Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 1 de 42

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 – 04 - 2023 a 30 - 04 - 2023	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI: X	NO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	67.6%	51.04%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	Subdirectora para la Vejez
LOCALIDAD	Nivel central
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Enrique Alvarado Castillo Jeimy Andrea Molina Miranda

Datos del contrato supervisado e intervenido

OBJETO DEL CONTRATO	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ
NÚMERO DE CONVENIO	Convenio de Asociación No. 9328 de 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	25/11/2022
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	30/11/2022
ASOCIADO	FUNDACIÓN REMANSO DE PAZ - REMAPAZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900439716-5
VALOR INICIAL	El valor total del convenio de asociación corresponde a la suma de CUATROCIENTOS VEINTITRES MILLONES CIENTO QUINCE MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE ($423.115.170) discriminados de la siguiente manera: LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS aporta en dinero la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ($356.432.220,00) M/CTE correspondiente al 84,240%, y el ASOCIADO aporta en la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($66.682.950,00) M/CTE correspondiente al 15,760%; distribuidos así: En especie el valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 55.004.972,00) M/CTE, equivalente al 13,00% y en dinero el valor de ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($ 11.677.978,00) M/CTE, que representa el 2,76% en relación con los aportes totales del asociado. el cual incluye

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 2 de 42

	impuestos y demás costos y gastos directos e indirectos en que incurra el asociado durante la ejecución del Convenio.	
MODIFICACIONES	MODIFICACIÓN No. 1 – 29 de abril de 2023: ADICIONAR el VALOR establecido en el CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 9328-2022 en la suma de DOSCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($210.876.744), de los cuales la Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($177.642.569) equivalente al 84,24% y el ASOCIADO aporta en la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS ($33.234.175)M/CTE correspondiente al 15,760%; distribuidos así: En especie el valor de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS ($27.413.977) M/CTE, equivalente al 13,00% y en dinero el valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS ($5.820.198) M/CTE, que representa el 2,760% en relación con los aportes totales del asociado adicionando recursos para la ejecución desde el 29 abril al 28 de junio de 2023, lo anterior para mantener el porcentaje de aportes a los que se comprometió el asociado en su oferta. MODIFICAR la cláusula CUARTA el VALOR del CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 9328 así: SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($633.991.914), discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aporta en dinero la suma de QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($534.074.789), con un porcentaje de participación del 84,24%, el Asociado aporta en especie la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($82.418.949) con un porcentaje de participación del 13,00% y en dinero la suma de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($17.498.176) con el porcentaje de participación del 2,76% en el convenio de asociación No. 9328 del 2022.	
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución será de CUATRO (4) MESES, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	
FECHA ACTA DE INICIO	29/12/2022	
PRÓRROGAS	MODIFICACIÓN No. 1: PRORROGAR el plazo de ejecución del convenio de asociación, por el término de DOS (2) MESES, hasta el 28 de junio del 2023 y/o hasta el agotamiento de los recursos, o en su defecto lo primero que ocurra.	
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-200-F001 RB-Otros distrito 1-100-F001 VA-Recursos distrito	
PERIODO CERTIFICADO	Abril 2023	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	PORCENTUAL	FINANCIERA
	67.6%	51.04%

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El presente informe evidencia la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas en el mes de abril de 2023 del convenio de asociación No. 9328 de 2022, es importante señalar que la supervisión se realizó conforme a la verificación de cada uno de los soportes de las obligaciones contractuales suministrados por el asociado y las visitas de seguimiento realizadas por los apoyos a la supervisión,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 3 de 42

donde se evidenció que la atención a las personas mayores se presta bajo los lineamientos establecidos en el anexo técnico.

BITÁCORA DE ACTIVIDADES:

OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.	Para este periodo del informe esta obligación no aplica, teniendo en cuenta que sólo se puede ejecutar una vez finalice el convenio al momento de la liquidación.	No aplica para este periodo.
2. Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que se dio cumplimiento a esta obligación a través de la certificación denominada: “APORTE ESPECIE Y FINANCIERO ABRIL” ubicada en la carpeta del “INFORME EJECUCIÓN FINANCIERA”, firmada por la revisora fiscal Yuliana Vanessa Pérez Franco con T.P. 250744-T y la representante legal señora Jynneth Paola Ochoa, mediante la cual informan los recursos financieros que ejecutaron durante el periodo.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA
3. Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que se dio cumplimiento a esta obligación a través de la certificación denominada: “CERTIFICACIÓN APORTE ESPECIE Y FINANCIERO ABRIL” ubicada en la carpeta del “INFORME EJECUCIÓN FINANCIERA”, firmada por la revisora fiscal Yuliana Vanessa Pérez Franco con T.P. 250744-T y la representante legal señora Jynneth Paola Ochoa, mediante la cual informan los recursos en especie que ejecutaron durante el periodo.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA
4. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución.	El asociado dio cumplimiento a esta obligación previo inicio de actividades presentando los documentos establecidos en el anexo técnico, tal como se puede evidenciar en el Informe de ejecución No 1.	No aplica para este periodo.
5. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	Para el periodo del informe se verificó que no se presentó ninguna situación (acción/omisión) que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, a través de la descripción realizada a la obligación 5 del “INFORME DE EJECUCIÓN 4” (FOR-PSS-209) firmado por la representante legal señora Jynneth Paola Ochoa.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4
6. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.	Para el periodo del informe se verificó que el asociado guardó la debida reserva sobre las actividades que realizó, a través de la descripción realizada a la obligación 6 del “INFORME DE EJECUCIÓN 4” (FOR-PSS-209) firmado por la representante legal señora Jynneth Paola Ochoa.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 4 de 42

7. Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante	De acuerdo con la verificación de los soportes allegados por el asociado, se evidenció que este presentó a la supervisión, al equipo técnico y a la oficina de comunicaciones lo que tiene que ver con piezas audiovisuales en el ponderable descrito en el numeral 9.3 de los estudios previos del convenio.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN /PONDERABLES/PIEZAS AUDIOVISUALES
8. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.	De acuerdo con la verificación realizada se evidenció que se destinaron las recursos de la SDIS exclusivamente para la ejecución del convenio, a través de la certificación firmada por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, denominada: “CERTIFICACIÓN DESTINACIÓN DE RECURSOS ABRIL”.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/CERTIFICACIÓN DESTINACIÓN DE RECURSOS ABRIL
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	Para el periodo del informe se verificó que el asociado hizo uso adecuado exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, a través de la descripción realizada a la obligación 9 del “INFORME DE EJECUCIÓN 4” (FOR-PSS-209) firmado por la representante legal señora Jynneth Paola Ochoa.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4
10. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el asociado cumplió con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información correspondientes al mes de abril, toda vez que se encontró en algunos formatos espacios en blanco, información mal diligenciada y/o firmas faltantes. De igual forma se evidenció que el asociado realizó el cargue de 1332 intervenciones durante el mes de abril.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN
11. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Para el periodo del informe se verificó que el asociado facilitó la labor del supervisor, suministrando toda la información solicitada y notificando las novedades del mes de abril. Esto se puede evidenciar en las capturas de pantalla de los correos electrónicos del periodo.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OBLIGACIONES GENERALES/ 11
12. Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.	El asociado dio cumplimiento a esta obligación dando respuesta a la solicitud realizada mediante radicado No. S2023065893 de fecha 27 de abril 2023, tal como se puede evidenciar en los soportes allegados, así: -Archivo: Capturas de pantalla del correo electrónico “SALIDA LÚDICO-RECREATIVA”. - Archivo de respuesta al oficio No. S2023065893	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OBLIGACIONES GENERALES/ 12
13. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el asociado implementó los formatos estipulados por la SDIS contemplados en la ejecución del convenio 9328-2022, tal como se puede evidenciar en la carpeta denominada: “HISTORIAS SOCIALES” de las personas mayores. - Historias sociales	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN /HISTORIAS SOCIALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 5 de 42

14. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema.	Durante el mes de abril, la SDIS no recibió sugerencias ni requerimientos ciudadanos para trasladar al asociado por lo cual no se requirió adelantar el procedimiento descrito en la obligación.	No aplica para este periodo.
15. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas 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 con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación 15 del "INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4" firmado por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, incluido en la carpeta denominada: "CUIDADO EN CASA INFORME 4" que no se presentaron ninguna de las situaciones descritas en la obligación. Adicionalmente, como acción preventiva se suscribieron las actas de compromiso por parte de las personas mayores que ingresaron al servicio en este periodo, en estas se comprometen a que: "*En caso de que se esté presentando algún tipo de violencia al interior de la familia se debe realizar el respectivo reporte ante las entidades competentes e informar a la estrategia de Cuidado en casa*".	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OBLIGACIONES GENERALES/ 15
16. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos 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, 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 17. atención correspondientes, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación 16 del "INFORME DE EJECUCIÓN 4" (FOR-PSS-209) firmado por la representante legal señora Jynneth Paola Ochoa que no se presentaron ninguna de las conductas descritas en esta obligación durante la ejecución del convenio 9328 de 2022 y por tanto no fue necesario establecer denuncia alguna ante las autoridades competentes.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4
17. Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación 17 del "INFORME DE EJECUCIÓN 4" (FOR-PSS-209) firmado por la representante legal señora Jynneth Paola Ochoa que se abstuvo de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de la fundación, que hubieran podido comprometer o involucrar a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el asociado dio cumplimiento a los factores ponderables ofertados en su propuesta de conformidad con lo establecido en los estudios previos, para lo cual presentó la	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /PONDERABLES

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 6 de 42

	carpeta denominada: “PONDERABLES” que incluye los siguientes soportes: - Carpeta: Piezas audiovisuales - Carpeta: Pólizas de seguro - Carpeta: Salida lúdico-recreativa - Carpeta: Talento humano adulto mayor - Archivo: Industria nacional cuidado en casa - Archivo: Informe ejecutivo ponderables.	

RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ACTIVIDAD	SOPORTE
Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio, de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	El asociado cumplió con la suscripción del acta de inicio el día 29 de diciembre de 2022, tal como se evidenció en su informe de ejecución No.1. El día 29 de abril de 2023, suscribió la MODIFICACIÓN No. 1, ADICIÓN, PRÓRROGA DE CONVENIO DE ASOCIACIÓN 9328 DE 2022, tal como se puede evidenciar en la plataforma SECOP II. El acta de liquidación se firmará una vez finalice el convenio de asociación.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA / 0 SECOP II
1. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio.	El asociado dio cumplimiento a esta obligación para el informe de ejecución No.4 realizando la respectiva actualización de las garantías conforme la modificación No. 1, así: - Cumplimiento: Póliza No. 21-44-101400451 -Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones: Póliza No. 21-44-101400451 - Calidad del servicio: Póliza No. 21-44-101400451 - Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: Póliza No. 21-40-101201290	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA/ 1 SECOP II
2. Mantener vigente el certificado de inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio.	El asociado dio cumplimiento a esta obligación para el informe de ejecución No.4 realizando la respectiva actualización del certificado conforme la modificación No. 1.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA/ 2 SECOP II
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social	De acuerdo con la verificación de los soportes que presentó el asociado, especialmente, planillas de pagos de la seguridad social de contratistas y la certificación de pago de la Fundación, firmada por la Revisora fiscal Yuliana Vanessa Pérez Franco con T.P. 250744-T y la representante legal señora Jynneth Paola Ochoa, se dio cumplimiento a lo que se refiere al 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.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 7 de 42

Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.	Para lo cual el asociado presentó la carpeta denominada: "SEGURIDAD SOCIAL ABRIL" con los siguientes soportes: ● Carpeta: Planillas abril (32 Archivos) ● Archivo: Certificación Parafiscales Abril	
4. Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	De acuerdo con la verificación de los soportes que presentó el asociado, se evidencio el cumplimiento de esta obligación. El asociado suscribió contratos de prestación de servicios para el talento humano vinculado en el convenio de asociación No. 9328 de 2022 y aportó 32 planillas de pago de seguridad social correspondientes a su talento humano, soporte de las transferencias bancarias realizadas al talento humano y formato de relación del talento humano FOR-PSS-214 suscrito por la representante legal y revisor fiscal.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA
5. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la línea técnica y el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.	El asociado entregó INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4 correspondiente al periodo abril 2023, el día 08 de mayo de la presente vigencia.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia del servicio.	De acuerdo con la verificación realizada se evidenció que el asociado dio cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en esta obligación a través de los diferentes informes y soportes incluidos en la carpeta denominada: "CUIDADO EN CASA INFORME 4"; en tanto estas condiciones son transversales a la ejecución del convenio: - Carpeta: Informe de ejecución - Carpeta: Informe ejecución financiera - Archivo: Informe cualitativo y cuantitativo mes abril. - Archivo: Relación de cupos informe 4 - Archivo: Novedades sistematización - Archivo: Oficio y correo de radicación. - Capturas de pantalla de la aprobación del informe cualitativo y cuantitativo	CUIDADO EN CASA INFORME 4
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.	De acuerdo con la verificación realizada se evidenció que el asociado cumplió con esta obligación garantizando la atención, cuidado y bienestar de la población, tal como se puede evidenciar en la carpeta denominada: "HISTORIAS SOCIALES" que contiene los registros del cómo se atendió a las personas	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN/ HISTORIAS SOCIALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 8 de 42

	mayores en las visitas realizadas por el talento humano.	
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	De acuerdo con la verificación realizada a través del formato FOR-PSS-311 y sus soportes contenidos en la carpeta denominada: “SIRBE Y NOVEDADES SIRBE”, se evidenció que el asociado para este periodo informó las siguientes novedades relacionadas con la prestación del servicio: - Egresos (6) - Ingresos (6)	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN/ HISTORIAS SOCIALES/ SIRBE Y NOVEDADES SIRBE
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.	De acuerdo con la verificación realizada a través del formato PAC PLAN DE ATENCIÓN EN CASA (Formato No controlado) etapa CONOCIENDO y sus soportes contenidos en la carpeta denominada: “PAC - (PLAN DE ATENCIÓN EN CASA)”, se evidenció que el asociado dio cumplimiento a esta obligación formulando y presentando las actividades correspondientes para las personas ingresadas en el periodo. Nota: Este formato se diligencia cada vez que ingresa una persona al servicio. Para este periodo se presentaron 6 ingresos.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES/ PAC (PLAN DE ATENCIÓN EN CASA) /PAC CONOCIENDO Y PLANEANDO
5. Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.	De acuerdo con la verificación realizada a través de visitas de supervisión de fechas 13, 15, 18, 25 y 27 de abril se observó que el asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que se ha evidenciado en las visitas en terreno que el cronograma no se ha mantenido actualizado diariamente. Los cronogramas se encuentran incluidos en la carpeta denominada: “CRONOGRAMA”	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN/ VISITAS SUPERVISIÓN CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4/ OTROS ENTREGABLES/ CRONOGRAMA
6. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.	De acuerdo con la verificación realizada a través del formato “VALORACIÓN INICIAL POR ENFERMERÍA (No controlado)” incluido en la carpeta denominada: “VALORACIONES JEFES ENFERMERÍA NUEVOS”, se evidenció que el asociado dio cumplimiento a esta obligación evaluando a las seis (6) personas ingresadas en el periodo con este instrumento técnico.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES/ VALORACIONES/ VALORACIONES JEFES ENFERMERÍA NUEVOS
7. Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	De acuerdo con la verificación realizada a través del formato PLAN DE ATENCIÓN EN CASA – PAC (No controlado) etapa ACTUANDO y sus soportes contenidos en la carpeta denominada: “PAC – ACTUANDO” se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que el equipo técnico de la Subdirección no evidenció avances con relación a los objetivos establecidos en la fase planeando, se encontraron espacios en blanco, formatos PAC mal diligenciados y falencias en la	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN /HISTORIAS SOCIALES/PAC (PLAN DE ATENCIÓN EN CASA) CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN /

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 9 de 42

	calidad del dato, según consta en acta de visita de fecha 27 de abril de 2023. Nota: Este formato se diligencia con cada visita a las personas mayores que se encuentran en estado EN ATENCIÓN.	/OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN/ ACTA VISITA EQUIPO TÉCNICO
8. Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos correspondientes establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)	El asociado realizó la entrega de los insumos establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y materiales de visitas en casa) en el informe de ejecución No.1.	No aplica para este periodo.
9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	De acuerdo con la verificación realizada a los diferentes formatos e instrumentos contenidos en la carpeta “HISTORIAS SOCIALES”, se pudo observar que el asociado llevó el registro de las historias sociales de los 100 cupos en estado EN ATENCIÓN, sin embargo, según consta en acta de visita del equipo de gestión documental de fecha 27 abril de 2023 se encontraron formatos con intervenciones del mes de abril sin archivar en la respectiva historia social.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN/ ACTA VISITA GESTION DOCUMENTAL
10. Los profesionales o auxiliares de enfermería que realizan intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.	El asociado realizó la entrega de los insumos establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y materiales de visitas en casa) en el informe de ejecución No.1. De conformidad con las visitas de supervisión adelantadas en el periodo a los distintos domicilios donde el asociado presta el servicio, se evidenció que los profesionales y auxiliares de enfermería portaron los elementos de bioseguridad y elementos para toma de signos vitales, así: - Acta de visita de supervisión de fecha 13 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 15 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 18 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 25 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 27 de abril de 2023	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN/ VISITAS SUPERVISIÓN
11. Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de entrega de dichos elementos.	El asociado realizó la entrega de los insumos establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y materiales de visitas en casa) en el informe de ejecución No.1. De conformidad con las visitas de supervisión adelantadas en el periodo a los distintos domicilios donde el asociado presta el servicio, se evidenció que los profesionales y auxiliares de enfermería portaron un botiquín básico, así: - Acta de visita de supervisión de fecha 13 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 15 de abril de 2023	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN/ VISITAS SUPERVISION

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 10 de 42

	- Acta de visita de supervisión de fecha 18 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 25 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 27 de abril de 2023	
12. Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.	El asociado dispuso de los diferentes elementos estipulados como única entrega, relacionados en la sábana de elementos, los cuales fueron verificados en el Informe No.1 de ejecución.	No aplica para este periodo.
13. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.	De acuerdo con la verificación realizada a través del formato PLAN DE ATENCIÓN EN CASA – PAC (No controlado) etapa ACTUANDO y sus soportes contenidos en la carpeta denominada: “PAC – ACTUANDO” se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que el equipo técnico de la Subdirección no evidenció avances con relación a los objetivos establecidos en la fase actuando, se encontraron espacios en blanco, formatos PAC mal diligenciados y con falencias en la calidad del dato, según consta en acta de visita de fecha 27 de abril de 2023. . Nota: Este formato se diligencia con cada visita a las personas mayores que se encuentran EN ATENCIÓN.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES/PAC (PLAN DE ATENCIÓN EN CASA) CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN/ ACTA EQUIPO TÉCNICO
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	De acuerdo con la verificación realizada se evidenció que el asociado dio cumplimiento a la presentación de los reportes de información definidos en el anexo técnico a través de los diferentes reportes incluidos en la carpeta denominada: “CUIDADO EN CASA INFORME 4”; en tanto estas condiciones son transversales a la ejecución del convenio: - Carpeta: Informe de ejecución - Carpeta: Informe ejecución financiera - Archivo: Informe cualitativo y cuantitativo mes abril. - Archivo: Relación de cupos informe 4 - Archivo: Novedades sistematización - Archivo: Oficio y correo de radicación. - Capturas de pantalla de la aprobación del informe cualitativo y cuantitativo	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN
15. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad o de las personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.	De conformidad con lo manifestado por el asociado en su informe de ejecución No.4, para el periodo del presente informe, no se requirió gestionar el acceso a los servicios de salud de las personas mayores.	No aplica para el periodo.
16. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	De acuerdo con la verificación realizada se evidenció que el asociado dio cumplimiento a la presentación del estado físico y de salud de las personas mayores ingresadas en el periodo, soportes que se encuentran contenidos en la carpeta denominada: “HISTORIAS SOCIALES - VALORACIONES”.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES/VALORACIONES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 11 de 42

17. Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que se dio cumplimiento a esta obligación a través de la certificación denominada: “CERTIFICACIÓN OBLIGACIÓN 17 -PRESTACIÒN SERVICIO ABRIL” ubicada en la carpeta del “INFORME EJECUCIÓN No.4 ”, firmada por la revisora fiscal Yuliana Vanessa Pérez Franco con T.P. 250744-T y la representante legal señora Jynneth Paola Ochoa, mediante la cual garantizan que no se establecieron ninguna de las acciones descritas en la obligación.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OBLIGACIONES PRESTACIÓN DEL SERVICIO/17
18. Reconocer que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad exclusiva de la secretaría Distrital de Integración Social.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación de prestación del servicio No. 18 del “INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4” firmado por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, incluido en la carpeta denominada: “CUIDADO EN CASA INFORME 4”, que se reconocieron los derechos patrimoniales en los documentos elaborados de las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4
19. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado para el periodo del informe remitió carpeta con los formatos de consentimientos diligenciados y firmados por las personas mayores mediante el cual autorizan a la Secretaría Distrital de Integración Social a hacer uso y tratamiento de sus derechos de imagen, incluidos en la carpeta denominada: “CONSENTIMIENTOS PARA TOMA DE FOTOS”.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES/FOTOS Y VIDEOS CONSENTIMIENTOS
20. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.	Durante el periodo no se solicitaron actividades adicionales.	No aplica para este periodo.
21. Asegurar la calidad del servicio salvaguardando los derechos e integridad de los beneficiarios del programa, así como de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en el domicilio.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación de prestación del servicio No. 21 del “INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4” firmado por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, incluido en la carpeta denominada: “CUIDADO EN CASA INFORME 4”, que se cumplieron con las acciones descritas en la obligación.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad o de la Subdirección para la Vejez mediante el Instructivo Conformación,	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que según consta en acta de visita del equipo de gestión documental de fecha 27 abril de 2023 el Formato Único de inventario documental FUID - FOR -GD-017 no se encontraba actualizado, teniendo en cuenta que se encontraron formatos con intervenciones de los meses de marzo y abril sin archivar en los respectivos expedientes.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN /OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN/ ACTA VISITA GESTION DOCUMENTAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 12 de 42

organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.		
2. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	Teniendo en cuenta que esta obligación es de único cumplimiento el asociado remitió soporte de su ejecución en el informe No. 2, por lo tanto, no aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
3. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que según consta en acta de visita del equipo de gestión documental de fecha 27 abril de 2023, el formato único de inventario documental FUID no se encontraba actualizado y se encontraron formatos con intervenciones de los meses de marzo y abril sin archivar en los respectivos expedientes.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES/ ARCHIVO DOCUMENTAL CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN /OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN/ ACTA VISITA GESTION DOCUMENTAL
4. Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.	Para el periodo del informe el asociado aportó los diferentes formatos aplicados en la ejecución del convenio en su INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4", sin embargo, de acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que algunos soportes carecen del diligenciamiento completo, tales como firma y nombre del profesional, campos sin diligenciar de los formatos realizados en el mes. Los documentos se encuentran en la carpeta denominada: "SIRBE INGRESOS ABRIL".	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN /OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN/ ACTA VISITA EQUIPO TÉCNICO
5. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación de gestión documental y archivo No. 5 del "INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4" firmado por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, incluido en la carpeta denominada: "CUIDADO EN CASA INFORME 4", que no se presentaron ninguna de las acciones descritas en la obligación.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4
6. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación de gestión documental y archivo No. 6 del "INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4" firmado por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, incluido en la carpeta denominada: "CUIDADO EN CASA INFORME 4", que no se	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 13 de 42

	presentó ningún daño a la documentación objeto de custodia.	
7. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	El asociado dispuso de los diferentes insumos de archivo al inicio del convenio los cuales fueron verificados en el Informe No.1 de ejecución.	No aplica para este periodo.
8. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que se dio cumplimiento a esta obligación teniendo que el asociado dispuso de las áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia. Adicionalmente, el cumplimiento de esta obligación fue verificada en visita de supervisión de fecha 27 de abril de 2023 realizada a las instalaciones de la Fundación. El asociado como soporte allegó registro fotográfico del archivo disponible.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES/ARCHIVO DOCUMENTAL
9. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO I: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO II: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.	Teniendo en cuenta que la obligación es de cumplimiento posterior a la ejecución, se verificará una vez finalice el convenio de asociación No. 9328 de 2022.	No aplica para este periodo.
10. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado para el periodo del informe dispuso todos los soportes para verificación de la supervisión en el drive institucional creado para tal fin, esto se puede evidenciar en el INFORME DE EJECUCIÓN 4.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 14 de 42

11. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación de gestión documental y archivo No. 11 del "INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4" firmado por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, incluido en la carpeta denominada: "CUIDADO EN CASA INFORME 4", que no se presentaron solicitudes por parte de las autoridades.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4
12. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación de gestión documental y archivo No. 12 del "INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4" firmado por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, incluido en la carpeta denominada: "CUIDADO EN CASA INFORME 4", que no recibió solicitudes de actualización o rectificación de información de las personas mayores, ni tampoco las bases de datos o archivos fueron entregados a terceros, por lo cual no fue necesario solicitar autorización alguna a la SDIS.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4
13. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación de gestión documental y archivo No. 13 del "INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4" firmado por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, incluido en la carpeta denominada: "CUIDADO EN CASA INFORME 4", que todo el proceso de gestión documental se encuentra a cargo del gestor documental contratado para tal fin, el cual lleva a cabo todo los procesos designados por la SDIS. Por este motivo, no se requirió autorización para subcontratar procesos de gestión documental a la Secretaría Distrital de Integración Social.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4
14. A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica: a. Apertura de Historia b.Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carné de salud. c.Documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo. d.Ficha SIRBE e. Acuerdo de corresponsabilidad Familiar f. Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. g. Plan de Actividades Familiar o Plan de Atención en Casa. h. Seguimientos a la Intervención i.Notas de enfermería, signos vitales, suministro de medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS. j.Remisiones k.Egreso	De acuerdo con la verificación realizada se evidenció que el asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que de conformidad con las visitas adelantadas en el mes de abril por parte del equipo técnico, de supervisión y de gestión documental de la Subdirección, se encontró que algunos soportes carecen de firma y nombre del profesional, se encontraron campos sin diligenciar de los formatos realizados en el mes, así como tampoco se encontró la totalidad de las actuaciones del mes archivados en las respectivas historias sociales de los participantes.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 15 de 42

15. El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.	De acuerdo con la verificación realizada, el asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que de conformidad con la visita adelantada el día 27 de abril de 2023 a las instalaciones de la Fundación por parte del equipo técnico, de supervisión y de gestión documental de la Subdirección, no se encontró la totalidad de las actuaciones del mes archivados en las respectivas historias sociales de los participantes.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/ ACTAS SUBDIRECCIÓN
16. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	De acuerdo con la verificación realizada, el asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que de conformidad con la visita adelantada el día 27 de abril de 2023 a las instalaciones de la Fundación por parte del equipo técnico, de supervisión y de gestión documental de la Subdirección, no se encontró la totalidad de las actuaciones del mes archivados en las respectivas historias sociales de los participantes, de igual forma algunos soportes no tenían firma y nombre del profesional y se encontraron campos sin diligenciar.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES
17. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de las subdirecciones para la Discapacidad y para la Vejez. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	De acuerdo con la verificación realizada a través del formato FOR-PSS-311 y sus soportes contenidos en la carpeta denominada: “SIRBE Y NOVEDADES SIRBE”, se evidenció que el asociado para este periodo informó las siguientes novedades relacionadas con la prestación del servicio: - Egresos (6) - Ingresos (6).	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES/ SIRBE Y NOVEDADES SIRBE
18. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y de la Subdirección para la Vejez y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema Interno de gestión documental y Archivo.	El asociado para el mes de abril entregó la documentación requerida en su “INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4” con oficio de radicación, tal como lo estipula la obligación.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4
19. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.	El asociado para el mes de abril realizó el diligenciamiento de las fichas SIRBE de las seis (6) personas mayores ingresadas al servicio y remitió capturas de pantalla de los correos electrónicos de notificación al equipo técnico de la subdirección, estos documentos se encuentran contenidos en la carpeta denominada: “SIRBE Y NOVEDADES SIRBE” con el siguiente detalle: - Carpeta: Egresos abril - Carpeta: SIRBE ingresos abril	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES/ SIRBE Y NOVEDADES SIRBE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 16 de 42

	- Archivo: Base de datos de atenciones a personas mayores - FOR-PSS-311 ficha novedades SIRBE.	

OBLIGACIONES - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Título 7. Talento Humano y del presente título.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el asociado cumplió con las condiciones generales del talento humano señaladas en el anexo técnico, compuesto por 32 personas: 20 auxiliares de enfermería y 12 profesionales. Para este periodo no se presentaron cambios en el talento humano. Esto se soporta en el formato de relación del talento humano FOR-PSS-214 y los documentos allegados de cada persona que se encuentran en la carpeta denominada: “TALENTO HUMANO”.	Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en convenio.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el asociado cumplió con las condiciones generales del talento humano señaladas en el anexo técnico, compuesto por 32 personas: 20 auxiliares de enfermería y 12 profesionales. Para este periodo no se presentaron cambios en el talento humano.	Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS/TALENTO HUMANO
3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de la estrategia, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociada.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el asociado mantuvo disponibles para consulta las hojas de vida, contratos, transferencias bancarias de los pagos realizados, planillas de seguridad social del periodo y demás soportes del talento humano aprobado, en la carpeta denominada: “TALENTO HUMANO”.	Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS/TALENTO HUMANO
4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	Para el cumplimiento de esta obligación el asociado presentó para el mes de abril el formato de talento humano FOR-PSS 214.	Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS
5. Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado aportó el primer día de ejecución del convenio, las 32 hojas de vida del talento humano dispuesto para la ejecución del convenio con sus respectivos soportes, documentos que fueron verificados previo a la firma del acta de inicio.	No aplica para este periodo.
6. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega	De acuerdo con la verificación realizada, para este periodo no se presentaron cambios en el talento humano.	No aplica para este periodo.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 17 de 42

entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.		
7. Vincular para la ejecución del convenio a mujeres en un porcentaje mínimo del 50% de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el asociado durante la ejecución del convenio debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata la presente obligación en el porcentaje aquí indicado.	Para el cumplimiento de esta obligación, el asociado aportó: - Formato del talento humano FOR-PSS-214 con la relación de mujeres vinculadas en la ejecución del convenio. - Archivo: PORCENTAJE MUJERES TRABAJADORAS REMANSO ABRIL.	Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTE /COSTOS FIJOS

OBLIGACIONES - AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	Para el periodo del presente informe el asociado aportó registro fotográfico donde se evidencia que dispone de áreas para el almacenamiento de la documentación, así como también se pudo verificar el cumplimiento de esta obligación mediante visita de supervisión de fecha 27 de abril de 2023.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /HISTORIAS SOCIALES/ARCHIVO DOCUMENTAL

OBLIGACIONES - DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que el asociado dio cumplimiento a la obligación para lo cual presentó la carpeta denominada: “CERTIFICADOS MANTENIMIENTO” que incluye los siguientes soportes: - Archivo: Calibración monitores presión - Archivo: Calibración pulsioxímetros -Archivo: Certificado mantenimiento preventivo - Archivo: Validez certificado de calibración.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO/1/ CERTIFICADOS MANTENIMIENTO
2. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sábana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).	De conformidad con las visitas de supervisión adelantadas en el periodo a los distintos domicilios donde el asociado presta el servicio, se pudo evidenciar que los profesionales y auxiliares de enfermería garantizaron los elementos requeridos para la prestación del servicio, así: - Acta de visita de supervisión de fecha 13 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 15 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 18 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 25 de abril de 2023 - Acta de visita de supervisión de fecha 27 de abril de 2023	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISIÓN

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 18 de 42

3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	De conformidad con la visita de supervisión adelantada el 27 de abril de 2023 a las instalaciones de la Fundación, se pudo evidenciar que el asociado suministró los insumos descritos en la obligación.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISIÓN
4. Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la elaboración de documentos e informes y demás productos de gestión documental.	De conformidad con la visita de supervisión adelantada el 27 de abril de 2023 a las instalaciones de la Fundación, se pudo evidenciar que el asociado contó con los elementos del área administrativa y demás productos de gestión documental.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISIÓN

OBLIGACIONES - COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.	De conformidad con lo establecido en el anexo técnico, el asociado dio cumplimiento a esta obligación tal como se evidenció en su informe de ejecución No. 2. Por tanto, no aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
2. Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación de gestión ambiental No. 2 del “INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4” firmado por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, incluido en la carpeta denominada: “CUIDADO EN CASA INFORME 4”, que no se requirió la divulgación de los lineamientos señalados en la obligación.	No aplica para este periodo.
3. Adoptar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso racional y adecuado del papel, la impresión y fotocopiado por ambas caras del papel o en papel reutilizado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara, así como el fomento de uso de herramientas tecnológicas para la revisión y envío de documentos. Por lo anterior, el contratista deberá presentar un informe como soporte de cumplimiento ante la supervisión del contrato, en el cual se describen las estrategias desarrolladas.	De acuerdo con la verificación realizada, se evidenció que se dio cumplimiento a esta obligación presentando el documento denominado: “INFORME POLÍTICA CERO PAPEL ABRIL” suscrito por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, el cual se encuentra ubicado en la carpeta del “INFORME EJECUCIÓN No.4 ”.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCIÓN / /OTROS ENTREGABLES/GESTIÓN AMBIENTAL/INFORME POLÍTICA CERO PAPEL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 19 de 42

OBLIGACIONES - COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	ACTIVIDAD	SOPORTE
4. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.	Para el periodo del informe el asociado manifestó en la descripción realizada a la obligación de gestión ambiental No. 4 del "INFORME DE EJECUCIÓN NO. 4" firmado por la representante legal Jynneth Paola Ochoa, incluido en la carpeta denominada: "CUIDADO EN CASA INFORME 4", que se dio cumplimiento a la normatividad, acciones y lineamientos descritos en la obligación.	CUIDADO EN CASA INFORME 4/ INFORME DE EJECUCION / INFORME DE EJECUCIÓN 4

ESTADO DE EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En mi calidad de supervisora, certifico que el informe de actividades presentado por el asociado evidenció que el mismo cumplió con las obligaciones contractuales para el periodo certificado.

Se anexa el informe mencionado que origina el pago de esta certificación, el cual ha sido aprobado.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
2. Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3. Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
5. 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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 20 de 42

						el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
7. Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
10. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
11. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
12. Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
13. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
14. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 21 de 42

15. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas 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 con discapacidad 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.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
16. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos 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, 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, debiendo informar al supervisor del convenio las acciones adelantadas.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
17. Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

OBLIGACIONES - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio, de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
1. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio y 6 meses mas y hasta la liquidación del mismo.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 22 de 42

OBLIGACIONES - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
						el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2. Mantener vigente el certificado de inspección, vigilancia y control durante la ejecución del convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4. Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la línea técnica y el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

OBLIGACIONES - PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 23 de 42

previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia del servicio.						bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5. Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.		X				El asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que se ha evidenciado en las visitas en terreno que el cronograma no se ha mantenido actualizado diariamente.
6. Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
7. Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.		X				El asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que el equipo técnico de la Subdirección no evidenció avances con relación a los objetivos establecidos en la fase planeando.
8. Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos correspondientes establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.		X				Según consta en acta de visita del equipo de gestión documental de fecha 27 abril de 2023, el formato único de inventario documental FUID no se encontraba actualizado y se encontraron formatos con intervenciones del mes de abril sin archivar.
10. Los profesionales o auxiliares de enfermería que realicen intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 24 de 42

reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.						
11. Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de entrega de dichos elementos.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
12. Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
13. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.		X				El asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que el equipo técnico de la Subdirección no evidenció avances con relación a los objetivos establecidos en la fase actuando.
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
15. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad o de las personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
16. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
17. Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
18. Reconocer que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad exclusiva de la Secretaria Distrital de Integración Social.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
19. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 25 de 42

población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.						de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
20. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
21. Asegurar la calidad del servicio salvaguardando los derechos e integridad de los beneficiarios del programa, así como de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en el domicilio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

OBLIGACIONES - GESTIÓN DOCUMENTAL	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad o de la Subdirección para la Vejez mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.		X				El asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que según consta en acta de visita del equipo de gestión documental de fecha 27 abril de 2023, el Formato Único de verificación documental FUID - FOR -GD-017 no se encontraba actualizado y se encontraron formatos con intervenciones de los meses de marzo y abril sin archivar.
2. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
3. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.		X				El asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que según consta en acta de visita del equipo de gestión documental de fecha 27 abril de 2023, el formato único de inventario documental FUID no se encontraba actualizado y se encontraron formatos con intervenciones de los meses de marzo y abril sin archivar.
4. Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.		X				Se evidenció que algunos soportes carecen del diligenciamiento completo, tales como firma y nombre del profesional, campos sin diligenciar de los formatos realizados en el mes.
5. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 26 de 42

que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.						bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
7. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
8. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
9. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO I: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARÁGRAFO II: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
10. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 27 de 42

claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.						el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
11. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
12. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
13. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
14. A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica: a. Apertura de Historia b.Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. c.Documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo. d.Ficha SIRBE e. Acuerdo de corresponsabilidad Familiar f. Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. g. Plan de Actividades Familiar o Plan de Atención en Casa. h. Seguimientos a la Intervención i. Notas de enfermería signos Vitales, suministro de medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS. j.Remisiones k.Egreso		X				El asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que de conformidad con las visitas adelantadas en el mes de abril por parte del equipo técnico, de supervisión y de gestión documental de la Subdirección, se encontró que algunos soportes carecen de firma y nombre del profesional, se encontraron campos sin diligenciar de los formatos realizados en el mes de ejecución, así como tampoco se encontró la totalidad de las actuaciones del mes archivados en las respectivas historias sociales de los participantes.
15. El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.		X				El asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que de conformidad con la visita adelantada el día 27 de abril de 2023 a las instalaciones de la Fundación por parte del equipo técnico, de supervisión y de gestión documental de la Subdirección, no se encontró la totalidad de las actuaciones del mes archivados.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 28 de 42

16. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.		X				El asociado cumplió parcialmente con esta obligación, toda vez que no se encontró la totalidad de las actuaciones del mes archivados en las respectivas historias sociales de los participantes, de igual forma algunos soportes no tenían firma y nombre del profesional y se encontraron campos sin diligenciar.
17. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de las subdirecciones para la Discapacidad y para la Vejez. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
18. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y de la Subdirección para la Vejez y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema Interno de gestión documental y Archivo.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
19. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

OBLIGACIONES - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 7. Talento Humano y del presente título.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 29 de 42

3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de la estrategia, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5. Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
6. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
7. Vincular para la ejecución del convenio a mujeres en un porcentaje mínimo del 50% de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el asociado durante la ejecución del convenio debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata la presente obligación en el porcentaje aquí indicado.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

OBLIGACIONES - AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

OBLIGACIONES - DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 30 de 42

2. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4. Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la elaboración de documentos e informe y demás productos de gestión documental.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

OBLIGACIONES - COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato en el informe para el pago del primer mes de ejecución del contrato.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
2. Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.					X	Para el periodo del presente informe esta obligación no aplica de conformidad con la descripción de la bitácora de actividades.
3. Adoptar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso racional y adecuado del papel, la impresión y fotocopiado por ambas caras del papel o en papel reutilizado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara, así como el fomento de uso de herramientas tecnológicas para la revisión y envío de documentos. Por lo anterior, el			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 31 de 42

contratista deberá presentar un informe como soporte de cumplimiento ante la supervisión del contrato, en el cual se describan las estrategias desarrolladas.						
4. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.			X			El asociado da cumplimiento a la obligación de manera satisfactoria como se evidencia en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		10	56		14	

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Se recomienda que el asociado continúe mejorando el archivo de las historias sociales, el diligenciamiento de cada uno de los formatos exigidos y haga un seguimiento permanente del cumplimiento del cronograma de visitas por parte del talento humano, así como en la presentación oportuna de los diferentes informes y documentos que solicita el anexo técnico con calidad y oportunidad. Se recomienda dar cabal cumplimiento a las obligaciones contraídas en el componente de gestión documental, teniendo en cuenta que se encontraron algunos soportes con espacios en blanco, con información incompleta tal como firma y nombre del profesional que realizó la intervención y/o digitación en la plataforma SIRBE.

Se recomienda implementar acciones de mejora frente al cargue de la información en el sistema misional SIRBE, toda vez que la solicitud de extemporáneos cada mes dificulta el correcto seguimiento por parte de los equipos de la Subdirección en cuanto a cobertura y calidad del dato de cada actuación e intervención con las personas mayores participantes.

Se recomienda al asociado realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a las diez (10) obligaciones a mejorar generadas durante el presente periodo y que son citadas a continuación:

OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

Obligaciones Generales del Asociado

- Obligación No. 10: Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.

Obligaciones de prestación del servicio

- Obligación No. 5: Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.
- Obligación No. 7: Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
- Obligación No. 9: Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.
- Obligación No. 13: Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 32 de 42

Obligaciones de gestión documental y archivo

- Obligación No. 1: El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad o de la Subdirección para la Vejez mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.
- Obligación No. 3: Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.
- Obligación No. 4: Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.
- Obligación No. 14: A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica:
  a. Apertura de Historia
  b. Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. c.Documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo.
  d. Ficha SIRBE
  e. Acuerdo de corresponsabilidad Familiar
  f . Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. g. Plan de Actividades Familiar o Plan de Atención en Casa.
  h. Seguimientos a la Intervención
  i. Notas de enfermería, signos vitales, suministro de medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS.
  j.Remisiones
  k.Egreso
- Obligación No. 15: El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.
- Obligación No. 16: Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.

El asociado no da cumplimiento satisfactoriamente a las obligaciones descritas de conformidad con lo descrito en la bitácora de actividades.

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

El asociado manifestó a la presentación de este informe que se encuentra implementando las siguientes acciones de mejora para mitigar el impacto de las obligaciones calificadas como a mejorar:

- “Implementación de nuevos métodos estratégicos tales como una persona encargada de ser un filtro en el uso adecuado de los formatos y datos diligenciados por parte del talento humano y tratar los datos de forma correcta y en constante mejora para la entrega oportuna de los mismos.”
- “Capacitación del talento humano sobre los manejos en los formatos y la importancia de la ortografía en los mismos.”
- “Se realizó en conjunto con la delegada documental y el equipo profesional una jornada de revisión y corrección de las historias sociales y se han realizado jornadas exhaustivas de revisión y corrección a los documentos diligenciados por parte de REMAPAZ.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 33 de 42

- "Se plantea una cualificación con la delegada documental y todo el talento humano en cuanto a la socialización de los formatos utilizados diariamente en la ejecución y como se ha mencionado anteriormente estos esfuerzos por mejorar la calidad de la presentación de formatos."

Se concreta como fecha para verificación por parte del equipo técnico, de supervisión y de gestión documental de las acciones de mejora implementadas y manifestadas por el asociado el 30 de mayo de 2023.

1. SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO A LA FECHA DE LA CERTIFICACIÓN

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	TOTAL $ 423.115.170 SDIS $ 356.432.220 ASOCIADO $ 66.682.950
ADICIONES:	$ 177.642.569
REDUCCIONES:	$ 0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 272,617,506
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 172,383,664
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N.A.
AMORTIZACIÓN:	N.A.

Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	SI: _____ NO APLICA: __X___

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Recurso humano y desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles.	$ 87.066.826
COSTO VARIABLE	Desgaste y uso de elementos para metodologías de trabajo y materiales para visitas en casa.	$ 1.995.619
COSTO DE REALIZACIÓN	Carnetización del talento humano y elementos de única entrega.	$0
AJUSTE A LA DECENA		$11.174
TOTAL		$ 89.073.619

Balance Financiero					
Balance general			Detalle desembolsos realizados		
Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje	9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
1. Valor Inicial:	$356,432,220	67%	FRM-193	$94,698,552	18%
2, Valor Adición:	$177,642,569	33%	FRM-198	$88,748,100	17%
3. Valor Reducciones:	$0	0%		$89,170,854	17%
4. Valor Total:	$534,074,789	100%			
5. Valor Pagado:	$272,617,506	51%			
6. Valor Causado, No pagado:	$83,353,343	16%			
7. Valor Total Ejecutado:	$355,970,850	67%			
8. Saldo:	$178,103,939	33%	Totales	$272,617,506	51%

Es importante señalar que, para el presente convenio, tal como lo establece el anexo técnico y como se observa en la anterior relación, se cuenta con tres tipos de costos: Costos fijos, variable y por realización.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 34 de 42

Para los costos fijos estos están compuestos por el talento humano y por el rubro de desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles el cual es un valor fijo que se paga mensualmente dado el uso de implementos comprados por la Fundación, frente a lo cual esta supervisión verificó que el asociado cuenta con estos elementos tanto para el inicio del convenio como en las diferentes visitas de supervisión, así como que no se presentaron descuentos por talento humano. Frente a los costos por realización estos son de una única entrega y son aporte del asociado. En cuanto a los costos variables el anexo establece que estos se pagarán de acuerdo al número de visitas que se realicen efectivamente, para lo cual se estableció el siguiente formato de liquidación de visitas.

Costo fijo por persona	$29.026	Costo variable por persona	$635	Cobertura	100
Periodo de ejecución	01/04/2023	al	30/04/2023	Días costos fijos mes	30

N°.	Fecha de ejecución	Visitas enfermería	Visitas profesionales	Valor costo variable elementos metodologías	Total costo variable
1	4/1/2023	11	0	$ 6,985	$ 19,317
2	4/2/2023	0	0	$ -	$ -
3	4/3/2023	39	12	$ 24,765	$ 81,939
4	4/4/2023	40	24	$ 25,400	$ 97,148
5	4/5/2023	41	20	$ 26,035	$ 94,420
6	4/6/2023	9	0	$ 5,715	$ 15,805
7	4/7/2023	4	0	$ 2,540	$ 7,024
8	4/8/2023	13	12	$ 8,255	$ 36,282
9	4/9/2023	0	0	$ -	$ -
10	4/10/2023	39	24	$ 24,765	$ 95,392
11	4/11/2023	46	24	$ 29,210	$ 107,684
12	4/12/2023	40	24	$ 25,400	$ 97,148
13	4/13/2023	43	25	$ 27,305	$ 103,537
14	4/14/2023	43	20	$ 27,305	$ 97,932
15	4/15/2023	16	12	$ 10,160	$ 41,550
16	4/16/2023	0	0	$ -	$ -
17	4/17/2023	50	23	$ 31,750	$ 113,588
18	4/18/2023	44	24	$ 27,940	$ 104,172
19	4/19/2023	53	28	$ 33,655	$ 124,461
20	4/20/2023	49	20	$ 31,115	$ 108,468
21	4/21/2023	41	28	$ 26,035	$ 103,388
22	4/22/2023	25	16	$ 15,875	$ 61,839
23	4/23/2023	4	0	$ 2,540	$ 7,024
24	4/24/2023	43	28	$ 27,305	$ 106,901
25	4/25/2023	53	22	$ 33,655	$ 117,735
26	4/26/2023	45	20	$ 28,575	$ 101,444
27	4/27/2023	49	24	$ 31,115	$ 112,953

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 35 de 42

N°.	Fecha de ejecución	Visitas enfermería	Visitas profesionales	Valor costo variable elementos metodologías	Total costo variable
28	4/28/2023	36	0	$ 22,860	$ 63,218
29	4/29/2023	8	12	$ 5,080	$ 27,501
30	4/30/2023	2	4	$ 1,270	$ 7,996
Total		886	446	$ 562,610	$ 2,055,867

Frente a esta liquidación de cupos se tuvo en cuenta, en este periodo, el ajuste en algunos valores de meses anteriores una vez se contó con reportes oficiales del SIRBE en cuanto a la aceptación de extemporáneos pedidos por el asociado en meses anteriores. En esta vía, los siguientes valores se incorporan al actual informe.

Recurso No Ejecutados Mes			
Descripción	Días	Valor Día	Valor
MAYOR VALOR PAGADO EN VISITAS DE CUIDADO CALIFICADO POR EXTEMPORÁNEO DE SIRBE ENERO	50	$635	$ 31.750
MAYOR VALOR PAGADO EN VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO AL CUIDADOR POR EXTEMPORÁNEO DE SIRBE ENERO	81	$1.121	$ 90.806
MENOR VALOR PAGADO EN VISITAS DE CUIDADO CALIFICADO POR EXTEMPORÁNEO DE SIRBE FEBRERO	-83	$635	$ (52.705)
MENOR VALOR PAGADO EN VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO AL CUIDADOR POR EXTEMPORÁNEO SIRBE FEBRERO	-8	$1.121	$ (8.968)
MENOR VALOR PAGADO EN VISITAS DE CUIDADO CALIFICADO POR DIFERENCIA REGISTRO SIRBE MARZO	-1	$635	$ (635)
Total			$ 60.248

Teniendo esto en cuenta, a continuación se presenta la relación de recursos a desembolsar para el presente periodo, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con la estructura de costos. Se presenta en dos cuadros en tanto uno corresponde al último corte del período fijado inicialmente para el convenio y el otro al corte para este periodo correspondiente con la adición realizada. Este primero corresponde a la ejecución realizada para este periodo en el marco del recurso establecido para el convenio inicial.

Rubro/Ítem	Periodo ejecutado		Total ejecutado		Recursos Pendiente por ejecutar SDIS
	ABRIL				
	4/1/2023	4/28/2023			
Costos Fijos	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado	
Coordinador-a de la Estrategia de Relevos	$ 4,666,666	$ 1,416,800	$ 19,999,999	$ 6,072,000	$1
Profesional en Enfermería	$ 7,300,533		$ 31,287,999	$ 0	$1
Auxiliar de enfermería	$ 37,333,333	$ 10,490,666	$ 159,866,666	$ 44,922,533	$ 133,334
Terapeuta Ocupacional	$ 7,300,533		$ 31,287,999	$ 0	$1
Fisioterapia	$ 7,300,533		$ 31,287,999	$ 0	$1
Trabajadora Social	$ 7,300,533		$ 31,287,999	$ 0	$1
Psicología	$ 7,300,533		$ 31,287,999	$ 0	$1
Delegado documental	$ 2,391,200		$ 10,248,000	$ 0	$ 0
Subtotal Talento Humano	$ 80,893,864	$ 11,907,466	$ 346,554,660	$ 50,994,533	$ 133,340
Desgaste y Uso de los Bienes Muebles no consumibles (*Remitirse a la Sabana de Elementos)	$ 380,027		$ 1,628,687	$ 0	$ 1

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 36 de 42

Rubro/Ítem	Periodo ejecutado ABRIL 4/1/2023	Periodo ejecutado ABRIL 4/28/2023	Total ejecutado SDIS	Total ejecutado Asociado	Recursos Pendiente por ejecutar SDIS
Costos Fijos	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado			
Coordinador-a de la Estrategia de Relevos	$ 4,666,666	$ 1,416,800	$ 19,999,999	$ 6,072,000	$1
Profesional en Enfermería	$ 7,300,533		$ 31,287,999	$ 0	$1
Subtotal Costos Fijos	$ 81,273,891	$ 11,907,466	$ 348,183,347	$ 50,994,533	$ 133,341
Costos Variables					
Desgaste y Uso de Elementos para metodologías de trabajo *Remitirse a la Sabana de Elementos	$ 577,850		$ 2,149,475	$ 0	$ 136,525
Materiales para visitas en casa (Elementos mensuales)*Remitirse a la Sabana de Elementos	$ 1,382,271	$ 3,588,805	$ 5,522,360	$ 13,736,932	$ 307,172
Subtotal Costos Variables	$ 1,960,121	$ 3,588,805	$ 7,671,835	$ 13,736,932	$ 443,697
Costos por realización					
Carnetización del talento humano			$ 0	$ 288,000	$ 0
Elementos de única entrega (Elementos para toda la ejecución del Convenio) *Remitirse a la Sabana de Elementos			$ 0	$ 1,073,682	$ 0
Subtotal por costos por realización / Causación	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1,361,682	$ 0
Descuento novedades (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social, etc).			$ 0	$ 0	$ 0
Mayor Valor Soportado:	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0
Menor Valor Soportado:	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0
Ajuste a la Decena:	$ 1,091		$ 4,754	$ 0	$ 4,754
Total costos:	$ 83,232,921	$ 15,496,271	$ 355,850,427	$ 66,093,147	$ 581,793

Este es el cuadro correspondiente a la ejecución del periodo en el marco de la adición realizada.

Rubro/Ítem	Periodo ejecutado ABRIL 4/29/2023	Periodo ejecutado ABRIL 4/30/2023	Total ejecutado SDIS	Total ejecutado Asociado	Recursos Pendiente por ejecutar SDIS
Costos Fijos	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado			
Coordinador-a de la Estrategia de Relevos	$ 326,118	$ 108,414	$ 326,118	$ 108,414	$ 9,457,436
Profesional en Enfermería	$ 521,467		$ 521,467	$ 0	$ 15,122,533
Auxiliar de enfermería	$ 2,661,538	$ 754,462	$ 2,661,538	$ 754,462	$ 77,184,591
Terapeuta Ocupacional	$ 521,467		$ 521,467	$ 0	$ 15,122,533
Fisioterapia	$ 521,467		$ 521,467	$ 0	$ 15,122,533
Trabajadora Social	$ 521,467		$ 521,467	$ 0	$ 15,122,533

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 37 de 42

Rubro/Ítem	Periodo ejecutado		Total ejecutado		Recursos Pendiente por ejecutar SDIS
	ABRIL				
	4/29/2023	4/30/2023			
Psicología	$ 521,467		$ 521,467	$ 0	$ 15,122,533
Delegado documental	$ 170,800		$ 170,800	$ 0	$ 4,953,200
Subtotal Talento Humano	$ 5,765,791	$ 862,876	$ 5,765,791	$ 862,876	$ 167,207,892
Desgaste y Uso de los Bienes Muebles no consumibles (*Remitirse a la Sabana de Elementos)	$ 27,144		$ 27,144	$ 0	$ 787,200
Subtotal Costos Fijos	$ 5,792,935	$ 862,876	$ 5,792,935	$ 862,876	$ 167,995,092
Costos Variables					
Desgaste y Uso de Elementos para metodologías de trabajo *Remitirse a la Sabana de Elementos	$ 6,350		$ 6,350	$ 0	$ 1,136,650
Materiales para visitas en casa (Elementos mensuales)*Remitirse a la Sabana de Elementos	$ 29,148	$ 71,446	$ 29,148	$ 71,446	$ 2,682,394
Subtotal Costos Variables	$ 35,498	$ 71,446	$ 35,498	$ 71,446	$ 3,819,044
Costos por realización					
Carnetización del talento humano			$ 0	$ 0	$ 0
Elementos de única entrega (Elementos para toda la ejecución del Convenio) *Remitirse a la Sabana de Elementos			$ 0	$ 0	$ 0
Subtotal por costos por realización / Causación	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Descuento novedades (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social, etc).			$ 0	$ 0	$ 0
Mayor Valor Soportado:	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0
Menor Valor Soportado:	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0
Ajuste a la Decena:	-$ 12,265		-$ 12,265	$ 0	-$ 12,265
Total costos:	$ 5,840,698	$ 934,322	$ 5,840,698	$ 934,322	$ 171,801,871

Así, a continuación, se detalla la ejecución del aporte del asociado, para mayor claridad frente a este aspecto:

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado				
Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado
29 de diciembre al 31 de enero	2022-2023	Costos fijos	$13,608,533	$63,309,784
		Costos variables	$3,234,321	$18,402,805
		Costos variables por realización	$1,361,682	$0
1 de febrero al 28 de febrero	2023	Costos fijos	$12,720,533	$50,589,250
		Costos variables	$3,209,589	$15,193,216
		Costos variables por realización	$0	$0
1 de marzo al	2023	Costos fijos	$12,758,000	$37,831,250

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 38 de 42

31 de marzo		Costos variables	$3,704,217	$11,488,999
		Costos variables por realización	$0	$0
1 de abril al 30 de abril	2023	Costos fijos	$11,907,467	$25,923,784
		Costos variables	$3,588,805	$7,900,194
		Costos variables por realización	$0	$0
Total			$66,093,147	$33,823,978

Valor inicial aportes del asociado	$66,682,950
Valor adición aportes asociado 1	$33,234,175
Total aportes del asociado	$99,917,125
Costos fijos	$76,918,317
Costos variables	$21,637,126
Costos variables por realización	$1,361,682
Aportes del asociado ejecutados	$66,093,147
% aportes del asociado ejecutados	66.15%
Saldo aportes del asociado	$33,823,978

OBSERVACIONES ADICIONALES:	El asociado realizó durante el periodo mencionado en esta certificación sus actividades y compromisos de conformidad con lo expuesto en la bitácora de actividades. El Convenio se ha desarrollado de manera normal durante el periodo certificado, sin inconvenientes relevantes de tipo técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. La supervisión aprobó y validó el cumplimiento de las obligaciones específicas como se menciona en el informe de actividades.

La presente se firma a los 23 días del mes de mayo de 2023.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
PENSIÓN	Se anexa certificación de aportes a seguridad social y parafiscales con la firma del revisor fiscal de la Fundación Remanso de Paz, el cual acredita el pago del periodo descrito. Se encuentra contenida en la carpeta CUIDADO EN CASA INFORME 4/INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA/SOPORTES/COSTOS FIJOS/TALENTO HUMANO/CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES REMAPAZ		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			

5. ASPECTOS PENDIENTES DE DECISIÓN O QUE AMERITEN ESPECIAL CONTROL.

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Dar cumplimiento al objeto del Convenio de Asociación No.9328 de 2022 de manera satisfactoria, logrando los objetivos trazados mediante la ejecución de las obligaciones pactadas, teniendo en cuenta las observaciones e indicaciones realizadas por el equipo de supervisión desde los componentes: Técnico, administrativo y financiero.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 39 de 42

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio se desembolsan de acuerdo con los porcentajes de pago establecidos y están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio, con el fin de desembolsar sobre valores debidamente facturados y soportados por el asociado, esto minimiza los riesgos al no generar ningún pago sin que se haga esta revisión.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna para el periodo.

FECHA DE ELABORACIÓN: 23 /05 /2023

_____

DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT
Subdirectora para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Documento firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Proyectó: Nelson Enrique Alvarado Castillo - Equipo Apoyo a la supervisión – Subdirección para la Vejez
Jeimy Andrea Molina - Equipo Apoyo a la supervisión – Subdirección para la Vejez
Revisó: Julián Enrique Ariza González - Equipo Apoyo a la supervisión – Subdirección para la Vejez
Simón Tabares Montoya - Equipo Apoyo a la supervisión – Subdirección para la Vejez
Lina Johana Perez Marin - Profesional técnico - Subdirección para la Vejez
Laura Julieta Gómez Díaz - Profesional técnico - Subdirección para la Vejez
Miguel Ángel Medina - Líder Equipo de supervisión – Subdirección para la Vejez

Nota 1: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 2: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos.

Nota 3: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 40 de 42

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9328-2022 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478 Creación: 2023-05-24 00:01:00

Estado: Finalizado Finalización: 2023-05-24 08:24:26

Escanee el código para verificación

Revisión: Revisión

Simon Tabares Montoya
1128460618
stabares@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Revisión

Julián Enrique Ariza Gonzalez
79614756
jarizagonzalez@gmail.com
Contratista
SDIS

Elaboración: Elaboración

JEIMY MOLINA
53164649
jmolinam@sdis.gov.co

Elaboración: Elaboración

Nelson Enrique Alvarado Castillo
79887346
nalvaradoc@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria de integración social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 41 de 42

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISIÓN CTO 9328-2022 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478 Creación: 2023-05-24 00:01:00

Estado: Finalizado Finalización: 2023-05-24 08:24:26

Escanee el código para verificación

Firma: Firmante

Diana Carolina Mora B.
52955091
dmoram@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Revisión

MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO
CPS 4150-2023
Mmedinac@sdis.gov.co
Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirección para la Vejez
Secretaría Distrital De Integración Social

Revisión: revisión

Laura Julieta Gómez Díaz
1018434703
LJGomezD@sdis.gov.co
Profesional Subdirección para la Vejez
SDIS

Revisión: Revisión

LINA JOHANNA PEREZ MARIN
41956119
ljperezm@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478
2023-05-24T08:24:28-05:00 - Pagina 42 de 42

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISIÓN CTO 9328-2022 PAGO 4

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230524-000100-eee901-02830478 Creación: 2023-05-24 00:01:00

Estado: Finalizado Finalización: 2023-05-24 08:24:26

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Nelson Enrique Alvarado Castillo nalvaradoc@sdis.gov.co Contratista Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2023-05-24 00:01:01 Lec.: 2023-05-24 00:01:18 Res.: 2023-05-24 00:01:25 IP Res.: 186.102.54.223
Elaboración	JEIMY MOLINA jmolinam@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-05-24 00:01:25 Lec.: 2023-05-24 00:02:16 Res.: 2023-05-24 00:02:29 IP Res.: 186.145.197.14
Revisión	Julián Enrique Ariza Gonzalez jarizagonzalez@gmail.com Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2023-05-24 00:02:29 Lec.: 2023-05-24 00:05:19 Res.: 2023-05-24 00:05:28 IP Res.: 186.84.88.107
Revisión	Simon Tabares Montoya stabares@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-05-24 00:05:28 Lec.: 2023-05-24 00:15:29 Res.: 2023-05-24 00:15:47 IP Res.: 181.133.16.36
Revisión	LINA JOHANNA PEREZ MARIN ljperezm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-05-24 00:15:47 Lec.: 2023-05-24 06:40:31 Res.: 2023-05-24 06:40:43 IP Res.: 181.62.163.4
Revisión	Laura Julieta Gómez Díaz LJGomezD@sdis.gov.co Profesional Subdirección para la Vejez SDIS	Aprobado	Env.: 2023-05-24 06:40:43 Lec.: 2023-05-24 06:41:33 Res.: 2023-05-24 06:41:43 IP Res.: 200.118.80.35
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirec Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-05-24 06:41:43 Lec.: 2023-05-24 07:18:36 Res.: 2023-05-24 07:19:18 IP Res.: 190.159.164.135
Firma	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2023-05-24 07:19:18 Lec.: 2023-05-24 08:21:15 Res.: 2023-05-24 08:24:26 IP Res.: 186.154.32.114

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:	SERVICIO SOCIAL CUIDADO EN CASA (ANTES ESTRATEGIA DE CUIDADO EN CASA - SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO PARA PERSONA MAYOR)									
ASOCIADO:	FUNDACION REMANSO DE PAZ									
CONVENIO No.	9328		de:	29	12	2022	PLAZO:	4	meses	
FECHA ACTA DE INICIO:	29	12	2022	FECHA DE TERMINACIÓN:			28	4	2023	
PERIODO DE INFORME:	1	3	2023	a:	31	3	2023	No. Informe:	3	
SUPERVISOR:	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT			DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ					

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

OBLIGACIONES CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES

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

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	SERVICIO SOCIAL CUIDADO EN CASA (ANTES ESTRATEGIA DE CUIDADO EN CASA - SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO PARA PERSONA MAYOR)
ASOCIADO:	FUNDACION REMANSO DE PAZ

CONVENIO No.	9328		de:	29	12	2022	PLAZO:			4	meses	
FECHA ACTA DE INICIO:	29/12/2022			FECHA DE TERMINACIÓN:			28/06/2023					
PERIODO DE INFORME:	1	4	2023	a:	30	4	2023				No. Informe:	4
SUPERVISOR:	DIANA CAROLINA MORA BETANCOURT					DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ					

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

OBLIGACIONES CONVENIO

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OBLIGACIONES GENERALES		
1. El asociado se compromete a elaborar un informe técnico ejecutivo en la liquidación, que evidencie el impacto logrado de manera satisfactoria sobre las personas en el territorio, durante la ejecución del convenio.	No se desarrollaron actividades dado que, de acuerdo al proceso contractual, esta liquidación se hace posterior a la finalización del convenio, y por tanto a la presentación del presente informe no aplica medio de verificación.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
2. Aportar los recursos financieros a lo que se haya comprometido durante el proceso.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril al 30 de abril de 2023 se aportaron los recursos financieros, que se soportó a través de certificación de aportes y el informe de ejecución financiera.	-INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA -CERTIFICACION APORTES FINANCIERO Y EN ESPECIE GENERALES 2 Y 3 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/CERTIFICACION APORTES FINANCIEROS

3. Aportar los recursos en especie a lo que se haya comprometido durante el proceso	Para el periodo de ejecución del 01 de abril al 30 de abril de 2023 se entregó certificación de aportes financieros junto con un informe de ejecución financiera el cual tiene como medios de verificación las carpetas de costos	-INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA -CERTIFICACION APORTES FINANCIERO Y EN ESPECIE GENERALES 2 Y 3 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/CERTIFICACION APORTES FINANCIEROS
4. Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución	Previo a la iniciación del Convenio 9328-2022 se presentaron los documentos necesarios para la ejecución del convenio 9328-2022, documentación que se legalizó en el informe No. 1 de ejecución.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
5. 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.	En el periodo de ejecución del 01 de abril al 30 de abril de 2023 la fundación Remanso no tuvo que responder ante las autoridades competentes, en tanto no se presentaron actos u omisiones que causaran perjuicio a la administración o a terceros en la ejecución del convenio.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
6.Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del convenio.	En el periodo de ejecución del 01 de abril al 30 de abril de 2023 la fundación Remanso de paz guardó la debida reserva sobre las actividades que se realizaron, ya que éstas son de propiedad de la SDIS, y sólo pueden ser utilizadas para fines propios del convenio 9328-2022.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

7. Presentar a la supervisión y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante	En el periodo de ejecución del 01 de abril al 30 de abril de 2023 la fundación Remanso de paz no generó ninguna pieza impresa, radial audiovisual o de internet; que contuviera el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucrara a la población participante, por lo cual no aplicó para este periodo puesto que se adelantaron las propuestas escritas para continuar con las piezas audivisuales faltantes y adicionalmente se prorrrogo el tiempo de entrega final al 28 de junio dado que hubo una adicion al convenio, de igual forma se adjuntan piezas que aun se envuentran en edicion con las respectivas directrices por parte del area tecnica.	-carpeta : PIEZAS AUDIOVISUALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/PONDERABLES/PIEZAS AUDIOVISUALES
8. Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 se destinaron los recursos recibidos exlusivamente en la ejecución del convenio 9328-2022. Esto se puede verificar a través de certificación expedida por la Fundación que se encuentra en la carpeta del informe financiero.	- INFORME DE EJECUCION FINANCIERA -CERTIFICACION DESTINACION DE RECURSOS Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/CERTIFICACION DESTINACION DE RECURSOS
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	En el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 la fundación Remanso de paz hizo uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, se abstuvo de divulgar la información, que puediera llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
10. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	En el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 la Fundación Remanso de paz cumplió con los protocolos, manuales y demás documentos que evidenciaron la calidad de la información, subsanando las observaciones realizadas por los equipos técnico y de supervisión de la SDIS, tal como se puede evidenciar en los archivos adjuntos al informe de ejecucion. Se reportaron un total de 1332 visitas en total durante el mes de abril (Incluye Visitas de profesionales y enfermería), aunque se aclara que en el reporte general del SIRBE se encuetran 1342 visitas, toda vez que 10 de estos registros son un error en la digitacion al momento del cargue en el SIRBE, y ya se solicito la	-CUIDADO EN CASA INFORME 4 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4

11. Facilitar la labor del supervisor para el control y seguimiento al cumplimiento del convenio proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	La fundación Remanso de paz durante el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, facilitó la labor del supervisor para realizar control y seguimiento del cumplimiento del convenio 9328-2022 atendiendo y proporcionando la información y documentación solicitada, como se puede verificar en los correos enviados y actas de supervision correspondientes al mes de ejecucion, los cuales se presentan como medio de verificación y se encuentran en la carpeta de esta obligación.	- Carpeta de las obligaciones generales: 11 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 11
12. Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos impuestos por el supervisor o su equipo, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, se atendieron las solicitudes realizadas por la supervisión, tal como se evidencia en los correos electrónicos enviados y la respuesta del OFICIO-S2023065893. Esto se podra verificar en esta carpeta en el oficio y respuesta adjuntas.	- Carpeta de las obligaciones generales: 12 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 12
13 Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del convenio.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 la fundación Remanso de paz implementó los formatos estipulados por la SDIS contemplados en la ejecución del convenio 9328-2022 como se puede evidenciar en la carpeta de historias sociales.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES -Capeta: OTROS ENTREGABLES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/OTROS ENTREGABLES/ ACTAS DE SUPERVISION

14. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 la fundación Remanso de paz no recibió sugerencias ni requerimientos ciudadanos, por lo cual no aplica medio de verificación para este periodo de ejecucion.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
15. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas 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 con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, no se presentaron conductas que llevaran implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afectara la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad 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; por lo cual no se debieron adelantar acciones relacionadas y como soporte se presentan acta de capacitacion sobre las conductas de cualquier tipo de violencia de las personas mayores que ingresaron en el mes de abril.	-Capeta: 15 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GENERALES/ 15
16. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos 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, 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	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 no se presentó ninguna de las acciones descritas en esta obligación, por lo cual no fue necesario establecer denuncia alguna y por tanto no aplicaria para este periodo de ejecucion.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
17. Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 la fundación Remanso de paz se abstuvo de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de la fundación, que hubieran podido comprometer o involucrar a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante. Por lo cual no aplicaria para este periodo de ejecucion.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado.	Durante el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 las actividades de naturaleza ponderable que se realizaron fueron el desarrollo y avance de las piezas piezas comunicativas con los respectivos documentos de propuesta para el mes de abril y la propuesta de la salida ludico recreativa para los cuidadores que se realizó el pasado 28 de abril de 2023; estos soportes se pueden encontrar en la carpeta relacionada para esta obligacion; se aclara que se presentan las piezas audiovisuales que aun se encuentran en edicion segun los parametros brindados por la supervision tecnica.	-Capeta: PONDERABLES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/PONDERABLES
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio, de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera.	La Fundación Remanso de Paz suscribió el acta de inicio del convenio 9328-2022 y adicionalmente se allega la modificacion al contrato por dos meses mas de ejecucion.	-Capeta: 0 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA/0
1. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio.	Durante este periodo se requirió modificación a las garantías del convenio, por prorroga del convenio y se adjuntan como soporte las polizas actualizadas .	-Capeta: 1 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA/1

2. Mantener vigente el certificado de inspeccion, vigilancia y control durante la ejecucion del convenio.	La Fundación Remanso de Paz mantuvo vigente el certificado de inspeccion, vigilancia y control durante la ejecucion del convenio, lo cual se adjunta el certificado actualizadoque se presento para la progorra del convenio.	-Capeta: 2 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/OBLIGACIONES GESTION ADMINISTRATIVA/2
3.Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del	La Fundación Remanso de Paz, realizó los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 quedando al día en el pago de aportes parafiscales y demás establecidos en la norma para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 ; esto se puede verificar a través de certificación expedida por la Fundación para el convenio 9328-2022 y la carpeta de seguridad social contenida en la de talento humano del informe financiero.	- CERTIFICACION PARAFISCALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/TALENTO HUMANO/SEGURIDAD SOCIAL
4.Efectuar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo con el tipo de contratación que realice el asociado para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión cuando lo requiera. Para el caso de las personas contratadas por prestación de servicios, para el pago, el asociado deberá presentar los soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social realizados por cada una de las personas contratadas.	La fundación Remanso de paz para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 , efectuó el pago de honorarios, salarios, prestaciones y seguridad social del talento humano contratado, según correspondió con cada perfil. Esto se puede verificar a través del formato de relacion de talento humano, los soportes de transferencias de pago y la carpeta que contiene las planillas de seguridad social del talento humano contratado para la ejecución del convenio 9328 de 2022 y la certificación de parafiscales de la Fundación.	-Carpeta: SEGURIDAD SOCIAL Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/TALENTO HUMANO/SEGURIDAD SOCIAL

5. Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, los cinco (5) primeros días del mes. Este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y estar presentado de acuerdo con lo establecido por la línea técnica y el instructivo de presentación del informe mensual, el cual será entregado durante el primer mes de ejecutado el convenio.	La fundación Remanso de paz realizó la entrega a la supervisión del informe mensual del convenio 9328-2022, para el periodo comprendido entre 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, en los tiempos establecidos; esto se puede observar en el mail por medio del cual se envío el informe y que reposa en la carpeta del mismo.	-CUIDADO EN CASA INFORME 4 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. Dar cumplimiento a las condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, para el desarrollo con eficiencia y eficacia el servicio.	En el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 la Fundación Remanso de paz cumplió con las condiciones técnicas descritas en el anexo técnico, los estudios previos, la propuesta, el convenio, en los procedimientos misionales e instructivos relacionados, lo cual incluye los ponderables; esto se puede verificar en la carpeta del informe.	-CUIDADO EN CASA INFORME 4 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4
2. Garantizar la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar.	En el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 la fundación Remanso remanso de paz garantizó la atención, el cuidado y bienestar de la población, en todo momento y lugar, esto puede verificarse a través de los soportes de las diferentes atenciones contenidas en las carpetas respectivas.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES

3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, del convenio 9328-2022, se presentaron 6 novedades relacionadas en el formato FOR-PSS-311 que se incluye en la carpeta de historias sociales, junto con los correos en los cuales se informaron y los soportes adicionales cuando se trató de egresos. También se adjunta acta de visita a la señora AMPARO DONARIS ILLER DE GAONA en la que manifiesta que no tiene cuidador permanente y que la persona cuidadora con la que vive actualmente se encuentra laborando y por tal motivo se gestiono el respectivo egreso del servicio.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES/NOVEDADES SIRBE
4. Formular y presentar las actividades para la ejecución del plan de intervención, desde cada una de las líneas de atención.	Durante el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, se presentaron 6 ingresos de los cuales solo se realizaron 7 PAC conociendo, las siguientes 6 personas se que se relacionan acontinuacion: 20539701ANA OLIVA HERRERA GUTIERREZ 17056104JOSE BELISARIO ROJAS CONTRERAS 2907703HERNANDO RODRIGUEZ MORA 20263372NATIVIDAD PRIETO CARDOZO 28304808CLARA INES SANTAMARIA DE CALLEJAS 79256998HECTOR RICAURTE QUIROGA Y la persona numero 7 es la señora CECILIA JIMENEZ DE BETANCURT, esta persona mayor ingreso el 31 de marzo de 2023 y no alcanzo a tener visitas de profesionales para dicho mes de ejcucion y por lo tanto estos formatos se ven reflejados en el mes de abril. Esto se puede verificar en la carpeta en la cual se encuentran contenidos los diferentes PAC elaborados. Adicionalmente se aclara que las siguientes personas no alcanzaron a recibir visita para la realizacion del pac por egreso como se relaciona acontinuacion : DOCUMENTO NOMBRE FECHA NOVEDAD 41375864 EDELMIRA CARDOZO DE LOPEZ 1/04/2023 RETIRO VOLUNTARIO 79973046 HIGINIO PARRA GARCIA 11/04/2023 ATENCION DOMICILIARIA POR EPS 41440593 AMPARO DORANYS ILLER DE GAONA17/04/2023 TRASLADO FUERA DE LA CIUDAD 17071817 ALEJO RUBIO BARRETO 1/04/2023 RETIRO	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES/PAC (PLAN DE ATENCION EN CASA)

5. Mantener actualizado el Cronograma General de Actividades de la modalidad.	La fundación Remanso de paz actualizó el cronograma general de actividades relacionado con el periodo de ejecución comprendido entre el 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, reportando un total de 1332 visitas en total (Incluye Visitas de profesionales y enfermería), aunque se aclara que en el reporte general del SIRBE se encuetran 1342 visitas 10 de estas registradas no se tomaron en cuenta porque estos registros son un error en la digitacion al momento del cargue en el SIRBE y ya se solicito la eliminacion de estos registros al area correspondiente. Esto se puede verificar en el registro diario realizado de cada visita, en el formato dado por la SDIS.	-Capeta: CUIDADO EN CASA INFORME 4 - Carpeta : CRONOGRAMA Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/OTROS ENTREGABLES/ CRONOGRAMA
6.Evaluar con los instrumentos técnicos solicitados en el Anexo Técnico, los cuales deben ser soportados con los conceptos del profesional en el informe de la valoración y evaluación de los sistemas de apoyos estableciendo por la SDIS.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, se tuvieron 6 ingresos de los cuales solo se realizaron las 6 valoraciones de auxiliar en enfermeria y 6 valoraciones iniciales hechas por el profesional de enfermería de las personas mayores que ingresaron en este periodo de ejecución, conforme a lo establecido en el anexo técnico se realizó valoracion fisica en salud;miembros superiores e inferiores y toma de signos vitales, las valoraciones realizadas son de las personas ingresadas en este periodo de ejecucion. Esto se puede verificar en dichos formatos contenidos en las carpetas respectivas de cada valoración que se encuentran en la carpeta de historias sociales.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES/VALORACIONES

7. Elaborar y mantener el Plan de Actividades Familiares PAF o el Plan de Atención en Casa PAC de las personas de acuerdo con las características de las personas, los lineamientos técnicos y en tiempos establecidos en el Anexo Técnico.	Durante el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022,la fundación remanso de paz tiene el registro actualizado de las historias sociales en sus respectivas carpetas organizadas en el estante correspondiente para la evaluación de la SDIS estos registros de encuentran distribuidos de la siguiente manera, relacion a la realizacion del PAC actuando se tienen 7 formatos diligenciados; de los cuales se tuvo en el trancurso del periodo de ejecucion a 106 personas con ficha sirbe de ingreso y la numero 7 es la señora Cecilia Jimenez de Betancurt que ingreso en el periodo de ejecucion de marzo el dia 31 y no alcanzo a tener visitas para la realizacion del PAC hasta abril. Esto se puede verificar en la carpeta en la cual se encuentran contenidos los diferentes PAC elaborados.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/HISTORIAS SOCIALES/PAC (PLAN DE ATENCION EN CASA)
8. Para la prestación del servicio se deben contemplar los insumos correspondientes establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales para visitas en casa)	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 hizo uso de los insumos establecidos en la sabana de elementos (Elementos para metodologías de trabajo y Materiales de visitas en casa) que se entregó en su totalidad en el informe 1 por tanto no aplica soporte para este periodo.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

9. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	La fundación remanso de paz en le periodo de ejecución de 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 para el convenio 9328-2022, tiene el registro actualizado de las historias sociales en sus respectivas carpetas organizadas en el estante correspondiente para la evaluación de la SDIS estos registros de encuentran distribuidos de la siguiente manera, en atenciones en auxiliares en enfermeria se encuetran 102 registros de visitas y en profesionales son 101 registros; de los cuales se tuvo en el trancurso del periodo de ejecucion a 106 personas con ficha sirbe de ingreso y que no tienen visita en su totalidad por las siguientes razones : En registros de profesionales las siguientes personas no alcanzaron a recibir visita por parte del equipo profesional dado que egresaron o fueron suspendidos los cuales se relacionan a continuacion : CEDULA NOMBRE ESTADO MOTIVO 41375864 EDELMIRA CARDOZO DE LOPEZ 1/04/2023 RETIRO VOLUNTARIO 79973046 HIGINIO PARRA GARCIA 11/04/2023 ATENCION DOMICILIARIA POR EPS 17071817 ALEJO RUBIO BARRETO 1/04/2023 RETIRO VOLUNTARIO 27900298 CARLINA PATIÑO MANTILLA 10/04/2023 SUSPENSION POR PATOLOGIA 41440593AMPARO DORANYS ILLER DE GAONA 17/04/2023 TRASLADO FUERA DE LA CIUDAD En registro de auxiliares en enfermeria las siguientes 4 personas no alcanzaron a recibir visita por parte de aux en enfermeria dado que egresaron o fueron suspendidos los cuales se relacionan a continuacion: CEDULA NOMBRE ESTADO MOTIVO 41375864 EDELMIRA CARDOZO DE LOPEZ 1/04/2023 RETIRO VOLUNTARIO 79973046 HIGINIO PARRA GARCIA 11/04/2023 ATENCION DOMICILIARIA POR EPS 17071817 ALEJO RUBIO BARRETO 1/04/2023 RETIRO VOLUNTARIO 27900298 CARLINA PATIÑO MANTILLA 10/04/2023 SUSPENSION POR PATOLOGIA Esto se puede verificar a través la carpeta de historias sociales.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES

10. Los profesionales o auxiliares de enfermería que realicen intervención en el hogar deberán portar los elementos de bioseguridad al igual que deben llevar los elementos necesarios para la toma de signos vitales estas se verán reflejadas en las actas de entrega de dichos elementos.	En el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, las diferentes auxiliares y profesionales que realizan intervenciones en el hogar de las personas mayores portaron los elementos de bioseguridad al igual que los necesarios para la toma de signos vitales,estos elementos se entregaron para el primer mes de ejecucion y en el mes de abril no hubo novedades de talento humano para entrega de elementos. Esto se puede verificar a través de las actas realizadas por la SDIS en sus visitas de supervision para el componente de prestación del servicio, así como las elaboradas en las visitas de acompañamiento técnico.	CARPETA ACTAS DE SUPERVISIÓN Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISION
11. Los técnicos en salud y profesionales en enfermería de la estrategia deberán portar un botiquín básico tipo canguro que le será entregado y soportado en las actas de entrega de dichos elementos.	En el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, las diferentes auxiliares y profesionales que realizan intervenciones en el hogar de las personas mayores portaron los elementos de bioseguridad al igual que los necesarios para la toma de signos vitales,estos elementos se entregaron para el primer mes de ejecucion y en el mes de abril no hubo novedades de talento humano para entrega de elementos.. Esto se puede verificar a través de las actas de supervision para el componente de prestación del servicio.	CARPETA ACTAS DE SUPERVISIÓN Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISION
12. Los elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos deben estar en stock al inicio del convenio.	La fundación Remanso de Paz dispuso de los diferentes elementos estipulados como única entrega relacionados en la sabana de elementos para ser verificados previo al acta de inicio por el equipo de apoyo a la supervisión,por tanto no aplica como medio de verificacion para el periodo de ejecución entre el 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

13. Elaborar el seguimiento bimestralmente para cada una de las líneas de atención, establecidos para el servicio de atención, registrando los resultados del proceso de cada una de las personas y los ajustes al Plan de Atención en Casa o Plan de Actividades Familiares, en los casos que se requiera.	El cumplimiento de esta obligación en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, se evidencian 101 PAC de seguimiento,la fundación remanso de paz tiene el registro actualizado de las historias sociales en sus respectivas carpetas organizadas en el estante correspondiente para la evaluación de la SDIS estos registros de encuentran distribuidos de la siguiente manera, relacion a la realizacion del PAC seguimiento se tienen 101 formatos diligenciados; de los cuales se tuvo en el trancurso del periodo de ejecucion a 106 personas con ficha sirbe de ingreso y la señora Cecilia Jimenez de Betancurt que ingreso en el periodo de ejecucion de marzo el dia 31 y no alcanzo a tener visitas para la realizacion del PAC hasta abril. En registros de profesionales las siguientes personas no alcanzaron a recibir visita por parte del equipo profesional dado que egresaron o fueron suspendidos antes de recibir su respectiva visita los cuales se relacionan a continuacion : CEDULA NOMBRE ESTADO MOTIVO 41375864 EDELMIRA CARDOZO DE LOPEZ 1/04/2023	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/HISTORIAS SOCIALES/PAC (PLAN DE ATENCION EN CASA)
14. Diligenciar y presentar los reportes de información definidos en el Anexo Técnico, en medio físico y magnético, en los formatos suministrados por la SDIS, con la periodicidad establecida, de manera oportuna y efectuando los ajustes a que haya lugar.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 para el convenio 9328-2022, presentó los siguientes reportes de información definidos en el anexo técnico: Informe cualitativo, relacion de cupos, carpeta ejecucion financiera,carpeta informe ejecucion en las que se contienen todos los soportes soliciatados por el anexo tecnico y relacionados. Esto se puede verificar en los documentos correspondientes y el mail que los avala por parte de la SDIS.	-INFORME EJECUCION FINANCIERA -RELACION DE CUPOS -INFORME DE EJECUCION -INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO - OFICIO DE RADICACION -GMAIL-RADICACION INFORME 4 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4
15. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población, identificando necesidades y demás condiciones de las personas con discapacidad o de las personas mayores de 60 años o más con dependencia funcional, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de la población.	Durante el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 para el convenio 9328-2022, la población beneficiaria no requirió gestionar el acceso a los servicios de salud.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

16. Presentar la información del estado físico y de salud de la población de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	En el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 para el convenio 9328-2022, la fundación Remanso de paz registró y presentó la información del estado físico y de la salud de la población beneficiaria en los formatos de valoración correspondientes y el de registro de visitas de cuidado a la salud, se tuvieron 6 ingresos de los cuales solo se realizaron 6 valoraciones.Se tienen 6 valoraciones iniciales hechas por el profesional de enfermería de las personas mayores que ingresaron en este periodo de ejecución, conforme a lo establecido en el anexo técnico se realizó valoracion fisica en salud;miembros superiores e inferiores y toma de signos vitales,la informacion de estas valoraciones se puede constatar en las historias clinicas que han allegado las personas mayores al momento de su ingreso; las valoraciones realizadas son de las personas ingresadas en este periodo de ejecucion. Esto se puede verificar a través de la revisión de los diferentes formatos de valoracion y de visitas contenidos en las carpetas correspondientes.	-carpeta : AUX.ENFERMERIA Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/HISTORIAS SOCIALES/ENFERMERIA/AUX.ENFERMERIA -carpeta :VALORACIONES -carpeta:ENFERMERIA Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/HISTORIAS SOCIALES
17. Garantizar que durante la ejecución del convenio no se establecerán convenios o contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 para el convenio 9328-2022, la fundación Remanso de paz no celebró contratos de divulgación y propaganda a nombre de la Fundación, que hubieran podido comprometer o involucrar a la población vinculada al convenio y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante, por lo cual el medio de verificación para este periodo de ejecución se allega con una certificacion emitida por el revisor fiscal y el representante legal.	-CERTIFICACION OBLIGACION 17 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION /OBLIGACIONES PRESTACION DEL SERVICIO/17
18. Reconocer que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad exclusiva de la Secretaria Distrital de Integración Social.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 para el convenio 9328-2022, la fundación Remanso de paz reconoció los derechos patrimoniales en tanto todos los documentos generados expresan estar enmarcados en el convenio y ser propiedad de la SDIS.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

19. Mantener absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red social.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 para el convenio 9328-2022, la fundación Remanso de paz mantuvo absoluta discreción y confidencialidad con las fotografías, videos, documentos y demás que se tomaron de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o red en este soporte se presentan 6 archivos de 6 personas mayores que firmaron este documetno en el mes de abril, de los 6 ingresos en el trancurso de este periodo de ejecucion. Sin embargo, los beneficiarios del convenio han firmado los consentimientos firmados respectivos, para este informe se adjuntan los correspondientes a las personas que ingresaron en este periodo que se encuentran en la carpeta correspondiente dentro de las historias sociales.	- Carpeta: CONSENTIMIENTOS PARA TOMA DE FOTOS Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/HISTORIAS SOCIALES/FOTOS Y VIDEOS CONSENTIMIENTOS
20. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del convenio y las dadas por la supervisión.	Durante el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 no surgieron actividades diferentes solicitadas por la supervición para el convenio 9328-2022.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
21. Asegurar la calidad del servicio salvaguardando los derechos e integridad de los beneficiarios del programa, así como de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en el domicilio.	Para el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 para el convenio 9328-2022, la fundación Remanso de paz aseguró la calidad del servicio salvaguardando los derechos e integridad de los beneficiarios del programa, así como de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran en el domicilio,por lo cual no aplica como medio de verificación para este periodo de ejecución.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		

1. El asociado debe apropiar, implementar y cumplir con el lineamiento del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo establecido por la Secretaría Distrital de Integración social, el cual será socializado e implementado durante la vigencia del Convenio de asociación. Así mismo, deberá tener en cuenta la Circular 002 de 2018 y los lineamientos brindados por la Referente Técnica de Gestión Documental de la Subdirección para la Discapacidad o de la Subdirección para la Vejez mediante el Instructivo Conformación, organización y administración de expedientes de historias sociales y demás lineamientos que se publiquen para la conservación de los expedientes.	En el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 la Fundación Remanso de paz cumplió con los lineamientos del subsistema interno de gestión documental de la SDIS; esto se puede verificar en la carpeta del informe.	-CUIDADO EN CASA INFORME 4 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4
2. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.	El cumplimiento de esta obligación no aplica en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, puesto que se participó en la capacitación sobre el componente de gestión documental el dia 06 de febrero de 2023.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
3. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, organizó y utilizó para los documentos generados en la ejecución del convenio el instrumento archivistico Cuadro de clasificación documental y tabla de retencion documental,esto con el fin de diligenciar de manera clara y oportuna el invetario documental FUID. Esto se puede verificar a través del FUID que lleva la fundación sobre el archivo fisico.	-FUID ABRIL -ARCHIVO FISICO 1 -ARCHIVO FISICO 2 -ARCHIVO FISICO 3 -ARCHIVO FISICO 4 -ARCHIVO FISICO 5 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/HISTORIAS SOCIALES/ARCHIVO DOCUMENTAL

4. Aplicar los formatos y procedimientos que se encuentran ubicados en el Mapa de Procesos de la entidad.	En el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 la Fundación Remanso de paz aplicó los formatos y procedimientos del mapa de procesos de la SDIS; esto se puede verificar en la carpeta del informe.	-CUIDADO EN CASA INFORME 4 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4
5. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	Durante el periodo del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 no se presentó perdida parcial o total de la documentación a cargo de la Fundación.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
6. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	Durante el periodo del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 no se produjeron daños a la documentación en custodia de la Fundación,por lo cual no aplica para este periodo de ejecución.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
7. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	Durante el periodo del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 la Fundación Remanso de Paz no realizó entrega de los elementos relacionados en esta obligación toda vez que son elementos de unica entrega,la cual se hizo en el primer periodo de ejecución, por lo cual no aplica para este periodo de ejecución.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

8. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La Fundación Remanso de Paz dispuso de un área para almacenar la documentación los insumos de archivo requeridos que tiene bajo su custodia. Esto se puede verificar a través del acta de visita de supervision de fecha 31 de marzo, formato unico de inventario documental FUID y fotografías del archivo que dan cuenta del espacio destinado para el componente de gestión documental.	-FUID ABRIL -ARCHIVO FISICO 1 -ARCHIVO FISICO 2 -ARCHIVO FISICO 3 -ARCHIVO FISICO 4 -ARCHIVO FISICO 5 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/HISTORIAS SOCIALES/ARCHIVO DOCUMENTAL
9. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARAGRAFO I: La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. PARAGRAFO II: En caso de que el convenio sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.	El cumplimiento de esta obligación se hace posterior a la finalización del convenio.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

10. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 , entregó la información documental y digital procesada y almacenada en sistemas de información sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica, disponiendo todos los soportes para verificación de la supervisión en el drive institucional creado para tal fin, tal como se puede evidenciar en el informe de ejecución No. 4	-CUIDADO EN CASA INFORME 4 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4
11. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	Durante el periodo de ejecución no se presentaron solicitudes de documentos por parte de las autoridades.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
12. La ley 1581 de 2012, reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	Durante el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, no recibió solicitudes de actualización o rectificación de información de de las personas beneficiarias, ni tampoco las bases de datos o archivos fueron entregados a terceros, por lo cual no se requirió solicitar autorización alguna a la SDIS,por lo cual no aplica como medio de verificación para este periodo de ejecución.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
13. El asociado no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización de la Secretaría.	Durante el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, no subcontrató los procesos de gestión documental; puesto que por parte de el asociado se encuentra encargado el gestor documental el cual lleva a cabo todo los procesos designados por la SDIS. Por este motivo no se requirió autorización para este aspecto por parte de la SDIS,por lo cual no aplica como medio de verificación para este periodo de ejecución.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

14. A continuación, se relacionan los documentos que hacen parte integral de la Historia Social, no obstante, el ingreso de otros está sujeto a los lineamientos brindados desde el área técnica: a. Apertura de Historia b.fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud. documentación soporte de evaluación de sistemas de apoyo. d.Ficha SIRBE e.Acuerdo de corresponsabilidad Familiar f.Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar. g.Plan de Actividades Familiar o Plan de Atención en Casa. h.Seguimientos a la Intervención i.Notasde enfermería.signosVitales,suministrode medicamentos, documentación historia clínica derivada de atención en EPS. j.Remisiones k.Egreso	La fundación remanso de paz en le periodo de ejecución de 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 para el convenio 9328-2022, garantizó que las historias sociales incluyeran lo solicitado en la obligación y todos los soportes correspondientes se encuetran almacanados en el archivo fisico que se encuentra en la sede administrativa de la Fundacion Remanso de Paz. Esto se puede verificar a través la carpeta de historias sociales	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES -BARTHEL INGRESOS NUEVOS -CONSENTIMIENTOS -CRUCE DE BASES RUAF - ATENCION ENFERMERIA -NOVEDADES SIRBE -PAC (PLAN DE ATENCION EN CASA) -ATENCION PROFESIONALE -VALORACIONES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES
15. El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el presente anexo.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, garantizó que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentran en físico en los tiempos definidos en el anexo técnico y los sportes correspondientes estan archivados dentro de cada historia social de los participantes.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES -BARTHEL INGRESOS NUEVOS -CONSENTIMIENTOS -CRUCE DE BASES RUAF - ATENCION ENFERMERIA -NOVEDADES SIRBE -PAC (PLAN DE ATENCION EN CASA) -ATENCION PROFESIONALE -VALORACIONES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES

16. Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, garantizó el diligenciamiento de los diferentes formatos, que incluye la siguiente información: nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES -BARTHEL INGRESOS NUEVOS -CONSENTIMIENTOS -CRUCE DE BASES RUAF - ATENCION ENFERMERIA -NOVEDADES SIRBE -PAC (PLAN DE ATENCION EN CASA) -ATENCION PROFESIONALE -VALORACIONES Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES
17. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de las subdirecciones para la Discapacidad y para la Vejez. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, de acuerdo al reporte del SIRBE, tiene en atención a 100 personas, y ha realizado un total de 1332 de intervenciones,aunque se aclara que en el reporte general del SIRBE se encuetran 1342 visitas 10 de estas registradas no se tomaron en cuenta porque estos registros son un error en la digitacion al momento del cargue en el SIRBE y ya se solicito la eliminacion de estos registros al area correspondiente.Asi mismo, se repontaron 6 novedades . Para soportar esta obligación se adjunta el reporte SIRBE a corte del 1 al 30 de abril 2023 , el formato de novedades SIRBE y adicional las carpetas de egresos e ingresos con los correos electrónicos de autorización, las fichas SIRBE de ingreso acompañada de la solicitud del servicio, las actas de cierre y demás documentos de soporte de estas novedaddes.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES -EGRESOS MARZO -INGRESOS MARZO -BASES DE DATOS DE ATENCIONES PERSONAS MAYORES -NOVEDADES SIRBE Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES/ SIRBE Y NOVEDADES SIRBE
18. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y de la Subdirección para la Vejez y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema Interno de gestión documental y Archivo.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, entregó la documentación requerida por medio de "oficio de radicación informe 4", como consta en este informe.	-CUIDADO EN CASA INFORME 4 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4

19. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, realizó el diligenciamiento de las fichas SIRBE de los beneficiarios para su ingreso al convenio y asi mismo se realizó su actualización. Para soportar esta obligación se adjunta la carpeta con las 6 fichas sirbe de los ingresos en este periodo de ejecución.	-Capeta: HISTORIAS SOCIALES -EGRESOS FEBRERO -INGRESOS FEBRERO -BASES DE DATOS DE ATENCIONES PERSONAS MAYORES -NOVEDADES SIRBE Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION/HISTORIAS SOCIALES/ SIRBE Y NOVEDADES SIRBE
RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación de este, registrado en el anexo técnico. Talento Humano y del presente título.	La fundación remanso de paz cumplió con las condiciones generales del talento humano señaladas en el anexo técnico, compuesto por 32 personas entre auxiliares y profesionales para el periodo de ejecucion del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 en el cual no hubo cambios en el talento humano. Esto se soporta en el formato de relación del talento humano y los archivos de soportes de cada persona que conforman la carpeta de talento humano.	-Carpeta: TALENTO HUMANO -SEGURIDAD SOCIAL Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/SOPORTE/COSTOS FJOS/TALENTO HUMANO

2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en convenio.	La fundación remanso de paz cumplió con las condiciones generales del talento humano señaladas en el anexo técnico, compuesto por 32 personas entre auxiliares y profesionales para el periodo de ejecucion del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 en el cual no hubo cambios en el talento humano. Esto se soporta en el formato de relación del talento humano y los archivos de soportes de cada persona que conforman la carpeta de talento humano.	-Carpeta: TALENTO HUMANO -SEGURIDAD SOCIAL Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/SOPORTE/COSTOS FJOS/TALENTO HUMANO
3. Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de la estrategia, con los respectivos soportes incluido los contratos. Copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado.	La fundación remanso de paz ha tenido a disposición, durante todo el periodo, las hojas de vida del talento humano, sus soportes y constancias de inducción, para su consulta. Esto se puede evidenciar en la carpeta de talento humano incluida en el informe de gestión.	-Carpeta: TALENTO HUMANO -SEGURIDAD SOCIAL Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/SOPORTE/COSTOS FJOS/TALENTO HUMANO
4. Mantener actualizado el formato de Matriz de Seguimiento a Talento Humano y entregarla mensualmente con el Informe Mensual para el pago.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, tuvo actualizado el formato de talento humado en el cual muestra los ingresos, novedades y egresos del talento. Esto se puede evidenciar en la carpeta de talento humano incluida en el informe.	-RELACION DE TALENTO HUMANO Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/SOPORTE/COSTOS FIJOS
5. Al primer día de la ejecución del convenio, se debe contar con el 100% del talento humano contratado.	La fundación Remanso de paz contó desde el primer día de ejecución con el 100% del talento humano contratado, por lo cual no aplica para este periodo.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

6. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.	La fundación remanso de paz cumplió con las condiciones generales del talento humano señaladas en el anexo técnico, compuesto por 32 personas entre auxiliares y profesionales para el periodo de ejecucion del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 en el cual no hubo cambios en el talento humano. Esto se soporta en el formato de relación del talento humano y los archivos de soportes de cada persona que conforman la carpeta de talento humano.	-RELACION DE TALENTO HUMANO Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/SOPORTE/COSTOS FIJOS
7. Vincular para la ejecución del convenio a mujeres en un porcentaje mínimo del 50% de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el asociado durante la ejecución del convenio debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata la presente obligación en el porcentaje aquí indicado.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, dispuso y garantizó el porcentaje de mujeres contratadas requeridas las cuales tienen un 81 % de las mujeres en la planta de personal y el 19 % son hombres. Esto se puede evidenciar en el formato de relación de talento humano y el documento anexo de relación del porcentaje de género.	-RELACION DE MUJERES TRABAJANDO CON REMANSO DE PAZ Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/TALENTO HUMANO
RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		

1. Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	La Fundación Remanso de Paz dispuso de un área para almacenar la documentación los insumos de archivo requeridos que tiene bajo su custodia, para la supervison realizada en el perido de ejecucion del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023. Esto se puede verificar a través de fotografías del archivo que dan cuenta del espacio destinado para el componente de gestión documental.	-ARCHIVO FISICO 1 - ARCHIVO FISICO 2 - ARCHIVO FISICO 3 -ARCHIVO FISICO 4 Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/HISTORIAS SOCIALES/ARCHIVO DOCUMENTAL
RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
1. ·Mantener la dotación y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, mantuvo en óptimas condiciones los elementos descritos en el anexo técnico,y se anexan certificaciones de mantenimiento y calibraciones de los diferentes equipos.	-CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO -CERTIFICADO DE CALIBRACION BIOMEDICOS Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME EJECUCION/OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACION Y PRESTACIONN DEL SERVICIO/1/ CERTIFICADOS MANTENIMIENTO
2. Garantizar los elementos requeridos para la prestación del servicio relacionados en la sabana de elementos (Anexas a la estructura de Costos).	La fundación Remanso de paz garantizó los elementos requeridos para la prestación del servicio, relacionados en la sabana de elementos. Esto se puede verificar en las actas de supervisión del periodo.	CARPETA ACTAS DE SUPERVISIÓN Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISION

3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, dispuso de los insumos necesarios para el archivo. Esto se puede verificar el las actas de visita de supervisión donde se revisó el componente de gestión documental.	-CARPETA :ACTAS DE SUPERVISION Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/INFORME DE EJECUCION /OTROS ENTREGABLES/ACTAS DE SUPERVISION
4. Contar con elementos dentro del área administrativa para el desarrollo de productos como lo es computador e impresora en la elaboración de documentos e informe y demás productos de gestión documental.	La fundación Remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023, contó con los elementos del área administrativa para el desarrollo de los productos. Esto se evidencia en el registro fotográfico del computador e impresora y en el registro fotografico adjunto de este periodo de ejecucion.	-REGISTRO FOTOGRAFICO Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/.INFORME DE EJECUCION FINANCIERA/SOPORTES/COSTOS FIJOS / REGISTRO FOTOGRAFICO
RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
1.· Realizar la adopción e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad mediante el uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad, como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de los lineamientos ambientales de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, dichos documentos se deberán	El cumplimiento de esta obligación no aplica en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, puesto que se participó en la capacitación sobre el componente de gestión ambiental el dia 17 de febrero de 2023.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.
2. Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.	El cumplimiento de esta obligación no aplica en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 del convenio 9328-2022, puesto que se participó en la capacitación sobre el componente de gestión ambiental el dia 17 de febrero de 2023.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

3. Adoptar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantice el uso racional y adecuado del papel, la impresión y fotocopiado por ambas caras del papel o en papel reutilizado, con excepción aquellos que por norma exijan el uso de una sola cara, así como el fomento de uso de herramientas tecnológicas para la revisión y envío de documentos. Por lo anterior, el contratista deberá presentar un informe como soporte de cumplimiento ante la supervisión del contrato, en el cual se describan las estrategias desarrolladas.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023 para el convenio 9328-2022, adoptó e implementó las estrategias de la Política Cero Papel de la entidad, donde se garantizó el uso racional y adecuado del papel y se adelantaron acciones de buenas practicas y descripcion de las acciones para el desarrollo del mismo. Esto se evidencia en el informe de cero papel, que describe las estrategias desarolladas en el periodo.	-INFORME POLITICA CERO PAPEL Ver en 9328-2022 REMANSO DE PAZ/ CUIDADO EN CASA INF 4/OTROS ENTREGABLES/GESTION AMBIENTAL/INFORME POLITICA CERO PAPEL
4. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.	La fundación remanso de paz en el periodo de ejecución del 01 de abril de 2023 al 30 de abril de 2023. para el convenio 9328-2022, dió cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del mismo, sin costo adicional para la SDIS,por tanto no aplica medio de verificacion para este periodo.	No aplica medio de verificación para este periodo de ejecución.

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	FUNDACION REMANSO DE PAZ	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ SUAREZ	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:		DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 52.859.585
Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME		

RELACION DE CUPOS CONVENIO No.9328 DE 2022 DEL PERIODO DE EJECUCION DEL 1 DE ABRIL DE 2023 AL 30 DE ABRIL DE 2023

La Fundación Remanso de Paz en convenio de asociación 9328 de 2022 con la Secretaria de Integración Social, se involucra a prestar un servicio de acompañamiento interdisciplinario en casa a 100 personas mayores con dependencia funcional y a sus cuidadores, donde se realizaron actividades de promoción de buenas prácticas de cuidado asociadas con la salud mental y física, alimentación, higiene personal y auto cuidado entre otras, denominada "Estrategia de Relevos".

Los beneficiarios contaron con la atención de un equipo interdisciplinario de las siguientes áreas psicología, trabajo social, fisioterapia, terapia ocupacional y enfermería. Adicionalmente un equipo de auxiliares de enfermería distribuidas en las diferentes localidades que fueron abordadas por la "Estrategia de relevos"; localidades como San Cristóbal, Bosa, Usme, Ciudad Bolívar, Kennedy, Tunjuelito, Rafael Uribe, Suba, Usaquén, los cuales cumplieron los requisitos de ingreso ordenados por la SDIS, descritos a continuación:

- Ser persona mayor de 60 años o más con dependencia funcional
- Residir en Bogotá
- No percibir pensión
- Tener cuidador-a permanente
- Contar con un lugar habitacional en donde recibir la atención
- Persona con nivel de dependencia funcional que no requiera unidad de cuidado crónico o de salud mental

Durante la estrategia ingresaron a 100 personas, cumpliendo con la cantidad de los cupos, descrito de la siguiente manera:

Relación de personas ingresadas en los 100 cupos en

No.	ESTADO ACTUAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE LA PERSONA MAYOR	TOTAL ENERO	TOTAL FEBRERO	TOTAL MARZO	TOTAL ABRIL	TOTAL VISITAS	OBSERVACIONES
1	ATENDIDO	2910471	ADAN EDUARDO BARAJAS	13	13	0	0	26	La persona mayor egreso 09/03/2023 por lo tanto no tiene visitas correspondientes al mes de marzo
	EN ATENCION	21060236	CECILIA GOMEZ DE RIOS	0	0	11	13	24	Persona mayor ingreso el 18/03/2023
3	ATENDIDO	17071817	ALEJO RUBIO BARRETO	11	13	15	0	39	Persona mayor egreso el 01/04/2023

	EN ATENCION	20539701	ANA OLIVA HERRERA GUTIERREZ				18	18	Persona mayor ingreso 17/04/2023
5	ATENDIDO	51694965	MIRIAM ROSA DAZA DE TORRES	11	5	0	0	16	Persona mayor falleció el 09/02/2023 y solo recibió atención por parte del equipo profesional
	EN ATENCION	79631093	ALVARO ALFREDO MENDEZ	0	7	14	11	32	La persona mayor ingreso el 21/02/2023
7	ATENDIDO	41440593	AMPARO DORANYS ILLER DE GAONA	5	18	14	3	40	La persona mayor durante el mes de Enero estuvo hospitalizada por esta razón únicamente está reflejada la atención por parte del equipo profesional
	EN ATENCION	2907703	HERNANDO RODRIGUEZ MORA				23	23	La persona mayor ingreso el 18/02/2023
10	ATENDIDO	21115286	ANA JULIA ALFONSO LARA	12	17	12	10	51	Persona mayor egreso el 24/04/2023
	EN ATENCION	79256998	HECTOR RICAURTE QUIROGA				8	8	Persona mayor ingreso 27/04/2023
12	ATENDIDO	20408211	ANA LUCIA MALDONADO LESMES	14	6	0	0	20	La persona mayor egreso el 21/02/2023 por haber sido institucionalizada, y no alcanzo a recibir visitas del equipo profesional
	EN ATENCION	20265133	AURORA COLMENARES ANGARITA	0	6	13	13	32	
29	ATENDIDO	38224161	BLANCA RAMIREZ LOMBO	11	9	0	0	20	Persona mayor egreso el 13/03/2023 por hospitalización y posterior fallecimiento
	EN ATENCION	19253454	CRISANTO LOPEZ DUARTE	0	0	10	12	22	Persona mayor ingreso el 16/03/2023
30	SUSPENDIDO	27900298	CARLINA PATIÑO MANTILLA	5	13	13	0	31	Persona mayor durante el mes de enero solo recibió visita de equipo profesional y posteriormente fue hospitalizada por ende solo se reflejan visitas del equipo profesional
	EN ATENCION	28304808	CLARA INES SANTAMARIA DE CALLEJAS	0	0	0	8	8	Persona mayor ingreso 24/4/2023

37	ATENDIDO	41375864	EDELMIRA CARDOZO DE LOPEZ	13	9	14	0	36	Persona mayor egreso 01/04/2023
	EN ATENCION	17056104	JOSE BELISARIO ROJAS CONTRERAS	0	0	0	22	22	Persona mayor ingreso el 12/04/2023
45	ATENDIDO	31193287	GLADYS HENAO ORTIZ	13	13	8	0	34	Persona mayor egreso el 15/03/2023
	EN ATENCION	3113780	ARISTOBULO MORENO DIAZ	0	0	12	13	25	Persona mayor ingreso 24/03/2023
50	SUSPENDIDO	153254	HERNANDO NIETO GONZÁLEZ	12	13	4	0	29	Persona mayor fue suspendida el 21/03/2023
	EN ATENCION	19168771	JORGE ELIECER SOCHA	0	0	9	13	22	Persona mayor ingreso el 24/03/2023
51	ATENDIDO	79973046	HIGINIO PARRA GARCIA	11	13	14	0	38	Persona mayor egreso el 12/04/2023
	EN ATENCION	20263372	NATIVIDAD PRIETO CARDOZO	0	0	0	10	10	Persona mayor ingreso el 21/04/2023
56	ATENDIDO	19368910	JORGE OCTAVIO PARRA VELASCO	11	10	0	0	21	Persona mayor egreso el 28/02/2023
	EN ATENCION	28950494	MARIA CASIMIRA DE JESUS MARTINEZ DE MARTINEZ	0	0	13	14	27	Persona mayor ingreso el 01/03/2023
63	ATENDIDO	28535301	LEONOR BAUTISTA GARCIA	13	0	0	0	13	Persona mayor egreso el 10/02/2023 por institucionalización
	SUSPENDIDO	20514650	GLORIA INES LEON DE DIAZ	0	9	5	0	14	Persona mayor ingreso el 21/02/2023 y egreso el 14/03/2023 por hospitalización
	EN ATENCION	41496786	LUCY HELENA RAMIREZ CASTAÑEDA	0	0	9	12	21	Persona mayor ingreso el 24/03/2023
65	ATENDIDO	23263101	LILIA INES PIÑA DE AVILA	13	1	0	0	14	Persona mayor egreso el 19/02/2023
	EN ATENCION	125063	JORGE ENRIQUE ANGARITA CANTOR	0	6	13	13	32	Persona mayor ingreso el 23/02/2023
67	ATENDIDO	20328164	LUCILA GONZALEZ DE LLANO	13	13	9	0	35	Persona mayor egreso el 09/03/2023
	EN ATENCION	20597317	CENOVIA DIAZ SOLER	0	0	6	13	19	Persona mayor ingreso el 24/03/2023, tiene una visita de auxiliar y 5 corresponden al equipo profesional

83	ATENDIDO	41790248	MARÍA FLORENTINA CAMARGO BERNAL	13	13	9	0	35	Persona mayor egreso el 17/03/2023
	EN ATENCION	19252203	JUVENAL FONTECHA CORTES	0	0	12	13	25	Persona mayor ingreso el 24/03/2023
88	ATENDIDO	41412255	MARIA RAMOS DUARTE GARCIA	13	13	0	0	26	Persona mayor egreso el 28/03/2023
	EN ATENCION	20280887	ALICIA MENDEZ	0	0	22	13	35	Persona mayor ingreso el 01/03/2023
92	EN ATENCION	41397396	CECILIA JIMENEZ DE BETANCOURT	0	0	0	28	28	Persona mayor ingreso el 31/03/2023
	SUSPENDIDO	3292832	POMPILIO HENDES HENDES	11	11	2	0	24	Persona mayor se suspendido el 17/03/2023 por hospitalización

NOVEDADES DE EGRESO DEL MES DE ABRIL

CUPO	DOCUMENTO	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	LOCALIDAD	FECHA NOVEDAD
1	41375864	EDELMIRA CARDOZO DE LOPEZ	TRANSVERSAL 5 B # 52 - 52 SUR	LA PICOTA	RAFAEL URIBE URIBE	1/04/2023 VOLUNTARIO
2	79973046	HIGINIO PARRA GARCIA	KR 99F 40A SUR 43	LAS ACACIAS	KENNEDY	11/04/2023 ATENCION DOMICILIARIA POR EPS
3	41440593	AMPARO DORANYS ILLER DE GAONA	KR 18 C 56-19 SUR	SAN CARLOS	TUNJUELITO	17/04/2023 TRASLADO FUERA DE LA CIUDAD
4	17071817	ALEJO RUBIO BARRETO	DG 15 A 99 34	SAN LUIS	FONTIBÓN	1/04/2023 VOLUNTARIO
5	27900298	CARLINA PATIÑO MANTILLA	Calle 129 A # 90-51	LOS NARANJOS	SUBA	SUSPENSION 10/04/2023 POR PATOLOGIA
6	21115286	ANA JULIA ALFONSO LARA	CL 58D SUR 47 03	CIUDAD BOLÍVAR	SUR	EGRESO 24/04/2023 POR FALLECIMIENTO

NOVEDADES DE INGRESO DEL MES DE ABRIL

CUPO	DOCUMENTO	NOMBRE	DIRECCION	BARRIO	LOCALIDAD	FECHA NOVEDAD
1	20539701	ANA OLIVA HERRERA GUTIERREZ	CARRERA 109 22 H 19	VERSALLEZ	FONTIBÓN	17/04/2023
2	17056104	JOSE BELISARIO ROJAS CONTRERAS	CARRERA 10 A BIS ESTE 60 - 04 SUR	LA BELLEZA	SAN CRISTOBAL	12/04/2023
3	2907703	HERNANDO RODRIGUEZ MORA	CARRERA 20 # 68 H - 41 SUR	JUAN JOSE RENDON	CIUDAD BOLÍVAR	18/04/2023
4	20263372	NATIVIDAD PRIETO CARDOZO	CARRERA 78 L # 58 M SUR 28	JOSE ANTONIO GALAN	BOSA	21/04/2023

5	28304808	CLARA INES SANTAMARIA DE CALLEJAS	CARRERA 86 D # 39 A SUR - 24	PATIO BONITO II	KENNEDY	24/04/2023
6	79256998	HECTOR RICAURTE QUIROGA	CARRERA 17 D # 68 B SUR - 51	LUCERO DEL SUR	CIUDAD BOLÍVAR	27/04/2023

Los usuarios en su totalidad cuentan con afiliación al sistema de salud, y por parte de la estrategia de relevos cuenta con una afiliación a un sistema de emergencia "DMF Medicals".

A continuación se relacionan las personas mayores afiliadas al sistema de salud y póliza de emergencia.

No.	TIPO DOC	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DE LA PERSONA MAYOR	EPS
1	CC	41301213	ALCIRA BAUTISTA DURAN	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
2	CC	19146919	ALFONSO CORREAL CONTRERAS	NUEVA EPS S.A.
3	CC	2342856	ALFONSO MAHECHA SANCHEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
4	CC	79631093	ALVARO ALFREDO MENDEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
5	CC	20265133	AURORA COLMENARES ANGARITA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
6	CC	51697397	ANA CECILIA OCHOA MALAGON	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
7	CC	41535502	ANA CECILIA REYES LINARES	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
8	CC	21115286	ANA JULIA ALFONSO LARA	ALIANSALUD EPS S.A.
9	CC	21132118	ANA LUCIA AGUIRRE	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
10	CC	41459228	ANA LUCIA MORENO DE CRUZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
11	CC	20169164	ANA RAQUEL CABRA VARGAS	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
12	CC	41539659	ANA ROSALBA RAMIREZ DE FLAUTERO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.
13	CC	20291729	ANA SILVA HOLGUIN BECERRA	ECOOPSOS EPS SAS
14	CC	19151980	ANATOLIO RODRIGUEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
15	CC	2145256	ANTONIO CALLEJAS GERENA	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.
16	CC	4066030	ANTONIO JOSE MURCIA SANCHEZ	EPS FAMISANAR S.A.S. -CM
17	CC	125063	JORGE ENRIQUE ANGARITA CANTOR	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
18	CC	20224527	AURA VICTORIA MORALES RODRIGUEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."

19	CC	20280887	ALICIA MENDEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
20	CC	21128996	AURORA ULLOA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
21	CC	23473084	BARBARA PABON PARRA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
22	CC	41517678	BEATRIZ VENEGAS LEON	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S. -CM
23	CC	35337595	BERNARDA LEAÑO DE COLLANTES	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
24	CC	20069562	BERTHA STELLA PUENTES DE PLAZAS	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
25	CC	41613916	BLANCA GRACIELA AVILA DUARTE	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
26	CC	21391128	BLANCA HAYDEE BUITRAGO ECHEVERRY	NUEVA EPS S.A.
27	CC	21160433	BLANCA MARGARITA GONZALEZ DE GARZON	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
28	CC	19175640	CARLOS HERNANDO RODRIGUEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
29	CC	41448255	CARMEN EVELIA REYES TRIANA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
30	CC	51856123	CARMEN ROSA MACIAS LOPEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
31	CC	21198844	CARMEN ROSA ROJAS TRIANA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
32	CC	28950494	MARIA CASIMIRA DE JESUS MARTINEZ DE MARTINEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
33	CC	19253454	CRISANTO LOPEZ DUARTE	NUEVA EPS S.A.
34	CC	21060236	CECILIA GOMEZ DE RIOS	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
35	CC	41353572	CONCEPCION SAMACA FORERO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
36	CC	3113780	ARISTOBULO MORENO DIAZ	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.
37	CC	20149641	DORIS REYES DE QUEVEDO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
38	CC	22806147	ELIS MARIA MERCADO RIVERA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
39	CC	21051246	ELISA ROBAYO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.
40	CC	20530775	ELOISA REYES ROMERO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
41	CC	20013544	ENITH BUELVAS DE QUINTERO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S

42	CC	20508301	ESILDA AVILA LINARES	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.
43	CC	19175182	EULOGIO ALFONSO CHIQUILLO	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A. - CM
44	CC	41306792	FLOR ALBA ORJUELA ESCAMILLA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
45	CC	41759533	GLORIA CATALINA CIFUENTES POCATERRA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
46	CC	164482	GUILLERMO RODRIGUEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
47	CC	79148818	GUSTAVO ADOLFO JAIMES JAIMES	NUEVA EPS S.A.
48	CC	23260992	HERMELINDA ACERO AMAYA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
49	CC	1631312	JESUS ANTONIO RAMOS SILVA	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.
50	CC	28493829	INES SANTOS JIMENEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
51	CC	19052296	JESUS ELIAS MENDEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
52	CC	40553	JORGE AURELIO NAVARRETE PINZON	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
53	CC	20597317	CENOVIA DIAZ SOLER	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
54	CC	19168771	JORGE ELIECER SOCHA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
55	CC	5788409	JOSE DE JESUS TELLEZ CORTES	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
56	CC	19233443	JOSE DEL CARMEN LOPEZ HERNANDEZ	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR -CM
57	CC	4089600	JUAN ANTONIO VARGAS TORRES	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
58	CC	51612989	JULIA BETTY FERNANDEZ CARO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
59	CC	4327909	JULIO ENRIQUE VALENCIA MEJIA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
60	CC	19252203	JUVENAL FONTECHA CORTES	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
61	CC	52296086	LEONARDA DE JESUS RINCON NIETO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
62	CC	20138850	LEONOR SANCHEZ DE PEDROZA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S

63	CC	20138271	LUCILA DEL CARMEN NUÑEZ DE MALAVER	NUEVA EPS S.A.
64	CC	41496786	LUCY HELENA RAMIREZ CASTAÑEDA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
65	CC	160570	LUIS ALFREDO MARTINEZ LOPEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
66	CC	79264802	LUIS CARLOS CUESTA SIERRA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
67	CC	346985	LUIS CESAREO VILLALBA VEGA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
68	CC	17135358	LUIS HERNANDO LOPEZ	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.
69	CC	41632980	LUZ GLORIA VELEZ HERNANDEZ	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S
70	CC	19139324	MANUEL GUILLERMO JAIMES	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
71	CC	20325014	MARIA ANA SANCHEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
72	CC	24864486	MARIA BEATRIZ BUITRAGO DE RUBIO	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A
73	CC	41397396	CECILIA JIMENEZ DE BETANCOURT	NUEVA EPS S.A.
74	CC	23961459	MARIA DELIA ARIAS DE PARRA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
75	CC	28806455	MARIA DILIA LOAIZA DE ARIAS	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
76	CC	20152664	MARIA DOMINGA MAYORGA ARCHILA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
77	CC	41319032	MARÍA ELENA CARDOZO CARDOZO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
78	CC	51879119	MARIA ELENA GARCIA RODRIGUEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
79	CC	41748371	MARIA ELVIA PARRA RODRIGUEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
80	CC	20049553	MARIA EVA HERNANDEZ GUERRERO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
81	CC	41396649	MARIA INES CORREDOR DE SANDINO	EPS FAMISANAR S.A.S.
82	CC	20037735	MARÍA LEONILDE ZAMBRANO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S. -CM
83	CC	24211310	MARIA LUISA PAEZ DE CAÑON	ALIANSALUD EPS S.A.
84	CC	20273943	MARIA LUISA PEDRAZA DE BRAVO	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.

85	CC	41787499	NEFER URQUIJO TELLEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
86	CC	33081233	NERIS CECILIA SERRANO RAMIREZ	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR -CM
87	CC	19347442	PEDRO PABLO GUTIERREZ GOMEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
88	CC	20101680	REINALDA OROZCO DE CUERVO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S."
89	CC	28114953	ROMELIA FONTECHA FONTECHA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
90	CC	20438322	ROSA HERMENCIA CASTRO DE CASTRO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
91	CC	41536814	ROSALVA SANDOVAL ALVAREZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S.
92	CC	41511925	SEGUNDA SIXTA MONTOYA NARANJO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
93	CC	41326341	SOLEDAD ABELLO DE CASTIBLANCO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
94	CC	20857910	SOLEDAD GRACIA ROA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
95	CC	19310972	VICTOR JAIME NIÑO BARACALDO	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.
96	CC	41375864	EDELMIRA CARDOZO DE LOPEZ	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
97	CC	79973046	HIGINIO PARRA GARCIA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
98	CC	41440593	AMPARO DORANYS ILLER DE GAONA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
99	CC	17071817	ALEJO RUBIO BARRETO	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S
100	CC	27900298	CARLINA PATIÑO MANTILLA	CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO SAS "CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S

REGISTRO MENSUAL DE VISTAS REALIZADO PARA EL PERIODO DE EJECUCION DEL MES DE ABRIL

CUPO	ESTADO ACTUAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE	AUX ENFERMERIA	JEFE DE ENFERMERIA	TRABAJO SOCIAL	PSICOLOGIA	FISIOTERAPIA	TERAPIA OCUPACIONAL	TOTAL
1	EN ATENCION	41301213	ALCIRA BAUTISTA DURAN	10	1	1	1	1	1	15
2	EN ATENCION	19146919	ALFONSO CORREAL CONTRERAS	8	1	1	1	1	1	13

3	EN ATENCION	2342856	ALFONSO MAHECHA SANCHEZ	8	1	1	1	1	1	13
4	EN ATENCION	79631093	ALVARO ALFREDO MENDEZ	6	1	1	1	1	1	11
5	EN ATENCION	20265133	AURORA COLMENARES ANGARITA	8	1	1	1	1	1	13
6	EN ATENCION	51697397	ANA CECILIA OCHOA MALAGON	8	1	1	1	1	1	13
7	EN ATENCION	41535502	ANA CECILIA REYES LINARES	8	1	1	1	1	1	13
8	EN ATENCION	21132118	ANA LUCIA AGUIRRE	9	1	1	1	1	1	14
9	EN ATENCION	41459228	ANA LUCIA MORENO DE CRUZ	8	1	1	1	1	1	13
10	EN ATENCION	20169164	ANA RAQUEL CABRA VARGAS	9	1	1	1	1	1	14
11	EN ATENCION	41539659	ANA ROSALBA RAMIREZ DE FLAUTERO	8	1	1	1	1	1	13
12	EN ATENCION	20291729	ANA SILVA HOLGUIN BECERRA	8	1	1	1	1	1	13
13	EN ATENCION	19151980	ANATOLIO RODRIGUEZ	9	1	1	1	1	1	14
14	EN ATENCION	2145256	ANTONIO CALLEJAS GERENA	8	1	1	1	1	1	13
15	EN ATENCION	4066030	ANTONIO JOSE MURCIA SANCHEZ	8	1	1	1	1	1	13
16	EN ATENCION	125063	JORGE ENRIQUE ANGARITA CANTOR	8	1	1	1	1	1	13
17	EN ATENCION	20224527	AURA VICTORIA MORALES RODRIGUEZ	8	1	1	1	1	1	13
18	EN ATENCION	20280887	ALICIA MENDEZ	8	1	1	1	1	1	13
19	EN ATENCION	21128996	AURORA ULLOA	7	1	1	1	1	1	12
20	EN ATENCION	23473084	BARBARA PABON PARRA	7	1	1	1	1	1	12
21	EN ATENCION	41517678	BEATRIZ VENEGAS LEON	8	1	1	1	1	1	13
22	EN ATENCION	35337595	BERNARDA LEAÑO DE COLLANTES	5	1	1	1	1	1	10
23	EN ATENCION	20069562	BERTHA STELLA PUENTES DE PLAZAS	7	1	1	1	1	1	12
24	EN ATENCION	41613916	BLANCA GRACIELA AVILA DUARTE	7	1	1	1	1	1	12
25	EN ATENCION	21391128	BLANCA HAYDEE BUITRAGO ECHEVERRY	7	1	1	1	1	1	12
26	EN ATENCION	21160433	BLANCA MARGARITA GONZALEZ DE GARZON	8	1	1	1	1	1	13
27	EN ATENCION	19175640	CARLOS HERNANDO RODRIGUEZ	8	1	1	1	1	1	13
28	EN ATENCION	41448255	CARMEN EVELIA REYES TRIANA	8	1	1	1	1	1	13
29	EN ATENCION	51856123	CARMEN ROSA MACIAS LOPEZ	9	1	1	1	1	1	14
30	EN ATENCION	21198844	CARMEN ROSA ROJAS TRIANA	8	1	1	1	1	1	13
31	EN ATENCION	28950494	MARIA CASIMIRA DE JESUS MARTINEZ DE MARTINEZ	9	1	1	1	1	1	14

32	EN ATENCION	19253454	CRISANTO LOPEZ DUARTE	7	1	1	1	1	1	12
33	EN ATENCION	21060236	CECILIA GOMEZ DE RIOS	8	1	1	1	1	1	13
34	EN ATENCION	41353572	CONCEPCION SAMACA FORERO	8	1	1	1	1	1	13
35	EN ATENCION	3113780	ARISTOBULO MORENO DIAZ	8	1	1	1	1	1	13
36	EN ATENCION	20149641	DORIS REYES DE QUEVEDO	8	1	1	1	1	1	13
37	EN ATENCION	22806147	ELIS MARIA MERCADO RIVERA	8	1	1	1	1	1	13
38	EN ATENCION	21051246	ELISA ROBAYO	8	1	1	1	1	1	13
39	EN ATENCION	20530775	ELOISA REYES ROMERO	7	1	1	1	1	1	12
40	EN ATENCION	20013544	ENITH BUELVAS DE QUINTERO	8	1	1	1	1	1	13
41	EN ATENCION	20508301	ESILDA AVILA LINARES	8	1	1	1	1	1	13
42	EN ATENCION	19175182	EULOGIO ALFONSO CHIQUILLO	8	1	1	1	1	1	13
43	EN ATENCION	41306792	FLOR ALBA ORJUELA ESCAMILLA	8	1	1	1	1	1	13
44	EN ATENCION	41759533	GLORIA CATALINA CIFUENTES POCATERRA	8	1	1	1	1	1	13
45	EN ATENCION	164482	GUILLERMO RODRIGUEZ	8	1	1	1	1	1	13
46	EN ATENCION	79148818	GUSTAVO ADOLFO JAIMES JAIMES	8	1	1	1	1	1	13
47	EN ATENCION	23260992	HERMELINDA ACERO AMAYA	8	1	1	1	1	1	13
48	EN ATENCION	1631312	JESUS ANTONIO RAMOS SILVA	9	1	1	1	1	1	14
49	EN ATENCION	28493829	INES SANTOS JIMENEZ	8	1	1	1	1	1	13
50	EN ATENCION	19052296	JESUS ELIAS MENDEZ	7	1	1	1	1	1	12
51	EN ATENCION	40553	JORGE AURELIO NAVARRETE PINZON	8	1	1	1	1	1	13
52	EN ATENCION	20597317	CENOVIA DIAZ SOLER	8	1	1	1	1	1	13
53	EN ATENCION	19168771	JORGE ELIECER SOCHA	8	1	1	1	1	1	13
54	EN ATENCION	5788409	JOSE DE JESUS TELLEZ CORTES	8	1	1	1	1	1	13
55	EN ATENCION	19233443	JOSE DEL CARMEN LOPEZ HERNANDEZ	6	1	1	1	1	1	11
56	EN ATENCION	4089600	JUAN ANTONIO VARGAS TORRES	7	1	1	1	1	1	12
57	EN ATENCION	51612989	JULIA BETTY FERNANDEZ CARO	8	1	1	1	1	1	13
58	EN ATENCION	4327909	JULIO ENRIQUE VALENCIA MEJIA	9	1	1	1	1	1	14
59	EN ATENCION	19252203	JUVENAL FONTECHA CORTES	8	1	1	1	1	1	13
60	EN ATENCION	52296086	LEONARDA DE JESUS RINCON NIETO	7	1	1	1	1	1	12
61	EN ATENCION	20138850	LEONOR SANCHEZ DE PEDROZA	9	1	1	1	1	1	14
62	EN ATENCION	20138271	LUCILA DEL CARMEN NUÑEZ DE MALAVER	9	1	1	1	1	1	14

63	EN ATENCION	41496786	LUCY HELENA RAMIREZ CASTAÑEDA	7	1	1	1	1	1	12
64	EN ATENCION	160570	LUIS ALFREDO MARTINEZ LOPEZ	9	1	1	1	1	1	14
65	EN ATENCION	79264802	LUIS CARLOS CUESTA SIERRA	8	1	1	1	1	1	13
66	EN ATENCION	346985	LUIS CESAREO VILLALBA VEGA	7	1	1	1	1	1	12
67	EN ATENCION	17135358	LUIS HERNANDO LOPEZ	8	1	1	1	1	1	13
68	EN ATENCION	41632980	LUZ GLORIA VELEZ HERNANDEZ	8	1	1	1	1	1	13
69	EN ATENCION	19139324	MANUEL GUILLERMO JAIMES	8	1	1	1	1	1	13
70	EN ATENCION	20325014	MARIA ANA SANCHEZ	8	1	1	1	1	1	13
71	EN ATENCION	24864486	MARIA BEATRIZ BUITRAGO DE RUBIO	8	1	1	1	1	1	13
72	EN ATENCION	41397396	CECILIA JIMENEZ DE BETANCOURT	9	3	4	4	4	4	28
73	EN ATENCION	23961459	MARIA DELIA ARIAS DE PARRA	8	1	1	1	1	1	13
74	EN ATENCION	28806455	MARIA DILIA LOAIZA DE ARIAS	9	1	1	1	1	1	14
75	EN ATENCION	20152664	MARIA DOMINGA MAYORGA ARCHILA	8	1	1	1	1	1	13
76	EN ATENCION	41319032	MARÍA ELENA CARDOZO CARDOZO	9	1	1	1	1	1	14
77	EN ATENCION	51879119	MARIA ELENA GARCIA RODRIGUEZ	8	1	1	1	1	1	13
78	EN ATENCION	41748371	MARIA ELVIA PARRA RODRIGUEZ	8	1	1	1	1	1	13
79	EN ATENCION	20049553	MARIA EVA HERNANDEZ GUERRERO	10	1	1	1	1	1	15
80	EN ATENCION	41396649	MARIA INES CORREDOR DE SANDINO	8	1	1	1	1	1	13
81	EN ATENCION	20037735	MARÍA LEONILDE ZAMBRANO	8	1	1	1	1	1	13
82	EN ATENCION	24211310	MARIA LUISA PAEZ DE CAÑON	8	1	1	1	1	1	13
83	EN ATENCION	20273943	MARIA LUISA PEDRAZA DE BRAVO	8	1	1	1	1	1	13
84	EN ATENCION	41787499	NEFER URQUIJO TELLEZ	6	1	1	1	1	1	11
85	EN ATENCION	33081233	NERIS CECILIA SERRANO RAMIREZ	8	1	1	1	1	1	13
86	EN ATENCION	19347442	PEDRO PABLO GUTIERREZ GOMEZ	8	1	1	1	1	1	13
87	EN ATENCION	20101680	REINALDA OROZCO DE CUERVO	8	1	1	1	1	1	13
88	EN ATENCION	28114953	ROMELIA FONTECHA FONTECHA	6	1	1	1	1	1	11
89	EN ATENCION	20438322	ROSA HERMENCIA CASTRO DE CASTRO	8	1	1	1	1	1	13
90	EN ATENCION	41536814	ROSALVA SANDOVAL ALVAREZ	9	1	1	1	1	1	14
91	EN ATENCION	41511925	SEGUNDA SIXTA MONTOYA NARANJO	7	1	1	1	1	1	12

92	EN ATENCION	41326341	SOLEDAD ABELLO DE CASTIBLANCO	8	1	1	1	1	1	13
93	EN ATENCION	20857910	SOLEDAD GRACIA ROA	8	1	1	1	1	1	13
94	EN ATENCION	19310972	VICTOR JAIME NIÑO BARACALDO	8	1	1	1	1	1	13
95	EN ATENCION	20539701	ANA OLIVA HERRERA GUTIERREZ	4	2	3	3	3	3	18
	EGRESADO	17071817	ALEJO RUBIO BARRETO	0	0	0	0	0	0	0
96	EN ATENCION	17056104	JOSE BELISARIO ROJAS CONTRERAS	5	3	3	4	4	3	22
	EGRESADO	41375864	EDELMIRA CARDOZO DE LOPEZ	0	0	0	0	0	0	0
97	EN ATENCION	2907703	HERNANDO RODRIGUEZ MORA	4	3	4	4	4	4	23
	EGRESADO	41440593	AMPARO DORANYS ILLER DE GAONA	3	0	0	0	0	0	3
98	EN ATENCION	20263372	NATIVIDAD PRIETO CARDOZO	3	3	1	1	1	1	10
	EGRESADO	79973046	HIGINIO PARRA GARCIA	0	0	0	0	0	0	0
99	EN ATENCION	28304808	CLARA INES SANTAMARIA DE CALLEJAS	2	2	1	1	1	1	8
	SUSPENDIDO	27900298	CARLINA PATIÑO MANTILLA	0	0	0	0	0	0	0
100	EN ATENCION	79256998	HECTOR RICAURTE QUIROGA	3	1	1	1	1	1	8
	EGRESADO	21115286	ANA JULIA ALFONSO LARA	5	1	1	1	1	1	10
TOTAL				775	111	111	112	112	111	1332

De acuerdo con el anexo técnico se contaron con 100 cupos, para la atención de personas mayores con dependencia funcional, donde se realizaron actividades de promoción de buenas prácticas de cuidado asociadas con la salud mental y física, alimentación, higiene personal y auto cuidado asistido por el equipo de auxiliares de enfermería, en visitas de cuidado cualificado; y por parte del equipo profesional psicología, trabajo social, terapia ocupacional, fisioterapia y enfermería, realizando visitas de acompañamiento al cuidador generando espacios de respiro a los cuidadores, incentivando las manzanas de cuidado.

Atentamente,

JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ
C.C 52.859.585 de Bogotá D.C
Representante Legal
FUNDACION REMANSO DE PAZ

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR	Código: FOR-PSS-212
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021032796 - 29/10/2021
		Página: 1 de 1

Proyecto de inversión 7770 "Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente"						% Ejecución Física	
Nombre del Servicio: Estrategia de relevos " cuidado en casa"						% Ejecución Financiera	100%
Nombre de la Unidad Operativa: Subdireccion para la vejez						Fecha inicio	29/12/2022
Nombre del Asociado / Contratista: Fundacion remanso de paz						Fecha fin	28/04/2023
Convenio de Asociación / Contrato No: 93280	del	2022				COBERTURA	100
Periodo de ejecución	del	1° de abril del 2022	al	28 de abril 2023		PLAZO DÍAS (MES 30)	120
						PLAZO DÍAS CALENDARIO	5200

Rubro/Ítem	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos		Periodo ejecutado ABRIL						Total ejecutado		Recursos Pendiente por ejecutar SDIS		
					01/04/2023	28/04/2023	DIAS COSTOS FIJOS	28	DIAS COSTOS VARIABLES	1507					
Costos Fijos			SDIS	Asociado	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	PROMEDIO SDIS	DIFERENCIA	PROMEDIO ASOCIADO	DIFERENCIA	SDIS	Asociado			
Coordinador-a de la Estrategia de Relevos	1	$ 26.072.000	$ 20.000.000	$ 6.072.000	$ 4.666.666	$ 1.416.800	$ 4.666.666	$ 0	$ 1.416.800	$ 0	$ 19.999.999	$ 6.072.000	$ 1		
Profesional en Enfermería	2	$ 31.288.000	$ 31.288.000		$ 7.300.533		$ 7.300.533	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.287.999	$ 0	$ 1		
Auxiliar de enfermería	20	$ 204.960.000	$ 160.000.000	$ 44.960.000	$ 37.333.333	$ 10.490.666	$ 37.333.333	$ 0	$ 10.490.666	$ 0	$ 159.866.666	$ 44.922.533	$ 133.334		
Terapeuta Ocupacional	2	$ 31.288.000	$ 31.288.000		$ 7.300.533		$ 7.300.533	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.287.999	$ 0	$ 1		
Fisioterapia	2	$ 31.288.000	$ 31.288.000		$ 7.300.533		$ 7.300.533	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.287.999	$ 0	$ 1	$ 1.177	$ 396
Trabajadora Social	2	$ 31.288.000	$ 31.288.000		$ 7.300.533		$ 7.300.533	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.287.999	$ 0	$ 1	$ 1.168	$ 390
Psicología	2	$ 31.288.000	$ 31.288.000		$ 7.300.533		$ 7.300.533	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.287.999	$ 0	$ 1	$ 1.348	$ 432
Delegado documental	1	$ 10.248.000	$ 10.248.000		$ 2.391.200		$ 2.391.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.248.000	$ 0	$ 0	$ 1.507	$ 382
Subtotal Talento Humano		$ 397.720.000	$ 346.688.000	$ 51.032.000	$ 80.893.864	$ 11.907.466	$ 80.893.864	$ 0	$ 11.907.466	$ 0	$ 346.554.660	$ 50.994.533	$ 133.340		
Desgaste y Uso de los Bienes Muebles no consumibles (*Remitirse a la Sabana de Elementos)		$ 1.628.688	$ 1.628.688		$ 380.027		$ 380.027	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.628.687	$ 0	$ 1		
Subtotal Costos Fijos		$ 399.348.688	$ 348.316.688	$ 51.032.000	$ 81.273.891	$ 11.907.466	$ 81.273.891	$ 0	$ 11.907.466	$ 0	$ 348.183.347	$ 50.994.533	$ 133.341		
Costos Variables															
Desgaste y Uso de Elementos para metodologías de trabajo *Remitirse a la Sabana de Elementos		$ 2.286.000	$ 2.286.000		$ 577.850		$ 714.375	$ 136.525	$ 0	$ 0	$ 2.149.475	$ 0	$ 136.525		
Materiales para visitas en casa (Elementos mensuales) *Remitirse a la Sabana de Elementos		$ 20.118.800	$ 5.829.532	$ 14.289.268	$ 1.382.271	$ 3.588.805	$ 1.689.443	$ 307.172	$ 4.141.139	$ 552.334	$ 5.522.360	$ 13.736.932	$ 307.172		
Subtotal Costos Variables		$ 22.404.800	$ 8.115.532	$ 14.289.268	$ 1.960.121	$ 3.588.805	$ 2.403.818	$ 443.697	$ 4.141.139	$ 552.334	$ 7.671.835	$ 13.736.932	$ 443.697		
Costos por realización															
Carnetización del talento humano		$ 288.000		$ 288.000			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.000	$ 0		
Elementos de única entrega (Elementos para toda la ejecución del Convenio) *Remitirse a la Sabana de Elementos		$ 1.073.682		$ 1.073.682				$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.073.682	$ 0		
Subtotal por costos por realización / Causación		$ 1.361.682	$ 0	$ 1.361.682	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.361.682	$ 0		
Descuento novedades (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social, etc).							$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 0	$ 0		
Mayor Valor Soportado:							$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 0	$ 0		
Menor Valor Soportado:							$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 0	$ 0		
Ajuste a la Decena:					$ 1.091		$ -	$ -	$ -	$ -	$ 4.754	$ 0	$ 4.754		
Total costos:		$ 423.115.170	$ 356.432.220	$ 66.682.950	$ 83.232.921	$ 15.496.271	$ 83.677.709	$ 443.697	$ 16.048.605	$ 552.334	$ 355.850.427	$ 66.093.147	$ 581.793		

Recursos No Ejecutados Por Costo											Recursos No Ejecutados o por Reinvertir		
Recursos No ejecutados- Mes Costos Fijos				$ -	$ -	$ -		$ -	$ -		$ 136.996	$ 0	$ 136.996
Recursos No ejecutados- Mes Costos Variables				$ 443.697	$ -			$ -	$ 552.334		$ 443.696	$ 0	$ 443.696
Recursos No ejecutados- Mes costos por realización				$ -	$ -			$ -	$ -		$ 0	$ 0	$ 0
Total Recursos Sin Ejecutar				$ 443.697	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 580.693		$ 580.693

Observaciones:	

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

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR

Código: FOR-PSS-212	
Versión: 1	
Fecha: Memo I2021032796 - 29/10/2021	
Página: 1 de 1	
% Ejecución Física	
% Ejecución Financiera	3%
Fecha inicio	29/4/2022
Fecha fin	28/06/2023
COBERTURA	100
PLAZO DÍAS (MES 30)	60
PLAZO DÍAS CALENDARIO	2600

Proyecto de inversión 7770 "Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente"

Nombre del Servicio: Estrategia de relevos " cuidado en casa"

Nombre de la Unidad Operativa: Subdireccion para la vejez

Nombre del Asociado / Contratista: Fundacion remanso de paz

Convenio de Asociación / Contrato No: 9328	del	2022			
Periodo de ejecución	del	29 de abril del 2023	al	30 de abril del 2023	

Rubro/Ítem	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos		Periodo ejecutado ABRIL						Total ejecutado		Recursos Pendiente por ejecutar SDIS
					01/04/2023	28/04/2023	DIAS COSTOS FIJOS	2	DIAS COSTOS VARIABLES	26			
Costos Fijos			SDIS	Asociado	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	PROMEDIO SDIS	DIFERENCIA	PROMEDIO ASOCIADO	DIFERENCIA	SDIS	Asociado	
Coordinador-a de la Estrategia de Relevos	1	$ 13.036.000	$ 9.783.554	$ 3.252.446	$ 326.118	$ 108.414	$ 326.118	$ 0	$ 108.414	$ 0	$ 326.118	$ 108.414	$ 9.457.436
Profesional en Enfermería	2	$ 15.644.000	$ 15.644.000		$ 521.467		$ 521.467	$ 0	$ 0	$ 0	$ 521.467	$ 0	$ 15.122.533
Auxiliar de enfermería	20	$ 102.480.000	$ 79.846.129	$ 22.633.871	$ 2.661.538	$ 754.462	$ 2.661.538	$ 0	$ 754.462	$ 0	$ 2.661.538	$ 754.462	$ 77.184.591
Terapeuta Ocupacional	2	$ 15.644.000	$ 15.644.000		$ 521.467		$ 521.467	$ 0	$ 0	$ 0	$ 521.467	$ 0	$ 15.122.533
Fisioterapia	2	$ 15.644.000	$ 15.644.000		$ 521.467		$ 521.467	$ 0	$ 0	$ 0	$ 521.467	$ 0	$ 15.122.533
Trabajadora Social	2	$ 15.644.000	$ 15.644.000		$ 521.467		$ 521.467	$ 0	$ 0	$ 0	$ 521.467	$ 0	$ 15.122.533
Psicología	2	$ 15.644.000	$ 15.644.000		$ 521.467		$ 521.467	$ 0	$ 0	$ 0	$ 521.467	$ 0	$ 15.122.533
Delegado documental	1	$ 5.124.000	$ 5.124.000		$ 170.800		$ 170.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 170.800	$ 0	$ 4.953.200
Subtotal Recurso Humano		$ 198.860.000	$ 172.973.683	$ 25.886.317	$ 5.765.791	$ 862.876	$ 5.765.791	$ 0	$ 862.876	$ 0	$ 5.765.791	$ 862.876	$ 167.207.892
Desgaste y Uso de los Bienes Muebles no consumibles (Remitirse a la Sabana de Elementos)		$ 814.344	$ 814.344		$ 27.144		$ 27.144	$ 0	$ 0	$ 0	$ 27.144	$ 0	$ 787.200
Subtotal Costos Fijos		$ 199.674.344	$ 173.788.027	$ 25.886.317	$ 5.792.935	$ 862.876	$ 5.792.935	$ 0	$ 862.876	$ 0	$ 5.792.935	$ 862.876	$ 167.995.092
Costos Variables													
Desgaste y Uso de Elementos para metodologías de trabajo (Remitirse a la Sabana de Elementos		$ 1.143.000	$ 1.143.000		$ 6.350		$ 6.350	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.350	$ 0	$ 1.136.650
Materiales para Visitas en casa (Elementos mensuales) Remitirse a la Sabana de Elementos		$ 10.059.400	$ 2.711.542	$ 7.347.858	$ 29.148	$ 71.446	$ 27.115	-$ 2.033	$ 73.478	$ 2.032	$ 29.148	$ 71.446	$ 2.682.394
Subtotal Costos Variables		$ 11.202.400	$ 3.854.542	$ 7.347.858	$ 35.498	$ 71.446	$ 33.465	-$ 2.033	$ 73.478	$ 2.032	$ 35.498	$ 71.446	$ 3.819.044
Costos por realización													
Carnetización del talento humano		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Elementos de única entrega (Elementos para toda la ejecución del Convenio) *Remitirse a la Sabana de Elementos		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Subtotal por costos por realización / Causación		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Descuento novedades (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social, etc).							$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 0	$ 0
Mayor Valor Soportado:							$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 0	$ 0
Menor Valor Soportado:							$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 0	$ 0
Ajuste a la Decena:					-$ 12.265		$ -	$ -	$ -	$ -	-$ 12.265	$ 0	-$ 12.265
Total costos:		$ 210.876.744	$ 177.642.569	$ 33.234.175	$ 5.840.698	$ 934.322	$ 5.826.400	-$ 2.033	$ 936.354	$ 2.032	$ 5.840.698	$ 934.322	$ 171.801.871

Recursos No Ejecutados Por Costo											Recursos No Ejecutados o por Reinvertir		
Recursos No ejecutados- Mes Costos Fijos				$ -	$ -	$ -		$ -	$ -		$ 0	$ 0	$ 0
Recursos No ejecutados- Mes Costos Variables				$ -	$ -			$ -	$ 2.032		$ 0	$ 0	$ 0
Recursos No ejecutados- Mes costos por realización				$ -	$ -			$ -	$ -		$ 0	$ 0	$ 0
Total Recursos Sin Ejecutar				$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0		$ 0

Observaciones:

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SOPORTE
29 de diciembre al 31 de enero	2022-2023	Costos fijos	$13.608.533	$63.309.784	CERTIFICACIÓN APORTES ESAL	
		Costos variables	$3.234.321	$18.402.805		
		Costos variables por realización	$1.361.682	$0		
1 de febrero al 28 de febrero	2023	Costos fijos	$12.720.533	$50.589.250		
		Costos variables	$3.209.589	$15.193.216		
		Costos variables por realización	$0	$0		
1 de marzo al 31 de marzo	2023	Costos fijos	$12.758.000	$37.831.250		
		Costos variables	$3.704.217	$11.488.999		
		Costos variables por realización	$0	$0		
1 de abril al 30 de abril	2023	Costos fijos	$12.770.342	$25.060.908		
		Costos variables	$3.660.251	$7.828.748		
		Costos variables por realización	$0	$0		
Total			$67.027.469	$32.889.656		

Valor inicial aportes del asociado	$66.682.950
Valor adicion aportes asociado 1	$33.234.175
Valor adicion aportes asociado 2	
Valor adicion aportes asociado 3	
Total aportes del asociado	$99.917.125
Costos fijos	$76.918.317
Costos variables	$21.637.126
Costos variables por realización	$1.361.682
Aportes del asociado ejecutados	$67.027.469
% aportes del asociado ejecutados	67,08%
Saldo aportes del asociado	$32.889.656

Periodo de generación de rendimientos (Fecha de Inicio – Fecha de corte)	Valor de Rendimientos (según extracto bancario)	Fecha de consignación de rendimientos	Anexa recibo (SI/NO)
TOTAL	0		

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIALFORMATO LIQUIDACIÓN MENSUAL DE CUPOS CUIDADO EN CASA	Código: FOR-PSS-210	
	Versión: 1	
	Fecha: Memo I2022023430-11/07/2	
	Página: 1 de 1	

Nombre del Servicio:	Estrategia de relevos "cuidado en casa"					
Nombre modalidad	Domiciliaria					
Unidad Operativa:	Subdireccion para la vejez					
Asociado / Contratista:	FUNDACION REMANSO DE PAZ					
Convenio de Asociación / Contrato N°:	9328 DE 2022					
Costo fijo día persona:	$ 29.026	Costo variable día persona:	$ 635	Cobertura:	100	
Periodo de ejecución:	01/04/2023	al	30/04/2023	Días costos fijos del mes:	30	

N°.	Fecha deejecución	Visitas enfermería	Visitas profesionales	Valor costo variable elementos metodologias	Total costo variable	Observación
1	01/04/2023	11	0	$ 6.985	$ 19.317	
2	02/04/2023	0	0	$ -	$ -	
3	03/04/2023	39	12	$ 24.765	$ 81.939	
4	04/04/2023	40	24	$ 25.400	$ 97.148	
5	05/04/2023	41	20	$ 26.035	$ 94.420	
6	06/04/2023	9	0	$ 5.715	$ 15.805	
7	07/04/2023	4	0	$ 2.540	$ 7.024	
8	08/04/2023	13	12	$ 8.255	$ 36.282	
9	09/04/2023	0	0	$ -	$ -	
10	10/04/2023	39	24	$ 24.765	$ 95.392	
11	11/04/2023	46	24	$ 29.210	$ 107.684	
12	12/04/2023	40	24	$ 25.400	$ 97.148	
13	13/04/2023	43	25	$ 27.305	$ 103.537	
14	14/04/2023	43	20	$ 27.305	$ 97.932	
15	15/04/2023	16	12	$ 10.160	$ 41.550	
16	16/04/2023	0	0	$ -	$ -	
17	17/04/2023	50	23	$ 31.750	$ 113.588	
18	18/04/2023	44	24	$ 27.940	$ 104.172	
19	19/04/2023	53	28	$ 33.655	$ 124.461	
20	20/04/2023	49	20	$ 31.115	$ 108.468	
21	21/04/2023	41	28	$ 26.035	$ 103.388	
22	22/04/2023	25	16	$ 15.875	$ 61.839	
23	23/04/2023	4	0	$ 2.540	$ 7.024	
24	24/04/2023	43	28	$ 27.305	$ 106.901	
25	25/04/2023	53	22	$ 33.655	$ 117.735	
26	26/04/2023	45	20	$ 28.575	$ 101.444	
27	27/04/2023	49	24	$ 31.115	$ 112.953	
28	28/04/2023	36		$ 22.860	$ 63.218	
29	29/04/2023	8	12	$ 5.080	$ 27.501	
30	30/04/2023	2	4	$ 1.270	$ 7.996	
				$ -	$ -	
Total		886	446	$ 562.610	$ 2.055.867	

Recurso No Ejecutados Mes			
Descripción	Días	Valor Día	Valor
MAYOR VALOR PAGADO EN VISITAS DE CUIDADO CALIFICADO POR EXTEMPORÁNEO DE SIRBE ENERO	50	$635	$ 31.750
MAYOR VALOR PAGADO EN VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO AL CUIDADOR POR EXTEMPORÁNEO DE SIRBE ENERO	81	$1.121	$ 90.806
MENOR VALOR PAGADO EN VISITAS DE CUIDADO CALIFICADO POR EXTEMPORÁNEO DE SIRBE FEBRERO	-83	$635	$ (52.705)
MENOR VALOR PAGADO EN VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO AL CUIDADOR POR EXTEMPORÁNEO DE SIRBE FEBRERO	-8	$1.121	$ (8.968)
MENOR VALOR PAGADO EN VISITAS DE CUIDADO CALIFICADO POR DIFERENCIA REGISTRO SIRBE MARZO	-1	$635	$ (635)
Total			$ 60.248

Costos por Realización Mes	
Rubro	Valor
Total	$ -

Total Costos Fijos Mes:	$ 87.078.000
Total Costos Variables Mes:	$ 2.055.867
Total Recursos No Ejecutados Mes:	$ 60.248
Total Costos Por Realización :	$ -
Valor a Facturar Mes:	$ 89.073.619

FIRMA
Nombre(s) y apellido(s)
Representante Legal

FIRMA
Nombre(s) y apellido(s)
Revisor fiscal - Contador

FIRMA
Nombre(s) y apellido(s)
Vo.Bo. SDIS

NOTA 1: La liquidación realizada en esta plantilla, corresponde a lo establecido en la clausula de DESEMBOLSOS del respectivo rubro, del convenio o contrato publicado en la plataforma SECOP II

NOTA 2: Todas las modificaciones, ajustes o actualizaciones serán realizadas por el Asociado.

NOTA 3: La información registrada en el presente documento es responsabilidad de las personas firmantes.

348316688 Fijos
120 dias
100 cupos
29026 costo cupo

3600 visitas enfermeria
5200

SECRETARÍA	materiales para visitas	TODO EL TALENTO HUMANO	SECRETARÍA	desgaste y uso	TODO EL TALENTO HUMANO
				2286000	
	5829532	SDIS	2711542	3600	
	5200	VISITAS	2600	635	
	1121,063846				

ASOCIADO	materiales para visitas	TODO EL TALENTO HUMANO
	14289268	
	5200	
	2747,936154	

Totales asociado	
Valor inicial	$3.588.805
Valor adición	$71.446
	$3.660.251

Balance Financiero		

Balance general		
Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	356.432.220	66,74%
2, Valor Adicion:	$177.642.569	33,26%
3. Valor Reducciones:	$0	0,00%
4. Valor Total:	$534.074.789	100,00%
5. Valor Pagado:	$272.617.506	51,04%
6. Valor Causado, No pagado:	$89.073.619	16,68%
7. Valor Total Ejecutado:	361.691.125	67,72%
8. Saldo:	$172.383.664	32,28%

Detalle desembolsos realizados		
9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
FRM-193	$94.698.552	17,73%
FRM-198	$88.748.100	16,62%
FRM-202	$89.170.854	16,70%
Totales	$272.617.506	51,04%

Nota del balance financiero:
Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero
1. Valor Inicial: Este es el valor del contrato/convenio principal sin modificaciones.
2. Valor Modificación (adiciones): En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato/convenio

VALOR INICIAL DEL CONVENIO:	423115170 SDIS $ 356.432.220 ASOCIADO $ 66.682.950
ADICIONES:	$177.642.569
REDUCCIONES:	$0
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	SDIS $ 183,425,148
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	SDIS $ 173.007.072
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N.A.
AMORTIZACIÓN:	N.A.

RemaPaz
Fundación Remanso de Paz
NIT: 900439716 - 5

CERTIFICACIÓN

Yo, **JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ,** identificada con cedula de ciudadanía 52.859.585 de Bogotá, en mi condición de representante legal de la Fundación Remanso de Paz identificada con NIT. 900.439. 716-5, en el marco del convenio 9328 de 2022 con objeto "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS.ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ"; certifico que se realizaron los aportes financieros y en especie para el periodo de ejecución del 29 de abril al 30 de abril de 2023 se aclara que estos días son ejecución de la prórroga del presente convenio; el cual será descrito a continuación:

TIPO DE COSTO	ITEM O RUBRO	APORTE EN ESPECIE ASOCIADO	APORTE FINANCIERO ASOCIADO
FIJO	TALENTO HUMANO	$ 862.876	
VARIABLE	MATERIALES PARA VISITAS EN CASA (ELEMENTOS MENSUALES)	$ 13.056	$ 58.390
SUBTOTAL		$ 875.932	$ 58.390
TOTAL	$ 934.322		

Dada en Soacha, a los (24) días del mes de mayo de 2023.

JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ
C.C 52.859.585 DE BOGOTÁ D.C
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION REMANSO DE PAZ
NIT. 900.439.716-5

YULIANA VANESSA PEREZ FRANCO
C.C 1.093.225.726
TP 250744-T
REVISOR FISCAL
FUNDACION REMANSO DE PAZ

RemaPaz
Fundación Remanso de Paz
NIT: 900439716 - 5

CERTIFICACIÓN

Yo, **JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ,** identificada con cedula de ciudadanía 52.859.585 de Bogotá, en mi condición de representante legal de la Fundación Remanso de Paz identificada con NIT. 900.439. 716-5, en el marco del convenio 9328 de 2022 con objeto "AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS.ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ACCIONES DE CUIDADO BÁSICO EN EL HOGAR DE MANERA TRANSITORIA, REALIZANDO TIEMPOS DE RELEVOS DE LAS PERSONAS CUIDADORAS QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ"; certifico que se realizaron los aportes financieros y en especie para el periodo de ejecución del 01 de abril al 28 de abril de 2023; el cual será descrito a continuación:

TIPO DE COSTO	ITEM O RUBRO	APORTE EN ESPECIE ASOCIADO	APORTE FINANCIERO ASOCIADO
FIJO	TALENTO HUMANO	$ 11.907.466	
VARIABLE	MATERIALES PARA VISITAS EN CASA (ELEMENTOS MENSUALES)	$ 655.836	$ 2.932.969
SUBTOTAL		$ 12.563.302	$ 2.932.969
TOTAL	$ 15.496.271		

Dada en Soacha, a los (24) días del mes de mayo de 2023.

JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ
C.C 52.859.585 DE BOGOTÁ D.C
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION REMANSO DE PAZ
NIT. 900.439.716-5

YULIANA VANESSA PEREZ FRANCO
C.C 1.093.225.726
TP 250744-T
REVISOR FISCAL
FUNDACION REMANSO DE PAZ

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

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO - COMUNIDAD DE CUIDADO

Código: FOR-PSS-214	
Versión:1	
Fecha Inicio:01/02/20000689 - 16/03/2022	
Página:1 de 1	

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo:	Convenio de asociacion 9328 de 2022
Nombre del servicio:	estrategia de relevos "cuidado en casa"
Nombre del asociado:	Fundacion remanso de Paz
Nombre de la unidad operativa:	Subdireccion para la vejez
Cobertura:	100
Periodo de reporte:	Periodo de 1 de Abril a 30 de Abril

N°.	Cédula	Nombres		Apellidos		Cargo	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Salario u honorarios según estructura de costos - Aportes SDIS	Ingreso constitutivo de salario			Prestaciones Sociales				Seguridad social				Parafiscales	Descuentos			Valor consignado /Neto pagado	Talento humano recursos SDIS	Talento humano recursos Asociado	Días laborados	Novedades	Observación
											Sueldo	Recargos	Subsidio transporte	Cesantías (Automático)	Intereses (Automático)	Prima (Automático)	Vacaciones (Automático)	IBC	Salud (Automático)	Pensión (Automático)	Nivel de riesgo ARL	ARL (Automático)		Impuesto	Crédito de Libranza	Anticipos / Otros	(Automático)	(Automático)	(Automático)			
1	53048759	DIANA	MARCELA	PRIETO	PEDRAZA	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
2	1014189947	ANDREA	LORENA	GUZMAN	RIVAS	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
3	1012441885	LINA	JULIETH	SANTIAGO	BARBOSA	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
4	39578305	MAYERLY		ALFONSO	PAEZ	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
5	51954472	OLGA	YANET	MORENO	RODRIGUEZ	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
6	52435999	AMANDA	ELISA	TOBAR	BERNAL	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
7	1012361203	JOSE	FABIAN	WILANSON	MONTAÑO	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
8	1000038868	NICOL	GIANNI	SANCHEZ	LOPEZ	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
9	1143364353	KEVIN	MANUEL	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
10	1073995889	MIGUEL	ANGEL	CANGREJO	MARQUEZ	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
11	1020805858	YEIMMY	CAROLINA	PAMPLONA	CORTES	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
12	1010219379	KATHERIN	TATIANA	CABALLERO	ROMERO	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
13	52619236	SOLEDAD		ESPINOSA	REYES	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
14	1020507419	LISETH	YILIBETH	ALMEDA	SEGURA	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
15	1012457419	LAURA	VANNESA	BARRETO	TORRES	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
16	1023009937	LAURA	MARCELA	CUELLAR	MOLINA	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
17	40048892	EZIX	FERNANDA	MALAGON	APONTE	AUX. ENFERMERIA	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
18	79857129	WILMER	JAVIER	CASTELLLANOS	AGUILAR	AUX. ENFERMERIA	20/02/2023	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
19	52008172	SANDRA	MILENA	MENDOZA		TRABAJO SOCIAL 1	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 3.911.000								$ 1.564.400	$ 195.550	$ 250.304							$ 3.911.000	$ 3.911.000	$ -	30		
20	1024560564	YASMIN	CAROLINA	PULIDO	MORENO	TRABAJO SOCIAL 2	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 3.911.000								$ 1.564.400	$ 195.550	$ 250.304							$ 3.911.000	$ 3.911.000	$ -	30		
21	1030648112	LINDA	KATHERINE	GALEANO	GONZALEZ	PSICOLOGIA 1	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 3.911.000								$ 1.564.400	$ 195.550	$ 250.304							$ 3.911.000	$ 3.911.000	$ -	30		
22	1024550380	DAVID	STEVEN	FIGUEROA	ERAZO	PSICOLOGIA 2	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 3.911.000								$ 1.564.400	$ 195.550	$ 250.304							$ 3.911.000	$ 3.911.000	$ -	30		
23	1077143202	JHON	FREDY	ROJAS	GARZON	TERAPEUTA OCUPACIONAL 1	1/03/2023	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 3.911.000								$ 1.564.400	$ 195.550	$ 250.304							$ 3.911.000	$ 3.911.000	$ -	30		
24	1022366854	DANIELLA		OSORIO	RODRIGUEZ	TERAPEUTA OCUPACIONAL 2	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 3.911.000								$ 1.564.400	$ 195.550	$ 250.304							$ 3.911.000	$ 3.911.000	$ -	30		
25	1070956375	ADRIANA	MARCELA	SUAREZ	LEYTON	FISIOTERAPIA 1	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 3.911.000								$ 1.564.400	$ 195.550	$ 250.304							$ 3.911.000	$ 3.911.000	$ -	30		
26	1010254728	LINA	ALEJANDRA	ESTRADA	SARMIENTO	FISIOTERAPIA 2	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 3.911.000								$ 1.564.400	$ 195.550	$ 250.304							$ 3.911.000	$ 3.911.000	$ -	30		
27	1012394360	YULY	DUPERLY	ARENALO	BARRIOS	JEFE ENFERMERIA 1	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 3.911.000								$ 1.564.400	$ 195.550	$ 250.304							$ 3.911.000	$ 3.911.000	$ -	30		
28	46442832	NAZIRA		LAMBIS	CASTRO	JEFE ENFERMERIA 2	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 3.911.000								$ 1.564.400	$ 195.550	$ -							$ 3.911.000	$ 3.911.000	$ -	30		
29	1022422118	NYRRET		VALENCIA	LASSO	DELEGADO DOCUMENTAL	29/12/2022	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.562.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.562.000	$ -	30		
30	52850585	JYNNETH	PAOLA	OCHOA	MENDEZ	COORDINADOR	16/03/2023	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 5.000.000								$ 2.000.000	$ 250.000	$ 320.000							$ 6.518.000	$ 5.000.000	$ 1.518.000	30		
31	53891192	YURI	ANDREA	CABANZO	LOPEZ	AUX. ENFERMERIA	15/03/2023	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
32	1000020975	JESSICA	MAYERLY	MONTAÑEZ	CASTELLANOS	AUX. ENFERMERIA	16/03/2023	28/06/2023	Prestación de servicios	$ 2.000.000								$ 1.160.000	$ 145.000	$ 185.600							$ 2.562.000	$ 2.000.000	$ 562.000	30		
									TOTAL	$ 86.672.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 42.004.000	$ 5.250.500	$ 6.470.336		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 99.430.000	$ 86.672.000	$ 12.758.000			

JYNNETH PAOLA OCHOA MENDEZ
Representante Legal

YULIANA VANNESA PEREZ FRANCO
Revisor fiscal - Contador

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL FORMATO RELACIÓN DE FACTURAS OPERADORES SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	Código: FOR-PSS-461 Versión: 1 Fecha: Memo I2022009989 – 18/03/2022 Página: 1 de 1

Convenio/Contrato:	9328 de 2022
Nombre asociado/Contratista:	Fundacion Remanso de Paz
Periodo del informe:	01 de Febrero de 2023 al 28 de Febrero de 2023

N°	N° de factura	Proveedor	Descripción Costo	Descripción Rubro	Valor Total	Aporte SDIS
1	PS-73	SERVIPRONT SAS	Costos fijos			$ 407.172
2	PS-74	SERVIPRONT SAS	Costos variables			$ 1.803.432
3						
4						
					TOTAL GENERAL	$ 2.210.604
					TOTAL COSTOS FIJOS	$ 0
					TOTAL COSTOS VARIABLES	$ 0
					TOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN	$ 0

Anotaciones:	

Nota: Se debe diligenciar la totalidad de facturas presentadas como soporte del informe
Todos los valores registrados deben coincidir con lo soportado en el informe de ejecución