras de reportar la información de acuerdo a lo solicitado y así mismo poder realizar un análisis técnico que de cuenta de las condiciones del usuario en los diferentes contextos (familiar, comunitario, laboral, educativo), así como la necesidad del dispositivo o dispositivos de asistencia personal, acorde a sus necesidades, en pro de mejorar sus condiciones de vida y salud en los entornos en los que se desarrolla. En esta jornada adicionalmente se revisó el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que tenía el equipo, principalmente relacionadas con el tema de Talento Humano. Frente a este punto la Interventoría explica que para este proyecto se tiene un paquete de bolsas, dentro de las cuales se encuentra Talento Humano y que para este caso específico mensualmente se debe soportar mínimo 184 horas mensuales por cada uno de los profesionales y gestores del equipo, a través de actas y/o formatos diligenciados que den cuenta de las actividades realizadas y tiempos invertidos.		

	En cuanto a las visitas de prescripción de los dispositivos, se da claridad que, si bien se tiene establecida como meta dar cobertura a 500 personas de la Localidad de Ciudad Bolívar, se deben realizar en total 512 visitas para que se pueda tener una especie de lista de espera, en caso tal que durante el proceso fallezcan usuarios. Para finalizar esta actividad, la Interventoría recuerda al equipo ejecutor, que según el anexo técnico se deben realizar las entregas grupales correspondientes a un 70% de los dispositivos, acompañadas de los talleres de entrenamiento, para lo que se tiene establecido un taller de 2 horas para 4 usuarios, lo que implicaría una dedicación de 30 minutos por cada uno). En el caso de las entregas domiciliarias que corresponden al 30%, se destinará un total de dos horas para la entrega como tal y el taller de entrenamiento. **21 de enero de 2024:** Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato para hacer seguimiento a las actividades ejecutadas durante el período, haciendo énfasis en los avances en el plan técnico, de acuerdo con la retroalimentación realizada por parte de la interventoría el día 17 de enero a través de correo electrónico. En ese orden, se revisó la proyección físico financiera, donde en términos generales no tiene sino la recomendación de que en el ítem de mantenimiento a DAPS de vigencias anteriores, que está proyectado a partir del período tres, se tenga en cuenta que en concordancia con esto se deben iniciar seguimientos a vigencias anteriores en ese mismo período para poder realizar la identificación de los dispositivos que lo requieran ya que básicamente son sillas de ruedas y camas hospitalarias. Así mismo, en estos seguimientos se podrán identificar los DAP que por su estado se darán de baja y cumplir con la proyección de disposición final de los mismos. Frente a **tiempos y movimientos**, se hacen recomendaciones generales, relacionadas principalmente con las horas que se deben destinar para la elaboración del Plan Técnico, apropiación conceptual y socialización del contrato, de tal forma que se hagan los ajustes correspondientes teniendo en cuenta la línea que da el anexo técnico. En cuanto a Gestión y Administración del Banco de Ayudas, se realiza ajuste de los tiempos en las siguientes actividades: Elaboración de informes mensuales: Se revisan los tiempos dados los productos a presentar. La coordinadora refiere que, aunque ella por experiencia conoce que se van		

	a ocupar más de 10 horas en la elaboración de los informes y todo el alistamiento de los mismos para la debida radicación a la Interventoría, no proyectó más tiempo porque se superarían mucho las horas mes y en la medida de la ejecución de las diferentes actividades irá ajustando los tiempos para la presentación de los mismos a la interventoría. Igual recomendación se realiza para la actividad de revisión y conteo de DAP para la entrega de los mismos. En el tema relacionado con Aprobación y adquisición de DAP, en la actividad de participación en Comités de Aprobación se solicita ajustar ya que solo hay proyección para dos Comités de 4 horas y en estos no se lograría presentar a todos los usuarios que se deben beneficiar en el Contrato. Frente a los profesionales de apoyo, se solicita revisar los tiempos proyectados para las visitas de vulnerabilidad y de prescripción y se encuentra que hay un mayor número para las de vulnerabilidad que para la prescripción y de acuerdo con el lineamiento son dos horas por visita; así mismo, revisar seguimientos y tiempos para el período de entrega de DAP, en tanto se encontró que están proyectados a partir del tercer período pero el primer período en el que se proyecta el Comité de Aprobación es el cuarto período y se debe tener en cuenta los tiempos de solicitud de DAP, entrega por parte del proveedor, ingreso a almacén y alistamiento de la entrega. Como avance a las demás actividades a realizar en el período la Coordinadora informa que de acuerdo con los resultados de la reunión con Participación Social de la Alcaldía Local se está en el proceso para organizar y realizar la primera presentación pública ante la comunidad. Para la Presentación ante la JAL el profesional de apoyo a la supervisión del contrato refirió que desde la Alcaldía Local se había realizado la solicitud del espacio y se estaba pendiente de la respuesta para confirmación de la fecha. En cuanto a la caja de herramientas de los Proyectos DAP y los formatos a utilizar en las diferentes actividades de la Secretaría Distrital de Salud se informa por interventoría que se realizó la respectiva solicitud a la referente distrital y una vez se reciba respuesta se les hará el respectivo reenvío. **23 de enero de 2024:** Se realiza nuevamente reunión con la Coordinadora del contrato, para revisar los ajustes realizados al plan técnico de acuerdo con las observaciones realizadas el día 21 de enero, donde se solicitaron los siguientes ajustes:		

	1. En la fase inicial, tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo al orden en que se adelantan las actividades y según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción. 2. Revisar la distribución del componente 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL, ya que no corresponde a la proyección física. 3. En el estudio de tiempos y movimientos se debe ajustar la concordancia entre las visitas de vulnerabilidad y las visitas de prescripción proyectadas, igualmente se debe revisar en las actividades administrativas los tiempos proyectados 4. La proyección de horas para los profesionales se deben revisar en las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimientos de acuerdo a la meta establecida para cada actividad según el anexo técnico. 5. En el estudio de tiempos y movimientos, se revisarán algunas de las actividades proyectadas especialmente para ajustar la redacción de la actividad y no crear confusión con las actividades de los profesionales de apoyo 6. En el cronograma general es necesario adicionar la columna que dé cuenta de la sumatoria de las actividades proyectadas. 7. El cronograma general se debe revisar para ajustarlo de acuerdo con la proyección físico-financiera y la proyección de tiempos y movimientos. Teniendo en cuenta la necesidad de realizar estos ajustes se avanza en la proyección de tiempos y movimientos y la coordinadora aclara en su momento que hará la revisión de estos ajustes y revisará en su computador personal porque seguramente envió el archivo equivocado ya que ella ya había revisado y ajustado la gran mayoría de las solicitudes. Se envía correo por parte de interventoría de los ajustes requeridos e identificados en la revisión realizada en esta reunión, con los comentarios respectivos y la profesional establece como compromiso de enviarlo el viernes de la siguiente semana dadas las diferentes actividades que debe realizar y la necesidad de realizar una revisión minuciosa del mismo para poder enviarlo y tener el		

	respectivo aval para la presentación pública del Contrato ante la Comunidad. **3.2 REUNIÓN DE EQUIPO INTERVENTORÍA** Con el fin de hacer seguimiento y verificación de las actividades ejecutadas por el operador de acuerdo con el anexo técnico del contrato y la minuta contractual del CPS 769 – 2023, el día 18 de enero se reunió el equipo de interventoría, donde se trataron aspectos relevantes tales como el avance en la elaboración del plan técnico por parte del operador, la conformación de la veeduría y la consecución de la bodega por parte del operador de acuerdo a la oferta realizada en el proceso contractual. Frente al tema del plan técnico, se socializa que desde el mes de diciembre se han venido sosteniendo reuniones de carácter virtual y presencial con la Coordinadora del contrato, donde se ha dado línea técnica por parte de la Interventoría frente a los ajustes que se deben realizar en aras de poder construir un documento que dé cuenta de la manera que se van a distribuir las actividades a desarrollar mes a mes y que permitan evidenciar que realmente se va a cumplir con lo establecido en el anexo técnico en el período contractual. En tal sentido, se informa que el día 13 de enero se tuvo un encuentro virtual y el día 17 un encuentro presencial, donde se estableció como compromiso que la Coordinadora enviaría el Plan Técnico con los ajustes el día 23 de enero. Con relación a la conformación de la veeduría, se está pendiente que se defina en la reunión de seguimiento a la ejecución la fecha en que se va a realizar la primera presentación pública ante comunidad, donde a la vez se solicitará que, en articulación con la oficina de participación social de la Alcaldía Local, una vez se finalice la presentación, se haga la elección de veedores. Adicionalmente se espera que, en la reunión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, se haga la elección de los delegados ante el comité técnico. En cuanto al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, ya se debía de contar con este espacio, sin embargo pese a que el día 11 de enero se envió correo electrónico solicitando información al respecto, a la fecha de esta reunión no se había recibido ninguna respuesta, por lo que se toma la decisión de enviar un segundo correo		

	y se enfatiza en que si no se obtiene ninguna respuesta por parte del Operador se enviará un primer requerimiento sobre posible incumplimiento a esta obligación. **3.3 OTRAS ACTIVIDADES** Con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses, el día 12 de enero de 2024, por segunda vez se solicitó a través de correo electrónico, información frente a la dirección de la bodega de la cual debían disponer de acuerdo a las obligaciones contractuales, y se agendara el día de la visita a la misma en la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta que se debía disponer de ella a partir del segundo mes de ejecución. El día 19 de enero de 2024, se envía a través de correo electrónico el primer requerimiento sobre posible incumplimiento frente al ofrecimiento de una bodega, realizado en la etapa precontractual. Ante este requerimiento, el Operador TU SALUD H&G SAS informa que ya disponían de un espacio ubicado en la Cll 63 A Sur N°72-21 en el barrio el Perdomo, y que en ese momento se encontraban realizando adecuaciones y pintura en las instalaciones, con el fin de poder contar con un espacio adecuado, no solamente para utilizarlo como bodega, si no también contar con una oficina, donde el equipo de trabajo pudiera llevar a cabo sus actividades de inscripción de usuarios y revisión por parte de interventoría. Así mismo solicitaron realizar la visita el día 30 de enero para hacer la verificación. El día 30 de enero de 2024 se realiza la visita a la bodega ofrecida por el Operador, donde se contó con el acompañamiento del supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Local y la Interventoría. Se pudo verificar lo siguiente: ✓El lugar se encuentra en adecuación general, como arreglo de pisos y pintura, refiriendo el arrendatario de este espacio que la debe tener para el jueves 1 de febrero, del año en curso. ✓Se observan tres (3) espacios que de acuerdo con el propietario de la vivienda que tienen un total de 223 metros cuadrados; pero de acuerdo del esta de adecuación, que está en obra, fue imposible realizar la medición real del área. Por lo cual no es posible emitir un concepto en esta visita.		

	Posteriormente, en propuesta hecha por los funcionarios de TU SALUD H&G S.A.S., se realiza visita a las instalaciones de uno de los proveedores de tu salud, encargado de los dispositivos de movilidad. Seguido a esto se realizó la visita a las instalaciones del Operador, donde se dio a conocer el resultado de la visita a la bodega, informando al representante legal que se hace necesario para emitir un concepto, poder corroborar el área física de la bodega y las condiciones aceptables en que va a quedar; teniendo en cuenta el manejo biosanitario que se le debe dar a los DAP-AT. En ese orden, el representante legal de TU SALUD H&G, manifestó que una vez, se haya surtido la verificación del área por parte de la firma interventora y la alcaldía local; si no se llegara a cumplir con el área estipulada en el contrato, presentaría una propuesta a la ALCB, para dar cumplimiento al área y o metraje requerido, que puede ser otro espacio, que sume el total requerido que son 220 metros cuadrados.		
2 Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.	Durante el período informado, se ha dispuesto de los medios y recursos técnicos y tecnológicos necesarios para la ejecución de la supervisión por parte de la Interventoría, así como de un equipo interdisciplinario que cuenta con una amplia experiencia en acciones relacionadas con las funciones que derivan del contrato de Consultoría No. CIN-780-2023, con el fin de garantizar un acompañamiento y supervisión al contrato en términos de calidad y oportunidad.	100%	28,57%
3 Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar	Durante el período comprendido entre el 01 y 31 de enero de 2024, la Interventoría, participo en las siguientes reuniones: **1. REUNIÓN DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN** La reunión de instalación y primer comité técnico de seguimiento estaba programada para el día 12 de enero, sin embargo, dado que no se contaba con la Veeduría, fue aplazada para el 26 de enero, espacio que fue asumido como una reunión de seguimiento a la ejecución del contrato, ya que a la fecha no se había realizado aún la elección de veedores. En esta reunión, la Coordinadora del Contrato, socializó los avances que tiene el Operador a la fecha, donde informó nuevamente que durante el mes de diciembre se realizó la apropiación conceptual del Contrato, de manera individual y conjunta con la Interventoría. Así mismo dio	100%	28,57%

	a conocer que se había enviado a través de correo electrónico a la Alcaldía Local, algunas dudas que tenía el Operador frente al tema de transporte y bodega, frente a las cuales la Alcaldía emitió respuesta con lo que se ha podido avanzar en la construcción del Plan técnico. Adicionalmente socializó que para ese momento se encontraban en la construcción de formatos, inducción al equipo de profesionales, apropiación conceptual por parte del equipo operativo, elaboración de la pieza comunicativa y revisión de bases de inscripción de usuarios. Frente al tema de la bodega, la Coordinadora del Contrato informa que ya se ubicó el sitio y que la idea, era que antes de que se acabara el mes de enero, pudieran instalarse en este espacio, previo aval de la Alcaldía. En cuanto al tema de elección y conformación de la Veeduría, la Coordinadora del Contrato, da a conocer que se está a la espera de la respuesta por parte del Referente de Participación Social de la SDS, para llevar a cabo este proceso. Adicionalmente informa que se tuvo participación en la sesión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, donde se realizó la presentación del Contrato y se hizo la elección de la delegada y suplente para participar en los comités técnicos. En este espacio, se trató el tema de la presentación pública, donde se dio claridad frente a la población a convocar y luego de revisar algunas fechas se determina que se realice el día 17 de febrero de 2024. Se definió además que una vez se termine la presentación pública, en coordinación con la oficina de participación de la Alcaldía Local, se realice la elección de Veedores. **2. REUNIONES CON EL OPERADOR** **13 de enero de 2023:** Con el fin de avanzar en la elaboración del Plan Técnico del Contrato por parte del Operador, se sostuvo una reunión virtual con la Coordinadora, donde se revisaron los avances que el operador tenía. La Coordinadora del Contrato proyectó los avances del Plan Técnico, donde se revisó cada uno de los componentes que hacen parte de este (Proyección físico-financiera, Cronograma general, estudio de tiempos y movimientos y plan de acción) y se solicitó lo siguiente:		

	✓Revisar de manera detallada la distribución que se hizo para la compra de dispositivos de asistencia personal ✓Redistribuir el tema de mantenimientos, de tal forma que sean coherentes con la realización de los seguimientos de vigencias anteriores ✓Revisar las funciones que cumplen tanto los profesionales de apoyo como los gestores territoriales y de apoyo, con el fin de poder redistribuir las acciones en el cuadro de tiempos y movimientos, de tal manera que se pueda tener un cálculo más preciso frente a los tiempos que requiere cada uno para la ejecución del Contrato. ✓Revisar las actividades que hacen parte de cada numeral propuesto en el cronograma general, de tal forma que sean acordes a lo establecido en el anexo técnico. **18 de enero de 2024:** Desde la Interventoría, se realizó una jornada de socialización, definición de conceptos, directriz para el diligenciamiento de formatos de acuerdo con el lineamiento técnico y al anexo técnico del contrato, en aras de dar caridad frente a los productos que se deben presentar como resultado de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del CIA 769 – 2023. En esta actividad participó el equipo ejecutor y la Coordinadora, con quienes se hizo la revisión puntual de cada uno de los formatos a utilizar para las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimiento, donde se aclaró que deben estar totalmente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, con la documentación adjunta de acuerdo a lo requerido para el proceso, firma o huella correspondientes al usuario(a) y firma del cuidador(a), de tal manera que no se presenten inconvenientes a la hora de hacer la revisión por parte de la Interventoría. En cuanto al formato de Historia de Vulnerabilidad, se definieron los parámetros a utilizar par el diligenciamiento del numeral 2. Condiciones del usuario, donde la Interventoría enfatizó en revisar y tener muy en cuenta la CIF, en aras de reportar la información de acuerdo a lo solicitado y así mismo poder realizar un análisis técnico que de cuenta de las condiciones del usuario en los diferentes contextos (familiar, comunitario, laboral, educativo), así como la necesidad del dispositivo o dispositivos de asistencia personal, acorde a sus necesidades, en pro de mejorar sus condiciones de vida y salud en los entornos en los que se desarrolla.		

	En esta jornada adicionalmente se revisó el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que tenía el equipo, principalmente relacionadas con el tema de Talento Humano. Frente a este punto la Interventoría explica que para este proyecto se tiene un paquete de bolsas, dentro de las cuales se encuentra Talento Humano y que para este caso específico mensualmente se debe soportar mínimo 184 horas mensuales por cada uno de los profesionales y gestores del equipo, a través de actas y/o formatos diligenciados que den cuenta de las actividades realizadas y tiempos invertidos. En cuanto a las visitas de prescripción de los dispositivos, se da claridad que, si bien se tiene establecida como meta dar cobertura a 500 personas de la Localidad de Ciudad Bolívar, se deben realizar en total 512 visitas para que se pueda tener una especie de lista de espera, en caso tal que durante el proceso fallezcan usuarios. Para finalizar esta actividad, la Interventoría recuerda al equipo ejecutor, que según el anexo técnico se deben realizar las entregas grupales correspondientes a un 70% de los dispositivos, acompañadas de los talleres de entrenamiento, para lo que se tiene establecido un taller de 2 horas para 4 usuarios, lo que implicaría una dedicación de 30 minutos por cada uno). En el caso de las entregas domiciliarias que corresponden al 30%, se destinará un total de dos horas para la entrega como tal y el taller de entrenamiento. **21 de enero de 2024:** Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato para hacer seguimiento a las actividades ejecutadas durante el período, haciendo énfasis en los avances en el plan técnico, de acuerdo con la retroalimentación realizada por parte de la interventoría el día 17 de enero a través de correo electrónico. En ese orden, se revisó la proyección fisico financiera, donde en términos generales no tiene sino la recomendación de que en el ítem de mantenimiento a DAPS de vigencias anteriores, que está proyectado a partir del período tres, se tenga en cuenta que en concordancia con esto se deben iniciar seguimientos a vigencias anteriores en ese mismo período para poder realizar la identificación de los dispositivos que lo requieran ya que básicamente son sillas de ruedas y camas hospitalarias. Así mismo, en estos seguimientos se podrán identificar los DAP que por su estado se darán de baja y cumplir con la proyección de disposición final de los mismos.		

	Frente a **tiempos y movimientos**, se hacen recomendaciones generales, relacionadas principalmente con las horas que se deben destinar para la elaboración del Plan Técnico, apropiación conceptual y socialización del contrato, de tal forma que se hagan los ajustes correspondientes teniendo en cuenta la línea que da el anexo técnico. En cuanto a Gestión y Administración del Banco de Ayudas, se realiza ajuste de los tiempos en las siguientes actividades: Elaboración de informes mensuales: Se revisan los tiempos dados los productos a presentar. La coordinadora refiere que, aunque ella por experiencia conoce que se van a ocupar más de 10 horas en la elaboración de los informes y todo el alistamiento de los mismos para la debida radicación a la Interventoría, no proyectó más tiempo porque se superarían mucho las horas mes y en la medida de la ejecución de las diferentes actividades irá ajustando los tiempos para la presentación de los mismos a la interventoría. Igual recomendación se realiza para la actividad de revisión y conteo de DAP para la entrega de los mismos. En el tema relacionado con Aprobación y adquisición de DAP, en la actividad de participación en Comités de Aprobación se solicita ajustar ya que solo hay proyección para dos Comités de 4 horas y en estos no se lograría presentar a todos los usuarios que se deben beneficiar en el Contrato. Frente a los profesionales de apoyo, se solicita revisar los tiempos proyectados para las visitas de vulnerabilidad y de prescripción y se encuentra que hay un mayor número para las de vulnerabilidad que para la prescripción y de acuerdo con el lineamiento son dos horas por visita; así mismo, revisar seguimientos y tiempos para el período de entrega de DAP, en tanto se encontró que están proyectados a partir del tercer período pero el primer período en el que se proyecta el Comité de Aprobación es el cuarto período y se debe tener en cuenta los tiempos de solicitud de DAP, entrega por parte del proveedor, ingreso a almacén y alistamiento de la entrega. Como avance a las demás actividades a realizar en el período la Coordinadora informa que de acuerdo con los resultados de la reunión con Participación Social de la Alcaldía Local se está en el proceso para organizar y realizar la primera presentación pública ante la comunidad. Para la Presentación ante la JAL el profesional de apoyo a la supervisión del contrato refirió que desde la Alcaldía Local se había realizado la solicitud del espacio y se estaba pendiente de la respuesta para confirmación de la fecha.		

	En cuanto a la caja de herramientas de los Proyectos DAP y los formatos a utilizar en las diferentes actividades de la Secretaría Distrital de Salud se informa por interventoría que se realizó la respectiva solicitud a la referente distrital y una vez se reciba respuesta se les hará el respectivo reenvío. **23 de enero de 2024:** Se realiza nuevamente reunión con la Coordinadora del contrato, para revisar los ajustes realizados al plan técnico de acuerdo con las observaciones realizadas el día 21 de enero, donde se solicitaron los siguientes ajustes: 2. En la fase inicial, tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo al orden en que se adelantan las actividades y según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción. 2. Revisar la distribución del componente 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL, ya que no corresponde a la proyección física. 3. En el estudio de tiempos y movimientos se debe ajustar la concordancia entre las visitas de vulnerabilidad y las visitas de prescripción proyectadas, igualmente se debe revisar en las actividades administrativas los tiempos proyectados 4. La proyección de horas para los profesionales se deben revisar en las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimientos de acuerdo a la meta establecida para cada actividad según el anexo técnico. 5. En el estudio de tiempos y movimientos, se revisarán algunas de las actividades proyectadas especialmente para ajustar la redacción de la actividad y no crear confusión con las actividades de los profesionales de apoyo 6. En el cronograma general es necesario adicionar la columna que dé cuenta de la sumatoria de las actividades proyectadas. 7. El cronograma general se debe revisar para ajustarlo de acuerdo con la proyección físico-financiera y la proyección de tiempos y movimientos. Teniendo en cuenta la necesidad de realizar estos ajustes se avanza en la proyección de tiempos y movimientos y la coordinadora aclara en su momento que hará la revisión		

	de estos ajustes y revisará en su computador personal porque seguramente envió el archivo equivocado ya que ella ya había revisado y ajustado la gran mayoría de las solicitudes. Se envía correo por parte de interventoría de los ajustes requeridos e identificados en la revisión realizada en esta reunión, con los comentarios respectivos y la profesional establece como compromiso de enviarlo el viernes de la siguiente semana dadas las diferentes actividades que debe realizar y la necesidad de realizar una revisión minuciosa del mismo para poder enviarlo y tener el respectivo aval para la presentación pública del Contrato ante la Comunidad. **3. REUNIÓN DE EQUIPO INTERVENTORÍA** Con el fin de hacer seguimiento y verificación de las actividades ejecutadas por el operador de acuerdo con el anexo técnico del contrato y la minuta contractual del CPS 769 – 2023, el día 18 de enero se reunió el equipo de interventoría, donde se trataron aspectos relevantes tales como el avance en la elaboración del plan técnico por parte del operador, la conformación de la veeduría y la consecución de la bodega por parte del operador de acuerdo a la oferta realizada en el proceso contractual. Frente al tema del plan técnico, se socializa que desde el mes de diciembre se han venido sosteniendo reuniones de carácter virtual y presencial con la Coordinadora del contrato, donde se ha dado línea técnica por parte de la Interventoría frente a los ajustes que se deben realizar en aras de poder construir un documento que dé cuenta de la manera que se van a distribuir las actividades a desarrollar mes a mes y que permitan evidenciar que realmente se va a cumplir con lo establecido en el anexo técnico en el período contractual. En tal sentido, se informa que el día 13 de enero se tuvo un encuentro virtual y el día 17 un encuentro presencial, donde se estableció como compromiso que la Coordinadora enviaría el Plan Técnico con los ajustes el día 23 de enero. Con relación a la conformación de la veeduría, se está pendiente que se defina en la reunión de seguimiento a la ejecución la fecha en que se va a realizar la primera presentación pública ante comunidad, donde a la vez se solicitará que, en articulación con la oficina de participación social de la Alcaldía Local, una vez se finalice la presentación, se haga la elección de veedores. Adicionalmente se espera que, en la reunión ordinaria del		

Concejo Local de Discapacidad, se haga la elección de los delegados ante el comité técnico.

En cuanto al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, ya se debía de contar con este espacio, sin embargo pese a que el día 11 de enero se envió correo electrónico solicitando información al respecto, a la fecha de esta reunión no se había recibido ninguna respuesta, por lo que se toma la decisión de enviar un segundo correo y se enfatiza en que si no se obtiene ninguna respuesta por parte del Operador se enviará un primer requerimiento sobre posible incumplimiento a esta obligación.

4. REUNIÓN – VISITA A BODEGA OFERTADA POR EL OPERDOR

El día 30 de enero de 2024 se realiza la visita a la bodega ofrecida por el Operador, donde se contó con el acompañamiento del supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Local y la Interventoría.
Se pudo verificar lo siguiente:

- ✓El lugar se encuentra en adecuación general, como arreglo de pisos y pintura, refiriendo el arrendatario de este espacio que la debe tener para el jueves 1 de febrero, del año en curso.

- ✓Se observan tres (3) espacios que de acuerdo con el propietario de la vivienda que tienen un total de 223 metros cuadrados; pero de acuerdo del esta de adecuación, que está en obra, fue imposible realizar la medición real del área. Por lo cual no es posible emitir un concepto en esta visita.

Posteriormente, en propuesta hecha por los funcionarios de TU SALUD H&G S.A.S., se realiza visita a las instalaciones de uno de los proveedores de tu salud, encargado de los dispositivos de movilidad. Seguido a esto se realizó la visita a las instalaciones del Operador, donde se dio a conocer el resultado de la visita a la bodega, informando al representante legal que se hace necesario para emitir un concepto, poder corroborar el área física de la bodega y las condiciones aceptables en que va a quedar; teniendo en cuenta el manejo biosanitario que se le debe dar a los DAP-AT. En ese orden, el representante legal de TU SALUD H&G, manifestó que una vez, se haya surtido la verificación del área por parte de la firma interventora

	y la alcaldía local; si no se llegara a cumplir con el área estipulada en el contrato, presentaría una propuesta a la ALCB, para dar cumplimiento al área y o metraje requerido, que puede ser otro espacio, que sume el total requerido que son 220 metros cuadrados.		
3. Verificar que el contratista cumpla con el procedimiento de ingreso de todos los elementos adquiridos que hacen parte del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023.	No aplica para el período informado en tanto la fase de compra de dispositivos de asistencia personal no está proyectada para este mes.	100%	28,57%
4. Verificar y avalar el procedimiento de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas-, a las personas con discapacidad beneficiarias del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023	No aplica en tanto esta actividad no estaba programada para el período informado.	100%	28,57%
5. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato.	Frente al tema de apropiación conceptual, el equipo de la Interventoría había realizado la lectura de los documentos concernientes al desarrollo del CPS 769 – 2023, durante el mes de diciembre de 2023. En cuanto a lo que respecta a **Mantener informado al Ordenador del Gasto**, sobre la ejecución del contrato, durante el período comprendido entre el 01 y 31 de enero, se brindó información frente a los avances en ejecución así como de las dificultades que se venían presentando, los cuales se dieron a conocer a través de los correos electrónicos que se enviaron al Operador y los cuales fueron copiados a la supervisión del contrato por parte de la Alcaldía Local, haciendo algún tipo de solicitud o requerimiento frente a actividades específicas del período de acuerdo a lo contenido en el anexo técnico y minuta contractual. Así mismo, en la reunión de seguimiento a la ejecución, posterior a la presentación de los avances por parte de la Coordinadora del contrato, la Interventoría presentó el informe correspondiente, donde se dieron a conocer los avances, logros y dificultades obtenidos a la fecha.	100%	28,57%
6. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de	Con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses, el día	100%	28,57%

entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento.	12 de enero de 2024, por segunda vez se solicitó a través de correo electrónico, información frente a la dirección de la bodega de la cual debían disponer de acuerdo a las obligaciones contractuales, y se agendara el día de la visita a la misma en la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta que se debía disponer de ella a partir del segundo mes de ejecución. El día 19 de enero de 2024, se envía a través de correo electrónico el primer requerimiento sobre posible incumplimiento frente al ofrecimiento de una bodega, realizado en la etapa precontractual. Ante este requerimiento, el Operador TU SALUD H&G SAS informa que ya disponían de un espacio ubicado en la Cll 63 A Sur N°72-21 en el barrio el Perdomo, y que en ese momento se encontraban realizando adecuaciones y pintura en las instalaciones, con el fin de poder contar con un espacio adecuado, no solamente para utilizarlo como bodega, si no también contar con una oficina, donde el equipo de trabajo pudiera llevar a cabo sus actividades de inscripción de usuarios y revisión por parte de interventoría. Así mismo solicitaron realizar la visita el día 30 de enero para hacer la verificación. Es preciso aclarar que durante el periodo informado no se presentó ninguna queja, reclamo, solicitud o petición de entes de control o particulares; únicamente solicitudes de aclaraciones a nivel interno frente a la ejecución del contrato, las cuales fueron mencionadas anteriormente.		
7. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación.	No se requirió para el período informado	100%	28,57%
8. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.	Durante el período no se autorizó ningún pago en tanto están sujetos a la presentación de informes de gestión, financiero y de gobierno, así como de la factura que de cuenta de las actividades realizadas por parte del Operador, previamente avalados por la Interventoría y que para el período no fueron presentados por el Operador.	100%	28,57%
9. Realizar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría del presente proceso y prestar su acompañamiento a la Entidad contratante hasta la suscripción de la citada Acta de Liquidación.	No aplica para el período informado	100%	28,57%
10. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación	No aplica para el período informado	100%	28,57%

<table>
<tr><td>del contrato, si ello fuere necesario.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>11. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.</td><td>No fue necesario para el período informado</td><td>100%</td><td>28,57%</td></tr>
<tr><td>12. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.</td><td>La firma interventora RYF CONSULTORÍA S.A.S., dispone de un equipo interdisciplinario idóneo, con experiencia en procesos de Interventoría y un alto compromiso para que las acciones inherentes al Contrato se ejecuten conforme a las obligaciones generales y específicas, garantizando que las actividades a desarrollar contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, la idoneidad en el otorgamiento de ayudas técnicas de acuerdo a las necesidades individuales de las personas con discapacidad, su familia, cuidador o cuidadora y, de esta manera, facilitar su participación, autonomía y adaptación en las diferentes actividades de la vida diaria.</td><td>100%</td><td>28,57%</td></tr>
<tr><td>13. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.</td><td>Durante el segundo período de ejecución del CPS 769 de 2023, se presentó el siguiente avance físico financiero de acuerdo con lo revisado y avalado por la Interventoría:
<table>
<tr><th>PROYECTADO MES</th><th>EJECUCION DEL MES</th><th>% DE EJECUCIÓN DEL MES</th><th>SUB-EJECUCIÓN</th><th>EJECUCIÓN ACUMULADA</th><th>% DE EJECUCIÓN ACUMULADA</th><th>TOTAL, POR EJECUTAR</th><th>% TOTAL POR EJECUTAR</th></tr>
<tr><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th><th>PROGRAMÁTICA</th></tr>
<tr><td>7</td><td>7</td><td>14,29%</td><td>0%</td><td>8</td><td>16,36%</td><td>41</td><td>83,67 %</td></tr>
</table></td><td>100%</td><td>28,57%</td></tr>
</table>

	✓El lugar se encuentra en adecuación general, como arreglo de pisos y pintura, refiriendo el arrendatario de este espacio que la debe tener para el jueves 1 de febrero, del año en curso. ✓Se observan tres (3) espacios que de acuerdo con el propietario de la vivienda que tienen un total de 223 metros cuadrados; pero de acuerdo del esta de adecuación, que está en obra, fue imposible realizar la medición real del área. Por lo cual no es posible emitir un concepto en esta visita. Posteriormente, en propuesta hecha por los funcionarios de TU SALUD H&G S.A.S., se realiza visita a las instalaciones de uno de los proveedores de tu salud, encargado de los dispositivos de movilidad. Seguido a esto se realizó la visita a las instalaciones del Operador, donde se dio a conocer el resultado de la visita a la bodega, informando al representante legal que se hace necesario para emitir un concepto, poder corroborar el área física de la bodega y las condiciones aceptables en que va a quedar; teniendo en cuenta el manejo biosanitario que se le debe dar a los DAP-AT. En ese orden, el representante legal de TU SALUD H&G, manifestó que una vez, se haya surtido la verificación del área por parte de la firma interventora y la alcaldía local; si no se llegara a cumplir con el área estipulada en el contrato, presentaría una propuesta a la ALCB, para dar cumplimiento al área y o metraje requerido, que puede ser otro espacio, que sume el total requerido que son 220 metros cuadrados.		
15. Dar estricto cumplimiento y velar porque el contratista acate lo establecido en materia ambiental, específicamente en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCOGCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha Verde de Contratación No.26 Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como	Durante el período el RYF CONSULTORIA SAS BIC y el operador dieron cumplimiento a la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible.	100%	28,57%

agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales			

2. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERA CPS 769 - 2023.

2.1. Seguimiento a la ejecución física.

CANTIDAD TOTAL ACTIVIDADES CPS 769 - 2023	EJECUCIÓN FÍSICA					
49	ACTIVIDADES PROGRAMADA MES	ACTIVIDADES EJECUTADA MES	TOTAL EJECUTADO ACUMULADO	% FÍSICO EJECUTADO PERÍODO	%EJECUCIÓN FÍSICA ACUMULADA	% FÍSICO POR EJECUTAR
PERÍODO 1: 01 - 31 de enero de 2024	7	7	8	14,29%	16,33%	83,67%
Subtotal acumulado	7	7	8	14,29%	16,33%	83,67%

Para el período comprendido entre el 01 y el 31 de enero de 2024, el Operador TU SALUD H&G S.A.S, ejecutó siete (7) actividades, en coherencia con lo programado en la proyección físico-financiera, correspondiente al Componente 1: Talento humano y que corresponde a 1 coordinadora general del contrato, 4 profesionales de apoyo y 2 gestores territoriales y de apoyo, lo cual fue verificado y avalado por la Interventoría, a través de actas que dan cuenta de las actividades realizadas por cada uno de ellos durante el mes, con lo que logra un cumplimiento del 100% para el período y del 14,29% frente al total de actividades programadas para el contrato.

2.2. Seguimiento a la ejecución financiera.

PRESUPUESTO TOTAL ACTIVIDADES CPS 769 - 2023	EJECUCIÓN FINANCIERA					
$ 1.257.400.000	VALOR PROGRAMD O MES	VALOR EJECUTAD O MES	TOTAL EJECUTADO ACUMULAD O	% FINANCIER O EJECUTAD O PERÍODO	%EJECUCIÓ N FINANCIERA ACUMULAD A	% FINANCIER O POR EJECUTAR
PERÍODO 1: 01 - 31 de enero de 2024	34.200.000	34.200.000	40.400.000	2,72%	3,21%	96,79%
Subtotal acumulado	34.200.000	34.200.000	40.400.000	2,72%	3,21%	96,79%

Dado lo anterior y según lo revisado y avalado por la Interventoría, para el período reportado el Operador TU SALUD H&G S.A.S, logró una ejecución de $34.200.000, de acuerdo a lo programado en la proyección físico-financiera, con lo que logra una ejecución financiera del 2,72% frente al total de los recursos y una ejecución del 100% de acuerdo con lo programado en la proyección físico-financiera.

3. ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA PARA SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CPS 769 - 2023.

3.1 FASE 1. ALISTAMIENTO, PREPARACIÓN Y PLANEACIÓN

3.1.1. TALENTO HUMANO

Teniendo en cuenta que el pasado 16 de diciembre desde la Interventoría, se reiteró el aval de los profesionales del equipo operativo, y que en el mes de diciembre se realizó la contratación de la Coordinadora General del contrato, para este período el Operador Tu Salud, contrató los cuatro profesionales de apoyo y dos Gestores Territoriales, quedando así conformado el equipo ejecutor, de acuerdo con lo requerido en el anexo técnico. Desde la Interventoría se verificó la contratación del talento humano a través de la revisión de los contratos individuales y el comprobante de pago de Seguridad Social.

Es de resaltar que el día 12 de enero de 2024, el operador envío a través de correo electrónico la hoja de vida de una Terapeuta Ocupacional, a quien luego de verificar que cumplía con los requisitos de acuerdo con el anexo técnico, la Interventoría emitió concepto favorable el día 13 de enero de 2024, con lo que el operador procedió a su contratación para así completar el equipo de profesionales de apoyo requerido.

3.1.2 REVISIÓN DOCUMENTAL DEL CONTRATO

Frente a esta actividad, la Interventoría verificó a través de la revisión de actas, la apropiación conceptual realizada por el equipo de profesionales y técnicos de apoyo, donde se evidenció que en diferentes jornadas se realizó la lectura de los documentos concernientes a la ejecución del Proyecto, tales como: Anexo técnico, acta de inicio del contrato, estudios previos, Lineamientos sexta edición y Clasificación Internacional del Funcionamiento CIF.

Desde la Interventoría, se realizó una jornada de socialización, definición de conceptos, directriz para el diligenciamiento de formatos de acuerdo al lineamiento técnico y al anexo técnico del contrato, en aras de dar caridad frente a los productos que se deben presentar como resultado de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del CIA 769 – 2023. En esta actividad participó el equipo ejecutor y la Coordinadora, con quienes se hizo la revisión puntual de cada uno de los formatos a utilizar para las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimiento, donde se aclaró que deben estar totalmente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, con la documentación adjunta de acuerdo a lo requerido para el proceso, firma o huella correspondientes al usuario(a) y firma del cuidador(a), de tal manera que no se presenten inconvenientes a la hora de hacer la revisión por parte de la Interventoría.

En cuanto al formato de Historia de Vulnerabilidad, se definieron los parámetros a utilizar par el diligenciamiento del numeral 2. Condiciones del usuario, donde la Interventoría enfatizó en revisar y tener muy en cuenta la CIF, en aras de reportar la información de acuerdo a lo solicitado y así mismo poder realizar un análisis técnico que de cuenta de las condiciones del usuario en los diferentes contextos (familiar, comunitario, laboral, educativo), así como la necesidad del dispositivo o dispositivos de asistencia personal, acorde a sus necesidades, en pro de mejorar sus condiciones de vida y salud en los entornos en los que se desarrolla.

En esta jornada adicionalmente se revisó el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que tenía el equipo, principalmente relacionadas con el tema de Talento Humano. Frente a este punto la Interventoría explica que para este proyecto se tiene un paquete de bolsas, dentro de las cuales se encuentra Talento Humano y que para este caso específico mensualmente se debe soportar mínimo 184 horas mensuales por cada uno de los profesionales y gestores del equipo, a través de actas y/o formatos diligenciados que den cuenta de las actividades realizadas y tiempos invertidos.

En cuanto a las visitas de prescripción de los dispositivos, se da claridad que, si bien se tiene establecida como meta dar cobertura a 500 personas de la Localidad de Ciudad Bolívar, se deben realizar en total 512 visitas para que se pueda tener una especie de lista de espera, en caso tal que durante el proceso fallezcan usuarios.

Para finalizar esta actividad, la Interventoría recuerda al equipo ejecutor, que según el anexo técnico se deben realizar las entregas grupales correspondientes a un 70% de los dispositivos, acompañadas de los talleres de entrenamiento, para lo que se tiene establecido un taller de 2 horas para 4 usuarios, lo que implicaría una dedicación de 30 minutos por cada uno). En el caso de las entregas domiciliarias que corresponden al 30%, se destinará un total de dos horas para la entrega como tal y el taller de entrenamiento.

3.1.3 ELABORACIÓN DEL PLAN TÉCNICO

De Acuerdo con la directriz dada desde Interventoría en la reunión realizada el día 13 de enero de manera virtual con la Coordinadora del Contrato, a través de correo electrónico envió una primera versión del plan técnico el día 14 de enero de 2024; una vez realizada la revisión, desde la Interventoría, el día 17 de enero se solicitaron los siguientes ajustes:

1. Tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo con orden en que se adelantan las actividades según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción.

2. Se sugiere redistribuir los rubros correspondientes a la bolsa de suministro de DAPS, dejando menos para el mes 4, en tanto se debe tener en cuenta que quedaría menos de un mes para surtir todo el proceso que antecede la entrega de los dispositivos. Aplica igual para la programación de las entregas.

3. Revisar la cantidad programada de talleres tanto grupales como en el domicilio, ya que al sumar los que se tiene proyectados en el cronograma general, no permitiría cubrir el total de la población a la que se le debe hacer entrega. Adicionalmente tener en cuenta que los talleres domiciliarios corresponden mínimo al 20 - 30%, por histórico de la Localidad y que se debe contemplar todas las entregas de la zona rural en esta modalidad, así como de aquellos dispositivos que por sus características y/o tamaño así lo requieran. Adicionalmente estos talleres deben ser coherentes con la programación de la compra de dispositivos.

4. De acuerdo con los ajustes que se realicen en cuanto a las entregas, validar el número de visitas de seguimiento de la vigencia 2023 a realizar por período, teniendo en cuenta los tiempos mínimos que se deben considerar desde el momento de la entrega del dispositivo.

5. Frente a la matriz de tiempos y movimientos, lo referido en la profesional de apoyo 1 aplica para todos(as).

El día 21 de enero, se hizo nuevamente revisión conjunta con Interventoría de manera presencial, donde se revisaron cada uno de componentes que hacen parte del plan técnico (Proyección físico-financiera, cronograma general, estudio de tiempos y movimientos y plan de acción), solicitando nuevamente ajustes relacionados principalmente con los tiempos del equipo operativo, la distribución de las actividades en los períodos contractuales, especialmente lo relacionado con compra de DAP, comités técnicos, seguimientos y mantenimientos.

El día 23 de enero de 2024, se hizo nuevamente una jornada de trabajo conjunta entre la coordinadora del contrato y la Interventoría para revisar los ajustes solicitados el día 21, con lo que la Coordinadora envió en la misma fecha los ajustes, donde la Interventoría luego de revisar lo solicitado, nuevamente hizo las siguientes observaciones:

1. Favor revisar el Numeral 1, solicitado en la primera revisión ya que no se evidencia los ajustes solicitados (Tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo con el orden en que se adelantan las actividades y según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción).

2. Revisar la distribución del componente 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL, en tanto no corresponde a la proyección física.

3. En el estudio de tiempos y movimientos favor revisar las casillas que se encuentran con color verde y el respectivo comentario de tal forma que se hagan los ajustes solicitados. Para el primer Profesional se realizaron las observaciones para que por favor se tengan en cuenta para todos los profesionales ya que los tiempos están distribuidos de la misma manera.

4. Revisar según la distribución de horas para los profesionales en tanto no coincide el número de visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimientos de acuerdo a la meta establecida para cada actividad según el anexo técnico.

5. En el estudio de tiempos y movimientos, revisar las casillas sombreadas en verde y sus respectivos comentarios y realizar el ajuste correspondiente para los dos gestores.

6. En el cronograma general es necesario adicionar la columna que dé cuenta de la sumatoria de las actividades proyectadas.

7. Favor revisar en el cronograma general las casillas sombreadas en verde y los comentarios para los ajustes correspondientes.

Es preciso mencionar que a corte 31 de enero no se tuvo otro avance más frente a la elaboración del plan técnico, por lo tanto, se está a la espera de que el Operador envíe el segundo ajuste para verificar si cumple con lo solicitado por parte de la Interventoría y emitir concepto favorable al mismo.

3.1.4 ELABORACIÓN FICHAS OPERATIVAS Y TÉCNICAS Y ORGANIZACIÓN DE FORMATOS

Frente al tema de la presentación de formatos requeridos para la ejecución de las acciones por parte del operador, la Interventoría verificó a través de actas que el equipo operativo se reunió con la Coordinadora del Proyecto, para hacer la revisión de los formatos de acuerdo con los lineamientos, aclaración de términos, realizar acuerdos para su diligenciamiento y diseño de los mismos utilizando los logos de Tu Salud. El día 24 de enero, la Interventoría recibió a través de correo electrónico los siguientes archivos adjuntos:

- Formato solicitud
- Formato vulnerabilidad
- Formato mobiliario
- Formato dispositivos visuales
- Prescripción dispositivos movilidad
- Prescripción dispositivos línea blanda
- Prescripción dispositivos autocuidado
- Prescripción DAP fono
- Prescripción dispositivos generales
- Seguimiento ayudas técnicas
- Retoma – reasignación
- Formato de acta
- Formato listado transporte

A fecha de corte 31 de enero, la interventoría aún se encontraba en revisión de estos formatos, por lo cual no se había enviado retroalimentación frente a los mismos al operador.

3.1.5 CONFORMACIÓN DE VEEDURIA

En el período anterior el Operador Tu Salud, había enviado solicitud ante la Alcaldía Local para la conformación de la Veeduría ciudadana en articulación con la Secretaría Distrital de Salud,

donde se había informado por parte del Profesional de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital del Salud, a través de correo electrónico que la elección se realizaría después del 16 de Enero por el tema relacionado con el período vacacional, sin embargo a fecha 31 de enero aún no se había realizado la elección de veedores, lo que incide directamente en la instalación del comité técnico, ya que sin la Veeduría no se puede llevar a cabo esta actividad.

Como avance en este proceso, la Interventoría verifica a través de acta, la asistencia por parte del Operador a la sesión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, el día 24 de enero, donde se realizó la socialización del convenio y a la vez se realizó la elección de delegados al comité técnico. Para la delegación mencionada, la Secretaría Técnica indaga a los representantes si desean postularse como delegados a los comités del contrato 769-2023, a lo que, responden afirmativamente la Representante de Discapacidad Múltiple, el Representante de Discapacidad Auditiva y el Representante de Discapacidad Visual quien vía WhatsApp informa su deseo de ser incluido en las postulaciones, como se resultado se obtiene que la Representante de Discapacidad Múltiple Teresa Nivia es la delegada a los comités de seguimiento y aprobación y el Representante de Discapacidad Visual Zamir González su suplente. En ese orden para el período informado el Operador contaba con los delegados del Concejo de Discapacidad para la conformación del comité técnico.

3.1.6 COMITÉS TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO

La reunión de instalación y primer comité técnico de seguimiento estaba programada para el día 12 de enero, sin embargo, dado que no se contaba con la Veeduría, fue aplazada para el 26 de enero, espacio que fue asumido como una reunión de seguimiento a la ejecución del contrato, ya que a la fecha no se había realizado aún la elección de veedores.

En esta reunión, la Coordinadora del Proyecto, socializó los avances que tiene el Operador a la fecha, donde informó nuevamente que durante el mes de diciembre se realizó la apropiación conceptual del Contrato, de manera individual y conjunta con la Interventoría. Así mismo dio a conocer que se había enviado a través de correo electrónico a la Alcaldía Local, algunas dudas que tenía el Operador frente al tema de transporte y bodega, frente a las cuales la Alcaldía emitió respuesta con lo que se ha podido avanzar en la construcción del Plan técnico. Adicionalmente socializó que para ese momento se encontraban en la construcción de formatos, inducción al equipo de profesionales, apropiación conceptual por parte del equipo operativo, elaboración de la pieza comunicativa y revisión de bases de inscripción de usuarios.

Frente al tema de la bodega, la Coordinadora del Proyecto informa que ya se ubicó el sitio y que la idea, era que antes de que se acabara el mes de enero, pudieran instalarse en este espacio, previo aval de la Alcaldía.

En cuanto al tema de elección y conformación de la Veeduría, la Coordinadora del Proyecto, da a conocer que se está a la espera de la respuesta por parte del Referente de Participación Social de la SDS, para llevar a cabo este proceso. Adicionalmente informa que se tuvo participación en la sesión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, donde se realizó la

presentación del Contrato y se hizo la elección de la delegada y suplente para participar en los comités técnicos.
En este espacio, se trató el tema de la presentación pública, donde se dio claridad frente a la población a convocar y luego de revisar algunas fechas se determina que se realice el día 17 de febrero de 2024. Se definió además que una vez se termine la presentación pública, en coordinación con la oficina de participación de la Alcaldía Local, se realice la elección de Veedores.

3.1.7 PRESENTACIÓN PÚBLICA

El día 23 de enero, el Operador a través de su Coordinadora, envió correo electrónico una presentación en Power Point, con el fin de ser revisada y avalada por parte de la Interventoría, para poder ser utilizada para socializar el CPS 769 – 2023 en diferentes espacios; en ese orden, desde la Interventoría en la misma fecha, se solicita incluir los siguientes datos:
1. Tipo y número del contrato
2. Nombre del ejecutor
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
4. Conformación del equipo de Profesionales

Adicionalmente se solicitó incluir una última diapositiva con la información frente al proceso de inscripción (sitios, horarios, No. de teléfono, correos electrónicos, nombres de las personas con quien se pueden comunicar).

La Coordinadora realizó los ajustes solicitados, enviando nuevamente el archivo adjunto el día 24 de enero, fecha en la cual se emite concepto favorable por parte de la Interventoría a través de correo electrónico.

3.1.8 GEORREFERENCIACIÓN DE LA LOCALIDAD

Para el período informado, la Interventoría constató a través de actas presentadas por la Coordinadora del Proyecto, que se habían realizado recorridos por algunas UPZ de la localidad con el equipo operativo, en aras de hacer el reconocimiento del terreno, acercamiento a la comunidad y que de esta manera se facilitara la ubicación por parte de cada uno de los profesionales y gestores a la hora de realizar las actividades de campo.

4. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE AYUDAS TÉCNICAS

4.1 CONVOCATORIA Y SOCIALIZACIÓN

Para el período informado, la Interventoría verificó la realización de tres socializaciones realizadas por el Operador en los siguientes sitios:
- ✓ Fundación por un mundo nuevo
- ✓ COL Arborizadora alta – Grupo de discapacidad
- ✓ Concejo Local de Discapacidad

Es importante mencionar que la interventoría verificó y revisó las actas presentadas por el Operador, que hacen parte de estas actividades, donde adicionalmente se realizaron algunas inscripciones de usuarios que están solicitando ser vinculados al contrato, en tanto están requiriendo dispositivos de asistencia personal.

4.2 ETAPA DE INSCRIPCIÓN

De acuerdo a lo informado por la Coordinadora del contrato en las reuniones de seguimiento, se ha venido realizando inscripciones de manera permanente a través de las líneas telefónicas 314-2-29-67-49 / 320-2-26-62-30 / 312-3-71-43-65 y el correo electrónico: ciudadbolivardap2023@gmail.com; de igual manera, en la Alcaldía Local se han venido realizando inscripciones de manera presencial por parte de uno de los gestores, los días jueves de 8:00 a.m. a 1:00 p.m, con lo que según base de datos verificada por la Interventoría, durante el período informado, a través de los diferentes medios de inscripción y proceso de socialización, se logró la inscripción de 40 personas.

5. OTRAS DERIVADAS DEL CONTRATO

5.1 REUNIONES CON EL OPERADOR

13 de enero de 2023: Con el fin de avanzar en la elaboración del Plan Técnico del Contrato por parte del Operador, se sostuvo una reunión virtual con la Coordinadora, donde se revisaron los avances que el operador tenía.

La Coordinadora del Contrato proyectó los avances del Plan Técnico, donde se revisó cada uno de los componentes que hacen parte de este (Proyección físico-financiera, Cronograma general, estudio de tiempos y movimientos y plan de acción) y se solicitó lo siguiente:

- ✓Revisar de manera detallada la distribución que se hizo para la compra de dispositivos de asistencia personal
- ✓Redistribuir el tema de mantenimientos, de tal forma que sean coherentes con la realización de los seguimientos de vigencias anteriores
- ✓Revisar las funciones que cumplen tanto los profesionales de apoyo como los gestores territoriales y de apoyo, con el fin de poder redistribuir las acciones en el cuadro de tiempos y movimientos, de tal manera que se pueda tener un cálculo más preciso frente a los tiempos que requiere cada uno para la ejecución del Contrato.
- ✓Revisar las actividades que hacen parte de cada numeral propuesto en el cronograma general, de tal forma que sean acordes a lo establecido en el anexo técnico.

18 de enero de 2024: Desde la Interventoría, se realizó una jornada de socialización, definición de conceptos, directriz para el diligenciamiento de formatos de acuerdo con el lineamiento técnico y al anexo técnico del contrato, en aras de dar caridad frente a los

productos que se deben presentar como resultado de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del CIA 769 – 2023. En esta actividad participó el equipo ejecutor y la Coordinadora, con quienes se hizo la revisión puntual de cada uno de los formatos a utilizar para las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimiento, donde se aclaró que deben estar totalmente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, con la documentación adjunta de acuerdo a lo requerido para el proceso, firma o huella correspondientes al usuario(a) y firma del cuidador(a), de tal manera que no se presenten inconvenientes a la hora de hacer la revisión por parte de la Interventoría.

En cuanto al formato de Historia de Vulnerabilidad, se definieron los parámetros a utilizar par el diligenciamiento del numeral 2. Condiciones del usuario, donde la Interventoría enfatizó en revisar y tener muy en cuenta la CIF, en aras de reportar la información de acuerdo a lo solicitado y así mismo poder realizar un análisis técnico que de cuenta de las condiciones del usuario en los diferentes contextos (familiar, comunitario, laboral, educativo), así como la necesidad del dispositivo o dispositivos de asistencia personal, acorde a sus necesidades, en pro de mejorar sus condiciones de vida y salud en los entornos en los que se desarrolla.

En esta jornada adicionalmente se revisó el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que tenía el equipo, principalmente relacionadas con el tema de Talento Humano. Frente a este punto la Interventoría explica que para este proyecto se tiene un paquete de bolsas, dentro de las cuales se encuentra Talento Humano y que para este caso específico mensualmente se debe soportar mínimo 184 horas mensuales por cada uno de los profesionales y gestores del equipo, a través de actas y/o formatos diligenciados que den cuenta de las actividades realizadas y tiempos invertidos.

En cuanto a las visitas de prescripción de los dispositivos, se da claridad que, si bien se tiene establecida como meta dar cobertura a 500 personas de la Localidad de Ciudad Bolívar, se deben realizar en total 512 visitas para que se pueda tener una especie de lista de espera, en caso tal que durante el proceso fallezcan usuarios.

Para finalizar esta actividad, la Interventoría recuerda al equipo ejecutor, que según el anexo técnico se deben realizar las entregas grupales correspondientes a un 70% de los dispositivos, acompañadas de los talleres de entrenamiento, para lo que se tiene establecido un taller de 2 horas para 4 usuarios, lo que implicaría una dedicación de 30 minutos por cada uno). En el caso de las entregas domiciliarias que corresponden al 30%, se destinará un total de dos horas para la entrega como tal y el taller de entrenamiento.

21 de enero de 2024: Se realizó reunión presencial con la Coordinadora del Contrato para hacer seguimiento a las actividades ejecutadas durante el período, haciendo énfasis en los avances en el plan técnico, de acuerdo con la retroalimentación realizada por parte de la interventoría el día 17 de enero a través de correo electrónico. En ese orden, se revisó la proyección físico-financiera, donde en términos generales no tiene sino la recomendación de que en el ítem de mantenimiento a DAPS de vigencias anteriores, que está proyectado a partir del período tres, se tenga en cuenta que en concordancia con esto se deben iniciar seguimientos a vigencias anteriores en ese mismo período para poder realizar la identificación

de los dispositivos que lo requieran ya que básicamente son sillas de ruedas y camas hospitalarias. Así mismo, en estos seguimientos se podrán identificar los DAP que por su estado se darán de baja y cumplir con la proyección de disposición final de los mismos.

Frente a **tiempos y movimientos**, se hacen recomendaciones generales, relacionadas principalmente con las horas que se deben destinar para la elaboración del Plan Técnico, apropiación conceptual y socialización del contrato, de tal forma que se hagan los ajustes correspondientes teniendo en cuenta la línea que da el anexo técnico. En cuanto a Gestión y Administración del Banco de Ayudas, se realiza ajuste de los tiempos en las siguientes actividades:

Elaboración de informes mensuales: Se revisan los tiempos dados los productos a presentar. La coordinadora refiere que, aunque ella por experiencia conoce que se van a ocupar más de 10 horas en la elaboración de los informes y todo el alistamiento de los mismos para la debida radicación a la Interventoría, no proyectó más tiempo porque se superarían mucho las horas mes y en la medida de la ejecución de las diferentes actividades irá ajustando los tiempos para la presentación de los mismos a la interventoría. Igual recomendación se realiza para la actividad de revisión y conteo de DAP para la entrega de los mismos. En el tema relacionado con Aprobación y adquisición de DAP, en la actividad de participación en Comités de Aprobación se solicita ajustar ya que solo hay proyección para dos Comités de 4 horas y en estos no se lograría presentar a todos los usuarios que se deben beneficiar en el Contrato. Frente a los profesionales de apoyo, se solicita revisar los tiempos proyectados para las visitas de vulnerabilidad y de prescripción y se encuentra que hay un mayor número para las de vulnerabilidad que para la prescripción y de acuerdo con el lineamiento son dos horas por visita; así mismo, revisar seguimientos y tiempos para el período de entrega de DAP, en tanto se encontró que están proyectados a partir del tercer período pero el primer período en el que se proyecta el Comité de Aprobación es el cuarto período y se debe tener en cuenta los tiempos de solicitud de DAP, entrega por parte del proveedor, ingreso a almacén y alistamiento de la entrega.

Como avance a las demás actividades a realizar en el período la Coordinadora informa que de acuerdo con los resultados de la reunión con Participación Social de la Alcaldía Local se está en el proceso para organizar y realizar la primera presentación pública ante la comunidad. Para la Presentación ante la JAL el profesional de apoyo a la supervisión del contrato refirió que desde la Alcaldía Local se había realizado la solicitud del espacio y se estaba pendiente de la respuesta para confirmación de la fecha.

En cuanto a la caja de herramientas de los Proyectos DAP y los formatos a utilizar en las diferentes actividades de la Secretaría Distrital de Salud se informa por interventoría que se realizó la respectiva solicitud a la referente distrital y una vez se reciba respuesta se les hará el respectivo reenvío.

23 de enero de 2024: Se realiza nuevamente reunión con la Coordinadora del contrato, para revisar los ajustes realizados al plan técnico de acuerdo con las observaciones realizadas el día 21 de enero, donde se solicitaron los siguientes ajustes:

1. En la fase inicial, tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo al orden en que se adelantan las actividades y según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción.

2. Revisar la distribución del componente 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL, ya que no corresponde a la proyección física.

3. En el estudio de tiempos y movimientos se debe ajustar la concordancia entre las visitas de vulnerabilidad y las visitas de prescripción proyectadas, igualmente se debe revisar en las actividades administrativas los tiempos proyectados

4. La proyección de horas para los profesionales se deben revisar en las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimientos de acuerdo a la meta establecida para cada actividad según el anexo técnico.

5. En el estudio de tiempos y movimientos, se revisarán algunas de las actividades proyectadas especialmente para ajustar la redacción de la actividad y no crear confusión con las actividades de los profesionales de apoyo

6. En el cronograma general es necesario adicionar la columna que dé cuenta de la sumatoria de las actividades proyectadas.

7. El cronograma general se debe revisar para ajustarlo de acuerdo con la proyección físico-financiera y la proyección de tiempos y movimientos.

Teniendo en cuenta la necesidad de realizar estos ajustes se avanza en la proyección de tiempos y movimientos y la coordinadora aclara en su momento que hará la revisión de estos ajustes y revisará en su computador personal porque seguramente envió el archivo equivocado ya que ella ya había revisado y ajustado la gran mayoría de las solicitudes.

Se envía correo por parte de interventoría de los ajustes requeridos e identificados en la revisión realizada en esta reunión, con los comentarios respectivos y la profesional establece como compromiso de enviarlo el viernes de la siguiente semana dadas las diferentes actividades que debe realizar y la necesidad de realizar una revisión minuciosa del mismo para poder enviarlo y tener el respectivo aval para la presentación pública del Contrato ante la Comunidad.

5.2 REUNIÓN DE EQUIPO INTERVENTORÍA

Con el fin de hacer seguimiento y verificación de las actividades ejecutadas por el operador de acuerdo con el anexo técnico del contrato y la minuta contractual del CPS 769 – 2023, el día 18 de enero se reunió el equipo de interventoría, donde se trataron aspectos relevantes tales como el avance en la elaboración del plan técnico por parte del operador, la conformación de

la veeduría y la consecución de la bodega por parte del operador de acuerdo a la oferta realizada en el proceso contractual.

Frente al tema del plan técnico, se socializa que desde el mes de diciembre se han venido sosteniendo reuniones de carácter virtual y presencial con la Coordinadora del contrato, donde se ha dado línea técnica por parte de la Interventoría frente a los ajustes que se deben realizar en aras de poder construir un documento que dé cuenta de la manera que se van a distribuir las actividades a desarrollar mes a mes y que permitan evidenciar que realmente se va a cumplir con lo establecido en el anexo técnico en el período contractual. En tal sentido, se informa que el día 13 de enero se tuvo un encuentro virtual y el día 17 un encuentro presencial, donde se estableció como compromiso que la Coordinadora enviaría el Plan Técnico con los ajustes el día 23 de enero.

Con relación a la conformación de la veeduría, se está pendiente que se defina en la reunión de seguimiento a la ejecución la fecha en que se va a realizar la primera presentación pública ante comunidad, donde a la vez se solicitará que, en articulación con la oficina de participación social de la Alcaldía Local, una vez se finalice la presentación, se haga la elección de veedores. Adicionalmente se espera que, en la reunión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, se haga la elección de los delegados ante el comité técnico.

En cuanto al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, ya se debía de contar con este espacio, sin embargo pese a que el día 11 de enero se envió correo electrónico solicitando información al respecto, a la fecha de esta reunión no se había recibido ninguna respuesta, por lo que se toma la decisión de enviar un segundo correo y se enfatiza en que si no se obtiene ninguna respuesta por parte del Operador se enviará un primer requerimiento sobre posible incumplimiento a esta obligación.

5.3 OTRAS ACTIVIDADES

Con base al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses, el día 12 de enero de 2024, por segunda vez se solicitó a través de correo electrónico, información frente a la dirección de la bodega de la cual debían disponer de acuerdo a las obligaciones contractuales, y se agendara el día de la visita a la misma en la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta que se debía disponer de ella a partir del segundo mes de ejecución.

El día 19 de enero de 2024, se envía a través de correo electrónico el primer requerimiento sobre posible incumplimiento frente al ofrecimiento de una bodega, realizado en la etapa precontractual. Ante este requerimiento, el Operador TU SALUD H&G SAS informa que ya disponían de un espacio ubicado en la Cll 63 A Sur N°72-21 en el barrio el Perdomo, y que en ese momento se encontraban realizando adecuaciones y pintura en las instalaciones, con el fin de poder contar con un espacio adecuado, no solamente para utilizarlo como bodega, si no también contar con una oficina, donde el equipo de trabajo pudiera llevar a cabo sus

actividades de inscripción de usuarios y revisión por parte de interventoría. Así mismo solicitaron realizar la visita el día 30 de enero para hacer la verificación.

El día 30 de enero de 2024 se realiza la visita a la bodega ofrecida por el Operador, donde se contó con el acompañamiento del supervisor del contrato por parte de la Alcaldía Local y la Interventoría.

Se pudo verificar lo siguiente:

✓El lugar se encuentra en adecuación general, como arreglo de pisos y pintura, refiriendo el arrendatario de este espacio que la debe tener para el jueves 1 de febrero, del año en curso.
✓
✓Se observan tres (3) espacios que de acuerdo con el propietario de la vivienda que tienen un total de 223 metros cuadrados; pero de acuerdo del esta de adecuación, que está en obra, fue imposible realizar la medición real del área. Por lo cual no es posible emitir un concepto en esta visita.

Posteriormente, en propuesta hecha por los funcionarios de TU SALUD H&G S.A.S., se realiza visita a las instalaciones de uno de los proveedores de tu salud, encargado de los dispositivos de movilidad. Seguido a esto se realizó la visita a las instalaciones del Operador, donde se dio a conocer el resultado de la visita a la bodega, informando al representante legal que se hace necesario para emitir un concepto, poder corroborar el área física de la bodega y las condiciones aceptables en que va a quedar; teniendo en cuenta el manejo biosanitario que se le debe dar a los DAP-AT. En ese orden, el representante legal de TU SALUD H&G, manifestó que una vez, se haya surtido la verificación del área por parte de la firma interventora y la alcaldía local; si no se llegara a cumplir con el área estipulada en el contrato, presentaría una propuesta a la ALCB, para dar cumplimiento al área y o metraje requerido, que puede ser otro espacio, que sume el total requerido que son 220 metros cuadrados.

5.4 COMPONENTE 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL: Actividad no programada para el período informado.

5.5 COMPONENTE 3: MANTENIMIENTO DAP: Actividad no programada para el período informado.

5.6 COMPONENTE 4: GESTION OPERATIVA: Actividad no programada para el período informado.

6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- Se logró una ejecución tanto físico como financiera del 100% de acuerdo con lo programado en la proyección físico – financiera para el segundo período, con lo que se tiene un porcentaje de ejecución física acumulada del 16,33% y una ejecución financiera acumulada del 3,21%, del total del proyecto, equivalente a $40.400.000.

- Para el período comprendido entre el 01 y 31 de enero de 2024, el Operador hizo la contratación de 4 profesionales de apoyo y dos técnicos territoriales y de apoyo, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

- Se avanzó en la elaboración del anexo técnico, donde a partir de tres jornadas de trabajo conjuntos entre la Coordinadora del contrato y la Interventoría, se lograron despejar dudas, hacer observaciones y ajustes que permitieron que para finales del período se estén realizando los últimos ajustes por parte del Operador.

- Fue necesario hacer un primer requerimiento al operador en tanto pese a varios correos electrónicos enviados por la Interventoría solicitando la ubicación de la bodega ofertada en el proceso precontractual, a fecha 19 de enero no se tenía respuesta al respecto. Es importante aclarar que el Operador el día 25 de enero dio respuesta al requerimiento, indicando que ya contaba con la bodega, la cual estaba ubicada en el barrio el Perdomo y convocó para realizar visita por parte de la Alcaldía y la Interventoría el día 30 de enero.

- El día 30 de enero se hizo la visita a la bodega, sin embargo esta se encontraba en trabajos de pintura y adecuación, por lo que no fue posible verificar su perímetro, lo que generó que no se pudiera dar el aval correspondiente y que esta actividad quede pendiente para el mes de febrero de 2024.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO YEPEZ GÓMEZ
Representante Legal
RYF CONSULTORIA SAS BIC

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Interventoría RYF Consultoría S.A.S.

FECHA: 13 – 01 – 2024 **VIRTUAL:** X **PRESENCIAL:** ____ **LUGAR: (En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Revisión y retroalimentación a avances en la elaboración del Plan Técnico

HORA DE INICIO: 9:00 am **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:00 M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
LILIAN CARVAJAL			X						X	TU SALUD	Ciudadbolivardap2023@gmail.com		ASISTENCIA VIRTUAL
LUZ HELENA CUEVAS			X						X	RYF CONSULTORÍA S.A.S	Interventoria2023@gmail.com		ASISTENCIA VIRTUAL
DORIS IBÁÑEZ JEJÉN			X						X	RYF CONSULTORÍA S.A.S	Interventoria2023@gmail.com		ASISTENCIA VIRTUAL

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

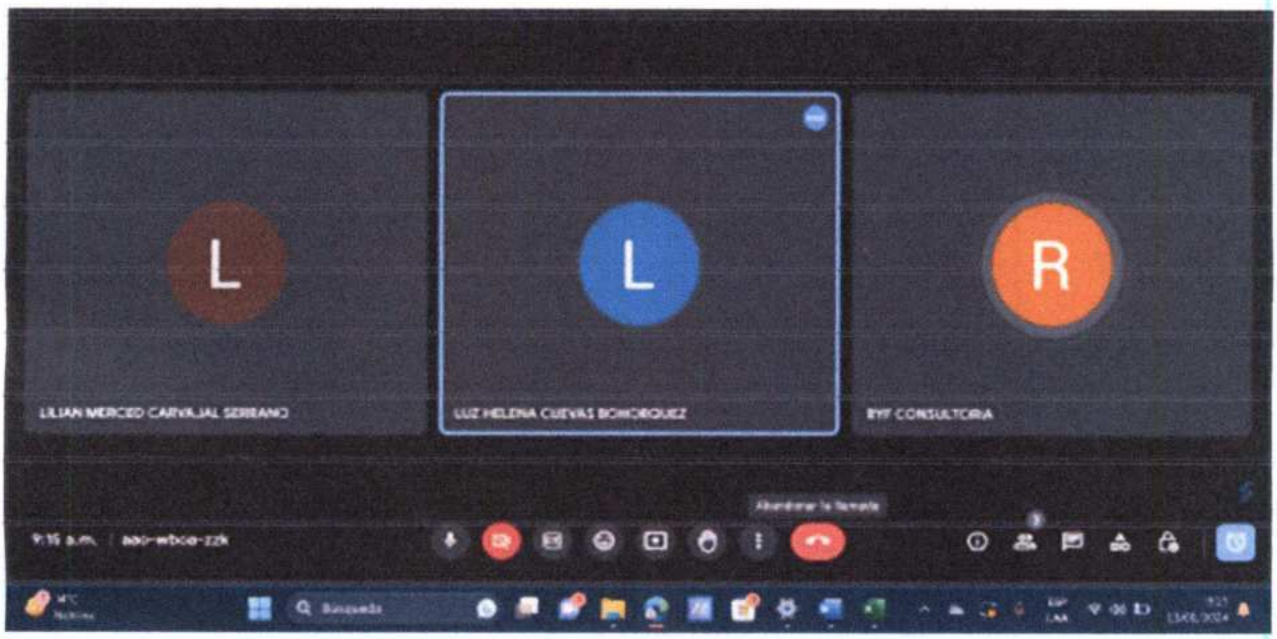
BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Con el fin de avanzar en la elaboración del Plan Técnico del Contrato por parte del Operador, se sostuvo una reunión virtual con la Coordinadora, donde se revisaron los avances que el operador tenía.

La Coordinadora del Contrato proyectó los avances del Plan Técnico, donde se revisó cada uno de los componentes que hacen parte de este (Proyección físico-financiera, Cronograma general, estudio de tiempos y movimientos y plan de acción) y se solicitó lo siguiente:

- ✓ Revisar de manera detallada la distribución que se hizo para la compra de dispositivos de asistencia personal
- ✓ Redistribuir el tema de mantenimientos, de tal forma que sean coherentes con la realización de los seguimientos de vigencias anteriores
- ✓ Revisar las funciones que cumplen tanto los profesionales de apoyo como los gestores territoriales y de apoyo, con el fin de poder redistribuir las acciones en el cuadro de tiempos y movimientos, de tal manera que se pueda tener un cálculo más preciso frente a los tiempos que requiere cada uno para la ejecución del Contrato.
- ✓ Revisar las actividades que hacen parte de cada numeral propuesto en el cronograma general, de tal forma que sean acordes a lo establecido en el anexo técnico.



BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

Para concluir la reunión, la Coordinadora del Contrato se compromete a enviar el archivo con los ajustes solicitados el día 14 de Enero a través de correo electrónico.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Frente a las observaciones realizadas por la Interventoría, realizar los ajustes correspondientes y enviar el día 14 a través de correo electrónico	Coordinadora de Tu Salud	14-01-24

Elaborada por: Doris Ibáñez

Fecha de la próxima reunión: Por definir

Lugar de la próxima reunión: Por definir

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: INTERVENTORIA R4F CONSULTORÍA S.A.S.

FECHA: 18 DE ENERO DE 2024 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial):** SEDE R4F CONSULTORIA SAS

OBJETO DE LA REUNIÓN: REALIZAR SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES POR PARTE DEL OPERADOR

HORA DE INICIO: 8:00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 12:00 M

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO Y/O TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA					
DORIS IBÁÑEZ			X								R4F CONSULTORIA SAS	interventoria r4f2023@gmail.com	3212036404	
LUZ HELENA CUADROS P.			X								R4F CONSULTORIA SAS	interventoria r4f 2023@gmail.com	3005615044	LUZ HELENA CUADROS P.
JESSICA OCAMPO BOTERO									X		R4F CONSULTORIA SAS	R4FSAS@gmail.com	3218009820	
CARLOS ALBERTO VELEZ		X							X		R4F CONSULTORIA SAS	R4FSAS@gmail.com	3125116578	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitarla supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Con el fin de hacer seguimiento y verificación de las actividades ejecutadas por el operador de acuerdo con el anexo técnico del contrato y la minuta contractual del CPS 769 – 2023, el día de hoy 18 de enero, se reunió el equipo de interventoría, donde se trataron aspectos relevantes tales como el avance en la elaboración del plan técnico por parte del operador, la conformación de la veeduría y la consecución de la bodega por parte del operador de acuerdo a la oferta realizada en el proceso contractual.

Frente al tema del plan técnico, se socializa que desde el mes de diciembre se han venido sosteniendo reuniones de carácter virtual y presencial con la Coordinadora del contrato, donde se ha dado línea técnica por parte de la Interventoría frente a los ajustes que se deben realizar en aras de poder construir un documento que dé cuenta de la manera que se van a distribuir las actividades a desarrollar mes a mes y que permitan evidenciar que realmente se va a cumplir con lo establecido en el anexo técnico en el período contractual. En tal sentido, se informa que el día 13 de enero se tuvo un encuentro virtual y el día 17 un encuentro presencial, donde se estableció como compromiso que la Coordinadora enviaría el Plan Técnico con los ajustes el día 23 de enero.

Con relación a la conformación de la veeduría, se está pendiente que se defina en la reunión de seguimiento a la ejecución la fecha en que se va a realizar la primera presentación pública ante comunidad, donde a la vez se solicitará que, en articulación con la oficina de participación social de la Alcaldía Local, una vez se finalice la presentación, se haga la elección de veedores. Adicionalmente se espera que, en la reunión ordinaria del Concejo Local de Discapacidad, se haga la elección de los delegados ante el comité técnico.

En cuanto al ofrecimiento de TU SALUD H&G SAS de una bodega de 220 mts cuadrados ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar durante un término de 6 meses y de acuerdo a la firma del acta de inicio el día 1 de Diciembre de 2023, ya se debía de contar con este espacio, sin embargo pese a que el día 11 de enero se envió correo electrónico solicitando información al respecto, a la fecha de esta reunión no se había recibido ninguna respuesta, por lo que se toma la decisión de enviar un segundo correo y se enfatiza en que si no se obtiene ninguna respuesta por parte del Operador se enviará un primer requerimiento sobre posible incumplimiento a esta obligación.

Se da por finalizada la reunión con el compromiso de continuar haciendo seguimiento a la ejecución del contrato y a las responsabilidades que tiene el operador.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Realizar el seguimiento respectivo a los pendientes que tiene el Operador	Equipo Interventoría	30 de enero de 2024
2.			

Elaborada por: Doris Ibáñez

Fecha de la próxima reunión: Por confirmar

Lugar de la próxima reunión: Por confirmar

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: R4F Consultoría S.A.S.

FECHA: 21-01-24 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR:** (En caso de ser presencial): Sede Interventoría

OBJETO DE LA REUNIÓN: Revisión avance ajustes plan técnico

HORA DE INICIO: 9:00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 4:00 PM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
DORIS IBÁÑEZ			X							R4F CONSULTORÍA S.A.S.	interventoria2023@gmail.com	3212078409	
Liliana CARVAJAL			X						X	TU SALUD			
Luz Helena Cuevas P.										R4F Consultoría SAS	interventoriar4f2023@gmail.com	3003613044	Luz Helena Cuevas P.

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día de hoy 21 de enero de 2024, se realiza seguimiento por parte de Interventoría al avance en la ejecución de las actividades del CPS 769-2023.
De acuerdo con lo proyectado para la Fase inicial, el día de hoy se revisan los avances en la ejecución de la misma, enfatizando en el Plan Técnico, dado que con este se proyectan las actividades a realizar en cada uno de los períodos.

Teniendo en cuenta las revisiones previas al Plan técnico y las solicitudes de ajuste al mismo enviadas el 17 de enero vía correo electrónico, se inicia el proceso de revisión junto con la Coordinadora del CPS, con los siguientes resultados:

1. **Proyección físico-financiera:**

Se encuentra que la proyección está realizada de acuerdo con cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el anexo técnico.
El día de hoy no se encuentra que haya necesidad de ajustes en la misma. Sin embargo, se recomienda en el ítem de mantenimiento a DAPS de vigencias anteriores, que está proyectado a partir del período tres, tener en cuenta que en concordancia con esto se deben iniciar seguimientos a vigencias anteriores en ese mismo período para poder realizar la identificación de los dispositivos que lo requieran ya que básicamente son sillas de ruedas y camas hospitalarias. Así mismo, en estos seguimientos se podrán identificar los dap que por su estado se darán de baja y cumplir con la proyección de disposición final de los mismos.

2. **Tiempos y movimientos:**

Se realiza la revisión de la proyección de tiempos y Movimientos por cada uno de los integrantes del Equipo.

- **Coordinadora.**

Se hace la respectiva revisión por cada una de las fases:
- **Alistamiento:** se revisa cada una de las actividades y se ajusta:

Para la actividad de elaboración del Plan Técnico se recomienda ajustar las horas de acuerdo con los tiempos de apropiación conceptual del anexo técnico del CPS en el primer período.
Teniendo en cuenta que por anexo técnico se solicitan como mínimo socialización del Contrato mínimo en 8 instancias de participación, se debe ajustar el tiempo proyectado de 2 horas a 18 como mínimo, teniendo en cuenta que por lineamiento cada socialización equivale a dos horas.
La revisión documental del contrato está proyectada en el segundo período pero en el primer período que una de las principales actividades desarrolladas. Se debe ajustar.
La primera presentación pública se recomienda proyectarla para el segundo período de acuerdo con lo socializado por la Alcaldía Local en la reunión con el Área de Participación.

- **Gestión y Administración del Banco de Ayudas:** Se realiza ajuste de los tiempos en las siguientes actividades:

Elaboración de informes mensuales: Se revisan los tiempos dados los productos a presentar. La coordinadora refiere que, aunque ella por experiencia conoce que se van a ocupar mas de 10 horas en la elaboración de los informes y todo el alistamiento de los mismos para la debida radicación a la Interventoría, no proyectó mas tiempo porque se superarían mucho las horas mes y en la medida de la ejecución de las diferentes actividades irá ajustando los tiempos para la presentación de los mismos a la interventoría.
Igual recomendación se realiza para la actividad de revisión y conteo de DAP para la entrega de los mismos.

- **Aprobación y adquisición de DAP.**

La actividad de participación en Comités de Aprobación se debe ajustar ya que solo hay proyección para dos Comités de 4 horas y en estos no se lograría presentar a todos los usuarios que se deben beneficiar en el Contrato.

Igual aplica para la actividad de ingresos a Almacén de DAP, ya que se debe realizar todo el alistamiento previo al mismo y en dos ingresos, no se alcanzaría a realizar el ingreso de la totalidad de los DAP porque depende de los tiempos de solicitud que se realicen al proveedor lo cual depende de la realización de los Comités de Aprobación y de su entrega, las revisiones previas que debe realizar interventoría y el alistamiento previo que se debe realizar para el ingreso.

Profesionales de Apoyo:

En general se revisan los tiempos proyectados para las visitas de vulnerabilidad y de prescripción y se encuentra que hay un mayor número para las de vulnerabilidad que para la prescripción y de acuerdo con el lineamiento son dos horas por visita.

La proyección de las visitas de seguimiento quedó a partir del quinto período, por lo cual habría una alta probabilidad que no se diera cumplimiento a la fase de mantenimiento en los tiempos programados ya que el insumo para su ejecución depende de los resultados del seguimiento realizado.

Revisar los tiempos y períodos de entrega de DAP ya que se encontró que están proyectados a partir del tercer período pero el primer período en el que se proyecta el Comité de Aprobación es el cuarto período y se debe tener en cuenta los tiempos de solicitud de dap, entrega por parte del proveedor, ingreso a almacén y alistamiento de la entrega.

3. **Cronograma general**

Se revisa la proyección y se encuentra que hay varias actividades que no están proyectadas acorde con la proyección físico financiera .

4. **Plan de acción.**

En general se encuentra que la proyección del mismo, está acorde con las actividades a desarrollar, el responsable y las actividades a ejecutar para cumplir con las mismas.

Se hace ajustes especialmente en los tiempos y movimiento y en la proyección físico financiera.

Como avance a las demás actividades a realizar en el período la Coordinadora informa que de acuerdo con los resultados de la reunión con Participación Social de la Alcaldía Local se está en el proceso para organizar y realizar la primera presentación pública ante la comunidad. Para la Presentación ante la JAL el profesional de apoyo a la supervisión del contrato refirió que desde la Alcaldía Local se había realizado la solicitud del espacio y se estaba pendiente de la respuesta para confirmación de la fecha.

En cuanto a la caja de herramientas de los Proyectos DAP y los formatos a utilizar en las diferentes actividades de la Secretaría Distrital de Salud se informa por interventoría que se realizó la respectiva solicitud a la referente distrital y una vez se reciba respuesta se les hará el respectivo reenvío.

Se establece como compromisos:

- Dado que en la jornada del día de hoy se realizó la revisión de manera minuciosa de cada uno de los ítems del Plan Técnico se establece como compromiso por parte de la Coordinación de Tu Salud el realizar la revisión junto con el Representante Legal de la posible necesidad de la vinculación de un profesional adicional en especial para dar cumplimiento a las actividades relacionadas con los seguimientos y lo relacionado con mantenimiento de DAP, lo que a su vez permitiría dar cumplimiento a las actividades en los tiempos establecidos contractualmente.

EL Plan ajustado será enviado el 23 de enero de 2024.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

Por el día de hoy se da por concluido el seguimiento.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Envío del Plan Técnico ajustado a la interventoría para su revisión y aprobación	Coordinación de Tu Salud	23 de enero de 2024
2.	Reenvío del correo respuesta de la Secretaría Distrital de Salud con la caja de herramientas de los Proyectos de otorgamiento de DAP y los formatos a utilizar.	Interventoría	Una vez SDS realice el envío vía correo electrónico

Elaborada por: Luz Helena Cuevas

Fecha de la próxima reunión: Por confirmar

Lugar de la próxima reunión: Por confirmar

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: R4F consultoría S.A.S.

FECHA: 23-01-24 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR:** (En caso de ser presencial): Sede interventoría

OBJETO DE LA REUNIÓN: Revisar ajustes al plan técnico según solicitudes enviadas por interventoría

HORA DE INICIO: 2:00 PM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 PM

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Liliana Camargo			X						X	TU SALUD	Ciudadbolivar2023@gmail.com		
DORIS IBÁÑEZ J.			X						X	R4F CONSULTORÍA S.A.S.	interventoria4f2023@gmail.com	3212038904	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El acriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día de hoy 23 de enero de 2024, se realiza reunión conjunta entre Interventoría y la Coordinadora del CPS 769 de 2023 para hacer la revisión conjunta de los ajustes del Plan Técnico solicitados.

Una vez revisado el plan técnico se evidenció la necesidad de realizar los siguientes ajustes:

1. En la fase inicial, tanto para los profesionales de apoyo como para los gestores comunitarios, es necesario organizar las funciones de acuerdo al orden en que se adelantan las actividades y según el anexo técnico. Revisar las funciones de los gestores ya que estos no realizan los seguimientos o ajustar redacción.

2. Revisar la distribución del componente 2: COMPRA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL, ya que no corresponde a la proyección física.

3. En el estudio de tiempos y movimientos se debe ajustar la concordancia entre las visitas de vulnerabilidad y las visitas de prescripción proyectadas, igualmente se debe revisar en las actividades administrativas los tiempos proyectados

4. La proyección de horas para los profesionales se deben revisar en las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimientos de acuerdo a la meta establecida para cada actividad según el anexo técnico.

5. En el estudio de tiempos y movimientos, se revisará algunas de las actividades proyectadas especialmente para ajustar la redacción de la actividad y no crear confusión con las actividades de los profesionales de apoyo

6. En el cronograma general es necesario adicionar la columna que de cuenta de la sumatoria de las actividades proyectadas.

7. El cronograma general se debe revisar para ajustarlo de acuerdo con la proyección físico-financiera y la proyección de tiempos y movimientos.

Teniendo en cuenta la necesidad de realizar estos ajustes se avanza en el ajuste de la proyección de tiempos y movimientos y aclara la coordinadora que ella hará la revisión de estos ajustes y revisará en su computador personal porque seguramente envió el archivo equivocado porque ella ya había revisado y ajustado la gran mayoría de las solicitudes.

Se envía correo por parte de interventoría de los ajustes requeridos e identificados en la revisión del día de hoy, con los comentarios respectivos y la profesional establece como compromiso de enviarlo el viernes de la siguiente semana dadas las diferentes actividades que debe realizar y la necesidad de realizar una revisión minuciosa del mismo para poder enviarlo y tener el respectivo aval para la presentación pública del Contrato ante la Comunidad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Envío del Plan Técnico ajustado a la interventoría para su revisión y aprobación	Coordinación de Tu Salud	30 de enero de 2024

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

2.			

Elaborada por: Doris Ibáñez	
Fecha de la próxima reunión: Por confirmar	Lugar de la próxima reunión: Por confirmar

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: R4F CONSULTORIA SAS

FECHA: 25-01-2024 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR:** (En caso de ser presencial): SEDE TU SALUD

OBJETO DE LA REUNIÓN: PAR LINEA TECNICA PARA DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS, PRESENTACION DE SOPORTES Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES **HORA DE INICIO:** 11:00 AM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 4:00 PM.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA					
Lisbeth Loaiza Pena							X				Tu Salud	lisbethloaiza@gmail.	3228139390	
Michel Andres castillo					X						Tu salud		3242636?9	
Alejandro Sarmiento			X						X		tu Salud	alejosar2005@hot.	3043459077	
Johana A Castellanos M			X						X		Tu Salud	johanacastellanosm@gmail.com	3174400291	
Liliana M Carvajal			X						X		Tu Salud	ciudadbotaca@gmail.com	3178398617	
DORIS IBAÑEZ JOJOA			X								R4F CONSULTORIA S.A.S.	intervencionesr4f2023@gmail.com	3212038409	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitarla supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día de hoy, 25 de enero de 2024, desde la Interventoría, se realizó una jornada de socialización, definición de conceptos, directriz para el diligenciamiento de formatos de acuerdo al lineamiento técnico y al anexo técnico del contrato, en aras de dar caridad frente a los productos que se deben presentar como resultado de cada una de las actividades a desarrollar en la ejecución del CIA 769 – 2023.

En esta actividad participó el equipo ejecutor y la Coordinadora, con quienes se hizo la revisión puntual de cada uno de los formatos a utilizar (enviados por la Coordinadora el día 24 de enero a través de correo electrónico y pendientes por aval) para las visitas de vulnerabilidad, prescripción y seguimiento, donde se aclaró que deben estar totalmente diligenciados, sin tachones ni enmendaduras, con la documentación adjunta de acuerdo a lo requerido para el proceso, firma o huella correspondientes al usuario(a) y firma del cuidador(a), de tal manera que no se presenten inconvenientes a la hora de hacer la revisión por parte de la Interventoría.

En cuanto al formato de Historia de Vulnerabilidad, se definieron los parámetros a utilizar para el diligenciamiento del numeral 2. Condiciones del usuario, donde la Interventoría enfatizó en revisar y tener muy en cuenta la CIF, en aras de reportar la información de acuerdo a lo solicitado y así mismo poder realizar un análisis técnico que dé cuenta de las condiciones del usuario en los diferentes contextos (familiar, comunitario, laboral, educativo), así como la necesidad del dispositivo o dispositivos de asistencia personal, acorde a sus necesidades, en pro de mejorar sus condiciones de vida y salud en los entornos en los que se desarrolla.

En esta jornada adicionalmente se revisó el anexo técnico, donde se despejaron las dudas que tenía el equipo, principalmente relacionadas con el tema de Talento Humano. Frente a este punto la Interventoría explica que para este proyecto se tiene un paquete de bolsas, dentro de las cuales se encuentra Talento Humano y que para este caso específico mensualmente se debe soportar mínimo 184 horas mensuales por cada uno de los profesionales y gestores del equipo, a través de actas y/o formatos diligenciados que den cuenta de las actividades realizadas y tiempos invertidos.

En cuanto a las visitas de prescripción de los dispositivos, se da claridad que, si bien se tiene establecida como meta dar cobertura a 500 personas de la Localidad de Ciudad Bolívar, se deben realizar en total 512 visitas para que se pueda tener una especie de lista de espera, en caso tal que durante el proceso fallezcan usuarios.

Para finalizar esta actividad, la Interventoría recuerda al equipo ejecutor, que según el anexo técnico se deben realizar las entregas grupales correspondientes a un 70% de los dispositivos, acompañadas de los talleres de entrenamiento, para lo que se tiene establecido un taller de 2 horas para 4 usuarios, lo que implicaría una dedicación de 30 minutos por cada uno). En el caso de las entregas domiciliarias que corresponden al 30%, se destinará un total de dos horas para la entrega como tal y el taller de entrenamiento.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Revisar los formatos enviados por el Operador	Equipo Interventoría	30 de enero de 2024
2.			

Elaborada por: Doris Ibáñez

Fecha de la próxima reunión: Por confirmar

Lugar de la próxima reunión: Por confirmar

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Gmail RYF CONSULTORIA <interventoriaryf2023@gmail.com>

ACTA 26 DE ENERO REUNION SEGUIMIENTO CPS-769-2023

2 mensajes

PEDRO CAÑON <pedroplaneacionfdlcb@gmail.com> 5 de febrero de 2024, 12:58 p.m.
Para: ciudadbolivardap2023@gmail.com, interventoriaryf2023@gmail.com, tatianagonzalezroman@outlook.com, "cldciudadbolivar2020@gmail.com" <cldciudadbolivar2020@gmail.com>, PEDRO CAÑON <pedroplaneacionfdlcb@gmail.com>
CC: jorge.esquivel@gobiernobogota.gov.co

Cordial saludo,

Por medio del presente correo, estoy enviando el acta del 26 de enero del año en curso, la cual se realizó de forma virtual, y que se determinó como una REUNIÓN DE SEGUIMIENTO AL PROCESO CONTRACTUAL CPS-769-2023 OTORGAMIENTO DE DAPs-AT 2023 – 2024.

Estoy enviando una copia de esa reunión en WORD, para las correcciones que alguno de ustedes tenga, ya sea por este correo o por wasap, anhelando que sus aportes y/o correcciones lleguen lo más pronto posible, para yo corregir y enviar el PDF con la versión final.

También envió una copia en PDF del acta de esa reunión de seguimiento, y que no haga aportes y/o correcciones por cada uno de ustedes. Me envíen de vuelta el correo (pedroplaneacionfdlcb@gmail.com) manifestando su aprobación en el cuerpo de texto del correo, que pueden colocar "APROBADA EL ACTA". Agradeciendo de antemano su colaboración; y solicitando una disculpa por la tardanza en la redacción de esta acta, por cuestiones técnicas y tecnológicas, que aún no manejo con experticia.

Atentamente,

PEDRO ENRIQUE CAÑON GUERRERO
Profesional de apoyo a la supervisión
CPS-769-2023 OTORGAMIENTO DAPs-AT 2023 – 2024.
Oficina de planeación ALCB

2 archivos adjuntos

26012024 ACTA REUNION DE SEGUIMIENTO A CPS.docx
458K

26012024 ACTA REUNION DE SEGUIMIENTO A CPS.pdf
196K

dres Castillo <ciudadbolivardap2023@gmail.com> 5 de febrero de 2024, 5:13 p.m.
ara: pedroplaneacionfdlcb@gmail.com
CC: interventoriaryf2023@gmail.com, tatianagonzalezroman@outlook.com, cldciudadbolivar2020@gmail.com, jorge.esquivel@gobiernobogota.gov.co

Recibido
Gracias
Lilian Carvajal
Coordinadora Contrato 769-2023

[Texto citado oculto]

26012024 ACTA REUNION DE SEGUIMIENTO A CPS-769-2023

Esta reunion inicialmente estaba planteada como un COMITÉ TECNICO DE SEGUIMIENTO al CPS-769-2023, pero dado que no se ha realizado la elección de la veeduría ciudadana para el control social de este proceso contractual para el OTORGAMIENTO DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TECNICAS (DAPs-AT) PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD; y como este componente es esencial para el COMITÉ TECNICO DE SEGUIMIENTO, razón por la cual se aplaza para más adelante.



Se plantea este encuentro como una REUNION DE SEGUIMIENTO AL PROCESO CONTRATUAL CPS-769-2023, en la que todos los asistentes estuvieron de acuerdo con esto; y cada uno autoriza la grabación de la presente reunion.

Y se tiene el siguiente orden del día,

1. Bienvenida.
2. Presentación de cada uno de los asistentes.
3. Avance de las acciones del CPS-769-2023, por parte del operador.
4. Seguimiento a llamadas de las Bases de LISTA DE ESPERA (405 personas inscritas); y cuando se hace entrega de la base de inscritos de la atención de los jueves en la ALCB.
5. Proposiciones y varios.
6. Cierre.

DESARROLLO,

1. El profesional de apoyo a la supervisión de la ALCB para el CPS-769-2023 OTORGAMIENTO DAPs-AT, da la bienvenida a todos y todas profesionales que están involucrados con el proceso CPS-769-2023 OTORGAMIENTO DE DAPs-AT 2023 – 2024. Y, brinda claridad acerca de que estaba proyectado para realizar un COMITÉ TECNICO DE SEGUIMIENTO, pero como no está todavía conformada la veeduría para realizar el control social del proceso; y previo consenso se estuvo de acuerdo que se realice una REUNION DE SEGUIMIENTO AL PROCESO CONTRACTUAL CPS-769-2023. En tal sentido, el profesional de apoyo a la supervisión toma el consentimiento de poder grabar esta reunion, la mayoría o mejor todos estuvieron de acuerdo que se grabara la reunion, ya que es virtual.

2. Cada uno de los participantes en la reunion se presentan, la Dra. Doris Ibáñez, de parte de la firma interventora, Dra. Liliana Carvajal, coordinadora del contrato 769 de TÚ SALUD H&G SAS, profesional Gina Valdez, delegada de políticas de discapacidad para la subred del Sur; y Secretaría Técnica del Consejo local de discapacidad para ciudad Bolívar; Dr. Carlos Yepes, representante legal de Interventoría, Dra. Luz Elena cuevas, hace parte de la interventoría de la firma RYF Consultoría. Y por parte de la alcaldía local de Ciudad Bolívar, la profesional Tatiana González del área de participación, y el profesional Pedro Enrique Cañon Guerrero como apoyo a la supervisión ALCB para el proceso CPS-769-2023 OTORGAMIENTO DAPs-AT 2023 – 2024.
3. Acto seguido, la Dra. Lilian quien es la coordinadora del CPS-769-2023, expone al detalle las actividades que se realizaron desde el 1 de diciembre al 26 de enero del año en curso.

Y procede a relatar un avance ejecutivo de las actividades que se han venido realizando en el mes de diciembre, una de las primeras actividades, fue la reunión que se tuvo el 12 de diciembre, donde se hizo pues toda la aprobación conceptual inicial de este contrato; y por otro lado se realizaron actividades administrativas donde se hizo, pues por parte de la coordinadora la lectura del anexo técnico y toda la apropiación de los documentos contractuales de este contrato; recuerda que se firmó acta de inicio el 01 de diciembre del 2023, y desde ese momento se ha realizado la apropiación conceptual del contrato, del anexo técnico y de los estudios previos que guardan concordancia con la línea técnica que en algún momento expuso la Secretaria Distrital de Salud.

Todo está apropiación conceptual se ha realizado en reuniones con interventoría con la doctora Doris y la doctora Luz Helena, haciendo pues ya la revisión en conjunto de estos documentos de allí surge pues varias dudas a las cuales solicitamos a la alcaldía, en cuanto al tema del transporte, el tema de la bodega, nos pudiéramos reunir para poder hacer aclaración en diciembre, pero por el tema de las fiestas decembrinas, se aplazaron; estas aclaraciones se realizaron a través de correos electrónicos entre la interventoría y el apoyo a la supervisión, aclaraciones que se dio por parte de la alcaldía; y que se dieron en el mes de enero del presente año, y de esta forma nos reunimos nuevamente con la interventoría para organizar ya todo el plan técnico que empezar a hacer, la construcción de cronograma y plan de acción, tiempos y movimientos de todo el equipo de profesionales, coordinación y los gestores. Ahora para este mes de enero, se ha estado trabajando en el tema de los formatos y para empezar a organizar y solicitar logos a la alcaldía local y empezar a pasar todos estos insumos a Interventoría, para su aprobación.

- También en el mes de enero, se arranca con acciones específicas con el equipo de profesionales, donde se empieza a hacer la revisión de la base, se empieza a organizar, pues algunos usuarios en esta base que empiezan a llegar, para ser atendidos.

- En este mes se han hecho algunos talleres de manejo para todo lo que tiene que ver la toma de medidas y se han actualizado algunas fichas, pues de acuerdo con el lineamiento con el que vamos a estar desarrollando la ejecución de este contrato, y que se puede tomar como referencia el lineamiento de Secretaria de Salud, la sexta edición entonces, si bien es cierto pues los profesionales tienen conocimiento, han venido desarrollando.

Ahora se está en la elaboración de la pieza comunicativa, para poderla pasar a interventoría y que la ALCB den el aval de los logos institucionales, que maneja la alcaldía, se está en el proceso de la elaboración de esa pieza comunicativa para poder distribuirla a través de los diferentes medios, y que llegue a la mayoría de la Comunidad del Ciudad Bolívar.

- En cuanto al tema de la bodega que estaba pendiente, informa que ya se ubicó en el sitio y que la idea, es que antes de que se acabe este mes poder estar allí en este espacio para que la alcaldía de el aval de esta bodega, que también se puede utilizar como oficina, dónde también se va a tener atención a la Comunidad en horarios de lunes a viernes de 8 a 5 de la tarde. También es la idea de que allí este siempre un gestor comunitario y con una persona que viene adicional en este contrato que la coloca TU SALUD H&G para nosotros estar haciendo inscripciones permanentes. Allí también va a estar el espacio para los profesionales y para las reuniones con interventoría o con alcaldía para poder evaluar, hacer reunión de seguimiento y revisión de todas las historias clínicas; en resumidas cuentas, este es un espacio va a estar exclusivamente para la ejecución del convenio.

Tenemos pendiente con la doctora Tatiana poder organizar ya lo que es el tema de la elección, la socialización y elección de la veeduría.

De forma sinérgica se fue tocando el tema de la elección de la veeduría ciudadana, y en lo referente a este tema, manifiesta que a mediados de diciembre hubo una comunicación con Sebastián el referente de participación de secretaria de salud, para poder concretar con él la convocatoria para la elección de

los veedores para el control social y manifestó que, "él nos informa que para esa fecha es imposible podernos comunicar y reunir con veedores porque ellos se encontraban en un periodo, digamos cómo de vacaciones, por así decir con él se programó reunión para después del 15 de enero" también en esa reunión, él nos comparte la línea técnica para poder hacer todo lo concerniente con la elección de la Veeduría Ciudadanía para el control social.

Se solicitó espacio con el Consejo local de discapacidad, donde se llevó a cabo esta socialización del proceso contractual CPS-769-2023 y para promover la elección del consejero que nos va a acompañar en este contrato; se hizo también la articulación con la doctora Tatiana, de participación de la ALCB, y se está haciendo todo el proceso de organización para poder llevar a cabo la lección del del Grupo de Veedores.

Refiere que algunos veedores ciudadanos que están en los convenios anteriores quieren participar de este proceso, en tal sentido el referente de participación de la secretaria distrital de salud, el Dr. Sebastián, explica en la línea técnica que ellos podían participar, entonces ahora se está haciendo a través de la alcaldía, la convocatoria a la Comunidad que quiera participar en la socialización y pues quienes quieran ser veedores de este convenio, poder hacer la elección ese día, que se plantea que el mismo día de la presentación pública del CPS-769-2023, también se realice la elección de los delegados de la veeduría ciudadana para el control social.

Como se ha tocado este tema, el profesional de apoyo a la supervisión del CPS-769-2023, agradece la intervención de la Dra. Lilian Carvajal, coordinadora del proceso; y abre la discusión y permite la intervención de otras personas que tienen levantada la mano para intervenir el tema de la elección de la veeduría ciudadana.

Después de esta intervención, se abre una ronda de preguntas con relación a lo que se ha expuesto hasta el momento; se brinda la palabra a la profesional Gina Valdez, delegada de políticas de discapacidad para la subred del Sur; y Secretaría Técnica del Consejo local de discapacidad para ciudad Bolívar, y realiza una serie de preguntas, ¿cómo pueden hacer las personas para inscribirse?, ¿Cómo se puede hacer esas inscripciones para las personas que de pronto no hayan sido antes veedores del proyecto?, ¿si se les pediría a algo en algún tipo de documentación a donde lo podrían llevar?, ¿Cuánto tiempo tienen para llevarlo?
Cómo o hasta que el plazo más o menos están fijando que ya podrían tener los veedores del proyecto, pues para iniciar como con todo el tema de los comités como tal y esa es mi, como mis preguntas, gracias.

También hace una intervención el profesional de apoyo a la supervisión, en relación con lo expuesto anteriormente. Y expresa lo que entiende: "Convocamos una reunión grande para hacer una presentación pública donde lleguen aproximadamente entre 500 a 700 personas. ¿Cuántas personas son las que se deben convocar para la presentación pública?; y en ese mismo espacio se realizaría la elección de la veeduría ciudadana?

La Dra. Lilian expone los siguiente, los encargados de la convocatoria es la Alcaldía Local, a través de la oficina de participación, y de ahí se articula el operador TU SAUD, y que la idea es que ese día se

pueda hacer la socialización del convenio; y luego hacer la elección con las personas que asistan a esa reunion. En la convocatoria se les informa que asistan con la cedula de ciudadanía y allí se llenan unos formatos que luego después se deben radicar.

También se toca el punto para realizar la presentación pública, inicialmente se dijo que para el 31 de enero está muy encima, y una fecha tentativa seria para el 7 de febrero, pero que para esa fecha, todavía no se ha agilizado el tema de los contratos de los profesiones de la ALCB, razón por la cual no puede ser para ese día, entonces el profesional de apoyo a la supervisión sugiere que sea un sábado; la idea tuvo resonancia en la mayoría de los asistentes; razón por la cual se logra consensuar que sea la presentación pública sea para el sábado 17 de febrero del año en curso, que bien puede ser en el Auditorio de la ALCB o en el Auditorio de la Casa de la Cultura, y que ese mismo día se realice la elección de la veeduría ciudadana para el control social del proceso de otorgamiento de los DAPs-AT. Así quedo aprobado.

Se queda en que antes de la hacer la convocatoria de la presentación pública y la elección de veedores, ocho días antes se puede programar una reunion de ajustes a los procedimientos que se van a realizar ese día, en que el operador TU SALUD H&G SAS, hace la convocatoria conjuntamente con la oficina de participación de la ALCB; el recibimiento y en listado de los participantes a la presentación publica la hace el operador; y cuando termine la presentación pública, inmediatamente la ALCB a través de los profesionales de participación dirigen el proceso de la lección de la veeduría ciudadana para el control social de la entrega de dispositivos de asistencia personal a personas con discapacidad; y después de concluido este procedimiento se da por terminada la reunión. Pero que de todas formas en una reunión preferiblemente ocho (8) días antes de la presentación pública se realizaran estos ajustes procedimentales.

4. En relación con el seguimiento a la gestión de llamadas y o contacto con las personas que están en la lista de espera de atención.

Para este punto el profesional de apoyo a la supervisión de la ALCB refiere que por medio de un correo que envió el 14 de diciembre en una base de 405 personas en lista de espera, que es una base que envió loa SUBRED SUR DE SERVICIOS DE SALUD, y que corresponden a personas que ya no van a ser atendidos por ellos, pero que ya están inscritos y que ya pueden empezar a ser atendido por el nuevo operador TU SALUD H&G S.A.S.; en tal sentido, el profesional de apoyo a la supervisión quiere saber cómo va ese abordaje.

Y por otro lado, expresa que desde la atención a la ciudadanía de los jueves en el auditorio de la alcaldía, ya hay una lista de inscritos que van más de ochenta (80) personas, y quiere saber cuándo se podría hacer entrega de esta base, para que también se empiecen a dar atención a estas personas.

Toma la palabra la Dra. Lilian Carvajal, para expresar que ya está haciendo la depuración de la base, y que también se está realizando la inscripción de personas nuevas; y que se están abriendo nuevos

espacios en los que se hace socialización, pero también con otros grupos que trabajan con discapacidad que nos pueden facilitar esos espacios para socializar con diferentes grupos poblacionales.

Y en relación con lista de inscritos que se realiza cada jueves en el auditorio de la alcaldía local, refiere la Dra. Lilian Carvajal, que ya se puede entregar; el profesional de apoyo a la supervisión expresa que para el 31 de enero se daría la entrega de esta base por los correos electrónicos oficiales.

Por otro lado, la Dra. Lilian, solicita que se pueda instalar un punto en la alcaldía local de Ciudad Bolívar, para poder hacer la inscripción también, pues una de las piezas comunicativas se colocaría allí, para poder dar información a las personas que lleguen a la Alcaldía local a solicitar información de ayudas técnicas; y que también otro punto de atención estaría en donde funciona la bodega, ya que allí también se va a dejar una oficina, y allí va estar un punto de inscripción, y que se van a tener la posibilidad de tener tres (3) líneas directas para la inscripción. Que en estos momentos no puede decir cuantas personas tienen inscritas, pero que el ejercicio ya se viene realizando.

De acuerdo con lo anterior, el profesional de apoyo a la supervisión de la ALCB, que esta solicitud de sitio para la inscripción de personas con discapacidad que requieren Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas, se puede apoyar por parte de TU SALUD H&G SAS los jueves en la atención a la ciudadanía en el horario de 7:30 a.m. (de la mañana) hasta las 4:30 p.m. (en la tarde), para que envíen una o dos personas a este espacio.

En tal sentido, la Dra. Lilian, le parece magnifico, que pueden enviar al Gestor Comunitario Juan Carlos, para esa atención a la ciudadanía los jueves cada semana, pero que el apoyo estaría hasta las dos de la tarde, teniendo en cuenta que el gestor estaría en jornada continua de 7:30 a.m. hasta las 2:00 p.m., en tal sentido la Dra. Tatiana de participación, expresa que el tiempo restante puede estar suplido por profesionales del área de participación ALCB, en caso de se necesite atender ciudadanía hasta las 4:30 de la tarde, que es la directriz de la alcaldesa local; el profesional solicita a la Dra. Lilian que por correo le envíe los datos del Gestor Comunitario, para hacer la solicitud de ingreso a la ALCB, para la atención los jueves de cada semana.

5. Proposiciones y varios.

Recomendaciones que hace la Dra. Gina, desde la Subred de servicios de Salud, con relación a la alerta por el tema de incendios forestales por la ola de calor que por estos días nos está azotando y que ha desmejorado la calidad del aire que respiramos; ella, da unas recomendaciones, en especial para las personas que tienen problemas respiratorios, que tengan problemas de SPOP, que tengan asma; en ese sentido expone que es necesario el uso de mascarilla, y de igual forma reportar los casos por dificultad respiratoria, todos estos casos son susceptibles de perdida de conciencia, en esos caso como forma de prevención es mejor asistir a los centros de urgencia más cercanos. Y en el caso del cuidado de la casa evitar mantener las puertas o las ventanas abiertas más bien cerradas los filtros con paños húmedos y limpiar el polvo o algo con paños húmedos para evitar que se levante, y haga daño. Sí, evidencia un incendio cercano, pues no irnos a meter al incendio, más bien llamar a la línea de emergencias 123 y reportar el incendio

Expresa que, "si ustedes ven algún tema de animalitos en que pues que sean flora y fauna protegida, sobre todo pues fauna protegida por favor avisen a los puntos de SAP para que ellos puedan recoger el animalito".

Y estar atentos los comunicados que se van a estar dando, así como lo mencionaron tanto de la alcaldía como todos los demás sectores estamos, pues gestionando información con respecto a este proceso, el del cambio climático.

Por otro lado, la Dra. Tatiana González Román, del área de participación de la ALCB, expone que, las y los profesionales que estén en estos espacios de atención a la comunidad se recomienda el uso de tapabocas constante, lavado de manos, el uso de gel antibacterial, porque pues adicional a la cuestión ambiental tenemos un pico nuevamente de COVID, y pues nosotros manejamos población con discapacidad y algunos son un poco más vulnerables.

6. Conclusiones y cierre.

Como conclusiones se pudo determinar que:

1. Que el operador TU SALUD H&G, han estado trabajando desde que se firmó acta de inicio el 01 de diciembre del 2023, y desde ese momento se ha realizado la apropiación conceptual del contrato, del anexo técnico y de los estudios previos que guardan concordancia con la línea técnica que en algún momento expuso la Secretaria Distrital de Salud.

   Todo está apropiación conceptual se ha realizado en reuniones con interventoría con la doctora Doris y la doctora Luz Helena de RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC, haciendo la revisión en conjunto de estos documentos de allí surgieron, varias dudas a las cuales se solicitó a la ALCB, a través del profesional de apoyo a la supervisión, en cuanto al tema del transporte, el tema de la bodega, y que en la reunion del 12 de diciembre se aclaró, pero por el tema de las fiestas decembrinas, se aplazaron; estas aclaraciones se realizaron a través de correos electrónicos entre la interventoría y el apoyo a la supervisión, aclaraciones que se dieron por parte de la alcaldía; y que se lograron entender en el mes de enero del presente año, y de esta forma nos reunimos nuevamente con la interventoría para organizar todo el plan técnico para empezar a hacer, la construcción de cronograma y plan de acción, tiempos y movimientos de todo el equipo de profesionales, coordinación y los gestores. Ahora para este mes de enero, se ha estado trabajando en el tema de los formatos y para empezar a organizar y solicitar logos a la alcaldía local y empezar a pasar todos estos insumos a Interventoría, para su aprobación; y el reconocimiento de algunas UPZ de la localidad, para el reconocimiento del territorio con el personal de profesionales del operador TU SALUD H&G S.A.S IPS, en el marco del proceso contractual CPS-769-2023 OTORGAMIENTO DAPs-AT 2023 – 2024.

2. En relación con las bases de datos en EXCEL, de la BASE DE DATOS DE LA LISTA EN ESPERA, que fue remitida por la SUBRED DE SERVICIO DE SALUD SUR, por intermedio de la profesional de apoyo a la supervisión de la anterior vigencia. Y que, se remitió al operador del CPS-769-2023 – TU SALUD H&G SAS el 14 de diciembre del 2023; la doctora Lilian Carvajal, expresa que ya

se ya está haciendo la depuración de la base, y que también se está realizando la inscripción de personas nuevas; y que se están abriendo nuevos espacios en los que se hace socialización, pero también con otros grupos que trabajan con discapacidad que nos pueden facilitar esos espacios para socializar con diferentes grupos poblacionales.

Y en relación con lista de inscritos que se realiza cada jueves en el auditorio de la alcaldía local, refiere la Dra. Lilian Carvajal, que ya se puede entregar; el profesional de apoyo a la supervisión expresa que para el 31 de enero se daría la entrega de esta base por los correos electrónicos oficiales.

3. En proposiciones,
    a. Se tiene en cuenta la solicitud que hace la Dra. Lilian Carvajal de los espacios en la alcaldía para la inscripción de personas con discapacidad que requieren dispositivos de asistencia personal – Ayudas Técnicas, el profesional de apoyo a la supervisión de la ALCB, que inicialmente, pueden utilizar el espacio que se tiene los jueves en la atención a la ciudadanía en el horario de 7:30 a.m. (de la mañana) hasta las 4:30 p.m. (en la tarde), para que envíen una o dos personas a este espacio.

    En tal sentido, la Dra. Lilian, le parece magnifico, que pueden enviar al Gestor Comunitario Juan Carlos, para esa atención a la ciudadanía los jueves cada semana, pero que el apoyo estaría hasta las dos de la tarde, teniendo en cuenta que el gestor estaría en jornada continua de 7:30 a.m. hasta las 2:00 p.m., en tal sentido la Dra. Tatiana de participación, expresa que el tiempo restante puede estar suplido por profesionales del área de participación ALCB, en caso de se necesite atender ciudadanía hasta las 4:30 de la tarde, que es la directriz de la alcaldesa local, mientras se normaliza la contratación de profesionales de la ALCB; el profesional Pedro Cañon, solicita a la Dra. Lilian que por correo le envíe los datos del Gestor Comunitario, para hacer la solicitud de ingreso a la ALCB, para la atención los jueves de cada semana.

    b. Recomendaciones que hace la Dra. Gina, desde la Subred de servicios de Salud, con relación a la alerta por el tema de incendios forestales por la ola de calor que por estos días nos está azotando y que ha desmejorado la calidad del aire que respiramos; ella, da unas recomendaciones, en especial para las personas que tienen problemas respiratorios, que tengan problemas de SPOP, que tengan asma; en ese sentido expone que es necesario el uso de mascarilla, y de igual forma reportar los casos por dificultad respiratoria, todos estos casos son susceptibles de perdida de conciencia, en esos caso como forma de prevención es mejor asistir a los centros de urgencia más cercanos.
    c. Por otro lado, la Dra. Tatiana González Román, del área de participación de la ALCB, expone que, las y los profesionales que estén en estos espacios de atención a la comunidad se recomienda el uso de tapabocas constante, lavado de manos, el uso de gel antibacterial, porque pues adicional a la cuestión ambiental tenemos un pico nuevamente de COVID, y pues nosotros manejamos población con discapacidad y algunos son un poco más vulnerables.

d. La Dra. Tatiana González, solicita que se envié la pieza informativa, para poder hacer convocatoria desde la ALCB, para la elección de la veeduría ciudadana, para el control social. Y hace la claridad que desde el área de participación ALCB, se hace la convocatoria para la veeduría, para la presentación pública del CPS-769-2023, se coadyuba con el operador, porque esa si es una obligación de TU SALUD H&G S.A.S, hasta donde se tiene entendido.
e. También quedo en acuerdo, que la presentación pública del proceso CPS-769-2023 OTORGAMIENTO DAPs-AT 2023 - 2024, y la elección de veeduría para el control social, queda programado para el sábado 17 de febrero en un horario de 9:00 a.m. a 12 del mediodía, que puede ser en el auditorio de la ALCB o, en el auditorio de la CASA DE LA CULTURA de Ciudad Bolívar. Que primero se realiza la presentación pública; y luego se exhorta a la comunidad asistentes a participar en el tema de la veeduría ciudadana; que acto seguido, se ubican a las personas interesadas en hacer parte del proceso de elección, y los demás asistentes pueden salir, los demás se deben quedar para que los profesionales del área de participación de la ALCB y el referente de participación de la SDS, realicen la elección de la veeduría ciudadana de Control Social para este presente proceso contractual.

El profesional de apoyo a la supervisión agradece la participación de cada uno de los profesionales asistentes a esta esta reunion de seguimiento al proceso contractual CPS-769-2023 OTORGAMIENTO DE DAPs-AT 2023 – 2024; y que se da por terminada el lunes 26 de enero del 2024 a las 5: 46 p.m. (de la tarde).

Como constancia de asistencia esta el pantallazo tomado de la reunion.

Elaboro, Pedro Cañon

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Alcaldía local CB - Interventoría R y F CONSULTORES S.A.S

FECHA: 30 de enero del 2024 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X

OBJETO DE LA REUNIÓN: Visita a la bodega que ofreció IV SOLUCIONES S.A.S. en CPS-769-2023

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. HORA DE FINALIZACIÓN: 6:00 p.m.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Pedro E. Cañón G.			X						X	Planeación ALCB	pedroplaneacionfdlcb@gmail.com	3012307325	
Jose Holanda Cuadrado P.										Consultoría R y F SAS	interventoriaryf2023@gmail.com	3003613044	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

SEGUIMIENTO A LA CONSECUCION DE BODEGA POR PARTE DEL OPERADOR TU SALUD H&G S.A.S

Desde el apoyo a la supervisión ALCB, se hace seguimiento a una de las obligaciones del operador TU SALUD H&G SAS, como era el de ofertar una bodega que se encuentre en la localidad 19 Ciudad Bolívar que servirá para hacer el mantenimiento de los DAPs-AT que se recepcionan de los beneficiarios de vigencias del 2021 a 2024, y que tienen que ver con el OTORGAMIENTO DAPs-AT CPS-769-2023. Y este compromiso quedo refrendado en la reunión de seguimiento realizada el 26 de enero, para realizar esta verificación el día 30 de enero del 2024.

En ese orden, se realiza la siguiente agenda:

1. Visita a las instalaciones de la bodega ofertada por el operador, y que se encuentra en el barrio Perdomo de Ciudad Bolívar.

DESARROLLO:

Hoy 30 de enero del 2024, como quedo en el correo enviado el lunes 29 de enero por parte del operador TU SALUD H&G SAS, por parte de la Dra. Lilian Carvajal, quien es la coordinadora, y que proponen realizar la vista el jueves 30 de enero a las 2 de la tarde. Con el fin de verificar la bodega que el operador ofreció en el proceso licitatorio.

De acuerdo con lo anterior, llegamos con cada uno de los profesionales de la firma interventora, como del operador y de la ALCB a la calle 63 A Sur # 72 – 21 en el barrio El Perdomo, dado de que ya hay un requerimiento al operador por este tema, ingresamos a la bodega que está en un segundo piso, y se pudo observar, que:

1- El lugar se encuentra en adecuación general, como arreglo de pisos y pintura, refiriendo el arrendatario de este espacio que la debe tener para el jueves 1 de febrero, del año en curso.
2- Se observan tres (3) espacios que de acuerdo con el propietario de la vivienda que tienen un total de 223 metros cuadrados; pero de acuerdo del esta de adecuación, que está en obra, fue imposible realizar la medición real del área. Por lo cual no es posible emitir un concepto el día de hoy.





BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN









3- A continuación, en propuesta hecha por los funcionarios de TU SALUD H&G S.A.S., nos dirigimos al barrio siete de agosto, donde quedan las instalaciones de la empresa METALICAS SUPERANDO, ubicada en la Carrera 27 # 68 – 27, quien es el proveedor de los Dispositivos de movilidad (Sillas de ruedas, coches, etc.).

4- En seguida realizamos el recorrido hacia las instalaciones de la empresa TU SALUD H&G S.A.S (Calle 62 # 22 – 16 – Barrio San Luis), siguiendo la propuesta de las funcionarias de esta firma.

5- En las instalaciones de TU SALUD H&G S.A.S, se le informa al representante legal de tu salud ha, el resultado de la visita realizado a la bodega por parte de Interventoría y del apoyo a la supervisión ALCB, manifestándole que se hace necesario para poder emitir un concepto, el poder corroborar el área física de bodega y las condiciones aceptables en que va a quedar; teniendo en cuenta el manejo biosanitario que se le debe dar a los DAPs-AT. de la misma.

6- En tal sentido, el representante legal de TU SALUD H&G, manifiesta que una vez, se haya surtido la verificación del área por parte de la firma interventora y la alcaldía local; si no se llegara a cumplir con el área estipulada en el contrato, presentara una propuesta a la ALCB, para dar cumplimiento al área y o metraje requerido, que puede ser otro espacio, que sume el total requerido que son 220 metros cuadrados.

Siendo las 6 p.m. de la tarde, se da por terminada esta diligencia, y se suscribe esta acta como evidencia de este seguimiento.

Elaboró: Pedro Cañon

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CONTRATO DE INTERVENTORIA CIN 780-2023
Periodo y/o No. de Pago	INFORME No. 2, PERIODO DE PAGO del 1 al 31 de Enero 2024
Nombre Del Contratista	RYF CONSULTORIA S.A.S BIC
Nit:	901.458.933-1
Objeto Del Contrato	REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR
Fecha de Inicio	Primero (01) de Diciembre de 2023
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	Treinta (30) de Julio de 2024

	COMPAÑÍA ASEGURADORA	Nº PÓLIZA	TIPO DE AMPARO	VIGENCIA Desde	VIGENCIA Hasta	VALOR SUMAS ASEGURADO ACTUAL	SUMAS ASEGURADO
Póliza	Seguros del Estado	14-44-101196650	Prestaciones Sociales	27/10/2023	27/05/2027	$12.213.520.70	$12.213.520.70
	Seguros del Estado	14-44-101196650	Calidad del Servicio	27/10/2023	27/11/2024	$36.640.562.10	$36.640.562.10
	Seguros del Estado	14-44-101196650	Cumplimiento del Contrato	27/10/2023	27/11/2024	$36.640.562.10	$36.640.562.10
	Seguros del Estado	14-44-101196650	RCE	27/10/2023	27/05/2024	$232.000.000	$232.000.000
Póliza Adición	Seguros del Estado	14-44-101196650 Anexo 2	Prestaciones Sociales	27/10/2023	30/07/2027	$13.958.309,30	$13.958.309,30
	Seguros del Estado	14-44-101196650 Anexo 1 y 2	Calidad del Servicio	27/10/2023	30/01/2025	$41.874.927,90	$41.874.927,90
	Seguros del Estado	14-44-101196650 Anexo 1 y 2	Cumplimiento del Contrato	27/10/2023	30/01/2025	$41.874.927,90	$41.874.927,90
	Seguros del Estado	14-40-101060112 Anexo 1 y 2	RCE	27/10/2023	30/07/2024	$260.000.000	$260.000.000

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)

Tipo de Modificación	Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)	Modificación (Valor / Plazo / Clausula)	PÓLIZA aprobada y vigente
PRORROGA	1 al 30 de Julio	Valor: $17.447.886: Plazo Un (1)	

	2024	mes, Anexo 8 Clausula Primera	
ADICION	1 al 30 de Julio 2024	Anexo 8, Clausula Segunda, Un (1) mes,	
MODIFICACION	Junio 28 de 2024	Anexo 7, Clausula 1, FORMA DE PAGO	
OTRO SI	N/A	N/A	

SEGUIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Dar cumplimiento a las especificaciones contenidas en el objeto del contrato y lo señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección.	RYF CONSULTORIA SAS BIC mediante radicado No.2024-691-013221-2 del 1 de Octubre del 2024 presento los informes del segundo periodo con sus soportes donde se puede evidenciar el cumplimiento de las actividades, los cuales fueron validados y se encuentran organizados de la siguiente manera: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera - Anexo 2. Correspondencia cruzada - Anexo 3. Actas segundo período de Interventoría y otras actas - Anexo 4. Registro fotográfico Los soportes de las actividades reposan en 1 carpetas con 75 folios y un cd.
2. Disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.	Desde el apoyo a la supervisión se validó que RYF CONSULTORIA SAS BIC dispuso de los medios necesarios para ejecutar las actividades dando garantizo la integridad de los profesionales vinculados y cumplió con las actividades ambientales.
3. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.	RYF CONSULTORIA SAS BIC mediante radicado No.2024-691-013221-2 del 1 de Octubre del 2024 presento los informes del segundo periodo con sus soportes donde se puede evidenciar el cumplimiento de las actividades, los cuales fueron validados y se encuentran organizados de la siguiente manera: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera - Anexo 2. Correspondencia cruzada - Anexo 3. Actas segundo período de Interventoría y otras actas - Anexo 4. Registro fotográfico Los soportes de las actividades reposan en 1 carpetas con 75 folios y un cd. de las actividades reposan en 1 carpetas con 128 folios y un cd.
4. Verificar que el contratista cumpla con el procedimiento de ingreso de todos los elementos adquiridos que hacen parte del	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación.

contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023	
5. Verificar y avalar el procedimiento de entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal -Ayudas Técnicas-, a las personas con discapacidad beneficiarias del contrato resultante del proceso licitatorio FDLCB-LP-004-2023	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
6. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones y Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato	Los profesionales vinculados al contrato y en aras de tener claridad frente a las actividades a realizar durante la ejecución del contrato de acuerdo a lo indicado en el anexo técnico, realizo apropiación conceptual de los contrato 769 de 2023 y 780 de 2023, donde se despejaron dudas que surgieron de la lectura de los anexos técnicos y se realizaron recomendaciones. RYF CONSULTORIA SAS BIC mediante radicado No.2024-691-013221-2 del 1 de Octubre del 2024 presento los informes del segundo periodo con sus soportes donde se puede evidenciar el cumplimiento de las actividades, los cuales fueron validados y se encuentran organizados de la siguiente manera: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera - Anexo 2. Correspondencia cruzada - Anexo 3. Actas segundo período de Interventoría y otras actas - Anexo 4. Registro fotográfico Los soportes de las actividades reposan en 1 carpetas con 75 folios y un cd.
7. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento.	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
8. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación.	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
9. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.	Para este periodo de ejecución se autorizó el pago del operador por valor de $ 34.200.000 y de interventoría por valor de $ 14.662.090, como se puede evidenciar en los informes radicados mediante radicado No.2024-691-013221-2 del 1 de Octubre del 2024, el cual contiene los soportes de la ejecución en medio físico y magnético.
10. Realizar el acta de liquidación del contrato objeto de interventoría del presente proceso y prestar su acompañamiento a la Entidad contratante hasta la suscripción de la citada Acta de Liquidación.	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación

11. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
12. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada a esta obligación
13. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.	Durante la ejecución del periodo se obro de buena fe y se ejecutaron las actividades de acuerdo al contrato.
14. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo	Durante el período se realizó la revisión y se emitió concepto de aval a los informes de gestión y financiero, se autorizaron pagos al contratista. Se puede evidenciar el cumplimiento de la actividad en las carpetas físicas y magnéticas de la siguiente manera: - Anexo 1. Seguimiento Ejecución físico-financiera
15. Las demás asignadas por el ordenar del gasto y/o el apoyo a la supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del mismo.	Para el período no se requirió.
16. Dar estricto cumplimiento y velar porque el contratista acate lo establecido en materia ambiental, específicamente en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, la Ficha Verde de Contratación No.26 Otros Procesos, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación. Así mismo, dar un uso	Durante el período el RYF CONSULTORIA SAS BIC dio cumplimiento a la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible.

eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales	

SEGUIMIENTO FINANCIERO

SEGUIMIENTO FINANCIERO CIN 780-2023	
CONCEPTO	**VALOR**
VALOR INICIAL	**$ 122.135.207**
VALOR ADICION No. 1	**$ 17.447.886**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 139.583.093**
Pago No. 1	**$ 14.662.090**
Pago No. 2	**$ 14.662.090**
Pago No. 3	**0**
Pago No. 4	**0**
Pago No. 5	**0**
Saldo (el valor total-el valor del pago realizar)	**$110.258.913**

El Supervisor actual del contrato firma el presente informe de actividades de acuerdo con las obligaciones desarrolladas durante el periodo del 01 al 31 de Enero de 2024, conforme a lo establecido en el decreto 260 del 29 de julio de 2024, a través del cual asumió el cargo de Alcalde Local de Ciudad Bolívar a partir del día 29 de julio de 2024; Es de resaltar que la Dra. Tatiana Piñeros Laverde fue designada como Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar encargada desde el día 29 de marzo de 2022 hasta el día 10 de mayo de 2024.

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local Ciudad Bolívar
C.C. No 1.022.324.351 de Bogotá D.C

ADRIANA PATRICIA LOZANO MONTERO
Apoyo a la Supervisión CPS – 836 – 2023
C.C. No. 55.174.979 Neiva

Revisó: David Bello Torres – Profesional Especializado de Despacho

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO TESTIGO DOCUMENTAL

N° Folio

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	
Nombre de la Serie: CONTRATOS	Código: 79
Nombre de la Subserie:	Código:
Asunto del expediente: CN-780-2023	
Nombre del documento: R4F CONSULTORIAS SAS BIC	
Fecha del documento: 01-10-2024	Número de páginas / Folios:
Autor:	

UBICACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL EXPEDIENTE Y ARCHIVO				
SIGNATURA TOPOGRÁFICA N°. de estante / entrepaño		ÓPTICO / MAGNÉTICO (CD, DVD / Disquete)	X	Url. (Documento Electrónico)
N°. de Caja		ELECTRÓNICO		
N°. de Carpeta		EMPASTADO / TEXTO / TOMO		
N°. Consecutivo asignado al documento		PLANOS		
		MEDIOS SONOROS Y AUDIOVISUALES (Casete, BETA, VHS)		Otro.
Observaciones: INFORME ACTIVIDADES # 2				

FUENTE: Archivo General de la Nación. Acuerdo 011 del 22 de mayo de 1996, Arts. 1 y 2.

INSTRUCCIONES:

- El material documental gráfico que se encuentra en el expediente entre las unidades de conservación debe extraerse dejando en su lugar un "testigo documental" y registrarse en la sección del archivo dispuesto para conservar este tipo de soportes diferentes.
- Entiéndase por material gráfico todos aquellos dibujos, croquis, mapas, planos, fotografías, ilustraciones, pictografías. códices, prensa, objetos tridimensionales, entre otros.
- El testigo documental debe colocarse en reemplazo y en el lugar que ocupaba el documento gráfico, diligenciando todos los campos.
- El testigo documental se debe foliar en el recuadro colocado en la parte superior derecha del formato.

56

BOGOTÁ SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO TESTIGO DOCUMENTAL

N° Folio

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre de la Serie:	Código:
Nombre de la Subserie:	Código:
Asunto del expediente:	
Nombre del documento:	
Fecha del documento:	Número de páginas / Folios:
Autor:	

UBICACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL EXPEDIENTE Y ARCHIVO

SIGNATURA TOPOGRÁFICA N°. de estante / entrepaño	ÓPTICO / MAGNÉTICO (CD, DVD / Disquete)	Url. (Documento Electrónico)
N°. de Caja	ELECTRÓNICO	
N°. de Carpeta	EMPASTADO / TEXTO / TOMO	
N°. Consecutivo asignado al documento	PLANOS	
	MEDIOS SONOROS Y AUDIOVISUALES (Casete, BETA, VHS)	Otro.
Observaciones:		

FUENTE: Archivo General de la Nación. Acuerdo 011 del 22 de mayo de 1996, Arts. 1 y 2.

INSTRUCCIONES:

- El material documental gráfico que se encuentra en el expediente entre las unidades de conservación debe extraerse dejando en su lugar un "testigo documental" y registrarse en la sección del archivo dispuesto para conservar este tipo de soportes diferentes.
- Entiéndase por material gráfico todos aquellos dibujos, croquis, mapas, planos, fotografías, ilustraciones, pictografías. códices, prensa, objetos tridimensionales, entre otros.
- El testigo documental debe colocarse en reemplazo y en el lugar que ocupaba el documento gráfico, diligenciando todos los campos.
- El testigo documental se debe foliar en el recuadro colocado en la parte superior derecha del formato.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA DE GOBIERNO DISTRITAL
PLANILLA UNICA DE GESTION DOCUMENTAL
RADICADO 20111920029947 2011-02-02 12:00:00
REMITENTE
ENTREGADO A: Recorrido Ciudad Bolivar
FOLIOS 1 ANEXOS 1-1CD FECHA_RAD 2011-02-02
DEPENDENCIA ANTERIOR Grupo de Gestion Juridico Ciudad Bolivar
OBSERVACIONES
2

| | | |

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

Entre los suscritos a saber, **SEBASTIAN SALDARRIAGA RIVERA**, mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número 1.014.225.583 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E), según el Decreto Distrital No. 170 y Acta de Posesión No. 180, ambos de fecha 10 de mayo de 2024, cuya designación ha sido conferida por el Alcalde Mayor, Representante Legal de los Fondos de Desarrollo Local, mediante el Decreto Distrital No. 374 de 2019 y 768 de 2019, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL FONDO**, por una parte, y por la otra, el señor **CARLOS ALBERTO YEPEZ GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.937.428 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Representante de la firma **RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC** con NIT No. 901.458.933-1 y quién para los efectos del mismo se denominará **EL INTERVENTOR**, hemos convenido suscribir la presente ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CIN-780-2023, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el veintiocho (28) de octubre de 2023 las partes suscribieron el CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CIN-780-2023 con el siguiente objeto: **"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE AL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA DEL PROCESO LICITATORIO FDLCB-LP-004-2023., CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, ENTREGA, ENTRENAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL -AYUDAS TÉCNICAS, QUE NO SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIARIOS - PBS, PARA LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR". 2.** Que el valor del contrato se pactó por la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS ($122.135.207). 3.** Que el plazo de ejecución del contrato se pactó por **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hecho que acaeció el día uno (1) de diciembre de 2023, estableciéndose como fecha de terminación el día treinta (30) de junio de 2024. **4.** Que el 30 de mayo de 2024 mediante comunicación el contratista **TU SALUD H** solicita a la interventoría **RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC** se analice y viabilice la solicitud enviada para adición y prórroga del contrato CPS 769-2023. (Anexo 1- SOLICITUD DE PRORROGA CPS 769-2023 TU SALUD), la cual hace parte integral de la presente modificación **5.** Que mediante comunicación radicada en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar con oficio No. **20246910078462** con fecha trece (13) de junio de 2024, la interventoría **RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC**, considera viable y avala la celebración de la modificación al contrato en cuanto su prorroga y adición (Anexo 2 - RADICADO INTERVENTORIA JUNIO 13 DE 2024), el cual hace parte integral de la presente modificación. **6.** Que el día 14 de junio de 2024, mediante solicitud de modificación contractual el apoyo a la supervisión la arquitecta **ADRIANA PATRICIA LOZANO MONTERO** solicita adición y prórroga del Contrato de interventoría No. CIN-780-2023 según lo expuesto en la solicitud (Anexo 3 - SOLICITUD PRORROGA, ADICION Y MODIFICACIÓN), la cual hace parte integral de la presente modificación. **7.** Que mediante memorando de radicado No 20246920006083 de fecha 26 de junio de 2024 el contratista JORGE ALEXANDER ESQUIVEL. Solicita adelantar la presente modificación a la ordenadora del gasto. (Anexo 4 - RAD. JORGE ALCALDE 780-2023), **8.** Que mediante memorando de radicado No 20246920006093 de fecha 26 de junio de 2024 la aduciendo lo siguiente: *EL*

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

CONSORCIO INTERVENTORÍA CB con el fin de acompañar la ejecución del CIA 769 de 2023 de acuerdo con la solicitud de prórroga de TU SALUD H&G del 30 de mayo de 2024 en la cual solicito prorroga por 1 mes, respetuosamente solicitamos la siguiente adición, prorroga y modificación teniendo en cuenta que se debe realizar acompañamiento permanente a las siguientes actividades:

ETAPA ENTREGA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL – AYUDAS TÉCNICAS DAPS ÁREA URBANA Y ZONA RURAL

ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL

Con base en el listado de candidatos aprobados en los diferentes Comités Técnicos de Aprobación, el ejecutor, en cabeza del coordinador general y del facilitador del proyecto, realizan la consolidación del total de dispositivos aprobados con el fin de enviar la solicitud de pedido al proveedor(es) para la fabricación y/o entrega de los dispositivos. El contratista tendrá un plazo máximo de treinta y cinco (35) días, posterior a la aprobación en comité técnico para realizar la respectiva adquisición, ingreso al almacén del FDLCB y entregar los dispositivos.

Asimismo, las adquisiciones de los DAP deberán responder a los requerimientos de cada usuario, descritos en la prescripción; Se realizará bajo la supervisión del contratista y la interventoría del contrato sin perjuicio de invitar a otros participantes que por experticia se requieran. El contratista garantizará el cumplimiento del proceso administrativo, financiero y técnico para la compra de cada uno de los DAP a adquirir.

Los DAP deberán estar, antes de la fecha de entrega de las mismas, de manera que sean conocidas por el apoyo a la supervisión y la interventoría. Para lo cual se deberá tener en cuenta que los dispositivos deben contar con ingreso y salida de almacén. Para lo cual el contratista deberá coordinar con el área del almacén del FDLCB, el procedimiento para la verificación de los dispositivos de asistencia personal para su respectivo ingresos y salidas y posteriormente ser asignados.

Nota: no se realizarán verificaciones, entregas al Almacén del FDLCB de los dispositivos de asistencia personal sin el visto bueno de la interventoría y el comité de aprobación.

Lo anterior, con el fin de que se verifique que los DAP comprados, correspondan fielmente con los prescritos; de modo que, se realice de manera oportuna posibles ajustes a los mismos o cambios, en los casos que corresponda. En este sentido, el contratista deberá hacer pruebas de funcionalidad con el elemento y con el usuario en los casos que se requiera, para la adaptación del dispositivo.

Los DAP deben ir marcadas con plaqueta metálica reforzada (asegurando que no se pueda remover), para el caso de las sillas de ruedas, deben ir marcadas en bolsillo posterior (espaldar). La plaqueta debe ser aprobada previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión y/o interventor y la oficina de prensa de la Alcaldía Local. Es de mencionar que debe estar acorde a los lineamientos indicados por parte de Prensa del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Nota 1: en términos de calidad, los DAP deberán responder a las necesidades de los usuarios y a los más altos estándares de eficacia, eficiencia y efectividad.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

Nota 3. La interventoría del contrato, delegados del comité de aprobación y los delegados de la Secretaria de Salud, deberán realizar seguimiento al proceso de adquisición de los dispositivos de Asistencia Personal en las instalaciones del proveedor contratado, para lo cual deberá registrar un acta de la actividad y anexar el registro fotográfico

ALISTAMIENTO DE PROCESO PREVIO A LA ENTREGA DE DAPS PROFESIONAL)

Teniendo en cuenta que el ejecutor debe realizar el análisis funcional de la persona con discapacidad y de los dispositivos a otorgar a cada una de ellas, para determinar la modalidad de entrega que aplica a cada una de los casos es necesario que previo a la realización de las jornadas se haga el alistamiento requerido tanto para la organización de los grupos, distribución de horarios, concertación de proveedor de requerirse para las entregas en el domicilio, alistamiento de los dispositivos y convocatoria a cada uno de los usuarios en la cual se informara entre otros modalidad entrega, horario, día y hora de entrega e información de medidas de bioseguridad a tener en cuenta para la entrega.

ENTREGA Y ENTRENAMIENTO DOMICILIARIO (30% DEL TOTAL DE BENEFICIARIOS ENTREGAS EN EL DOMICILIO – 2 HORAS PROFESIONAL CADA VISITA)

Esta modalidad de entrega se realizará en los casos en los que las condiciones de vulnerabilidad y funcionalidad interfieran con el desplazamiento, se presenten barreras de accesibilidad y/ o cuando el dispositivo a entregar amerita instalación técnica en la residencia del beneficiario/ a. En el desarrollo de la entrega domiciliaria se debe tener en cuenta la normatividad nacional y distrital vigentes para minimizar el riesgo de contagio por Covid-19.

Para cada entrega y entrenamiento de dispositivos de asistencia personal en el domicilio de la persona con discapacidad se destinarán dos (2) horas, en las cuales se incluye el tiempo de entrenamiento, el tiempo de traslados para acceder al domicilio y el tiempo destinado al diligenciamiento de los formatos y toma de registro fotográfico.

ENTREGA Y ENTRENAMIENTO GRUPAL TALLERES (70% de beneficiarios) SE ENTREGA A LA PERSONA QUE ASISTE AL RECINTO CON UN TIEMPO DE DEDICACIÓN DE 30 MINUTOS 4 USUARIOS X 2 HORAS (talleres)

Se considera como la realización de taller en punto fijo de manera presencial, en sesiones organizadas previamente por UPZ, o de la manera que contratista considere más pertinente de acuerdo con las necesidades del entorno humano y físico de la Localidad de Ciudad Bolívar, favoreciendo el desplazamiento y participación de las y los beneficiarios/ as, sus familias y/ o cuidadores, y acompañamiento de los y las veedoras del Convenio.

La entrega de DAP, se lleva a cabo en las instalaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar o en los espacios que sean concertados con el Comité Técnico de seguimiento y aprobación, en grupos en donde debe participar el beneficiario, si sus condiciones funcionales lo permiten, así como con la participación del familiar y/ o cuidador; con el objeto de lograr mayor corresponsabilidad de las familias y de la persona con discapacidad.

ENTREGA Y ENTRENAMIENTO PARA EL USO, MANEJO, CUIDADO Y GARANTÍA DE LOS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL.

Talleres de Entrenamiento en el DAP

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

El responsable del entrenamiento de cada elemento será el contratista y, para los casos de elementos de alta complejidad, deberá garantizar para la jornada de entrenamiento personal idóneo en el tema. Se sugiere que durante el proceso de entrega y entrenamiento de DAP, se encuentre presente el beneficiario. Estas sesiones no pueden pasar más de 4 horas.

Según el DAP, el proceso podrá surtirse de forma individual o bien se organizarán grupos de beneficiarios de las entregas para su correspondiente entrenamiento y cada grupo deberá ir dirigido a un máximo personas según el DAP.

De acuerdo a la dinámica y posibilidades de los usuarios beneficiarios, será válido ejecutar los entrenamientos mediante herramientas virtuales (videoconferencias, redes sociales, etc.) en línea o pregrabadas que permitan realizar la actividad a cabalidad y sin que ello suponga costos adicionales para el FDL. Se recomienda que el proceso de entrenamiento sea didáctico y pedagógico incluyendo herramientas como videos, espacios lúdicos de entrenamiento, circuitos de uso, folletos entre otros.

Nota: Se deberá tener en cuenta para los talleres el uso de un lenguaje inclusivo para el acceso a los mismos.

ETAPA DE SEGUIMIENTOS

En esta etapa se hace necesario indagar el estado del dispositivo de asistencia personal, con el fin de tomar decisiones a partir de las condiciones que el profesional evidencie y que se describen en la Tabla 4

El seguimiento se hace a la persona con discapacidad y al dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, este es realizado por los profesionales de apoyo del contrato. La información obtenida en cada seguimiento es registrada en el formato de seguimiento y deberá ser ingresada en la base de datos registro único de participantes.

Teniendo en cuenta que esta fase corresponde a un proceso de diálogo y verificación del uso, manejo y cuidado de los Dispositivos, así como su incidencia en los procesos de autonomía y funcionalidad; el contratista deberá hacer uso razonable de Tecnologías de la información y la comunicación- Tics (tele salud y/ o tele consulta) para efectos de realizar el seguimiento, así mismo se deberá hacer uso del lenguaje incluyente.

Los profesionales deben realizar tres (3) seguimientos con la siguiente periodicidad:

✓ Primer seguimiento. De forma presencial entre 15 y 30 días hábiles después de la fecha de entrega de la totalidad de las ayudas entregadas en la vigencia de ejecución del contrato. Lo anterior implica el seguimiento a todos los beneficiarios del contrato.

✓ Segundo seguimiento. A los 6 meses de entrega de los DAP, se priorizará el seguimiento virtual, en particular a los dispositivos no consumibles (sillas de ruedas, camas hospitalarias, entre otros). En el caso de presentar dificultades para realizar el seguimiento virtual, se deberá realizar seguimiento de forma presencial. Esta dificultad deberá estar validada por la Interventoría del contrato.

✓ Tercer Seguimiento. A los 18 meses posteriores a la entrega del dispositivo de asistencia personal – ayuda técnica, se priorizará el seguimiento virtual, en particular a los dispositivos no consumibles. En el caso de presentar dificultades para realizar el seguimiento virtual, se deberá realizar seguimiento de forma presencial. Este tercer momento, implica el seguimiento a la entrega de dispositivos en vigencias anteriores.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

No obstante, a lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de continuar con el proceso y liquidación del contrato, respetuosamente solicitamos adición de acuerdo a los valores inicialmente pactados el cual arrojo el siguiente resultado:

VALOR	DURACION DEL CONTRATO	VALOR A COBRAR MENSUAL	PRORROGA CONTRATO	VALOR ADICION 1 MES
$ 122.135.207	7	$ 17.447.887	1	$ 17.447.887

Por todo lo anterior respetuosamente nos permitimos solicitar adición por valor de $ 17.447.887 para culminar el acompañamiento de actividades y adelantar la liquidación al CPS 769 de 2023, y una prórroga de 1 mes contada a partir del 1 de Julio de 2024 al 30 de Julio de 2024.

SOLICITUD CAMBIO FORMA DE PAGO:

Respetuosamente nos permitimos solicitar se modifique la forma de pago del contrato de interventoría, ya que durante el tiempo de ejecución se ha contado con el equipo de trabajo establecido en el contrato y se ha dado cumplimiento al contrato de interventoría y cuyo pago está sujeto a las actividades del CPS 769-2023 por lo cual solicitamos se establezca la forma de pago de la siguiente manera:

"... FORMA DE PAGO: El valor total del contrato, se pagará de la siguiente manera: El cincuenta por ciento (50%) de los recursos, serán desembolsados de forma mensual vencida de acuerdo con la ejecución financiera, previamente avalada y certificada por la Supervisión previo a la aprobación del informe mensual de actividades de la interventoría. El 40% de los recursos serán desembolsados conforme al avance físico y financiero de la ejecución del contrato resultante del proceso FDLCB-LP-004-2023. Sujeto a la entrega y aprobación del informe de actividades de Interventoría con el cumplimiento de las obligaciones y actividades previstas en el anexo técnico del contrato sujeto a interventoría. El diez por ciento (10%) restantes de los recursos, será cancelado una vez se suscriba el Acta de Liquidación del contrato o contratos principales y del contrato de interventoría, expedición del recibido a satisfacción, presentación y aprobación por parte del supervisor del informe final del contrato. Previa presentación de los siguientes documentos: • Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, y el contratista, el informe debe estar debidamente soportado. • Factura o Documento equivalente (Dependiendo del régimen a quien pertenezca) • Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato. • Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato..."

por lo cual se solicita se establezca la forma de pago de la siguiente manera:

CLÁUSULA 5 - FORMA DE PAGO: El valor total del contrato, se pagará de la siguiente manera: El noventa por ciento (90%) de los recursos, serán desembolsados de forma mensual vencida, previamente avalada y certificada por la Supervisión previo a la aprobación del informe mensual de actividades de la interventoría. El diez por ciento (10%) restantes de los recursos, será cancelado una vez se suscriba el Acta de Liquidación del contrato o contratos principales y del contrato de interventoría, expedición del recibido a satisfacción, presentación y aprobación por parte del supervisor del informe final del contrato. Previa presentación de los siguientes documentos: • Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, y el contratista, el informe debe estar debidamente soportado. • Factura o Documento equivalente (Dependiendo del régimen a quien pertenezca) • Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato. • Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo

ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1

cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales • Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando aplique) de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789/02 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas. • Copia del RIT, RUT (Cuando aplique). • Certificación Bancaria. El último pago será cancelado con posterioridad a la presentación del informe final y suscripción del acta de liquidación del contrato objeto de la interventoría. La adición y prórroga del CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 780 de 2023, se hace necesario para finalizar la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios CPS 769-2023, para esto se requiere que la empresa continue realizando la verificación del cumplimiento de las actividades ejecutadas en cuanto a su pertinencia, calidad, conocimiento e idoneidad técnica específica para el desarrollo de cada componente. Así mismo, se requiere que el profesional de interventoría cuente con el conocimiento técnico para orientar al ejecutor, en los casos que se requiera para la ejecución de las actividades o dar recomendaciones sobre la necesidad de ajustes en el desarrollo del proyecto y con el fin de cumplir el objetivo del convenio, garantizar su ejecución y continuar con el acompañamiento, seguimiento y liquidación a las actividades del convenio. ordenadora del gasto previo aval del apoyo a la supervisión autoriza la presente modificación (Anexo 5 - OFICIO ALCALDE – ANA). **9.** *Que conforme al contenido de la Ley 80 de 1993, artículos 14 y 40, las Entidades podrán celebrar los acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad dando cumplimiento a los fines estatales, en tal sentido y de acuerdo con las consideraciones previamente enunciadas.* ***10.*** *Que el Manual de Contratación de la Secretaría de Distrital de Gobierno, señala en su numeral* 16: *"(…) Las modificaciones contractuales son las variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución, por acuerdo entre las partes, o unilateralmente de acuerdo con lo contemplado en la Ley 80 de 1993; dichas modificaciones deberán constar por escrito, bien sea en documento suscrito por las partes o mediante acto administrativo. PARÁGRAFO: Bajo ninguna circunstancia se puede cambiar las condiciones iniciales del contrato sin el previo trámite y autorización correspondiente a una solicitud de modificación del contrato, la cual debe estar debidamente justificada por el supervisor y avalada por el contratista y nominador del gasto, en las condiciones de los numerales siguientes, la cual se entiende perfeccionada con la firma de las partes. 16.1 QUIENES PUEDEN SOLICITAR MODIFICACIONES. El que ejerza la supervisión del contrato, podrá solicitar las modificaciones al mismo, efectuando la justificación de acuerdo a las normas y reglamentos establecidos. Para ello ver las instrucciones de modificación contractual dispuesta en intranet. 16.2 CUANDO DEBE PRESENTARSE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN. Ninguna modificación contractual se puede realizar después que el contrato se encuentre vencido, es decir, después de que haya cumplido el plazo de ejecución, ni tampoco se pueden realizar cuando hacen referencia a hechos que se permitieron ejecutar sin que la variación requerida hubiera surtido el respectivo trámite para perfeccionar la modificación (suscripción por las partes). La radicación de la solicitud de modificación junto con sus anexos en la Dirección de Contratación o en el Fondo de Desarrollo Local correspondiente, deberá radicarse con por lo menos tres (3) días hábiles de antelación al vencimiento del contrato o a la fecha en que se requiera la elaboración de la modificación o acusación del evento modificador, sin perjuicio que si la solicitud se presenta por fuera del término establecido no se garantizará que la modificación empiece a regir en la fecha prevista por la dependencia solicitante. Todas las solicitudes de modificación deben realizarse mientras el plazo establecido para la ejecución del contrato se encuentre vigente, y deberán ser cargadas por el Gestor en el aplicativo SIPSE y/o el sistema de información oficial de la Entidad (nivel central) o de manera física (Alcaldías Locales). La Dirección de Contratación o el abogado designado que desempeñe estas funciones o por quien en virtud de una relación contractual le corresponda, dentro del Fondo de Desarrollo Local, NO TRAMITARÁ modificaciones que se encuentren vencidas (…)".* **11.** Que, conforme a lo anterior, las entidades podrán celebrar

los acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad dando cumplimiento a los fines estatales, en tal sentido y de acuerdo con las consideraciones previamente enunciadas, se hace necesario prorrogar y adicionar al Contrato de interventoría No. CIN-780-2023 modificación que se regirá bajo las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA - ADICIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Adicionar el valor del Contrato de interventoría No. CIN-780-2023, en la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($17.447.886) M/CTE,** este valor se encuentra discriminado en el documento de solicitud, el cual se anexa al presenta documento, para un valor total del contrato de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVENTA Y TRES PESOS ($139.583.093) M/CTE,** el cual se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1944 del 27 de junio de 2024, con cargo al rubro No. O-230-1160-1060-000-00-1892. **CLÁUSULA SEGUNDA – PRÓRROGA:** Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de interventoría No. CIN-780-2024, por el término de **UN (1) MES,** contados a partir de la fecha de terminación del contrato, con nueva fecha de terminación del día treinta (30) de julio de 2024. **CLAUSULA TERCERA – MODIFICACIÓN FORMA DE PAGO**: modificar la forma de pago del contrato, así: FORMA DE PAGO: El valor total del contrato, se pagará de la siguiente manera: El cincuenta por ciento (50%) de los recursos, serán desembolsados de forma mensual vencida de acuerdo con la ejecución financiera, previamente avalada y certificada por la Supervisión previo a la aprobación del informe mensual de actividades de la interventoría. El 40% de los recursos serán desembolsados conforme al avance físico y financiero de la ejecución del contrato resultante del proceso FDLCB-LP-004-2023. Sujeto a la entrega y aprobación del informe de actividades de Interventoría con el cumplimiento de las obligaciones y actividades previstas en el anexo técnico del contrato sujeto a interventoría. El diez por ciento (10%) restantes de los recursos, será cancelado una vez se suscriba el Acta de Liquidación del contrato o contratos principales y del contrato de interventoría, expedición del recibido a satisfacción, presentación y aprobación por parte del supervisor del informe final del contrato. Previa presentación de los siguientes documentos: • Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, y el contratista, el informe debe estar debidamente soportado. • Factura o Documento equivalente (Dependiendo del régimen a quien pertenezca) • Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato. • Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato…". **CLÁUSULA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Este documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para que el contrato continúe siendo ejecutado, se requiere de la expedición del correspondiente registro presupuestal y de la actualización y modificación por parte del contratista de las garantías establecidas en el contrato principal. **CLÁUSULA QUINTA. - VIGENCIA:** Las demás cláusulas y condiciones del contrato, se mantienen sin modificación alguna y continúan vigentes para las partes. Para constancia se firma por las partes a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Elaboró: Lucia Muñoz- Contratista FDLCB
Revisó: Ana Milena Cruz Beltrán – Contratista FDLCB
Revisó: Jair Marcel Mahecha – Contratista Despacho FDLCB

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN No. 1 AL CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. CIN-780-2023 SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR Y RYF CONSULTORIA S.A.S. BIC CON NIT No. 901.458.933-1