ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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.	8983			de:	13	12	22	PLAZO:	5	MESES			
FECHA ACTA DE INICIO:	13	12	22	FECHA DE TERMINACIÓN:	12	5	23						
PERIODO DE INFORME:	1	1	23	a:	30	1	23				No. Informe:	2	
SUPERVISOR:	Dr. HECTOR FABIO RODRIGUEZ BARRERO				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 enero de 2023, en cuanto a socializaciones con todo el talento humano, se lleva a cabo la revisión de los instructivos de los formatos en especial el formato actualizado de ficha SIRBE. Por otro lado se realiza la capcitacion de documentacion con la revisión del anexo tecnico donde se identifican de nuevo cada uno de os formatos necesarios para la operacion del convenio y se realiza la revision de los documentos cargados por el talento humano de las 9 actividades generacionales realizadas, con el fin de auditar cada uno de ellos y hacer las debidas correcciones.	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // ciones 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 1 al 31 de Enero del 2023, suscrito en el convenio 8983 por el representante legal de la Unión Temporal Adulto Mayor SIS 2022, donde se dan a conocer las actividades adelantadas en este periodo	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // ciones 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.	Durante el periodo del presente informe se llevan a cabo 8 actividades generacionales en territorio, en las Recursos Físicos: Se realiza el acercamiento con diferentes actores de la localidad para gestionar más espacios de operación, con el fin de ampliar los cupos de atención. 1. Consecución de espacio Colegio PILOTO IED: Se realiza entrega de oficio al rector del COLEGIO INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PILOTO I.E.D., donde se solicita el préstamos del espacio con el objetivo de la estrategia y se establecen los horarios de funcionamiento en el salon comunal los cuales son lunes y miércoles. 2. Consecución de espacio barrio tunjuelito:Acta de socialización de la estrategia centro dia al barrio con el señor Alvaro Castillo con el fin de gestionar el espacio para actividades de la estrategia centro dia al barrio en la dirección calle 57 # 12 D-20. 3. Socialización de la estrategia con el alcalde local: se socializa la estratégica centro día al barrio y solicita el apoyo de la consecución de espacios para la ejecución en el territorio con el alcalde de la localidad de tunjuelito. Donde se definen los barrios Abraham Lincoln, San Benito y San Vicente, para lo cual el Sr Alcalde relaciona los contactos de los líderes de los sectores con quienes se podría hacer la articulación institucional. 4. Consecución de espacio san vicente: Se solicita una reunión con el presidente de la JAC de san vicente, en donde se detalla la información de la estrategia centro dia al barrio y se llega al acuerdo del uso del salón los días lunes en las horas de la tarde y miércoles en horas de la mañana. 5. Consecución de espacio san carlos: se realiza un acercamiento con el presidente de la JAC del barrio san carlos, donde se socializa el objetivo de la estrategia y se establecen los horarios de funcionamiento en el salon comunal los cuales son lunes y miércoles. 6. Consecución espacio Abraham lincoln: se realiza el acercamiento por medio del alcalde de la localidad con la líder Ana Garcés, quien ha venido trabajando con un grupo de adultos mayores a los que se les prestará el servicio de la estrategia centro dia al barrio. Recursos Técnicos 7. Acta de verificacion elementos mínimos tunjuelito: Se hace revisión de elementos mínimos con apoyo de la supervisión. 8. Acta entrega de formatos: Suministro de todos los formatos necesarios en blanco para su diligenciamiento durante las actividades generacionales. Recursos Humanos 9. Convocatoria fichas publicitarias: fichas publicitarias digitales que fueron rotadas por actores sociales de la localidad con el fin de llegar a muchas más personas mayores	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // ciones 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.	No se suscribe acta de liquidación por el periodo de del presente informe	N/A

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.	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 realiza el envío de correos electrónicos al supervisor de los documentos requeridos durante la ejecución del convenio durante el periodo comprendido del presente informe, donde se han enviado Documentos requeridos en el anexo técnico, el informe mensual de ejecución, los avances de las convocatorias, los puntos en los cuales se ha realizado la apertura de la estrategia centro dia al barrio y las piezas publicitarias que se han rotado de forma digital con el fin de dar a conocer la información necesaria del programa. 1. Se realiza el envío de las carpetas de los documentos requeridos por anexo técnico. - Documentación de los refrigerios - Documentación del talento humano - Documentación del PAI y Cronograma 2. Envío de correo electrónico de informe del mes de diciembre del convenio 8983, se adjunta link donde se encuentran cargados los documentos del informe mensual. 3. Envío de correcciones del informe mensual de ejecución. 4. Envío de avance en convocatoria, donde se reporta los puntos nuevos que se aperturaron para la estrategia centro dia al barrio. 5. Envío de correo de la socialización con el alcalde de la localidad de la estrategia centro dia al barrio. 6. Informe apertura puntos nuevos para la estrategia centro dia al barrio 7. Envío de piezas gráficas digitales utilizadas para la convocatoria 8. Envío de correo con registro fotográfico de actividades generacionales	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // ciones 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 el envío de correo donde se acatan las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor. 1. Correcciones del componente financiero. 2. Corrección de observaciones de la parte técnica del informe técnico mensual. 3. Envío de facturas requeridas (elementos de aseo institucional, desgaste y uso de los bienes NO consumibles y bienes consumibles) para concluir la revisión del informe mensual de ejecución. 4. Correo con la modificación de las fechas de terminación de la cobertura de las garantías tanto de cumplimiento como de responsabilidad civil extracontractual.	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // ciones 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	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	Ver Informe No. 2 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	Se da cumplimiento a la obligación Verificación del pago total del recurso humano, sin descontar los valores que debemos asumir como asociados del periodo del 1 al 31 de Enero de 2023, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	V Informe No. 2 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 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 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.	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 Enero de 2023, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	Informe No. 2 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 presente 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. 2 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	Se da cumplimiento a la obligación con las siguientes actividades: 1. Creación del FUID de egresos de las historias sociales de las personas con las que no se logró establecer recibidas de la subdirección local de tunjuelito y de usuarios activos. 2. Carpetas DRIVE creadas donde se carga toda la información elaborada en las actividades generacionales por cada uno de los equipos territoriales.	Informe No. 2 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 solicitó a la aseguradora la modificación de las fechas de las pólizas, con el fin mantener la vigencia de las garantías establecidas en los pliegos y condiciones del convenio, a través de las pólizas, Para lo cual se anexan las pólizas con la fechas modificada y pantallazo del SECOP II con las pólizas aprobadas.	Informe No. 2 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.	Se da cumplimiento a la obligación durante el periodo de ejecución del presente informe, asistiendo al comité citado por el subdirector para el dia 30 de Enero de 2023, con el fin de dar calidad a temas correspondientes a la ejecución del convenio Se anexa correo de citación, acta de comité # 2, acta de reunión virtual de ambientes adecuados y seguros, Acta de capacitación de SIRVE virtual.	Informe No. 2 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 dar cumplimiento a la obligación del periodo del 1 al 31 de Enero de 2023 se presenta informe de ejecución, conformado por informe técnico, administrativo y financiero con los soportes y evidencias correspondientes.	Informe No. 2 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.	Dando cumplimiento a la obligación se presentará el cargue del informe mensual de ejecución del mes de Diciembre y financiera con soportes y evidencias correspondientes, una vez sea aprobado y pagado.	Informe No. 2 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 1 al 31 de Enero de 2023, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	Informe No. 2 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. 2 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 pagará 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. 2 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. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 19/
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. 2 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. 2 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 denunciará 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. 2 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 implementa el protocolo COVID 19, en cada una de las actividades generacionales realizadas y se continúa con la socialización a los usuarios nuevos. Se anexa el protocolo y evidencia fotográfica.	Informe No. 2 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	Dando cumplimiento a la obligación el talento humano diligencia los formatos suministrados por la SDIS para la prestación del servicio de la estrategia centro dia al barrio. Anexo: evidencia fotográfica y escaneo de formatos diligenciados	Informe No. 2 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.	Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones generales/ obligación general 25

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 Enero 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 dia al barrio, como lo son valoraciones iniciales de enfermería, valoraciones nutricionales, valoraciones cognitivas, valoraciones físicas y registro de constantes vitales. - se llevaron a cabo 9 encuentros generacionales donde se desarrollaron actividades de las diferentes disciplinas como estaba establecido en el PAI. Se anexa evidencia fotográfica, relación de las valoraciones cargadas al SIRBE y informe completo aprobado	Ver Informe No. 2 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 12% 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 ofrecidos 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. 2 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 realizaron 9 actividades. El programa de Yoga y se llevó a cabo para todos los usuarios que están asistiendo a la estrategia centro dia al barrio. El ponderable de alfabetización digital se iniciara en la actividad Nº 23 y tendrá una duración de 2 meses. Los dos factores ponderables contarán con un producto que es el certificado de participación de cada uno de los cursos. EL factor ponderable de apoyo a la industria colombiana, todos los proveedores son nacionales y cumplen con los requisitos requeridos en el anexo técnico. por ultimo se a dado el cumplimiento en su totalidad de los aportes financieros correspondientes al 12% del total del convenio durante la ejecución del mismo.	Ver Informe No. 2 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 socializo el 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. 2 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 llevó a cabo la presentación del –PAI y cronograma de actividades ante la supervisión del convenio, el día 30 de enero en el comité Nº 2. para su aprobación donde se relacionan las actividades desarrolladas en el periodo del 1 al 31 de Enero de 2023. se reciben las observaciones de la presentación y se realizan las correcciones pertinentes. Anexo: PAI, Cronograma de febrero, acta de comité donde se socializa el PAI, correo enviado con correcciones	Ver Informe No. 2 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 presentó 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. Anexo: PAI	Ver Informe No. 2 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.	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 221 valoraciones levantadas en territorio y cargadas al SIRBE de las 230 personas atendidas. Al cumplir los dos meses de atención se cargaran todas las valoraciones en su totalidad. Se hace el cargue de algunas valoraciones como evidencia	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 7.

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 1 al 30 de Enero de 2023 se realizaron 9 actividades en las siguientes fechas: 1. Enero 3 , 2. Enero 5, 3. Enero 10, 4. Enero 12, 5. Enero 16, 6. Enero 18, 7. Enero 23 , 8. Enero 25, 9. Enero 30. Donde se prestó el servicio de la estrategia por medio de actividades generacionales, alterna a la actividad se realizaron las valoraciones y las visitas domiciliarias de las cuales se han realizado 50. Se anexa formatos de registro de actividades y captura de pantalla de cargue en SIRBE de las asistencias en cada actividad. se reporta que al periodo del presente informe se han cargado 21 visitas domiciliarias en el sistema SIRBE.	Ver Informe No. 2 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.	Dando cumplimiento a la obligación, durante el periodo del presente informe se carga al sistema de información SIRBE, las listas de asistencias registradas durante las 9 actividades generacionales desarrolladas del 1 al 31 de Enero de 2023. Se anexan listas de asistencias escaneadas y captura de pantalla del reporte del cargue de asistencia al sistema de información SIRBE.	Ver Informe No. 2 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. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 10.
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 puntos de atención. se mencionan los logros, dificultades y proyecciones. Este fue enviado por correo electrónico al supervisor fuera de los tiempos estipulados.	Ver Informe No. 2 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 ha dado a conocer e implementado durante la ejecución de las actividades del convenio el protocolo de COVI 19, 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. se socializa con todo los usuarios de la estrategia de una forma dinámica. Anexa: Protocolo de COVI 19 y evidencia fotográfica.	Ver Informe No. 2 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.	Dando cumplimiento a la obligación, durante el periodo del presente informe se realizaron las llamadas de seguimiento con el fin de identificar las personas mayores susceptibles de egreso por cumplimiento de criterios de egreso. Por solicitud de la saca de la sabiduría se le da egreso a las 6 personas relacionadas en el correo. se anexa: base de datos de seguimiento de llamadas, correo enviando el seguimiento de llamadas y correo de solicitud de egreso.	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 13.
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.	Durante el periodo del presente informe se garantiza la implementacion del pacto de convivencia, dando cumpliento a los lineamientos generales del servicio. Durante la actividad del dia 10 de enero se fomenta las relaciones interpersonales por medio e actividades de teatro que deben actuar con casos críticos de convivencia, haciendo la reflexion de como deben actuar en ese tipo de situaciones. Se anexa acta de socialización y registro de actividad del dia 10 de enero	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 14.
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 generacionales. se anexa evidencia fotográfica del archivo físico y captura de pantallas de las carpetas del archivo digital.	Ver Informe No. 2 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. durante el desarrollo de las actividades generacionales se han desarrollados actividades en las que se busca propiciar valores que busquen mitigar cualquier tipo de violencia. Se anexa manual de buen trato, registro de actividad desarrolladas y socialización del pacto de convivencia	Ver Informe No. 2 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.	Se aplica la escala COOP/WONCA a 2 personas menores de 60 años que viven en la localidad y cumplen los requisitos de ingreso a la estrategia centro dia al barrio. se anexa evaluación de escala COOP/WONCA de las dos personas menores de 60 años	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 17.
18. Realizar los Encuentros generacionales e intergeneracionales de acuerdo con las condiciones y cantidades descritas en el anexo técnico	Dando cumplimiento a los encuentros generaciones de acuerdo con las condiciones y cantidades descritas en el anexo técnico. En el periodo del presente informe se realizaron 9 actividades, cada una de ellas de 2 horas. Se anexa evidencia fotográfica y listas de asistencia de las actividades generacionales realizadas.	Ver Informe No. 2 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.	Dando cumplimiento a la obligación del documento de sistematización, se cuenta con un archivo documental de las actividades administrativas y financieras, el cual está organizado, actualizado y disponible analizar los datos levantados en territorio con el fin de elaborar el documento de sistematización. Se anexa captura de pantalla del excel construido con información levantada en territorio.	Ver Informe No. 2 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. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 20.
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. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones técnicas/ obligación técnica 21.
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”.	Dando cumplimiento a la obligación se garantiza que el profesional que realiza la manipulación de alimentos como lo especifica el anexo técnico, cuenta 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. 2 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 garantiza durante la revisión que el profesional que realiza la manipulación de alimentos como lo especifica el anexo técnico, cuenta 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. En el periodo del presente informe la persona que realiza la manipulación de alimentos NO se ausento en ningún momento, por ende NO es necesario la presentación del certificado medico. Se presentara el certificado médico en el momento que se ausente por cualquier tipo de enfermedad infecciosa.	Ver Informe No. 2 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 realizó el 10 enero la primera capacitación de la introducción a la manipulación de alimentos. se anexa plan de capacitación y acta de primer capacitacion	Ver Informe No. 4 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.	Dando cumplimiento a la obligación se da inicio a las valoraciones nutricionales, logrando un alcance de 101 personas valoradas durante las 9 actividades generacionales del periodo del presente informe. se solicita por medio de correo electrónico el formato de seguimiento nutricional de las personas mayores y aclarar la periodicidad. se anexan escáner de valoraciones nutricionales	Ver Informe No. 2 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.	Se inicia la aplicación de valoraciones nutricionales, con el fin de conocer el estado actual nutricional de los usuarios activos en la estrategia centro dia al barrio. se envia correo electrónico al supervisor solicitando formato de seguimiento nutricional.	Ver Informe No. 2 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 está realizando el plan de promoción de estilos de vida saludable de los componentes nutricionales, por lo tanto durante el periodo del presente informe en la actividad del día 12 se realiza una pausa luego de la actividad física donde la Aux de enfermeria realiza una concientización de acciones de cuidado para mejorar el estilo de vida. Se anexa plan de promoción de estilos de vida y registro de actividad del 12 de enero	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones componente Nutrición y Salubridad / obligación 7.
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 aplicará La Escala Latinoamericana y Caribeña para la Seguridad Alimentaria (ELCSA), pero hasta el momento no se recibe el link de la encuesta por parte de nivel central	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. Se anexa evidencia fotográfica	El Informe No. 2 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. 2 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. 2 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 se da cumplimiento a la obligación con la socialización de la gestión ambiental de la SDIS	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: 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 correo de envío del arte al equipo técnico y registro fotográfico del uso de la imagen institucional. Se anexa piezas gráficas digitales, evidencia fotográfica de los pendones y carnets	Ver Informe No. 2 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. Se anexa captura de pantalla de las carpeta del DRIVER donde se realiza el cargue de la información	Ver Informe No. 2 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).	Dando cumplimiento a la obligación se tiene constante comunicación con la subdirección y se le da egreso a las personas solicitadas por medio de correo electrónico, por otro lado se envia reporte seguimiento de llamadas, de personas que han venido cumpliendo los requisitos para dar egreso.	Ver Informe No. 2 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.	Cumpliendo con la obligación se hace el acercamiento con la alcaldía de la localidad de tunjuelito con el fin de gestionar espacio y actores sociales de la localidad para aumentar la cobertura de la estrategia centro dia al barrio se anexa acta del encuentro con la alcaldía	Ver Informe No. 2 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 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 se anexa for-pss-214	Ver Informe No. 2 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. 2 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 3 de los perfiles del talento humano, por exclusividad con la localidad y este cambio es aprobado por la supervisión. se anexa las capturas de pantalla de los correos de envío y de aprobación.	Ver Informe No. 2 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.	Durante el periodo del presente informe 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 realizarán descuentos, ya que no se han presentado ausencias por parte del talento humano, como se puede evidenciar en la carpeta financiera.	Ver Informe No. 2 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 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. se anexan actas de socializacion	Ver Informe No. 2 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, el alcalde local, algunos presidentes de junta, 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 cada uno de ellos. se anexa evidencia y actas de reunión.	Ver Informe No. 2 de gestión convenio 8983 DE 2022 Lote 8 y soportes ubicados en el drive // obligaciones de gestión administrativa / obligación 12

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. 2 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 :	