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

DATOS GENERALES												
SERVICIO SOCIAL:	Centro dia al Barrio											
OPERADOR:	Fundacion Ecodes											
CONVENIO No.	8991-2023			de:			2023		PLAZO:	5	MESES	
FECHA ACTA DE INICIO:	4	1	2023		FECHA DE TERMINACIÓN:	3	6	2023				
PERIODO DE INFORME:	4	1	2023	a:	31	1	2023		No. Informe:	1		
SUPERVISOR:	Fatima Quintero				DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ						

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

OBLIGACIONES GENERALES		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	El dia 5 de Enero del 2023, se realiza apropiacion de anexo tecnico con el talento humano contratado a la fecha.	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 1 * Acta de apropiacion de anexo tecnico (Folio 1-3)
2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.	El dia 6 de Enero del 2023 se realiza apropiacion del la ley 80 de 1993. por la Coordinaodra de la estrategia.	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 2 *Acta de apropiacion de ley (Folio 4-5)
3.Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	El dia 13 de Enero del 2023 con el apoyo a la supervicion Erik Gonzales se realiza la verificacion de los recursos, fisicos, tecnicos y humanos establecidos para la ejecucion del proyecto	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N°3 *acta de verificacion (Folio 6-15)
4.Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	se cuenta con fecha de liquiedacion del contrato para el dia 3 de Junio de 2023.	No Aplica
5. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	Durante el mes de Enero se realiza envio de soporte de hojas de vida del talento humano para aprobacion de las mismas.	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N°5 *Correo que soporta (Folio-21)
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión	Danco cumplimiento se realiza reuniones con el equipo interventorias soporte que se encuentra en acta, a la fecha no se realizaron ajustes de la implementacion	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 6
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los asociados y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio	La fundación Ecodes realizo transferencia bancaria del valor de honorarios a cada uno de los integrantes del talento humano de acuerdo a los valores estipulados en la sabana de costos, . Lo anterior previa verificación de pagos de parafiscales cuenta de cobro e informes y productos del mes que correspondeal mes de enero.	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 7soporte de consigancion de Honorario al talento humano por el Banco de Bogota (Folio 22)
8. No descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes	La fundación realiza el pago según lo estipulado en la sabana de costo del convenio según la ley se realiza el debido descuento de reteica de acuerdo con la normatividad.	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 8 soporte de consigancion de Honorario al talento humano por el Banco de Bogota (Folio 22)
9. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	Dando cumplimiento del pago de seguridad social del talento humano requerido para el desarrollo de la convenio 8991-2023 se adjuntan soporte.	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 9 soporte de pago de seguridad social del mes de enero Folio (23-51)

10. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el Asociado e incluidos en el precio de su oferta	La fundación realiza el pago según lo estipulado en la sabana de costo del convenio según la ley se realiza el debido descuento de reteica de acuerdo con la normatividad.	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 10 soporte de consigancion de Honorario al talento humano por el Banco de Bogota (Folio 52)
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio	Toda la documento derivada del convenio se tuvo resguardada adecuadamente tanto lo físico como lo digital. Se maneja en digital el FUID y demás bases como soporte de la atención	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 12 FUID Enero (Folio 53 a 60)
12. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, pliego de condiciones, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	Se cumple con los pliegos de condiciones establecidos por la entidad y estas polizas fueron cargadas en la plataforma secop ii y enviadas a la entidad estatal. Con numero de poliza 11-40-101049894	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 13 poliza del convenio (Folio 61-66)
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Dando cumpliemiento a la obligacion se asisten a las reuniones convocadas por la subdireccion y el equipo tecnico de La Fundacion	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 14 *Acta de supervisor (Folio 16-20 Y 67-73)
14. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos financieros requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS. Así como, el cargue de todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	A traves de correo electronica se hace envio de hojas de vida de talento humano para aprobacion por parte de la supervision y los apoyos a la supervision.	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 15 *Correo que soporta la entrega de los docuemntos requeridos a la fecha por el supervisor (Folio 74)-
15. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	La fundación Ecodes realizo el cargue en la plataforma de SECOPII de los documentos precontractuales y de ejecución del convenio hasta la fecha	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 16 Imagen que soportar la informacion cargada en secop (Folio 75-76)
16. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.	La Fundacion Ecodes a traves del convenio 8991-2023 realiza radicacion del primer informe tecnico financiero del mes de enero con los soportes establecidos	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 17 Soportes es la radicacion del informes correspondiente
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	A la fecha no se ha presentado ningún acto u omisión que cause repercusión a la administración o terceros.	No Aplica

18. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.	A la fecha no se ha presentado ningún acto u omisión que cause repercusión a la administración o terceros.	No Aplica
19. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	A la fecha no se presentan investigaciones o sanciones.	No Aplica
20. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	Se verificará una vez que la fundación Construyendo Futuro radique el informe técnico financiero con sus respectivos soportes dentro de los términos establecidos.	No aplica
21. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	A la fecha no se ha presentado ningún acto u omisión que cause repercusión a la administración o terceros.	No aplica
22. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que	Durante el periodo del informe no se generaron reclamos, demandas, acciones legales que perjudiquen la ejecución del contrato	No aplica
23. Dar cumplimento a los lineamientos y protocolos establecidos para la prevención,contención y mitigación del COVID-19 o cualquier variante, acorde a la normatividad Nacional, Distrital, Departamental, Municipal vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.	Durante los dias de ejecucion el dia 10 de enero se realiza socializacion de protocolo covid19 con el talento humano que desarrolla la esatretgia.	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 23 * Acta de protocolo covid (Folio 77-78)
24.Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimiento, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora para el caso de la MODALIDAD CASA DE LA SABIDURÍA.	No Aplica	No Aplica
25. Documentar, socializar, implementar, hacer seguimiento y actualización del plan de saneamiento de la unidad operativa para el caso de la MODALIDAD CASA DE LA SABIDURÍA.	No Aplica	No Aplica
26. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS	En el informe del mes de enero se relaciona los formatos a implemetar en la ejecicion del convenio.	CARPETA OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACION N° 26 Imagen que soportar la informacion cargada en secop (Folio 79-80)
27. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Se ha dado cabal cumplimiento a cada una de las actividades arriba relacionadas.	No Aplica
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: Anexo técnico componente atención integral y gestión administrativa		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Prestar el servicio de atención integral interdisciplinaria a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el documento de Anexo Técnico.	El dia 13 de Enero se realiza socializacion de formatos que desarrollan en la estrategia de centro dia al Barrio para dar cumplimeinto con las obligaciones	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°1 *Acta de alistameinto (Folio 81-131)
2. Dar cumplimiento en su totalidad a los aportes financieros y/o en especie definidos en la presentación de la oferta correspondientes al 10% del total del convenio, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con lo programado.	se da cumplimeinto en la totalidad de los aportes generados con la fundacion esto se soporta en el pago de honorario de los perfiles a cargo.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°2 ** Soporte de pago (Folio 132)
3. Dar cumplimiento durante la ejecución del convenio a los ofrecimientos realizados en los criterios de los factores ponderables de acuerdo con la propuesta presentada en los tiempos, características y cantidades ofrecidas.	En el mes de Enero del 5 al 20 se reaiza alistamiento de la estrategia Centro Dia Barrio, donde se realizan actas de encuentros con los presendentes de juntas.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°3 *Actas de alistameinto (Folio 81-131)

4. Formular el Plan de Atención Institucional -PAI- por cada grupo que incluya los componentes y las líneas de atención definidas en respuesta a las necesidades de las personas mayores, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el documento de Anexo Técnico.	Dando cumplimiento al anexo tecnico la Formular el Plan de Atención Institucional -PAI-se hace entrega antes del primer mes de desarrollo del convenio.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°3 Formato PAI (Folio 133)
5. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación del Plan de Atención Institucional, por cada componente y línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.	En la fase de alistameinto se desarrolla cronograma que soporta los 15 dias de alistameinto contando con convocatoria,inscripcion de la poblacion a convocar.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°5 cronograma (Folio 134)
6. Presentar el Plan de Acción ante la Supervisión del Convenio, una vez sea suscrita el acta de inicio	En la fase de alistameinto se desarrolla cronograma que soporta el desarrollo del mes de enero las actividades y los lugare.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°6 cronograma (Folio 134)
7. Realizar las valoraciones integrales de la capacidad funcional de las personas mayores en los tiempos establecidos y con las características técnicas descritas en el anexo técnico.	En el mes de enero no se desarrollan valoraciones ya que nos encontramos en la etapa de alistameinto.	No Aplica
8. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores de conformidad con los tiempos y orientaciones descritas en el documento de Anexo Técnico.	En el mes de enero desde el dia 23 hasta el dia 31 de enero se realizaron talleres en los diferentes puntos inscritos.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°8 soporte de comunicación por via correo electronico (Folio 246-346)
9. Registrar todas las actividades y encuentros generacionales e intergeneracionales realizados con las personas mayores en el formato listado de asistencia, ficha técnica de actividad y sistema de información SIRBE, o aquellas que sean solicitadas por la SDIS, para garantizar la evidencia de las acciones y conteo.	En el mes de enero no se desarrollan valoraciones ya que nos encontramos en la etapa de alistameinto.	No Aplica
10. Garantizar la comunicación constante y permanente con la Supervisión y el equipo técnico de la SDIS para el debido desarrollo de las actividades.	La comunicacion por el equipo tecnico lo soporta la imagen del correo electronico.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°10 soporte de comunicación por via correo electronico Folio 347,
11. Presentar entre un informe los días 20 al 25 de cada mes, un informe bimestral cualitativo y cuantitativo en los formatos establecidos por la entidad, de carácter técnico al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez para su correspondiente validación. que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los componentes y líneas de atención.	Informe cuantitativo y cualitativo.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°11 soporte acta en los Folios 348-349,
12. Garantizar la planeación, implementación y ejecución de las actividades de conformidad con los lineamientos de bioseguridad establecidos para la prestación del servicio por la Entidad y en concordancia con la normatividad vigente.	El dia 13 de Enero se realiza entrega de elementos de bioseguridad que se utilizaran en la estrategia de centro dia al Barrio para dar cumplimeinto con las obligaciones.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°11 Soporte acta en los Folio 351 al 351,.
13. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones o cumplimiento de criterios de egreso, en los casos que aplique.	En el mes de enero no se desarrollan valoraciones ya que nos encontramos en la etapa de alistamiento.	No Aplica
14. Socializar y garantizar la implementación del documento Pacto de Convivencia, durante el primer (1) mes de prestación del Servicio en cumplimiento de los lineamientos generales del servicio, el cual se describe en el Anexo Técnico, de éste durante la ejecución del convenio.	El dia 25 de enero se realiza reunion con el talento humano con el fin de socializar el pacto de convivencia que se desarrollara durante la ejecucion del convenio.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°14 soporte de comunicación por via correo electronico Folio 352-
15. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permitan evidenciar mensualmente la debida y oportuna ejecución de las actividades desarrolladas con las personas mayores.	En el mes de enero se comparte link en el cual se suben las evidencias de las actividades.	https://drive.google.com/drive/folders/1OII7WBVl7Jmd-TTtZNp7jyP9fAF5ZR3e
16. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas identificadas que lleven implícitas cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general, cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades degénero no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	A la fecha no se identifica ningun tipo de violencia generadas con la poblacion a prestar el servicio de centro dia al barrio	No Aplica
17. Aplicar la escala COOP/WONCA a las personas de 55 a 59 años que vivan en la ciudad de Bogotá, y que tiene como de acuerdo a lo estipulado ende conformidad con lo estipulado en a Resolución 509 de 2021 el documento de Anexo Técnico y demás normas que lo modifiquen, para presentar su correspondiente validación al equipo técnico, previo al registro SIRBE.	A la fecha no sesarrolla esta actividad, en la estrategia Centro Dia al Barrio las personas que estan Inscritas son de o mas años.	No Aplica
18. Realizar los Encuentros generacionales e intergeneracionales de acuerdo con las condiciones y cantidades descritas en el anexo técnico.	En el mes de enero no se desarrollan valoraciones ya que nos encontramos en la etapa de alistamiento.	No Aplica
19. Elaborar el documento de sistematización de la experiencia definido en el anexo técnico.	Soporte que se entrega en el momento de finalizar el convenio 8991-2023,	No Aplica

20. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención integral interdisciplinaria a las personas mayores.	En el mes de enero no se desarrollan valoraciones ya que nos encontramos en la etapa de alistamiento cumpliendo con los soportes según anexo tecnico	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO OBLIGACION N°10 informe radicado,
21. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico	Se ha dado cabal cumplimiento a cada una de las actividades arriba relacionadas	No Aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE:NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Cumplir con lo establecido en los documentos y formatos asociados a este componente, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.	Se relaciona el formato a implemetar de nutricion para valoraciones a la poblacion durante el convenio 8991-2022	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD N°1 Formato de nutricion (Folio 355-356)
2. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 “Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.	se da cumplimeinto soportado con el carnet de manipulacion de alimentos del talento humano contratad.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD N°2 Carnets del talento humano (Folio 357- 372)
3. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe una valoración médica cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	En el mes de Enero se soporta el examen de aptitud para el talento humano	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD N°2 Carnets del talento humano (Folio 372- 384)
4. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación dealimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	Se realiza cronograma que soporta los capacitaciones que el talento humano va a recibir desde el mes de Enero.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD N°4 cronograma de capacitaciones (Folio 385)
5. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales de las personas mayores y envió de la base de seguimiento nutricional de acuerdo con la periodicidad requerida por la Entidad.	Valoraciones que se soportaran en el informe del mes de enero en la carpeta de la historia social de cada usuario.	No Aplica
6. Diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en documento de Anexo Técnico y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.	Valoraciones que se soportaran en el informe del mes de enero en la carpeta de la historia social de cada usuario.	No Aplica
7. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.	se relaciona taller que desarrollara la nutricionista a partir del mes de enero.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD N°7 Diseño de taller de estilo de vida saludable (Folio 386-387)
8. Aplicar La Escala Latinoamericana y Caribeña para la Seguridad Alimentaria (ELCSA), con el fin de identificar el nivel de inseguridad alimentaria de la persona mayor. Esta actividad será realizada por el equipo interdisciplinario, orientada por el profesional de Nutrición y Dietética	Se relaciona formato de escala que se implemetara en el convenio 8991-2023 a partir del mes de Enero.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD N°8 Formato de escala (Folio 388)
9. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.	soporte que se entrega en el informe del mes de enero.	No Aplica
10. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico.	Se ha dado cabal cumplimiento a cada una de las actividades arriba relacionadas.	No Aplica
11. Entregar los refrigerios en las cantidades y calidad exigidas en el Anexo Técnico.	En el mes de enero se reliza entrega de refrigerios los dias 23,24,26,30 y 31, los soportes que dan cumplimiento a este soporte se hacen en el mes de enero.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER NUTRICIONAL Y SALUBRIDAD N°8 Formato de escala (Folio 389-393)
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: Anexo Técnico Componente Dotación, Seguridad y Gestión Ambiental.		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico dotación, seguridad y gestión ambiental, en lo correspondiente a la Estrategia Centro Día al Barrio.	Se realiza entrega de dotacion al talento humano dando cumplimeinto al anexo tecnico se soporta con acta	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER DOTACION Y GESTION AMBIENTAL N° 1Acta de entrega de dotacion (Folio 394-395)
2. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Se realiza socializacion de politica de vejez con el talento humano en el mes de Enero dando cumplimiento al anexo tecnico	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER DOTACION Y GESTION AMBIENTAL N°2 Acta de apropiacion de la politica (Folio 396-397)

OBLIGACIONES Anexo Técnico Componente Atención Integral y Gestión Administrativa		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.	Se realiza la pieza del pendon dando cumplimeinto a esta obligacion a la fecha se espera con aprobacion.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER ATENCION INTEGRAL N°1 (Folio 398)
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada	En el mes de enero se realiza fase de alistameinto, soportes se realiza en el mes de febrero.	No Aplica
3. Coordinar con el Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con las personas mayores (previo estudio del caso).	En el mes de enero se realiza fase de alistameinto, soportes se realiza en el mes de febrero.	No Aplica
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	En el mes de enero se realiza fase de alistameinto, soportes se realiza en el mes de febrero.	No Aplica
5. Garantizar la vinculación del talento humano mínimo requerido para la prestación del servicio PARAGRAFO: El asociado deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato de conformidad con lo ordenado por el DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020, art 3. Y siguientes y garantizará que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	Se cumple con la obligacion realizando vinculacion del talento humano requerido generando la firma de contrato.	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER ATENCION INTEGRAL N°15 se adjunta contratos de los contratista vinculados al proyecto de forma magnetica y fisica (Folio 399-496)
6. Presentar al supervisor/interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2)días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.	hojas de vida del talento humano aprobado para ejecucion del convenio	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER ATENCION INTEGRAL N° 6 se adjunta hojas de vida del talento humano contrato a la fecha soporte fisicos y magneticos (Folio 497-983)
7. Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en los pliegos de condiciones y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual.	Durante la ejecucion del mes de Enero no se realizaron cambios del talento humano	No Aplica
8. Atender las sugerencias de la supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico	Ala fecha no se han realizados cambios del talento humano o solicitudes del mismo.	No Aplica
9. En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el presente documento.	A la fecha no se han presentado ausencias del talento humano en la etapa de alistameinto del convenio	No Aplica
10. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	No Aplica	No Aplica
11. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	En la finalidad del convenio se entregaran 720 historias sociales de usuarios que reciben el servicio de centro dia al barrio	No Aplica
12. Informar al supervisor del convenio las gestiones adelantadas en la localidad con actores públicos, privados y comunitarios para la consecución de escenarios físicos a fin de desarrollar la Estrategia Centro Día al Barrio, reportando avances de sitios, días y horarios establecidos.	A traves del cronograma se refleja los lugares donde se desarrolla la ejecucion de centro dia al barrio	CARPETA OBLIGACIONES DE CARÁCTER ATENCION INTEGRAL N°12 cronograma de ejecucion (Folio 984)
13. Cumplir a cabalidad con todo lo descrito en el documento de Anexo Técnico.	No Aplica	No Aplica
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	CENTRO DIA AL BARRIO	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	CAROLINA CRISTANCHO	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:		DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1022341934

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME

se genera informe mensual del mes de Enero con 991 Folios que soporta la ejcucucion del proyecto