BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 13/01/2023

HORA: 11:20 AM

LUGAR: SCSS RCU

TEMA: Comite tecnico Centro Dia al Barrio - Convenio 8990 de 2022

ASISTENTES: Jhon Alejandro Salazar, Marcela Parra, Martha Garzon. Diana Herrera, Manuel Gonzalez. Javier Guarnizo.

ORDEN DEL DÍA:

- Revison de:
  1. Plan de Atencion Institucional.
  2. Cronograma de actividades
  3. Ficha tecnicas.
  4. Carnet y Pendon.
  5. Formatos de PQR.

DESARROLLO:
Alejandro Inicia la presentacion de PAI donde manifiesta que se realizo un preabistamento de la puesta en marcha del convenio, y a continuacion presentan el cronocroma con las actividades a realizar con los personas mayores de Cio al Barrio, presentan Ficha tecnica de Yoga donde se solicita que modificar la parte donde se trabaja en el suelo se sugiere yoga en silla.

- siguiente se presenta una ficha tecnica sobre Alfabetizacion Digital donde presenta como materiales celular, table, y computador. y se sugiere que se modifiquen puesto no todas los personas mayores tienen estos elementos.
- Se sugiere que modifiquen la localidad de las visitas Domiciliari de fuguelito, a nuestra localidad Rafael Uribe.
- Se presenta la referente de planacion con el objetivo de solicitar el usuario SIRBE para a Union temporal.
- Se sugiere que no se utilice el formato via correo de PQR y mejor se utilice los canales y formatos oficiales del mapa de proces de la SDIS.
- El Equipo de supervision recomienda levantar Actas de cualquer acontecimient con los personas mayores.
- Desde El equipo de supervicion recomienda Descargar del mapa de procesos todos los formatos que estan en el anexo tecnico. y realizar un cuadro de guia con estos formatos para poder organizar las Historias sociales de las peisonas magores.
- La coordinadora y la auxilior administrativa de la UT deberan asistir a la capacitacion ofrecida por nivel central.
- Marcela manifiesta que se envio una correo el ultimo pendon debido a que el ultimo enviado tiene mayor informacion.
- La UT presenta el Diseño de los carnet de talento humano siguiendo el "Arte" y Diseño de los enviados por Rocio coordinador de centro dia al Barrio.
- La supervision presenta a Carlos el referente de comunicasiones de sus objetivo presentar linea tecnica de piezas comunicativas que seran utilizados con el convenio.
- Se sugiere entregar un numero telefonico de Centro Dia al Barrio con el objetivo de entregarlo a las personas mayores interesadas en participar de co al barrio que llegen a los servicios de la sdis.

- La unión temporal pregunta por el manejo de los elementos con alcohol, papel y otros materiales la supervicion dice que se debe levantar un acta al inicio, antes de que empiece su utilizacion.
- Se plantea que el Dia lunes 10AM Michelle del apoyo a la supervicion va a revisar junta a la union temporal los materiales que se van utilizar en la ejecucion del convenio. Anex 3, 3. en la SDIS.
- La union temporal presenta los territorios donde se ejecutara el convenio.

• Patrimo Sur.	Diana turbay. UPZ
• Molinos 1	Manuecos UPZ
?	Marco Fidel Suarez UPZ
?	San Jose UPZ

- Se sugiere (Requiere) informar cambios a la Supervisora del convenio de (cualquier cambio) en el cronograma mensual.
- Se sugiere realizar acta con los encargados de los espacios donde quede claro que las actividades son en el marco del convenio 8980. de la SDIS

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Ajustar el PAI Con lo descrito en esta Acta	Union temporal.	Lunes 16/01/2023
Buscar los espacios en la UPZ Marco Fidel y San Jose.	Union temporal.	Lunes 16/01/2023

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Diana Herrera	Coordinadora	UTAM	
Martha Garzon	Lider PPSEV	SCIS Rec.	
Leydi Marcela Parra	Subdirectora local Encargada	SIS T.U	
Javier Guzmán	UTAM S		
Alejandro Salazar	UPAA SIS	P.L.	
Manuel Camilo Gonzalez	Ref Contra Dia	Nutricionista	

Anexos:

Elaboró: Manuel Camilo Gonzalez.
CC: 1003113069 1

Gmail **union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>**

Actualizacion polizas contrato 8990 - acta de inicio

2 mensajes

Gerencia Seguros La Victoria <gerencia@seguroslavictoria.com> 26 de enero de 2023, 09:17
Para: union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>

Buen dia con el presente adjuntamos las polizas actualizadas del contrato en referencia.

--

Cordialmente,

Zobeida Varón Perez
Gerente
Seguros La Victoria Ltda.
Dirección. Calle 33 A N° 38-23 Barzal
Teléfono: 6621111 - 3123798980 - 3114999490

2 archivos adjuntos

Poliza_24_CV-100006807_3.pdf
1143K

Poliza_10_CV-100026884_3.pdf
1251K

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com> 26 de enero de 2023, 19:34
Para: Leydi Marcela Parra Baquero <lparrab@sdis.gov.co>, tatiana chaux <tatianachaux@hotmail.com>, Michell Tatiana Ortiz Vargas <mtortizv@sdis.gov.co>, Natalia Fajardo Maldonado <nfajardo@sdis.gov.co>

Cordial saludo Dra Marcela,

En atención al asunto, me permito enviar actualización de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil, adicionalmente, fueron cargadas al SECOP II para correspondiente aprobación.

Quedo atento .a sus indicaciones.

Atentamente,

Unión Temporal Adulto Mayor SIS
[Texto citado oculto]

2 archivos adjuntos

Poliza_24_CV-100006807_3.pdf
1143K

Poliza_10_CV-100026884_3.pdf
1251K

Gmail **union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>**

Documentos Rafael Uribe

2 mensajes

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com> 16 de enero de 2023, 09:52
Para: lparrab@sdis.gov.co, Michell Tatiana Ortiz Vargas <mtortizv@sdis.gov.co>
CC: Martha Lucia Garzon Almanza <mgarzone@sdis.gov.co>, Gloria Cerquera Aragon <gcerquera@sdis.gov.co>

Buenos días, espero se encuentren bien, de acuerdo a los compromisos establecidos en reunión del viernes 13 de enero del 2023 relacionamos los siguientes documentos.

Cordialmente,

Jhon Alejandro Salazar Perez
Representante legal

6 archivos adjuntos

PAI RUU .pdf
156K

CRONOGRAMA RUU.xlsx
11K

Ficha tecnica_Yoga.docx
49K

mecanismo para la recepción quejas.docx
46K

BITACORA REFRIGERIOS ENERO RUU.xlsx
9K

PAI RUU.xlsx
171K

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com> 17 de enero de 2023, 18:48
Para: lparrab@sdis.gov.co, Michell Tatiana Ortiz Vargas <mtortizv@sdis.gov.co>
CC: Martha Lucia Garzon Almanza <mgarzone@sdis.gov.co>, Gloria Cerquera Aragon <gcerquera@sdis.gov.co>

Cordial saludo,

Atendiendo las observaciones realizadas el día de hoy, adjunto PAI y Cronograma con los ajustes respectivos.

Cordialmente,

Union Temporal Adulto Mayor SIS
[Texto citado oculto]

4 archivos adjuntos

CRONOGRAMA RUU (1).xlsx
11K

PAI RUU .pdf
358K

PAI RUU.xlsx
171K

BITACORA REFRIGERIOS ENERO RUU (1).xlsx
9K

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. — SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL — SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 1 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTRO DIA AL BARRIO											
OPERADOR:	UNIÓN TEMPORAL ADULTO MAYOR SIS											
CONVENIO No.	8990			de:	13	12	22	PLAZO:	5	MESES		
FECHA ACTA DE INICIO:	13	12	22	FECHA DE TERMINACIÓN:	12	5	23					
PERIODO DE INFORME:	1	3	23	a:	31	3	23		No. Informe:	3		
SUPERVISOR:	Dr. CAROLINA RAMIREZ							DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ			

OBJETO CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES CONVENIO/CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	En el periodo comprendido del 1 al 31 de Marzo de 2023, se cumple a cabalidad con las especificaciones del anexo técnico.	1. Acta de induccion y socializacion de ambientes adecuados y seguros 2. Acta de seguimiento documental 3. Informe de Ejecución.
2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.	Durante el periodo de ejecución comprendido entre el 01 al 31 de marzo por parte del asociado se da cumplimiento a lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, con el cumplimiento del objetivo contractual por medio de la focalización y caracterización y desarrollo de actividades de las personas mayores en la localidad de Rafael Uribe Uribe, Informe de ejecución del periodo del asociado, suscrito por el representante legal	Informe de ejecución del periodo del asociado, suscrito por el representante legal
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	Durante el periodo del presente informe se dispone de los recursos físicos, técnicos y humanos conforme a lo establecido en el anexo técnico.	Informe de ejecución del periodo del asociado, suscrito por el representante legal. Evidencia fotografica del uso de elementos, equipos, espacios y demas recursos.
4. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	Debido a los tiempos de ejecución del contrato, esta obligación no se ha realizado. Se está en la capacidad de dar cumplimiento cuando sea necesario.	No aplica para el periodo de este informe.
5. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	Se suministra al supervisor del convenio y sus apoyos, por medio de correo electrónico la información requerida en los tiempos idóneos.	Captura de pantalla de los correos electrónicos con supervisión del convenio.

6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión	Durante la realización del comité técnico la supervisión compartió sus recomendaciones y observaciones y se tuvo en cuenta el criterio de la supervisión para cada una de labores que se adelantaron durante el periodo.	Radicacion de cronograma Envio de informe cualitativo y cuantitativo Radicacion de informe de ejecucion
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los asociados y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio	Se da cumplimiento a la obligación, con la verificación del pago de salarios establecidos en la tabla de honorarios aprobados por la SDIS e incorporación en la estructura de costos del presente convenio	FOR-PSS- 214
8. No descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes	Se da cumplimiento a la obligación Verificando el pago total al recurso humano, sin descontar los valores que debe asumir el asociado en el periodo del 1 al 31 de marzo de 2023, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	Carpeta financiera
9. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las	Para el presente periodo del informe se realizó el pago de seguridad social de cada uno de los integrantes del talento humano.	Costos fijos / Planilla de aportes.
10. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el Asociado e incluidos en el precio de su oferta	Se da cumplimiento a la presente obligación con la verificación del pago total de planillas del recurso humano, con los impuestos de ley soportados del 1 al 31 de marzo de 2023, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	Carpeta Financiera.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio	Para el periodo de este informe se vela por la custodia y cuidado de los documentos físicos y magnéticos elaborados desde el proceso de caracterización pasando por la creación de las historias sociales y la aplicación de encuentros, valoraciones, toma de signos, recolecciones de datos entre las diferentes tareas llevadas a cabo con los adultos mayores de la localidad de Rafael Uribe	Registro fotográfico con marca de agua de archivo físico Informe ejecución marzo. Carpetas DRIVE con información de actividades.
12. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, pliego de condiciones, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	Por parte del asociado se mantendrá la vigencia de las garantías establecidas en los pliegos y condiciones del convenio, a través de las pólizas	Captura de pantalla de las garantías publicadas en SECOP II, debidamente aprobadas por la SDIS.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Para el periodo de este informe se asiste a las cualificaciones citadas por la supervision	Citacion a cualificacion del talento humano en la construccion del PAI
14. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por	Para dar cumplimiento a la obligación se presenta informe de ejecución, conformado por informe técnico, administrativo y financiero con los soportes y evidencias correspondientes.	Formato Informe Financiero Informe de gestión del asociado Envío por correo electrónico de informe de ejecución e informe cualitativo y cuantitativo

15. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	Dando cumplimiento a la obligación se presenta el cargue del informe mensual de ejecución y financiera con soportes y evidencias correspondientes, una vez sea aprobado y pagado.	Captura de pantalla de informes cargados a la plataforma SECOP II
16. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.	Para el periodo del informe reportado se generan las facturas, recibos y cuentas de cobros correspondientes a cada una de las actividades realizadas desde el 1 al 31 de MARZO de 2023.	Carpeta financiera
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	Para este periodo no aplica, ya que no se ha presentado ninguna acción que cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 Certificación.	Certificación.
18. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.	Para este periodo no aplica, ya que no se ha presentado ninguna acción de daños a terceros por causa del Asociado, durante la ejecución del presente informe.	Certificación.
19. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado	Para este periodo se presenta certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual refiere que responderá por las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado. Si el Asociado no logra resolver la	Certificación.
20. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	Para este periodo no aplica, ya que no se ha presentado ninguna situación	No aplica para el periodo de este informe.
21. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	Para el periodo del presente informe se pudo verificar que el asociado allegó Certificación suscrita por el representante legal mediante la cual certifican y comunican que no se presentaron conductas que lleven implícitas ningún tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	Certificación,
22. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes	Para el periodo del presente informe se pudo verificar que el asociado allegó Certificación suscrita por el representante legal mediante la cual certifican y comunican que no se presentó ningún tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	Certificación.

23. Dar cumplimento a los lineamientos y protocolos establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19 o cualquier variante, acorde a la normatividad Nacional, Distrital, Departamental, Municipal vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.	Por parte del asociado se da cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad contra el COVID-19 como lo es el uso del tapabocas y uso de desinfectante.	Registro fotográfico. Protocolo Covid-19 Acta de socializacion de portocolo COVID
24. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS	Dando cumplimiento a la obligación el talento humano diligencia los formatos suministrados por la SDIS para la prestación del servicio de la estrategia centro día al barrio. según Anexo técnico.	evidencia fotográfica y escaneo de formatos diligenciados. Informe de ejecución del periodo.
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Se ha cumplido con las demás obligaciones objeto de naturaleza del convenio tales como cumplir con las ponderables aplicadas para este periodo, y las actividades del PAI propuestas para el periodo de este informe-	Cronograma de actividades PAI Encuentros generacionales
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: ATENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Prestar el servicio de atención integral interdisciplinaria a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el documento de Anexo Técnico.	En el periodo comprendido del 1 al 31 de Marzo de 2023 se llevaron a cabo las siguientes actividades dando cumplimiento a la obligación, prestando el servicio de atención integral interdisciplinario: -Inicio de valoraciones integrales a los usuarios participantes de la estrategia centro día al barrio, como lo son valoraciones iniciales de enfermería, valoraciones nutricionales, valoraciones cognitivas, valoraciones físicas y registro de constantes vitales. - se llevaron a cabo 8 encuentros generacionales donde se desarrollaron actividades de las diferentes disciplinas como estaba establecido en el PAI.	Se anexa evidencia fotográfica Informe Mensual de ejecucion
2. Dar cumplimiento en su totalidad a los aportes financieros y/o en especie definidos en la presentación de la oferta correspondientes al 12% del total del convenio, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con lo programado.	Se da cumplimiento con los aportes ofrecidos en el convenio para el presente periodo de acuerdo con la cobertura atendida para este informe de acuerdo con lo programado. Certificación Recursos Aportes.	Certificación Recursos Aportes.
3. Dar cumplimiento durante la ejecución del convenio a los ofrecimientos realizados en los criterios de los factores ponderables de acuerdo con la propuesta presentada en los tiempos, características y cantidades ofrecidas.	Durante el periodo del informe se presentó la ejecución de los factores ponderables ofrecidos.	Evidencia fotográfica factor ponderable Alfabetizacion Digital. Fichas de Actividades Ponderables y listas de asistencia. Recurso aportados por el asociado. Apoyo a la industria nacional.
4. Formular el Plan de Atención Institucional -PAI- por cada grupo que incluya los componentes y las líneas de atención definidas en respuesta a las necesidades de las personas mayores, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el documento de Anexo Técnico.	Se formula el Plan de Atención Institucional -PAI- teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el documento de Anexo Técnico.	Plan de Atención Institucional -PAI- Cronograma Marzo
5. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación del Plan de Atención Institucional, por cada componente y línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.	Para el presente periodo del informe se llevo a cabo la presentación del cronograma de actividades ante la supervisión del convenio, por medio de correo electrónico. Para su aprobación donde se relacionan las actividades desarrolladas en el periodo del 1 al 31 de Marzo de 2023.	PAI, Cronograma de MARZO . Correo enviado con cronograma de Febrero

6. Presentar el Plan de Acción ante la Supervisión del Convenio, una vez sea suscrita el acta de inicio.	Una vez suscrita el acta de inicio se presento el plan de acción ante la supervisión, para el periodo del presente informe se presenta durante el segundo comité a la supervisión las modificaciones que se realizaron al PAI en respuesta a las necesidades de las personas mayores.	PAI
7. Realizar las valoraciones integrales de la capacidad funcional de las personas mayores en los tiempos establecidos y con las características técnicas descritas en el anexo técnico.	Dando cumplimiento a la obligación se inicia la aplicación de las valoraciones integrales a los usuarios que se encuentran participando de la estrategia Centro Dia al Barrio. Se reportan 492 valoraciones de 618 personas atendidas	Valoraciones.
8. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores de conformidad con los tiempos y orientaciones descritas en el documento de Anexo Técnico.	Para el periodo del presente informe se presentan las intervenciones por parte de los profesionales realizadas con las personas mayores según lo estipulado en el anexo técnico.	visitas domiciliarias Informe de ejecución.
9. Registrar todas las actividades y encuentros generacionales e intergeneracionales realizados con las personas mayores en el formato listado de asistencia, ficha técnica de actividad y sistema de información SIRBE, o aquellas que sean solicitadas por la SDIS, para garantizar la evidencia de las acciones y conteo.	Para el presente periodo del informe se realizaron las actividades y encuentros generacionales con las personas mayores según las especificaciones del anexo técnico.	Encuentros generacionales Marzo Reporte de cargue SIRBE.
10. Garantizar la comunicación constante y permanente con la Supervisión y el equipo técnico de la SDIS para el debido desarrollo de las actividades.	Para el presente periodo del informe se garantiza la comunicación constante con el supervisor del convenio y sus apoyos por medios virtuales y presenciales.	Captura de pantalla de correos electrónicos enviados y recibidos a la supervisión del convenio.
11. Presentar entre un informe los días 20 al 25 de cada mes, un informe mensual cualitativo y cuantitativo en los formatos establecidos por la entidad, de carácter técnico al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez para su correspondiente validación. que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los componentes y líneas de atención.	Para el periodo de este informe se presenta como soporte informe cualitativo y cuantitativo que contiene avances, dificultades y proyecciones,	Informe cuantitativo y cualitativo - Correo envió
12. Garantizar la planeación, implementación y ejecución de las actividades de conformidad con los lineamientos de bioseguridad establecidos para la prestación del servicio por la Entidad y en concordancia con la normatividad vigente.	Por parte del asociado se da cumplimiento a los lineamientos y protocolos de Bioseguridad establecidos en la normatividad vigente con el uso del tapabocas y desinfectantes.	Registro fotográfico Implementación elementos de bioseguridad.
13. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones o cumplimiento de criterios de egreso, en los casos que aplique.	Para el periodo de este informe no se han realizado egresos y no se cuenta con personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones o cumplimiento de criterios.	No aplica para el periodo del presente informe
14. Socializar y garantizar la implementación del documento Pacto de Convivencia, durante el primer (1) mes de prestación del Servicio en cumplimiento de los lineamientos generales del servicio, el cual se describe en el Anexo Técnico, de éste durante la ejecución del convenio.	Para el periodo de este informe se dio cumplimiento a esta obligación por medio de la firma del acuerdo de corresponsabilidad en el cual se socializo el acuerdo del buen trato.	Formatos acuerdo de corresponsabilidad firmados. Acta socialización de manual del buen trato.
15. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permitan evidenciar mensualmente la debida y oportuna ejecución de las actividades desarrolladas con las personas mayores.	En las instalaciones del asociado se cuenta con el archivo en físico y magnético de las historias sociales del proceso de focalización, caracterización y desarrollo de actividades del periodo del 1 al 31 Marzo.	Registro fotográfico del archivo físico Captura de pantalla con link enviado a la supervisión.

16. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas identificadas que lleven implícitas cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general, cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	Para el periodo del presente informe, se anexó Certificación, expedido por el representante legal, donde manifiesta que no se han presentado conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	Certificación Manual de buen trato Socialización del manual de buen trato
17. Aplicar la escala COOP/WONCA a las personas de 55 a 59 años que vivan en la ciudad de Bogotá, y que tiene como de acuerdo a lo estipulado ende conformidad con lo estipulado en la Resolución 509 de 2021 el documento de Anexo Técnico y demás normas que lo modifiquen, para presentar su correspondiente validación al equipo técnico, previo al registro SIRBE.	En el periodo del presente informe no se aplicó la escala COOP/WONCA , ya que no se vincularon personas menores de 60 años	No aplica para el periodo del presente informe
18. Realizar los Encuentros generacionales e intergeneracionales de acuerdo con las condiciones y cantidades descritas en el anexo técnico	Para el periodo del informe se realiza encuentros generacionales de acuerdo con lo estipulado en el anexo técnico- Encuentros generacionales febrero.	Listados de asistencia. Registro fotográfico
19. Elaborar el documento de sistematización de la experiencia definido en el anexo técnico.	Para el periodo de este informe se comenzó con la construcción de la experiencia para los adultos mayores realizando la caracterización de la población por medio de las variables del informe cuantitativo y cualitativo.	Informe Cualitativo y Cuantitativo. Correo de envió a la supervisión.
20. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención integral interdisciplinaria a las personas mayores.	Se realiza el informe de ejecución mensual, con la información levantada en territorio y las actividades complementarias, dando cumplimiento a la prestación integral del servicio de la estrategia centro día al barrio como se puede evidenciar en el Informe de ejecución del periodo.	Informe de ejecución.
21. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico	Se realiza el informe de ejecución mensual, con la información levantada en territorio y las actividades complementarias, dando cumplimiento a la prestación integral del servicio de la estrategia centro día al barrio de conformidad al anexo técnico.	Informe de ejecución.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: ATENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA - NUTRICIÓN SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Cumplir con lo establecido en los documentos y formatos asociados a este componente, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.	No se ejecuta la presente actividad para este periodo, ya que no ha transcurrido el trimestre para generar el formato bitácora trimestral.	No aplica para el periodo del informe.
2. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.	Para el periodo de este informe se garantiza que el equipo de trabajo completo cuente con formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.	Certificados cursos de manipulación de alimentos.

3. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe una valoración médica cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	Para el periodo de este informe se garantiza que en el equipo de trabajo cuenten con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año.	Certificados de exámenes médicos. Certificados cursos de manipulación de alimentos.
4. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	Para el periodo de este informe se garantiza que el equipo de trabajo completo cuente con formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013	Plan de capacitación básico de manipulación de alimentos Acta de capacitación manipulación de alimentos.
5. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales de las personas mayores y envió de la base de seguimiento nutricional de acuerdo con la periodicidad requerida por la Entidad.	Dando cumplimiento a la obligación se da inicio a las valoraciones nutricionales, logrando un alcance de 30 personas valoradas	Evaluacion Diligenciada
6. Diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en documento de Anexo Técnico y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.	Se cumple con la aplicación de los documentos que por tiempos a sido implementado tales como las Valoraciones desde la parte nutricional	Evaluacion diligenciada
7. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.	Para el presente periodo del informe se implementa el componente de estilos de vida saludable en los diferentes Encuentros generacionales , conforme a las especificaciones del anexo técnico	Plan de promoción de estilos de vida
8. Aplicar La Escala Latinoamericana y Caribeña para la Seguridad Alimentaria (ELCSA), con el fin de identificar el nivel de inseguridad alimentaria de la persona mayor. Esta actividad será realizada por el equipo interdisciplinario, orientada por el profesional de Nutrición y Dietética	Esta obligación no se ha realizado debido a los tiempos de ejecución del contrato, se está en la capacidad de dar cumplimiento cuando sea necesario.	No aplica para el periodo de este informe.
9. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.	Para el presente periodo del informe se suministran los refrigerios Aprobados por la supervisión, implementando el plan de saneamiento en lo relacionado a la variación, recepción, almacenamiento y entrega de los mismos poniendo en práctica los lineamientos de salubridad establecidos en el anexo técnico.	Registro fotográfico implementación plan de saneamiento, durante la entrega de refrigerios
10. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico.	Para el periodo del informe se cumple con todo lo estipulado por el anexo técnico en el componente de Nutrición y Salubridad como se puede evidenciar en el Informe de ejecución del periodo.	Informe de ejecución.
11. Entregar los refrigerios en las cantidades y calidad exigidas en el Anexo Técnico.	En el periodo del informe se hace entrega de los refrigerios en cada uno de los encuentros generacionales conforme a las especificaciones del anexo técnico.	Registro fotografico entrega de refrigerios Bitácora entrega de refrigerios.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN

1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Para el periodo del informe se da cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico de dotación, seguridad y gestión ambiental. Con la compra de los elementos, equipos y materiales de trabajo para la ejecución de los encuentros generacionales e intergeneracionales.	Registro fotográfico de la utilización de insumos.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: ATENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.	Dando cumplimiento a la obligación se cuenta con pendones que tienen la imagen institucional, regidos por el diseño suministrado por nivel central, piezas gráficas digitales y carnet de identificación para el talento humano aprobado.	Se anexa evidencia fotográfica de los pendones utilizados durante las actividades generacionales
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.	Se lleva a cabo la actualización de bases de datos de la población atendida en la estrategia centro día al barrio oportunamente. Esta es cargada semanalmente por los equipos territoriales al Drive correspondiente.	Captura de pantalla de formato de caracterización. Captura de pantalla de las carpetas del DRIVER donde se realiza el cargue de la información
3. Coordinar con el Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con las personas mayores (previo estudio del caso).	Dando cumplimiento a la obligación se tiene constante comunicación con la subdirección y se le cambia a estado EN ATENCIÓN a las personas mayores que han llegado a participar de la estrategia y cumplen con los criterios de ingreso.	Captura de pantalla de usuarios con estado EN ATENCIÓN en el aplicativo SIRBE
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Durante el presente periodo no se realizaron acciones con instituciones para la prestación del servicio.	No aplica para el periodo del presente informe
5. Garantizar la vinculación del talento humano mínimo requerido para la prestación del servicio PARAGRAFO: El asociado deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato de conformidad con lo ordenado por el DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020, art 3. Y siguientes y garantizará que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	Se garantiza la vinculación del talento humano, presentando los contratos cargados en la carpeta del Driver de información del talento humano, donde se encuentran carpetas por perfil. Se hace la aclaración que el servicio es prestado por la totalidad del talento humano, pero en el informe financiero solo se reportan las personas que se encuentran exclusivas de la localidad	FOR-PSS-214
6. Presentar al supervisor/interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.	No aplica para este periodo del informe	Correos electrónicos de los contratos de vinculación del talento humano. Hojas de vida con soportes
7. Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en los pliegos de condiciones y anexos	No aplica para este periodo del informe	No aplica para el periodo de este informe.
8. Atender las sugerencias de la supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	No aplica para este periodo del informe	No aplica para el periodo de este informe.

9. En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el presente documento.	No aplica para este periodo del informe	No aplica para el periodo de este informe.
10. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	Para el periodo del informe dando cumplimiento a la obligación se realizan las capacitaciones pertinentes, se socializaron los temas necesarios de acuerdo al anexo técnico que deben ser de conocimiento del talento humano.	Actas de inducción y socialización
11. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	No aplica para este periodo del informe	No aplica para el periodo de este informe.
12. Informar al supervisor del convenio las gestiones adelantadas en la localidad con actores públicos, privados y comunitarios para la consecución de escenarios físicos a fin de desarrollar la Estrategia Centro Día al Barrio, reportando avances de sitios, días y horarios establecidos	No aplica para este periodo del informe	No aplica para el periodo de este informe.
13. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico.	Durante el presente periodo se cumplió a cabalidad con todo lo descrito en el Anexo Técnico.	Informe de ejecución del periodo.

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	RAFAEL URIBE
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	JOHN ALEJANDRO SALAZAR PEREZ
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1´122.134.593
Anexos :	

☐ ☆	yo	**Compromisos de Comite tecnico** - Cordial saludo Dando cumplimiento a los compromisos del comité técnico, se adjunta: 1. Carta de WhatsApp Imag... Seguimiento Nu... SECOP_8990 R... +1	26 may
☐ ☆	yo	**Base de datos de seguimiento nutricional** - Cordial saludo Teniendo en cuenta la visita, donde se realizó la verificación de valoraciones Seguimiento Nu...	
☐ ☆	yo	**Seguimiento de llamadas a historias sociales del anterior operador.** - Cordial saludo Teniendo en cuenta el requerimiento se adjunta: 1. Listado de historias sociales para 20210212_for_p... LSITADO CARP...	24 may
☐ ☆	yo 2	**Compromisos Comite** - Cordial saludo Se envía información requerida sobre las historias sociales que nos fueron entregadas 20210212_for_p... BASES DE DAT... FUID CENTRO ...	24 may
☐ ☆	yo	**Escala Coop/Wonka** - saludo Dra Carolina, Atendiendo los compromisos adquiridos, me permito remitir valoración del desgaste físico, vital image.png 20220513_for_p...	19 may
☐ ☆	Cesar, yo 3	Recibidos **RV: APORTES INQUIETUDES FINANCIERA LIQUIDACION DE CONVENIOS** - Avila ; Carolina Ramirez > Santamaria ; Denis Clavijo Tellez < > dclavijo@sdis.gov.co>; Leidy Paola Mesa	14 may
☐ ☆	yo	**Información Unión Temporal** - Buenas tardes Dr Stella En atención a lo solicitado enviamos la respectiva información. Quedamos Av Villas .pdf	12 may
☐ ☆	Deysi, Carolina .. 5	Recibidos **Urgente Solicitud de revisión facturación aplicaicón de IVA** - Torres ; Carolina > Ramirez Santamaria ; John Alejandro Aristizabal > Bedoya ; Hector Fabio Rodriguez Barrero Outlook-jq1is4s... NC-44 FVS 22.p... No. FVS 22.pdf 9+	9 may

CPS 8988 DE 2022 UNION TEMPORAL ADUL...
sdisgovco-my.sharepoint.com/.../onedrive.as...

ent cramirezs1@sdis.gov.co

Redactar

Recibidos 90
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
Más

Etiquetas

De | Cualquier momento | Contiene archivos adjuntos | Para | Búsqueda avanzada

1–19 de 19

yo	**Respuesta comunicación S2023058809** - Cordial saludo Dra Carolina, La presente para remitir respuesta al oficio del asunto. Atentamente, S2023058809....	30 abr
yo	**Respuesta S2023064195** - Cordial saludo Dra Carolina, La presente para remitir respuesta al oficio del asunto. Atentamente, Respuesta S20...	29 abr
yo 2	**Cronograma Mayo** - Cordial saludo Dra Carolina, Dando alcance al correo que antecede, remito cronograma con los ajustes CRONOGRAMA ... CRONOGRAMA ...	29 abr
yo 2	**INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO MES DE ABRIL** - cramirezs1@sdis.gov.co> Cordial saludo Dr Carolina, Cumpliendo con los lineamientos del anexo técnico, me permito INFORME CUA...	25 abr
yo	**Actualizacion cronograma Abril** - Cordial saludo Dra Carolina, Considerando las observaciones por parte de la supervisión, se remite CRONOGRAMA ...	18 abr
yo 2	**Documentos componente Nutricion** - Cordial saludo, De manera respetuosa solicito respuesta a las solicitud realizada el 13 de marzo, con 16038991_2021... RSA-0016942-2... FICHA TECNICA... +2	11 abr
yo	**INFORME MENSUAL DE EJECUCION** - Cordial saludo, Por medio del presente nos permitimos remitir link drive, donde se encuentra el	11 abr
Karol, yo 5	Recibidos **Información para solicitud de usuario** - sdis.gov.co) escribió: > Buenas tardes, por favor remitir la documentación solicitada en el correo > anterior: Outlook-yxgdg... Outlook-zovh0... Outlook-bks3fis... +4	30 mar

2 de 9

Información para solicitud de usuario

Recibidos ×

Karol Eunice Niño Lopez Buenos días: De manera atenta informo que para tramitar solicitud ante mesa de servicios deben enviar el formato adjunto debidamente diligenciado, el acta de in — mar, 28 mar, 08:13 (hace 13 días)

union temporal Cordial saludo, Se remite información solicitada para los trámites correspondientes. Nombre: Diana Carolina Herrera SUsa Número de cédula: 1015432888 Número de — mié, 29 mar, 16:26 (hace 12 días)

Karol Eunice Niño Lopez Buenas tardes, por favor remitir la documentación solicitada en el correo anterior: el acta de inicio del convenio y el contrato de la persona que va a solicita — mié, 29 mar, 16:32 (hace 12 días)

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com> — mié, 29 mar, 16:52 (hace 12 días)
para Karol, Carolina

Cordial saludo,

Remito lo solicitado,

•••

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail


Contrato Diana H...


Acta de Inicio Raf...

5 de 9

INFORME CUALITATIVO Y CUNATITATIVO

Recibidos ×

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>
para Carolina, tatiana, Natalia

sáb, 25 mar, 20:46

Cordial saludo Dr Carolina Ramirez,

Cumpliendo con los lineamientos del anexo técnico, me permito allegar informe cualitativo y cuantitativo del mes de MARZO para los fines pertinentes.

Quedo atento a sus indicaciones.

Atentamente,

UNIÓN TEMPORAL ADULTO MAYOR SIS

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



6 de 9

Cronograma actividades Marzo

Recibidos ×

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>
para cramirezs1, Tatiana, Natalia, marthaluciagl

mar, 7 mar, 10:00

Cordial saludo Dra Carolina,

La presente para hacer de su conocimiento el cronograma de actividades del mes de Marzo, en el que se atiende la indicación de ampliar los días de atención.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente,

Union Temporal Adulto Mayor SIS 2022

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Documentos componente Nutricion

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>
para cramirezs1, Tatiana, Michell, Martha, Camilonutricionista

lun, 13 mar, 17:25

Cordial saludo Dra Carolina,

La presente para solicitar aprobación en el componente de nutrición de los siguientes productos:

PRODUCTO	FABRICANTE	REGISTRO SANITARIO
Avena Natural UHT	PULPAFRUIT	RSA-003757-2017
Leche saborizada UHT	PULPAFRUIT	RSA-0016942-2021

Para lo anterior se adjunta ficha técnica de los productos, concepto sanitario favorable del fabricante, Registro Invima de los productos.

Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

Union Temporal Adulto Mayor SIS 2022

5 archivos adjuntos • Analizado por Gmail








9 de 9

INFORME DE EJECUCIÓN FEBRERO

Recibidos ×

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>
para cramirezs1, Tatiana, Michell

dom, 5 mar, 09:58

Cordial saludo,

Por medio del presente nos permitimos remitir link drive, donde se encuentra el informe de ejecución del mes de febrero, con sus respectivos soportes.

https://drive.google.com/drive/folders/1bxZaFyVnNXJ_LVJHhvZhGaS3NXRinDT7?usp=share_link

Quedo atento a sus indicaciones,

Atentamente,

UNIÓN TEMPORAL ADULTO MAYOR SIS

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



10 de 23

Contratos Talento Humano

Recibidos ×

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>
para Gloria, tatiana, Leydi

mar, 7 feb, 17:08

Cordial saludo,

La presente para remitir los contratos del talento humano para el mes de enero.

Cordialmente,

Unión Temporal Adulto Mayor SIS 2022

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

Contratos.rar

INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>
para Leydi, tatiana, Natalia, Michell

sáb, 25 feb, 19:57 (hace 8 días)

Cordial saludo,

Cumpliendo con los compromisos, me permito allegar informe cualitativo y cuantitativo para los fines pertinentes.

Quedo atento a sus indicaciones.

Atentamente,

UNIÓN TEMPORAL ADULTO MAYOR SIS

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Responder | Responder a todos | Reenviar

9 de 23

Cronograma de actividades

Recibidos ×

union temporal <uniontemporaladultomayorsis@gmail.com>
para Gloria, Leydi, tatiana

mar, 7 feb, 06:58

Buenos días Dr Gloria

La presente para remitir cronograma de actividades, el cual se encuentra en el archivo drive creado para la localidad, con la siguiente ruta de acceso.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CHq3CBVCpGJLasguld3s8w2NBohvxk7N/edit#gid=419008646

Cordialmente,

Jhon Alejandro Salasar Perez

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



CRONOGRAMA F...