ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCUSIÓN 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:	UNION TEMPORAL ADULTO MAYOR SIS											
CONVENIO No.	8983			de:	13	12	22			PLAZO:	5	MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	13	12	22					FECHA DE TERMINACIÓN:	12	5	23	
PERIODO DE INFORME:	13	12	22	a:	31	12	22				No. Informe:	1
SUPERVISOR:	Dr. HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO							DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ			

OBJETO CONTRACTUAL

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

OBLIGACIONES CONVENIO/CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	En el periodo comprendido entre el 13 al 31 de Diciembre de 2022, se realizó: 1. Capacitación del anexo técnico al talento humano aprobado por la supervisión el día 14 de Diciembre 2022 2. Recepción del correo de convocatoria a la capacitación de nivel central de la SDIS . 3. Se asistió a las capacitaciones programadas por nivel central de la SDIS. 4. Se llevó a cabo una socialización virtual de los procesos definidos internamente para la operación del convenio, teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos y el anexo técnico. 5. Elaboración del procedimiento de operación en territorio y documentación.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 1.
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.	Para el periodo del informe se llevó a cabo el informe mensual de ejecución del periodo comprendido entre el 13 al 31 de Diciembre del 2022, suscrito en el convenio 8983 por el representante legal de la Unión Temporal Adulto Mayor SIS 2022, donde se dan a conocer las actividades adelantadas en este periodo	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 2.

3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	En el periodo comprendido entre el 13 al 31 de Diciembre de 2022 se realizaron las siguientes actividades con el fin de disponer de los recursos físicos, técnicos y humanos. Todo lo mencionado fue verificado por el apoyo a la supervisión en la visita realizada el día 13 enero a las 7 am Recursos físicos: - Adecuación del área administrativa con la instalación de estantes, archivadores y cajas de archivo. - Se buscaron los espacios donde se llevaran a cabo los encuentros generacionales e intergeneracionales, estableciendo contacto con los presidentes de junta de acción comunal. socializando el convenio y estableciendo días y horarios de operación en territorio. - Se socializa el enlace con entidades territoriales que cuentan con instalaciones adecuadas para llevar a cabo los encuentros generacionales e intergeneracionales, se seleccionan los espacios a utilizar y se establecen fechas y horarios. Recursos Técnicos: - Alistamiento de elementos necesarios para la manipulación y transporte de alimentos (estibas, canastas, batas, tapabocas, guantes) - Adquisición de equipos para toma de signos vitales (tensiómetro, oximetro, fonendoscopio, termómetro) - Obtención de equipos necesarios para las valoraciones integrales (bascula, metro, tallimetro) - Suministro de herramientas e insumos necesarios en la operación del convenio (cabinas de sonido, resmas de papel, sobres de manila, cera humedecedora dactilar, micrófono inalámbrico, bandas elásticas, perforadora industrial, lápices, borradores, taja lápiz, regla, sacabocados, ganchos plásticos, escritorios, sillas ergonómicas, video beam, neveras plásticas, sillas plásticas, mesas plásticas, telón portátil, carpa, usb) Recursos Humanos: - Presentación del talento humano: Se envía por medio de correo electrónico la HV del coordinador del convenio, a nivel central para aprobación y una vez está aprobada se presenta las HV del talento humano requerido a la supervisión y estas son aprobadas, confirmado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo técnico. - Convocatoria: recepción de historias sociales, proceso de archivado de las mismas en las instalaciones administrativas de la Unión Temporal Adulto Mayor SIS. Organización de las HS alfabéticamente y en las cajas correspondientes según anexo técnico. Construcción de la matriz de convocatoria del convenio, dando a conocer los horarios y lugares de las actividades generacionales e intergeneracionales.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 3.
4. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	Esta obligación no se ha realizado debido a los tiempos de ejecución del contrato, se está en la capacidad de dar cumplimiento cuando sea necesario.	No aplica para el periodo del informe.
5. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	Para el presente periodo del informe se hace envió de correos electrónicos al supervisor del convenio, los documentos relacionados a continuación con el fin de suministrar la información solicitada con el fin de verificar el oportuno cumplimiento: 1. Se realiza el envió de las hojas de vida de los perfiles del talento humano en una carpeta ZIP, al supervisor del convenio. 2. Se envía como lo es acordado en comité el PAI, cronograma, documentos de nutrición, bitácora de refrigerios. 3. Documento Citación No 1. Comité Técnico N° 1 – Convenio de Asociación N° 8983 de 2022.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 5.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión	Se evidencia el cumplimiento de la obligación con la secuencia de correos, donde se lleva a cabo la presentación del PAI por parte de la Unión Temporal al supervisor, quien hace las respectivas observaciones, solicitando cambios de forma y fondo. Se realizan las correcciones indicadas, es enviado para aprobación	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 6.
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los asociados y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio	Verificación del pago de salarios establecidos en la tabla de honorarios aprobados por la SDIS e incorporación en la estructura de costos del presente convenio	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 7/Carpeta financiera. .
8. No descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes	Verificación del pago total del recurso humano, sin descontar los valores que debemos asumir como asociados del periodo del 13 al 31 de Diciembre de 2022, , como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	V Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 8/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 articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.	Verificación del pago total de planillas del recurso humano, con los impuestos de ley soportados del 13 al 31 de Diciembre de 2022, , como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 9/Carpeta financiera.
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	Para el periodo del informe se realiza el pago oportuno de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios necesarios para la ejecución del convenio, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 10/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	1. Durante la recepción de historia sociales se levanta acta de entrega y se nos hacen llegar por medio de correo electrónico el FUID y una base de datos de los usuarios atendidos. 2. Se crea carpeta en DRIVE donde se realiza la carga de información requerida y de seguimiento del convenio. 3. captura de pantalla del correo con documentos (Fuid y base de datos) 4. Captura de pantalla de la carpeta DRIVE de documentación.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 11.
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, Para lo cual se anexa pantallazo del SECOP II.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general /12
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Durante el periodo de ejecución del presente informe se asistió a las reuniones y comités citados por la subdirección. Con el fin de dar calidad a temas correspondientes a la ejecución del convenio. Se anexa convocatoria y acta de comité técnico #1.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 13/
14. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS. Así como, el cargue de todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	Para el periodo del informe se presenta informe de ejecución, conformado por informe técnico, administrativo y financiero con los soportes y evidencias correspondientes.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 14/
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.	Informe mensual de ejecución y financiera con soportes y evidencias correspondientes, que será cargado cuando esté aprobado.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 15/Carpeta financiera.
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 13 al 31 de Diciembre de 2022, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 16/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.	Se responderá 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, se anexa certificación suscrita por el representante legal del convenio.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 17/Carpeta financiera.
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.	Se pagara 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. Se anexa certificación suscrita por el representante legal del convenio.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 18/
19. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	Se responderá por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. Se anexa certificación suscrita por el representante legal del convenio.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general19/

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 de ejecución no se realizó autorización a la SDIS a deducir los valores resultantes de los conceptos establecidos en la cláusula de desembolso o de cualquier suma que ésta le adeude, lo cual se puede verificar en la carpeta financiera.	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 20/Carpeta financiera.
21. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	No se ejercerá 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. Se anexa certificación suscrita por el representante legal del convenio	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 21/
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.	Se denunciara 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. Se anexa certificación suscrita por el representante legal del convenio	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 22/
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.	Para el periodo del informe se da a conocer al talento humano el protocolo COVID19, el cual será aplicado durante la ejecución del convenio. Socializándolo con los usuarios de la estrategia centro día al barrio para su aplicación durante las actividades generacionales e intergeneracionales	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 23/
24. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS	Para el periodo del informe se socializa con el talento humano los formatos e instructivos suministrados por la SDIS, con el fin de realizar el respectivo diligenciamiento de estos durante las actividades generacionales con los usuarios de la estrategia centro día al barrio. 1. CAPACITACION DE ANEXO TECNICO 2. CAPACITACION VIRTUAL 3. PROCEDIMIENTO DE OPERACION	Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 24/
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Para el presente periodo del informe no se asignaron otras actividades, pero se está atento a las indicaciones del supervisor del convenio.	No aplica para el periodo del informe.
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: ATENCIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Prestar el servicio de atención integral interdisciplinaria a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el documento de Anexo Técnico.	En el periodo comprendido del 13 al 30 de Diciembre se llevaron a cabo las siguientes actividades : - Identificación y caracterización de la población, se inicia ejecución territorial con el registro de usuarios, validación de información y diligenciamiento de formatos requeridos para el arranque del convenio. -Se llevan a cabo 2 encuentros generacionales, se firma de acuerdo de corresponsabilidad, diligenciamiento de formato de gustos e intereses, diligenciamiento de solicitud de ficha SIRBE e inicio de diligenciamiento de fichas SIRBE.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 1.
2. Dar cumplimiento en su totalidad a los aportes financieros y/o en especie definidos en la presentación de la oferta correspondientes al 10% del total del convenio, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con lo programado.	Para el periodo del informe se da cumplimiento con los aportes ofertados en el convenio para el periodo de este informe de acuerdo con lo programado como se puede verificar en la carpeta financiera.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 2./Carpeta financiera.

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.	Para el periodo del informe de ejecución de actividades de los factores ponderables como se estableció en el PAI, se realizaran desde la actividad Nº 3. El programa de Yoga y se llevara a cabo por dos meses como los establece los tiempos el anexo técnico. El ponderable de alfabetización digital se iniciara en la actividad Nº 23 y tendrá una duración de 2 meses. Los dos factores ponderables contaran con un producto que es el certificado de participación de cada uno de los cursos.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 3.
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.	Para el periodo del informe se realizó la elaboración del Plan de Atención Institucional -PAI- incluyendo los componentes y las líneas de atención definidos por la respuesta a las necesidades de las personas mayores, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico. Se anexa PAI y cronograma general del convenio.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 4.
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 lleva a cabo la presentación del –PAI y cronograma de actividades ante la supervisión del convenio, para su aprobación donde se relacionan las actividades desarrolladas en el periodo del 9 al 31 de Diciembre de 2022	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 5.
6. Presentar el Plan de Acción ante la Supervisión del Convenio, una vez sea suscrita el acta de inicio.	Una vez suscrita el acta de inicio se socializo con el supervisor y equipo de apoyo a la supervisión el Plan de Acción, donde se encontraba el PAI, detallando los programas que se van a prestar durante la ejecución del convenio. El cronograma de actividades del mes y que se seguirá presentado mes a mes, con las adecuaciones que sean necesarias. Cronograma de menú de refrigerios y fichas técnicas de los programas ponderables.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 6.
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.	Para el periodo del informe no se realizaron valoraciones integrales de la capacidad funcional de las personas mayores.	No aplica para el periodo del informe.
8. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores de conformidad con los tiempos y orientaciones descritas en el documento de Anexo Técnico.	En el periodo comprendido del 13 al 30 de Diciembre de 2022 se realizaron actividades de identificación y caracterización de las personas que están interesadas en ingresar al servicio y 2 actividades de encuentros generacionales los días 27 y 28 de diciembre , para lo cual se anexa formato de registro y desarrollo de actividades	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 8.
9. Registrar todas las actividades y encuentros generacionales e intergeneracionales realizados con las personas mayores en el formato listado de asistencia, ficha técnica de actividad y sistema de información SIRBE, o aquellas que sean solicitadas por la SDIS, para garantizar la evidencia de las acciones y conteo.	Durante las dos actividades de encuentros generacionales realizadas en el periodo del presente informe, se presenta formato de registro de desarrollo de actividades y listados de asistencia.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 9..
10. Garantizar la comunicación constante y permanente con la Supervisión y el equipo técnico de la SDIS para el debido desarrollo de las actividades.	Durante el periodo del informe se mantuvo comunicación constante con la supervisión y el grupo de apoyo a la supervisión, por medio de correo electrónico y llamadas telefónicas.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica10.
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 del informe se presenta Informe cualitativo y cuantitativo, con las actividades y lugares donde se desarrollan las actividades y se mencionan los logros, dificultades y proyecciones.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 11.
12. Garantizar la planeación, implementación y ejecución de las actividades de conformidad con los lineamientos de bioseguridad establecidos para la prestación del servicio por la Entidad y en concordancia con la normatividad vigente.	Se dió a conocer e implemento durante la planeación y ejecución de las actividades del convenio el protocolo de COVID19, de conformidad con los lineamientos de bioseguridad establecidos para la prestación del servicio por la entidad y en concordancia con la normatividad vigente, para ello se hizo socialización y presentación del protocolo de prevención Covid 19,con el talento humano.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 12.
13. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones o cumplimiento de criterios de egreso, en los casos que aplique.	En el periodo del presente informe no se ha generado reportes de personas susceptibles a egreso.	No aplica para el periodo del 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 presente periodo del informe no se ha realizado la implementación del documento pacto de convivencia.	No aplica para el periodo del informe.
15. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permitan evidenciar mensualmente la debida y oportuna ejecución de las actividades desarrolladas con las personas mayores.	La unión temporal cuenta con las instalaciones de archivo físico con las respectivas especificaciones mencionadas en el anexo técnico y con una carpeta en Drive donde se ha venido recopilando toda la información recibida de parte de nivel central, información levantada en territorio e información generada de las actividades diarias. Se anexa captura de pantalla del Drive con información.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 15.

16. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas identificadas que lleven implícitas cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general, cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	Con el fin de prevenir conductas de cualquier tipo de violencia, hemos implementado el Manual de Buen Trato, orientada la construcción de los acuerdos del buen trato en la estrategia Centro Día al Barrio, los cuales serán la guía del comportamiento de los participantes para el buen trato y la sana convivencia. Los acuerdos para el buen trato estarán basados en un conjunto de principios y valores donde se aprende a reconocerse y aceptarse, tomando como base los derechos, deberes y responsabilidades desde sus particularidades, diversidades, actitudes, creencias y costumbres, promoviendo de esta manera una cultura democrática y un espacio de paz y reconciliación. Se anexa certificación suscrita por el representante legal	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 16
17. Aplicar la escala COOP/WONCA a las personas de 55 a 59 años que vivan en la ciudad de Bogotá, y que tiene como de acuerdo a lo estipulado ende conformidad con lo estipulado en la Resolución 509 de 2021 el documento de Anexo Técnico y demás normas que lo modifiquen, para presentar su correspondiente validación al equipo técnico, previo al registro SIRBE.	No se ha aplicado la escala COOP/WONCA, durante el periodo de ejecución de este informe.	No aplica para el periodo del 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 realizaron dos los encuentros generacionales de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico, como se evidencia en los formatos de registro de desarrollo de actividades, listados de asistencia y cronogramas de encuentros	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 18.
19. Elaborar el documento de sistematización de la experiencia definido en el anexo técnico.	En una primera etapa se buscó y exploro el documento para tener una línea técnica clara del mismo y más adelante en el convenio poder implementarlo, para ello se socializó el instructivo del documento de sistematización.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 19.
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.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 21.
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	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 21.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: ATENCION INTEGRAL Y GESTION ADMINISTRATIVA - NUTRICION SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Cumplir con lo establecido en los documentos y formatos asociados a este componente, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.	No se ejecuta la presente actividad para este periodo, ya que no ha transcurrido el trimestre para generar el formato bitácora trimestral	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 1.
2. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.	Se garantizó durante la revisión de hojas de vida para aprobación del talento humano, que los profesionales que fuesen a realizar la manipulación de alimentos como lo especifica el anexo técnico contaran con certificación de manipulación de alimentos. Esta documentación fue archivada en la carpeta drive del talento humano. Se anexa Hoja de vida y anexos del gestor social, con su certificado de manipulación de alimentos.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 2.
3. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe una valoración médica cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	Se garantizó durante la revisión de hojas de vida para aprobación del talento humano, que los profesionales que fuesen a realizar la manipulación de alimentos como lo especifica el anexo técnico contaran con certificación de manipulación de alimentos. Esta documentación fue archivada en la carpeta drive del talento humano. Se anexa Hoja de vida y anexos del gestor social, con su certificado de manipulación de alimentos.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 3.
4. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	se cuenta con plan de capacitación continuo, se realizo el 29 dic capacitación de procesos, formatos y demás documentos necesarios para la ejecución del convenio con el talento humano. haciendo claridad a lo requerido en el momento de la manipulación de alimentos	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 4.
5. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales de las personas mayores y envió de la base de seguimiento nutricional de acuerdo con la periodicidad requerida por la Entidad.	Durante las dos actividades realizadas en el periodo del presente informe, no se ha iniciado con las valoraciones nutricionales, pero se realizaran en el tiempo establecido en el anexo técnico.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 5.
6. Diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en documento de Anexo Técnico y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.	Según lo establecido en el anexo técnico se realizara el seguimiento trimestral de los componentes nutricionales, por lo tanto durante el periodo del presente informe no se cuenta todavía con seguimiento nutricional	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 6.
7. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.	Según lo establecido en el anexo técnico se realizara el plan de promoción de estilos de vida saludable de los componentes nutricionales, por lo tanto durante el periodo del presente informe no se cuenta todavía con seguimiento nutricional	No aplica para el periodo del informe.
8. Aplicar La Escala Latinoamericana y Caribeña para la Seguridad Alimentaria (ELCSA), con el fin de identificar el nivel de inseguridad alimentaria de la persona mayor. Esta actividad será realizada por el equipo interdisciplinario, orientada por el profesional de Nutrición y Dietética	Según lo establecido en el anexo técnico se aplicara La Escala Latinoamericana y Caribeña para la Seguridad Alimentaria (ELCSA), por lo tanto durante el periodo del presente informe no se cuenta todavía con esa evidencia.	No aplica para el periodo del 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.	Se hace la entrega de refrigerios con los elementos de bioseguridad definidos en el plan de saneamiento como se puede evidenciar en el registro fotográfico presentado, además de los listados de asistencia de las personas mayores que asistieron a los encuentros.	El Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 9.
10. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico.	Durante el periodo del presente informe se llevaron a cabo actividades que Cumplen a cabalidad con lo descrito en el documento anexo técnico. Desde el pre alistamiento del talento humano, convocatoria, procedimientos internos de ejecución y la misma ejecución en territorio y lo establecido en el PAI.	El Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 10.
11. Entregar los refrigerios en las cantidades y calidad exigidas en el Anexo Técnico.	Teniendo en cuenta lo exigido en el anexo técnico en las dos actividades generacionales realizadas durante el periodo del presente informe, se entregó debidamente los refrigerios de las calidades específicas y cumpliendo con el gramaje o mililitros requeridos en el convenio. Se anexa registro fotográfico y listados de asistencia.	El Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 11.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico dotación, seguridad y gestión ambiental, en lo correspondiente a la Estrategia Centro Día al Barrio.	Para el periodo del informe se da cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico de dotación, seguridad y gestión ambiental. Con la compra de los elementos, equipos y materiales de trabajo para la ejecución de los encuentros generacionales e intergeneracionales.	El Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente ambientes adecuados y seguros / obligación 1.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Durante el periodo comprendido del presente informe no se socializo ninguno de los lineamientos de gestión ambiental	No aplica para el periodo del informe
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Contar con la imagen institucional de la Secretaria Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.	Se cuenta con pendones que tienen la imagen institucional, regidos por el diseño suministrado por nivel central y carnet de identificación para el talento humano aprobado. Se anexa correo de envío del arte al equipo técnico y registro fotográfico del uso de la imagen institucional.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 1
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.	Se lleva a cabo la actualización de bases de datos de la población atendida en la estrategia centro día al barrio oportunamente. Esta es cargada semanalmente por los equipos territoriales al Drive correspondiente. Se anexa correo enviado a vejez para cambios de estado. Implementación formato de caracterización.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 2.
3. Coordinar con el Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con las personas mayores (previo estudio del caso).	Se tiene constante comunicación con referente SIRBE del nivel central para la vejez, sobre los ingresos, egresos. Novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con los usuarios de la estrategia centro día al barrio. Se anexa pantallazo de registro de participantes.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 3
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Se coordinó con el director del colegio Instituto Técnico Industrial Piloto, para que la estrategia centro día al barrio operara en las instalaciones de la institución, como se evidencia documento de articulación.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 4
5. Garantizar la vinculación del talento humano mínimo requerido para la prestación del servicio PARAGRAFO: El asociado deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato de conformidad con lo ordenado por el DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020, art 3. Y siguientes y garantizará que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	Se garantizó la vinculación del talento humano, presentando los contratos cargados en la carpeta del Drive de información del talento humano, donde se encuentras carpetas por perfil. se anexa for-pss-214	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 5
6. Presentar al supervisor/interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.	Se presentó a la supervisión las hojas de vidas y los soportes correspondientes que acreditan las calidades y al experiencia específica del talento humano. Cargando la documentación al Drive de talento humano.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 6
7. Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en los pliegos de condiciones y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual.	Cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico se presenta con antelación el cambio de uno de los perfiles del talento humano en el tiempo establecido y este cambio es aprobado por la supervisión, se anexa las capturas de pantalla de los correos: 1. solicitando la aprobación de la hoja de vida para el cambio	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 7
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.	La revisión del talento humano, se realizó durante reunión en la cual se verifico cada uno de los documentos requeridos en el anexo técnico. Cumpliendo a cabalidad con los perfiles requeridos y hasta el momento no se nos ha solicitado cambios en cuanto al talento humano por parte de la supervisión.	No aplica para el periodo del 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.	En lo comprendido del periodo del presente informe no se realizaran descuentos, ya que no se han presentado ausencias por parte del talento humano, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 9/ Carpeta financiera.
10. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	Para el periodo del informe se cuenta con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación ¡bienestar y desarrollo personal del talento humano. Descargados del mapa de procesos de la SDIS. Se han realizado la capacitaciones respectivas, con el fin de dar a conocer en su totalidad la forma de ejecución del convenio	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 10
11. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	Esta obligación será cumplida antes de la finalización del convenio	No aplica para el periodo del 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	Se hace el acercamiento con el director del colegio Fátima, socializando el objetivo de la estrategia centro día al barrio, con el fin de solicitar el préstamo de las instalaciones de la institución educativa para lo cual se realiza acta de la reunión con el director del colegio. y carta radicada desde la Unión Temporal solicitando los espacios	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 12ç
13. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico.	Se presenta informe de gestión, donde se evidencia el cumplimiento a cabalidad del descrito en el documento anexo técnico, para el periodo del presente informe.	Ver Informe No. 1 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 13

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