1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/11/2020 A 30/11/2020	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X	NO
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	81,80%	73,23%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	LINA MARÍA RAMÍREZ LEÓN - ENFERMERA JEFE ALBA MILENA AFANADOR ROJAS - PSICÓLOGA CAROLINA ROJAS NARVÁEZ - FISIOTERAPEUTA FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS - ARQUITECTO KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMÉNEZ - INGENIERA AMBIENTAL. CLAUDIA LILIANA ESPINEL CORNEJO - NUTRICIONISTA EVA CRISTINA GUTIÉRREZ VALENCIA - PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONVENIO	2753-2020
FECHA DE CONVENIO	16/03/2020
ASOCIADO	DOMINICAS HIJAS DE NUESTRA SEÑORA DE NAZARETH
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.007.392-4
PROYECTO	Proyecto 1099 “Envejecimiento digno, activo y feliz”.
VALOR	$3.763.681.700
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio de asociación será de 10 meses, el cual 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. La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.
FECHA ACTA DE INICIO	18/03/2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	17/01/2021
ADICIÓN 1	No aplica
PRÓRROGA 1	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica

OBJETO: BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (DE 60 AÑOS O MÁS) MODALIDAD SEVERA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025.

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El asociado cumple con el objeto del convenio, según verificación efectuada durante las visitas de supervisión y soportes de actividades desarrolladas en este periodo.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO							
1	Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.			X			De acuerdo con la revisión documental realizada por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión, se verificó su cumplimiento a través de la **Certificación de Ejecución Presupuestal** del operador, con fecha 3 de diciembre de 2020, anexa al informe de gestión. El asociado para el mes de noviembre de 2020 realizó los siguientes aportes: Espacio Físico Funcional $15.000.000, Desgaste y uso de los bienes no consumibles $4.616.069, Bienes Consumibles $3.626.265, Elementos de aseo institucional $1.200.000, Absorbentes y otros elementos de cuidado $3.421.372, Componente nutricional $22.050.000. (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Centro de protección social Hogar San José Sasaima /Informe financiero/ Aportes asociado/ Certificación).
2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita presencial realizada por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión: Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, Francisco Ramírez Barrios, Alba Milena Afanador Rojas, Lina María Ramírez León y Carolina Rojas el día 24 de noviembre de 2020, en la misma fecha de forma virtual con revisión documental la profesional Claudia Liliana Espinel Cornejo y en revisión del informe de gestión presentado por el Asociado en el presente período, evidenciaron que a la fecha, el asociado dispone de todos

							los recursos técnicos establecidos en el anexo técnico y clausulado de este convenio. Y por medio de la revisión documental de la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero se verificó la liquidación mensual de cupos, la Relación y Seguimiento al Talento Humano. (Ver actas de supervisión e informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Informe financiero/Costos fijos /Talento Humano).
3.	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del asociado por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, evidenció que el asociado acreditó pagar los salarios y/o honorarios o prestaciones sociales al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social, en tal sentido se adjunta el formato relación Talento humano la cual se encuentra firmada por el Revisor Fiscal Carlos Javier Moreno T.P. 66989-T, la representante Legal Hna. María Lucia Gaona Valdiviezo y por la Contadora del convenio Martha Cecilia Mosquera Pérez T.P 31163-T. En los cuales refieren que, para el periodo de noviembre de 2020, se cancelaron los salarios y/o honorarios y parafiscales de acuerdo con la normatividad legal vigente (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima / Obligaciones Generales/ Obligación 3 /Certificación de salarios).
4.	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio.					X	De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del asociado por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, el asociado suscribió oportunamente el acta de inicio el día 18 de marzo 2020 para el convenio en ejecución No 2753 de 2020. El acta de inicio fue suscrita por la Supervisora Sonia Giselle Tovar Jimenez y el representante legal de Dominicas Hijas Nuestra Señora de Nazareth María Lucía Gaona Valdiviezo. (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Obligaciones Generales /Obligación 4).

5.	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 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 mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos establecidos en la cláusula sexta.			X			De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del asociado por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión, en los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, se verificó el cumplimiento a través de la Certificación de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales con fecha 03 de diciembre de 2020 y que va firmada por Carlos Javier Moreno – Revisor Fiscal T.P. 66989-T; anexos al informe de gestión para el periodo del mes de noviembre de 2020, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal vigente. (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 y soportes ubicados en DRIVE /Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima / Obligaciones Generales/ Obligación 5 / Certificación de pagos de Aportes a Sistema de seguridad social informe de gestión y Formato de Relación del Talento Humano).
6.	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 de conformidad con los lineamientos establecidos en el componente de gestión documental.			X			De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del asociado por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión, en los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, se evidenció que el asociado custodia los documentos físicos, magnéticos registrados, elaborados y entregados con relación a la ejecución del Convenio, los cuales reposan en las respectivas oficinas de cada área y en la oficina de coordinación del Centro de Protección Social. Así mismo, se tiene custodia de las historias sociales en físico y se está realizando el FUID de cada una de ellas de conformidad con los lineamientos de gestión documental y archivo. (Ver DRIVE informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 -/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima / Obligaciones Generales/ Obligación 6).
7.	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este			X			De acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del asociado por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero, en los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, se evidenció que el asociado suscribió y mantiene vigente la garantía única y demás garantías, así mismo, la póliza de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento No. 33-40-101058546 con vigencia hasta el

							18-01-2021, adquirida con Seguros del Estado la cual cubre los siguientes amparos: predios, labores y operaciones, contratistas y subcontratistas y vehículos propios e impropios y una póliza de cumplimiento 33-44-101198557 con vigencia hasta el 18-01-2024, adquirida con Seguros del Estado la cual cubre los siguientes amparos: cumplimiento del contrato, calidad del servicio, paga de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones. De conformidad a lo estipulado en el anexo técnico y demás documentos que forman parte integral del presente Convenio de Asociación. (Ver DRIVE informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 -/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Obligaciones Generales/ Obligación 7).
8	Designar los miembros del comité técnico			X			En el marco de la ejecución del convenio 2753-2020 el asociado designó como representantes ante el comité técnico a los funcionarios: Hermana María Lucía Gaona Valdiviezo - Representante Legal y Hermana Cecilia Martínez M. - Coordinadora del Centro de Protección Social, dicho documento tiene fecha del 18 de marzo de 2020. (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 y soportes ubicados en /Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Obligaciones Generales/ Obligación 8).
9	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio, como comités técnicos, reuniones de socialización, capacitaciones, entre otras, en el marco de seguimiento a la ejecución del convenio y al cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.			X			El asociado participó en las siguientes reuniones virtuales: -El día 06 de noviembre/2020 las áreas de Trabajo Social y la coordinadora del CPS fueron convocadas por la Líder del Servicio de Centros de protección Social de las SDIS a reunión virtual para la socialización de "*Fortalecimiento a CPS y reporte de novedades de la metafísica".* -El día 13 de noviembre/2020 las áreas de Trabajo Social y la coordinadora del CPS fueron convocadas por la Líder del Servicio de Centros de protección Social de las SDIS, a la "*Socialización de Meta-indicadores".* Como soportes se adjuntan los correos electrónicos de las invitaciones a dichas reuniones. (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 y soportes ubicados en /Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Obligaciones Generales/ Obligación 9).
10	Presentar al supervisor-a del convenio los informes y soportes establecidos en el anexo técnico y protocolos de presentación de informes definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			De acuerdo con la revisión de la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del componente administrativo y financiero, al informe de gestión del mes de noviembre de 2020, el Asociado presentó el informe cualitativo y cuantitativo vía correo electrónico mediante oficio remisorio el día 4 de diciembre, ya que debido a la emergencia sanitaria que está atravesando el país, no fue posible radicar en gestión documental en el primer piso de la SDIS. Es de mencionar que dichos informes NO presentaron

							ajustes u observaciones por parte del equipo de apoyo a la supervisión. (Ver DRIVE informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020/ Informe financiero / Liquidación de cupos/ libro auxiliar/costos fijos).
11	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	No aplica para el periodo. De acuerdo con la revisión realizada por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, se verificó que no se reportaron actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio o genere perjuicio a la administración o a terceros en los de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993. (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre del 2020).
12	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.					X	No aplica para el período. De acuerdo con la revisión realizada por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, no se iniciaron acciones de terceros en contra de la Secretaría Distrital de Integración Social que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio. (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre del 2020).
13	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratista 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.					X	No aplica para el periodo. De acuerdo con la revisión realizada por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, se verificó que no se presentó ninguna situación (acción/omisión) que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación. (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020).
14.	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.					X	No aplica para el periodo. De acuerdo con la revisión realizada por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, se evidenció que no se presentó ninguna situación que amerite la

							implementación de los actos procesales a los que se refiere esta obligación.
15.	Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, el Asociado deberá proporcionar toda la información y documentación que se considere necesaria, así como acatar y aplicar de manera diligente las observaciones impartidas por el supervisor.			X			En visita presencial realizada por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión: Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, Francisco Ramírez Barrios, Alba Milena Afanador Rojas, Lina María Ramírez León y Carolina Rojas el día 24 de noviembre de 2020, en la misma fecha de forma virtual con revisión documental la profesional Claudia Liliana Espinel Cornejo y en revisión del informe de gestión presentado por el Asociado en el presente período y por medio de la revisión documental del área Administrativa y financiera, se verificó la siguiente información: *Contrato de vigilancia. *Certificado de pago de servicios públicos. *Certificado de entrega de suministros. *Evidencia de los registros financieros y archivo documental. *Documentos de los vehículos. *Certificación de servicio exequial. *Certificado de contratación de talento humano. *Comprobante de pago de honorarios, salarios y prestaciones sociales. * Póliza de cumplimiento. Por tal motivo el Asociado facilitó la entrega de los insumos para apoyar la labor de supervisión, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio brindando la información requerida y solicitada para realizar la revisión documental. Así mismo, mantiene comunicación permanente con el equipo de asesoría técnica de la Subdirección para la Vejez en lo relacionado con traslados, cambios de modalidad, seguimiento a estudio de casos de personas mayores o inquietudes del convenio 2753 de 2020. (Ver DRIVE informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020).
16.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.					X	No aplica para este periodo. Durante el periodo de noviembre de 2020 no se presentaron obligaciones adicionales ni sugerencias diferentes a las planteadas en cada una de las obligaciones en el anexo técnico.
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO							
Atención Integral para el Desarrollo Humano							
1	Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			En visita realizada por las profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Alba Milena Afanador Rojas y Carolina Rojas Narváez el día 24 de noviembre de 2020 al Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima y en revisión del informe de gestión del asociado, evidenciaron lo siguiente, que el asociado presentó el cronograma para este periodo

							para cada una de las áreas con la proyección y la realización de las siguientes actividades: **EJE OCUPACIÓN HUMANA** **-Lenguajes para la identidad:** Terapia ocupacional: diversión" (actividades lúdico recreativas con el fin de promover relaciones interpersonales, bienestar, creatividad y autoestima, turra, bingo, lanzamiento de balón, tejo rana, entre otras), se realizó los días 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 17, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 30 de noviembre de 2020. Artes: "Recordación artística y fundamentos corales" (utilizando ayudas tecnológicas audiovisuales se pretende transmitir música, programas radiales y novelas de la época con el fin de fomentar integración entre pares y evocación de momentos), se realizó los días 5, 12,14, 19 y 26 de noviembre de 2020, "acompañamiento religioso y musical" (vincular a la población que cuenta con capacidades y habilidades físicas par a interpretar instrumento musical de percusión mayor o menor durante los distintos espacios musicales, especialmente acompañamiento a las eucaristías), se realizó los días 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 25, 26, 27 y 30 de noviembre de 2020. "Historia y arte lúdico" (implementar momentos de lectura creativa, abordando temas que contengan personajes fantásticos, ya que estos estimulan la imaginación y captan la atención de las personas mayores, promoviendo la expresión de sus ideas. Algunas actividades relacionadas con estimulación sensorial y cognitiva), se realizó los días 4, 9, 11, 18, 23, 25 y 30 de noviembre de 2020, "despertares" (para personas con dependencia severa a través de instrumentos de percusión menor tales como tambores, bongos, maracas, etc., con el fin de trabajar la estimulación sensorial), se realizó los días 10, 17 y 24 de noviembre de 2020. Se ha realizado durante el transcurso del mes ensayo de villancicos navideños. -**Línea movilizando capacidades:** Terapia ocupacional: "*Imagino y Elaboro*" (actividad enfocada al fortalecimiento de actividades motoras finas a través de elaboración de bolitas de papel, picado de foamy, pintura de palos de paletas y decoración de traje típico), se realizó días 04, 05, 11, 12, 13, 17, 19, 20, 24, 25, 26 y 27 de noviembre de 2020. Gerontología: Actividad lecto-escribiendo emociones en la vejez (ruta fonológica), realizada los días 5, 7, 11, 12, 19 y 26 de noviembre de 2020. Con el fin de estimular habilidades cognitivas, motrices y de lenguaje en las personas mayores en actividades de lectoescritura durante su estadía dentro del centro de protección conservando las habilidades existentes.

							-Línea espacios para la realización: Terapia ocupacional: "*Mi labor*" (actividad encaminada al desarrollo de actividades vocacionales y/o ayudantías con el propósito de contribuir a la autonomía e independencia en la realización de una actividad o labor productiva, levantamiento de menaje, lavandería, tendido de camas, limpieza de mesa transportadora de alimentos y embetunado de zapatos), se realizó los días 05, 12 y 20 de noviembre del 2020. "*Estimulando los sentidos y la mente*" (fortalecer habilidades sensoriales y cognitivas a través del uso de computadores y estrategias planteadas desde el área), se realizó los días 03, 05, 06, 09, 10, 12, 17, 19, 23, 24, 26, 27 y 30 de noviembre del 2020. **EJE CUIDADO INTEGRAL** **-Línea cuerpo y mente:** Fisioterapia: "*Masoterapia*" (actividad encaminada a la atención de las personas de dependencia severa con movilidad voluntaria escasa o nula, donde se realizan movilizaciones pasivas y masaje terapéutico, permitiendo hidratación de la piel), se realizó los días 3, 5, 9, 12, 19, 23, 26, 30 de noviembre de 2020. "*Me ejército en casa*" (generación de espacios donde se fomente la actividad física), se realizó los días 4, 9, 11, 18, 23, 25 y 30 noviembre de 2020. "*Entrenamiento en marcha*" (control de ayudas técnicas necesarias para los desplazamientos de las personas mayores), se realizó los días 3, ,4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27 y 30 de noviembre de 2020, "*Terapia física*" (atención individual de las personas mayores enfocada en enfermedades musculoesqueléticas, atención según novedades del servicio y necesidad de la persona mayor, se realizó los días 10, 11, 12, 13, 18, 20, 24 y 27 de noviembre de 2020. Terapia ocupacional:*" Sonrisa y uñas saludables*" (fortalecer actividades de autocuidado propendiendo mantener la autonomía e independencia en algunas AVD, higiene oral y cuidado de manos, se realizó los días 07, 14 y 18 de noviembre de 2020. "*Supervisión en tiempos de comida diariamente, apoyo del equipo interdisciplinario"*. celebraciones especiales: La celebración de cumpleaños se realizó el día 27 de noviembre de 2020. Psicología: actividad "*Conociendo mi Mente*" los días 12, 19 y 23 de noviembre de 2020, sobre "*Prevención de deterioro mental y Accidente Cerebrovascular*" con el fin de enfatizar en la importancia de la estimulación mental y cognitiva a fin de prevenir el deterioro temprano de las funciones mentales, además de conocer acerca de los Accidentes Cerebrovasculares, los signos de alarma, los posibles síntomas, secuelas y las estrategias de prevención

							a fin de mantener la calidad de vida durante la etapa de envejecimiento y vejez. **-Línea de Atención Identidad:** actividad "*Mi historia de Vida*" el día 13 de noviembre de 2020, por medio de un cine foro con la proyección de la película *"Navidad en África*" y los días 19, 26 y 30 de noviembre de /2020 acercamiento individual construcción historias de vida, con las personas mayores con discapacidad visual. **-Línea de Atención Afectividad y Sexualidad:** Psicología: actividad *"Mi Cuerpo y yo*" los días 10, 17, 24 y 27 de noviembre de 2020, con el tema "*Reconocimiento de ellos mismos desde lo mejor de sí*". **-Línea Respiro al Cuidador:** Psicología: celebración de cumpleaños el día 13 de noviembre de 2020. -Pausa espiritual los días 23 y 30 de noviembre de 2020. -Capacitación de protocolo de evidencia y sospecha de maltrato el día 25 de noviembre de 2020. -Taller elaboración de adornos navideños, el día 30 de noviembre de 2020. Gerontología: capacitación denominada "*Enfoque curso de vida*", el día 18 de noviembre de 2020. **EJE FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y REDES** **-Línea de Atención Familiar:** se continúa realizando el contacto telefónico y de video llamadas por parte de las personas mayores con sus referentes familiares y sociales, con el objetivo de activar y fortalecer vínculos familiares los jueves del mes. Como implementación se realizó encuentro virtual con referentes familiares y sociales el día 30 de noviembre de 2020, con el tema "Roles familiares", con el fin de fortalecer vínculos afectivos de familias y referentes sociales de las personas mayores generando espacios vivenciales mediante acciones de sensibilización, motivación y corresponsabilidad con la finalidad de evitar el abandono sociofamiliar en la institución. **-Línea de Participación:** Actividad "*Participación Activa"* los días 7 y 20 de noviembre de 2020. con el tema redes institucionales, las cuales hacen referencia al conjunto de instituciones gubernamentales que desde diferentes sectores tiene relación con la atención. El día 10 de noviembre de 2020 actividad de estimulación cognitiva, a fin de desarrollar actividades enfocadas a mejorar y mantener la capacidad de concentración y atención en las personas mayores. Se realizó la quinta reunión de instancia de participación el día 24 de noviembre de 2020 sobre "*Seguimiento a las actividades del eje Ocupación humana*". **-Línea de Atención Redes:** cine foro con la proyección de la película *"Vivir dos veces*" el día 7 de noviembre de 2020

							y el día 13 de noviembre de 2020 la película “Navidad en África” -Actividad Construyendo mis redes, el día 26 de noviembre de 2020, con la biblioteca municipal de Sasaima, donde se presentó la biografía de grupos musicales. -Encuentro virtual generacional, con el Hogar San José de Facatativá el día 30 de noviembre de 2020. **EJE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO** **-Línea de Convivencia y Buen trato:** actividad de Construyendo Paz, con el tema "*Humanización y buen trato*" los días 12, 17 y 23 de noviembre de 2020. Con el objetivo de promover espacios de buen trato en el hogar san José a través de actividades de prevención de la violencia, manejo y resolución de conflictos y fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la fraternidad entre pares y el respeto de tal manera que se contribuya a un ambiente de paz y sana convivencia. (Ver actas de supervisión e informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente de Atención Integral/Obligación 1).
2	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.			X			En visita realizada por las profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Alba Milena Afanador Rojas y Carolina Rojas Narváez el día 24 de noviembre de 2020 al Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima y en revisión del informe de gestión del asociado, evidenciaron lo siguiente: que para el presente periodo se proyectaron 27 monitoreos del Plan de Atención Integral Individual –PAIIN, para un total del 50% de la población correspondiente al tercer trimestre de la ejecución del convenio. Así mismo se evidenció que para el presente periodo no se proyectaron formulaciones al PAIIN, cumpliendo así con los tiempos establecidos y orientaciones descritas en el anexo técnico. (Ver actas de supervisión e informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente de Atención Integral/Obligación 2).
3	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional – PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.			X			El asociado realizó el envío del Plan de Atención Institucional – PAI- al equipo técnico el día 17 de abril de 2020. Posteriormente, el día 6 de mayo de 2020 el operador recibió solicitud de correcciones, las cuales fueron enviadas el día 14 de mayo de 2020 a la líder del equipo de Asistencia técnica de la Subdirección para la vejez. El día 29 de mayo se recibió carta de Aval del Plan de Atención Institucional - PAI- por parte de la subdirectora para la Vejez Sonia Giselle Tovar Jiménez, con fecha de expedición 26 de mayo de 2020 y número de radicado S2020048313. Igualmente, el

							asociado realizó el envío del primer informe trimestral correspondiente al periodo del 18 de abril al 16 de julio de 2020 del seguimiento al Plan de Atención Institucional -PAI, el día 17 de julio de 2020 al equipo de asistencia técnica de la Subdirección para la Vejez. Se verificó la publicación del PAI, en un lugar visible y de fácil acceso para su consulta y veeduría dentro en las instalaciones de la unidad operativa. Así mismo, se evidenció que el Asociado realizó el envío del segundo informe trimestral del convenio el día 16 de octubre de 2020 correspondiente al periodo comprendido entre el 17 de julio y el 16 de octubre de 2020, a la Líder del Servicio Centros de Protección Social, Viviana Marcela Luengas Callejas. (Ver informe de gestión del Asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente de Atención Integral/Obligación 3).
4	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico.			X			En visita realizada por las profesional del equipo de apoyo a la supervisión Alba Milena Afanador Rojas y Carolina Rojas Narváez el día 24 de noviembre de 2020 al Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima y en revisión del informe de gestión del asociado, evidenciaron que para el mes de noviembre de 2020, el asociado reportó que se proyectaron y realizaron 31 seguimientos trimestrales por cada una de las áreas de atención institucional, psicología, gerontología, trabajo social, terapia ocupacional, fisioterapia y artes, correspondientes al tercer trimestre de ejecución del convenio, completando el 65% de la población atendida y la realización de 7 intervenciones individuales por parte del área de psicología. (Ver actas de supervisión e informe de gestión de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro De Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente de Atención Integral/Obligación 4).
5	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.			X			En la verificación del informe gestión del asociado por la profesional Alba Milena Afanador Rojas se evidenció que se realizó el envío del reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al correo electrónico de la líder de los Centro de Protección Social Viviana Luengas y Patricia Gómez profesional del equipo técnico, con copia a la profesional del equipo de apoyo a la supervisión el día 30 de noviembre de 2020. (Ver informe de gestión del Asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/ Centro De Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/ Componente de Atención Integral/ Obligación 5).

6	Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.			X			El asociado realizó la socialización del pacto de convivencia institucional el día 13 de abril de 2020, cumpliendo con el tiempo establecido por el anexo técnico. En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Alba Milena Afanador Rojas el día 24 de noviembre de 2020 y en la verificación del informe de gestión del asociado, se evidenció como implementación del presente mes, la actividad “Hagamos un pacto”: Comité de Convivencia y apertura de buzón de sugerencias el día 24 de noviembre de 2020, donde se encontró vacío. (Ver actas de visita de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/ Centro De Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/Componente de Atención Integral/Obligación 6).
7	Contar en la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico			X			En visita presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Carolina Rojas Narváez, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado, evidenció que el equipo profesional del Centro de Protección Social realizó actividades de acuerdo al anexo técnico y cuenta con todos los recursos del orden tecnológico necesarios para el desarrollo de las actividades, como: 3 televisores de “58”, ”55” y “42” pulgadas los cuales se encuentran en áreas comunes, equipo de sonido con sus respectivos parlantes, los cuales se utilizan como apoyo para las diferentes actividades de ocio, esparcimiento y espiritualidad, video beam, micrófonos, consola de sonido, préstamo de libros, cuentos y revistas según intereses de las personas mayores, cuentan con acceso a teléfono fijo y celular para recepción y salida de llamadas y video llamadas de las personas mayores. Se verificó la realización de la actividad denominada "*Estimulando los sentidos y la mente"* (de manera inmersa a esta actividad está el uso del computador para las personas mayores como medio de estimulación sensorial y auditiva), se realizó los días 05, 12, 19 y 26 de noviembre de 2020. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del asociado de noviembre de 2020-Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/ Componente Atención Integral/Obligación 7).
8	Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Lina María Ramírez León, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado, Se relacionan las siguientes atenciones en salud hasta el momento de la visita: Medicina Interna: 4, Medicina General: 45, Nutrición: 1, Psiquiatría: 2, Reumatología: 1, Recuento de Células endoteliales: 1, Audiología: 1.

							Al final del período reportan las siguientes atenciones en salud: Medicina General: 2, Nutrición: 2, Gastroenterología: 1, Laboratorios: 11, Recuento de células endoteliales en ambos ojos: 1, Cardiología: 1, Adaptación y evaluación de prótesis auditivas: 1, Cambio de sonda vesical: 1. El Asociado manifiesta que se tomaron las siguientes medidas en cuanto a la emergencia sanitaria del COVID-19. -Se asiste a consultas médicas y por especialidad por telemedicina. -Se trasladan las personas mayores al servicio de urgencias cuando es estrictamente necesario. -Se implementó el lavado de manos de las personas mayores antes de cada comida. -Se está realizando limpieza y desinfección de las sillas de ruedas de las personas mayores 3 veces al día. -Se encuentran suspendidas las visitas de referentes familiares y/o sociales de las personas mayores a la Institución. -Se habilitaron dos habitaciones de aislamiento para personas mayores que ingresan por primera vez a la institución de medio familiar y/o traslado, también para aquellas que han estado en hospitalización, con sintomatología respiratoria y sospecha o confirmación de caso de contagio por Covid-19. Las medidas tomadas por la contingencia sanitaria del COVID - 19 con el talento humano son las siguientes: -Toma, registro y control de temperatura al inicio y al finalizar la jornada laboral de todo el personal que ingresa a la Institución. -Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, se solicitó el diligenciamiento diario de una encuesta de síntomas suministrada por la ARL Positiva, dicha encuesta se diligencia de manera virtual. -Se implementaron protocolos de seguridad y salud en el trabajo en donde se describen las acciones y cada una de las medidas que deben adoptarse por todo el personal para la prevención de contagio de Covid-19. -Control de la utilización y buen uso de los elementos de protección personal del talento humano. -Se reportan la siguiente socialización con los auxiliares de enfermería en el tema: Manejo de Cargas con el apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo el día 11 de noviembre de 2020. Administración y registro de medicamentos el día 26 de noviembre de 2020. Capacitación a las personas mayores en el tema de estreñimiento el día 08 de noviembre de 2020. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020. Cd: Centro de Protección Social Hogar

							San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente de Atención Integral/Obligación 8).
9	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Lina María Ramírez León, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado se evidenció lo siguiente: que cada persona mayor cuenta con el plan de cuidados y seguimiento correspondiente, se reporta la realización de 31 seguimientos trimestrales para este periodo. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020. Cd: Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente de Atención Integral/Obligación 9).
10	Realizar la(s) salida(s) lúdico-recreativa(s) durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.					X	No aplica para el presente periodo, en cumplimiento a esta obligación se evidenció, que el Asociado la realización de la actividad lúdico recreativa con las personas mayores el día 18 de agosto de 2020, llevada a cabo para el 100% de la población, participando 110 personas mayores, contando con menú especial para desayuno, nueves, almuerzo y onces y actividades recreativas y lúdicas diferentes a las habituales, la cual se desarrolló en las instalaciones de la Unidad Operativa, con el fin de dar cumplimiento frente a los lineamientos establecidos la prevención, contención y mitigación del Covid-19. Así mismo, se verificó que se realizó envío del protocolo de la actividad lúdico-recreativa el día 3 de agosto de 2020, con el fin de recibir aval de la supervisora del convenio, el cual fue allegado el día 5 de agosto de 2020 con número de radicado S2020080570. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020).
11	Presentar al segundo mes de ejecución del convenio la estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia.					X	El asociado realizó el envío de la estrategia de intervención con familias al correo electrónico de la líder de los CPS de la subdirección para la vejez, Viviana Marcela Luengas, desde un enfoque sistémico, el día 15 de mayo de 2020, dando cumplimiento al tiempo establecido en el anexo técnico. Como implementación el día 30 de noviembre de 2020 se realizó encuentro de familia virtual por la plataforma Zoom donde se socializó el tema "*Roles familiares*" con los referentes familiares y sociales de las personas mayores. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/Componente de Atención Integral /Obligación 11).
Componente de Nutrición y Salubridad							

1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos establecidos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional y seguimiento nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)"; y los documentos y formatos asociados a estos, que 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 supervisión.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que la nutricionista Luisa Camila Vargas ingresó el día 09 de noviembre de 2020 a la página web del mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social y armó una carpeta digital con los instrumentos y formatos para la operación del área de nutrición y salubridad, además de organizar la información en un cuadro de Excel con el fin de verificar la vigencia y actualización de los documentos allí publicados con respecto a los que se están diligenciando en la unidad operativa. En los anexos del informe adjuntó el pantallazo del ingreso y el cuadro de relación de documentos. Dando cumplimiento a lo establecido en el clausulado y anexo técnico. (Ver acta de supervisión e Informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020-Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Obligaciones Técnicas/ Componente Nutrición y Salubridad/Obligación 1).
2	Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la misma, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que la nutricionista Luisa Camila Vargas, envió comunicación por correo electrónico el día 30 de marzo del año en curso a las nutricionistas del Equipo técnico de la Subdirección para la vejez de la SDIS, e informó que el Asociado seleccionó la opción 1 ""*Implementación de la minuta de alimentos planeada y diseñada por la SDIS, sin modificaciones: Anexo minuta de alimentos – Centros de Protección Social* " a partir del 18 de marzo de 2020, de acuerdo a la establecido en el numeral 2.2.2.1.2 Minuta de alimentos del anexo técnico: Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del asociado de noviembre de 2020-Cd:/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/ Componente Nutrición y Salubridad /Obligación 2).
3	Diseñar la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional) conforme a las especificaciones del anexo técnico y realizar los ajustes necesarios, hasta generar el aval de la SDIS. Así mismo, realizar el suministro			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que el Asociado se acogió desde el primer día de ejecución del convenio, a llevar a cabo la

	alimentario conforme a la minuta de alimentos aprobada por la SDIS, lo anterior en caso de que el asociado construya o ajuste la minuta						implementación de la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional) de la opción 1 "Implementación de la minuta de alimentos planeada y diseñada por la SDIS, sin modificaciones: Anexo minuta de alimentos – Centros de Protección Social." El 13 de mayo de 2020, la nutricionista realizó el envío del formato modificaciones alimentarias a los ciclos de la SDIS teniendo en cuenta las patologías que presentan las personas mayores. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd :/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Obligaciones Técnicas / Componente Nutrición y Salubridad /Obligación 3).
4	Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que la nutricionista Luisa Camila Vargas, realizó el día 30 de noviembre de 2020 la socialización mensual *del Listado de Modificaciones alimentarias" reportada en el acta N°348* donde se relacionaron los cambios realizados durante el mes y se exponen cada una de las mesas en las que las personas mayores consumen su alimentación con el fin de ubicarlos según las patologías de base y funcionalidad respetando el distanciamiento social, dirigidas a todo el talento humano del CPS. El Asociado cuenta con el documento "*Suministro alimentario*" que contempla las modificaciones de alimentos y preparaciones, el técnico en gastronomía del CPS con la información suministrada por la nutricionista del CPS, el técnico en gastronomía del CPS con la información suministrada por la nutricionista del CPS está realizando las modificaciones de la siguiente manera a la alimentación ofrecida a las personas mayores en consistencia o textura, en cambios por tipos de nutrientes de proteína o carbohidratos Hiposódicas: 64, Hipoglúcida renal: 2, Hipoglúcida: 9, hipercalórica: 19, líquidas totales:12. De refrigerios nocturnos se suministraron 23: hipoglúcidos 4 y 19 con bebida láctea, los cuales se entregan entre 7:00 pm a 8:30. El personal de enfermería calienta la bebida de los refrigerios nocturnos antes de suministrarlos. Los menús de los refrigerios nocturnos constan de Bebida láctea: colada o avena, galleta o ponqué. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd:/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Obligaciones Técnicas / Componente Nutrición y Salubridad/ Obligación 4).

5.	Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o nutricionales así lo requieren.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: la nutricionista del Asociado informó que a 15 personas mayores se les está suministrando complemento nutricional: Ensure Advance líquido una vez al día, debido a las deficiencias nutricionales que presentan. Información suministrada en el listado de modificaciones por participante que se anexará en el informe de gestión del presente mes. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020-Cd :/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/ Componente Nutrición y Salubridad / Obligación 5).
6	Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Así mismo, una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico de la subdirección para la vejez de la SDIS.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que la nutricionista Luisa Camila Vargas, informó que el 22 de noviembre se realizó el envío del correo a la nutricionista del Equipo técnico de la Subdirección para la vejez de la SDIS con la solicitud de aprobación para realizar el cambio de menú para los cumpleaños de las personas mayores, el día 27 de noviembre de 2020 en el cual se suministró jugo y pastel de cumpleaños. Dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd :/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/ Componente Nutrición y Salubridad/ Obligación 6).
7	Realizar la valoración inicial por nutrición y seguimientos nutricionales de las personas mayores, de acuerdo a la periodicidad establecida en el anexo técnico, registrar la información en los formatos correspondientes y realizar el reporte oportuno a la Subdirección para la Vejez.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que la nutricionista Luisa Camila Vargas, realizó el reporte que se llevaron a cabo: 31 seguimientos trimestrales, 13 seguimientos bimensuales 27 monitoreos al PAIIN, Reportados en el cuadro de actuaciones y en la Base de seguimientos nutricionales, según corresponda. Además, la profesional realizó el reporte de 1 consentimiento informado correspondiente a la persona mayor Aracely Soto. Se hace el cierre de las historias sociales de 2 fallecimientos correspondientes a las personas mayores María Buchelly y Hernando Clavijo.

							Dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd: / Centro De Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Nutrición y Salubridad /Obligación 7).
8	Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de Información Educación y Comunicación, conforme a las especificaciones descritas en el subcomponente de promoción de estilos de vida saludable; así mismo, mantener a disposición del equipo de supervisión las evidencias descritas en el presente anexo técnico.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que la nutricionista del Asociado Luisa Camila Vargas, diseñó la estrategia de Información, Educación y Comunicación y realizó envió por correo electrónico el día 18 de abril del 2020 a la nutricionista de asistencia técnica, se reciben correcciones el día 5 de Mayo del 2020, y se realizó envío de correo con las correcciones solicitadas el día 11 de Mayo del 2020 y se recibió aprobación de la estrategia IEC el 8 de junio del 2020, por parte de la nutricionista Marta González del Equipo de Técnico de la Subdirección para la vejez de la SDIS. La socialización IEC se llevó a cabo el 27 de noviembre de 2020 con el tema "*¿Por qué debo comer*?" dirigida a las personas mayores del CPS reportada en el acta N°330. La nutricionista informó que se realizó envío del informe cuantitativo el día 25 de noviembre del 2020, y su próxima entrega será en el mes de febrero del 2021 y con relación al informe cualitativo se envió en el mes de septiembre al equipo técnico del área de nutrición y su próxima entrega se realizará cuando la subdirección técnica de nutrición defina la fecha de entrega. Dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020-Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Nutrición y salubridad /Obligación 8).
9	Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que la nutricionista Luisa Camila Vargas, implementó desde el primer día de ejecución del presente convenio el procedimiento de "*Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales*", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS, que hacen parte del componente de Nutrición y Salubridad.

							El Asociado brinda el servicio de alimentación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y anexo técnico, garantiza el total cumplimiento de los requisitos establecidos en las etapas de Buenas Prácticas de Manufactura, compra, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, acorde a lo contemplado en la resolución 2674 de 2013 y normatividad vigente. A fin de realizar seguimiento al cumplimiento de lo anterior se evidenció registro oportuno y periódico según lo requerido: Se seleccionó a los proveedores de alimentos acreditados por entidad sanitaria con concepto favorable, lo cual se puede evidenciar en el cuadro que se anexa en la obligación No 16. Se realizó adquisición de los alimentos acorde a minuta de alimentos entregada por la Subdirección de Nutrición de la SDIS tanto en calidad como en cantidad los cuales cumplen con la normatividad vigente y se diligencia el formato del plan de compras de alimentos. Recepción de alimentos de todos los tipos y de alto riesgo epidemiológico, en el cual se evidencian condiciones de alimentos recibidos y vehículo transportador, verificación de temperaturas, características organolépticas, lotes y fechas de vencimiento, diligenciados en el formato respectivo. En el Almacenamiento, se realiza registro diario de temperaturas de congelación y recepción. Así mismo, se garantiza almacenamiento de alimentos en despensa teniendo en cuenta las necesidades requeridas de acuerdo con el alimento, soportes allegados por el Asociado. Preparación de alimentos, se controlan parámetros como temperatura y características propias de los alimentos y realiza la toma de la muestra de los alimentos como en el instructivo, el Asociado allegó las evidencias respectivas. Servido, se utilizan utensilios estandarizados que aseguran el cumplimiento de porciones y cantidades establecidas en la minuta patrón y el tipo de dietas terapéuticas establecidas según las patologías de cada una de las personas mayores. Distribución supervisión y asistencia de la toma de los alimentos y se está dando cumplimiento a los tiempos de servida de los alimentos establecidos en el anexo técnico. Se cumple con el distanciamiento físico y social acomodando a las personas mayores en varios comedores adaptados de áreas del CPS durante los horarios de distribución de la alimentación en los tiempos de comida para el consumo de alimentos de las personas mayores para dar cumplimiento al lineamiento técnico de medidas preventivas y de contención ante el COVID-19. Se realizó el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Subdirección de nutrición para cada uno de los procesos mencionados anteriormente.

							El asociado cuenta con lavamanos con grifo de accionamiento no manual de sensor y dotado de dispensador de jabón desinfectante, toalla desechable o equipos automáticos para el secado de manos debidamente señalizada, ubicado en el área de elaboración para la higiene del personal manipulador de alimentos y para facilitar la supervisión de estas prácticas. El servicio de alimentos cuenta con los avisos alusivos a prácticas higiénicas, está debidamente señalizado, el Asociado allega la evidencia fotográfica respectiva. Dando cumplimiento a lo establecido en el clausulado y anexo técnico. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020-Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/ Componente Nutrición y Salubridad/ Obligación 9).
10	Socializar al personal del servicio de alimentos durante la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que la nutricionista del CPS Luisa Camila Vargas, llevó a cabo el 27 de noviembre de 2020, la socialización mensual del procedimiento entrega de apoyo alimentarios con el tema *"Enfermedades transmitidas por alimentos y Formato de Verificación de Limpieza y Desinfección", dirigida al personal del servicio de alimentación"* reportada en el acta N°331. Dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020-Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Obligaciones Técnicas / Componente Nutrición y Salubridad / Obligación 10).
11	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos el asociado debe presentar carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio así mismo implementar las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que el asociado cuenta con acta de visita de la autoridad sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos con número 237180328 del 7/09/2020 con concepto favorable con 100% de cumplimiento. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020-Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Nutrición y Salubridad/Obligación 11).
12	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en

							verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que el asociado garantiza a la fecha, la totalidad de los elementos del componente de Nutrición y salubridad de la Tabla 30, según lista de chequeo anexa al acta de supervisión, firmada por la Nutricionista del CPS Luisa Camila Vargas. Cuenta con fecha de calibración de la báscula de antropometría del 2 de mayo de 2020. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd:/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Obligaciones Técnicas /Componente Nutrición y Salubridad/ Obligación 12).
13	Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que el Asociado, garantiza a la totalidad del personal manipulador de alimentos uniformes para cada día (5) así: cofia, pantalón, blusa (sin botones, ni bolsillos), zapatos cerrados antideslizantes, botas y peto impermeable, así como el suministro permanente de elementos de protección personal de un sólo uso de acuerdo con lo requerido en la resolución 2674 de 2013 y anexo técnico. Dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd:/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Nutrición y Salubridad /Obligación 13).
14	Ajustar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento – PS durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad establecidos en el anexo técnico.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que la nutricionista del Asociado Luisa Camila Vargas y la técnica ambiental realizaron los ajustes al Plan de Saneamiento, el cual enviaron por correo electrónico el día 6 de abril de 2020 a la ingeniera Alejandra Noriega y Margarita Muñoz para su revisión, los formatos para este proceso se evidenciaron diligenciados al día. La capacitación del Plan de Saneamiento-PS se llevó a cabo el 20 de noviembre del 2020, dirigido a todo el talento humano del CPS con el tema "*Plan de saneamiento Básico: reciclaje al interior del servicio de alimentos*" reportado en el acta N°313. La nutricionista informó que el Asociado implementó y aplicó protocolos de prevención frente al riesgo de contagio por Covid-19, dentro de estos protocolos, abarcan todos los procesos que se manejan al interior del servicio de

							alimentación desde el proceso de compra de alimentos, hasta el proceso de servido y distribución de los mismos, los cuales se adjuntan en el informe de gestión en esta obligación, entre los que tenemos: Protocolo de Almacenamiento, Compra, Lavado y desinfección del menaje, preparación, Recepción y Servido. Dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, anexo técnico y lineamiento de medidas preventivas y de contención frente al COVID-19. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd:/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Nutrición y Salubridad/Obligación 14).
15	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, 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.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que el Asociado, facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico y las obligaciones contractuales, enviando los soportes solicitados el día 25 de noviembre de 2020 para complementar la presente acta de supervisión, para lo cual adjuntó el respectivo pantallazo. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd:/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Nutrición y Salubridad/Obligación 15).
16	Las demás descritas en el presente anexo técnico que hace parte integral del convenio.			X			En visita virtual y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Claudia Liliana Espinel Cornejo el día 24 de noviembre de 2020 y en verificación del informe de gestión del Asociado, se evidenció lo siguiente: que el asociado, cuenta con la documentación sanitaria de los proveedores que suministran alimentos al día, así mismo cuenta con la documentación sanitaria vigente de los manipuladores de alimentos. Cuenta con la guía de capacitación en temas de BPM y con el respectivo cronograma para la vigencia del convenio. La nutricionista del CPS brindó la capacitación continua a todo el personal del servicio de alimentación, y en el presente mes la llevó a cabo el 27 de noviembre de 2020 con el tema "*Enfermedades transmitidas por alimentos y formato de verificación de limpieza y desinfección*" dirigida a todo el personal del servicio de alimentación, reportada en el acta N°331. Dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico y a la normatividad.

							(Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd :/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Nutrición y Salubridad/ Obligación 16).
3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros							
1.	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.		X				En visita realizada el 24 de noviembre de 2020 al Centro de Protección Social **San José Sasaima** por Francisco Ramírez Barrios del equipo de apoyo a la supervisión y en verificación del informe de gestión del período, se evidenció que el asociado cumple parcialmente con los lineamientos establecidos y toma las medidas para mantener las condiciones óptimas del inmueble para la prestación del servicio. Las observaciones pendientes y su estado de subsanación según el documento "plan de mejora" adjunto al informe de gestión presentado por el asociado son las siguientes: *1. Requisito 7. El inmueble cuenta con Red de Extinción de Incendio y/ o redes de detección de incendio: Se necesita la instalación de la red de detección de incendio en cumplimiento a la NFPA 72 – 101.* El asociado presenta documento emitido el 8 de octubre por el cuerpo de bomberos donde se informa que el hogar cumple con las medidas mínimas de seguridad humana y contra incendio. Este documento se ha enviado al equipo técnico para su validación como cumplimiento del requisito mínimo con respuesta del 24 de noviembre por parte del ingeniero Yeison Gómez donde se indica que no se cumple con el requisito ya "el documento emitido por dicha institución no da cuenta y no está en concordancia con el cumplimiento de lo exigido por las normas NFPA 72, NFPA 101, y la NSR 10 en el tema de extinción de incendios solicitado por el anexo técnico." Por esta respuesta negativa, el asociado ha iniciado los trámites para la instalación de este sistema en el menor tiempo posible y adjunta en el informe de gestión la cotización para su instalación. El día 15 de diciembre de 2020 el supervisor envió correo electrónico al asociado para que se pronuncie sobre el cumplimiento de esta obligación, el cual es respondido el 16 de diciembre de 2020 y se realiza plan de mejora para el cumplimiento de esta obligación. Por otra parte, se recordó la necesidad tener en cuenta los lineamientos nacionales, departamentales y municipales frente a la emergencia causada por el Covid-19 a la hora de realizar las actividades de mantenimiento del inmueble. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del Asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd: Centro De Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación 1.

2	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el- los inmuebles (s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS			X			En visita realizada el 24 de noviembre de 2020 al Centro de Protección Social **San José Sasaima** por Francisco Ramírez Barrios del equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que el servicio se presta en el inmueble y áreas ofertadas y avaladas por la subdirección de plantas físicas de la SDIS. Adicionalmente y en el marco de emergencia sanitaria causada por el COVID-19, el asociado anexa documento *acciones y adecuaciones Covid-19* evidenciando las adecuaciones en el uso de áreas ofertas en respuesta del CPS frente a la emergencia. Adecuaciones que no modifican las áreas requeridas para la atención de las personas mayores. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación 2).
3.	Cumplir con los requisitos "MÍNIMOS HABILITANTES Y NECESARIOS" durante la ejecución del convenio, garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.		X				En visita realizada el 24 de noviembre de 2020 al Centro de Protección Social **San José Sasaima** por Francisco Ramírez Barrios del equipo de apoyo a la supervisión y en verificación del informe de gestión del período, se evidenció que el asociado cumplió con los requisitos "MÍNIMOS HABILITANTES Y NECESARIOS" para la ejecución del convenio, garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas. En la revisión de observaciones pendientes a los requisitos mínimos necesarios se encuentra pendiente: *7. El inmueble cuenta con Red de Extinción de Incendio y/ o redes de detección de incendio: Se recomienda instalación de la red de detección de incendio en cumplimiento a la NFPA 72 – 101*. El asociado presenta documento emitido el 8 de octubre por el cuerpo de bomberos donde afirma que el hogar cumple con las medidas mínimas de seguridad humana y contra incendio. Este documento se ha enviado al equipo técnico para validar el cumplimiento de este requisito, con respuesta el 24 de noviembre: ""el documento emitido por dicha institución no da cuenta y no está en concordancia con el cumplimiento de lo exigido por las normas NFPA 72, NFPA 101, y la NSR 10 en el tema de extinción de incendios solicitado por el anexo técnico." En el informe de gestión el asociado adjunta cotización para la instalación de este sistema de detección de incendios. Debido a que no se ha instalado el sistema de detección de incendios de acuerdo con las características exigidas por el anexo técnico, el día 15 de diciembre de 2020 el supervisor

							envió correo electrónico al asociado para que se pronuncie sobre el cumplimiento de esta obligación, el cual es respondido el 16 de diciembre de 2020 y se realiza plan de mejora para el cumplimiento de esta obligación. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020, correo electrónico del supervisor al asociado de fecha 15 de diciembre, plan de mejora de fecha 16 de diciembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Ambientes Adecuados y Seguros / Obligación 3).
4.	Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.			X			En visita realizada el 24 de noviembre de 2020 al Centro de Protección Social **San José Sasaima** por Francisco Ramírez Barrios del equipo de apoyo a la supervisión y en verificación del informe de gestión del período, se evidenció que el asociado suministró los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales los mantiene en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/ Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación 1 y Obligación 4).
5.	Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.			X			En visita realizada por las profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Alba Milena Afanador Rojas y Lina María Ramírez León, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado se evidenció que el día 5 de noviembre de 2020 se realizó la entrega del Kit de aseo a la totalidad de las personas mayores con las características descritas en el anexo técnico. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en - Cd: Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/ Obligaciones Técnicas/Componente Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 5).
6.	Disponer en cada Centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Lina María Ramírez León, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado se evidenció lo siguiente: que la unidad operativa cuenta con Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud. Se hace revisión permanentemente por parte del equipo de salud del estado y almacenamiento; se verificaron las fechas de vencimiento durante el periodo, se anexó lista de chequeo botiquín. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd: Centro de Protección Social Hogar

							San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación 6.).
7.	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Lina María Ramírez León, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado se evidenció lo siguiente: que el Hogar San José cuenta con Plan de Emergencias y Contingencias actualizado e implementado el cual se socializa con el talento humano el día 08 de abril de 2020. Frente a las medidas de contingencia que se han adoptado en la Institución frente a la prevención y mitigación de la propagación del virus- Covid-19- se realizaron e implementaron los siguientes protocolos desde cada una de las áreas de atención: -Área de gestión ambiental: -Protocolo limpieza y desinfección de superficies por medida sanitaria COVID-19 -Protocolo de lavandería por medida sanitaria COVID-19. -Desde las áreas de Terapia ocupacional, fisioterapia y artes se están implementando los siguientes protocolos: -Limpieza y desinfección de elementos para el desarrollo de actividades. -Limpieza y desinfección de sillas de ruedas. -Limpieza y desinfección de instrumentos musicales. El equipo interdisciplinario está implementando el siguiente protocolo: -Protocolo para el desarrollo de actividades con personas mayores. Desde el área de nutrición se están implementando los siguientes protocolos: -Protocolo de compras de alimentos -Protocolo recepción de alimentos -Protocolo de almacenamiento de alimentos -Protocolo de preparación de Alimentos -Protocolo de servido y distribución de alimentos -Protocolo de limpieza y desinfección del menaje. Desde el área de enfermería se han realizado las acciones siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y de la Secretaría Distrital de Integración Social, en los que se establecen las consultas de medicina General y Especialista por telemedicina, lavado de manos periódico, limpieza y desinfección de las sillas de rueda 3 veces al día, distanciamiento social, se establecieron habitaciones de aislamiento. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd: Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación 7).

8.	Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Lina María Ramírez León, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado se evidenció lo siguiente: que el Centro de protección social cuenta con concepto técnico de bomberos favorable con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2020. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd: Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima / Obligaciones Técnicas/Componente de Ambientes Adecuados y Seguros /Obligación 8).
9.	Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Lina María Ramírez León, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado se evidenció lo siguiente: que la unidad operativa cuenta con los protocolos de seguridad actualizados y los implementa en la prestación del servicio. Al final del periodo se relaciona que se socializaron los protocolos de prevención de accidentes y de actividades de la vida diaria los días 15 y 16 abril de 2020. Se realizó socialización del protocolo evidencia y sospecha de maltrato el día 25 de noviembre de 2020 con el talento humano. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020 - Cd: Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima / Obligaciones Técnicas/Componente de Ambientes Adecuados y Seguros /Obligación 9).
10.	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normativa vigente.			X			En visita realizada el 24 de noviembre de 2020 al Centro de Protección Social **San José Sasaima** por Francisco Ramírez Barrios del equipo de apoyo a la supervisión se observó un guarda, uniformado y con sus respectivos elementos de protección personal, ubicado en la portería del CPS. En verificación realizada por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del Componente administrativo y financiero del equipo de apoyo a la supervisión, a través de los soportes presentados por el asociado para el mes de noviembre de 2020 del Centro de Protección Social Hogar San José, se evidenció que el Asociado contrató con la empresa Seguridad Virtual Protección de Vanguardia con un plazo de 10 meses, es decir hasta el 17 de enero de 2021, el cual puede ser prorrogable por mutuo acuerdo. (Ver informe de gestión del asociado de noviembre de 2020- DRIVE :// Centro de Protección Social Hogar San José /Obligaciones Técnicas/Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación 10).
11.	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada el 24 de noviembre de 2020 al Centro de Protección Social **San José Sasaima** por Francisco Ramírez Barrios del equipo de apoyo a la supervisión se observaron en funcionamiento los servicios públicos de

							energía eléctrica, gas, agua potable, televisión, telefonía e internet. En verificación realizada por Eva Cristina Gutiérrez Valencia del Componente administrativo y financiero del equipo de apoyo a la supervisión, evidenció que en el CPS hay servicios públicos en funcionamiento: electricidad (ENEL), agua potable (Alcaldía de Sasaima) y gas natural (CODEGAS). Además, que el Asociado realizó los pagos de servicios oportunamente dentro de los tiempos establecidos. (Ver informe de gestión del asociado de noviembre de 2020- DRIVE:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación 11).
12.	Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.					X	No aplica para el presente periodo. En revisión del informe de gestión realizado por las profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Carolina Rojas Narváez y Alba Milena Afanador Rojas, evidenciaron que el día 25 de septiembre de 2020 se realizó la entrega de la dotación de vestuario a todas las personas mayores atendidas en el servicio (108), con las características y cantidades establecidas en el anexo técnico. De acuerdo con la información suministrada por el asociado no se realizó entrega del saco abierto o cerrado que se solicita en la tabla No. 29 relación elementos de dotación vestuario para persona mayor, ya que contaban con un stock suficiente de estas prendas para el caso de requerirse y a su vez las personas mayores por ser clima cálido no la requieren. Así mismo, el Asociado realizó el reporte a través de correo electrónico a la líder del Equipo de asistencia Técnica de la Subdirección para Vejez. (Ver informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en CD Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente Ambientes Adecuados y Seguros/Obligación 12).
13.	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.			X			En visita realizada virtualmente por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado evidenció las siguientes actividades lo siguiente: que, cuenta con todos los elementos de aseo institucional necesarios para mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene todas las instalaciones de la institución como: escobas, traperos, haragán, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsas de residuos, esponjilla, baldes entre otros y han sido reemplazados según deterioro. Así mismo, contaron con

							detergentes, desinfectantes y demás elementos químicos para la adecuada prestación del servicio. Nota: Se evidenció la actualización de algunos rótulos en estado de desgaste de los productos reenvasados garantizando la información del producto con su toxicidad y empleo. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado noviembre de 2020- Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Ambientes Adecuados y Seguros /Obligación 13).
14.	Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.			X			En visita realizada por las profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Alba Milena Afanador Rojas y Lina María Ramírez León, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado, evidenciaron formato de entrega de elementos de aseo personal diligenciado y firmado con fecha del día 05 de noviembre de 2020. (Ver actas de visita de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/ Componente Ambientes Adecuados y Seguros /Obligación 14).
15.	Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.			X			En visita presencial y revisión documental realizada por Carolina Rojas Narváez, profesional del equipo de apoyo a la supervisión el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado, evidenció lo siguiente: que la unidad operativa cuenta con la totalidad de los elementos mínimos requeridos para el desarrollo de talleres y actividades complementarias con las personas mayores, los cuales están establecidos en el anexo técnico numeral 2.2.3.5.9 "*Dotación de elementos para la realización de actividades con las Personas Mayores*" Tabla No. 37 "*Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades*". Tabla No. 38 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias". (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del asociado de noviembre de 2020-Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima / Obligaciones Técnicas/ Componente Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 15).

16.	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.			X			En visita presencial realizada por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión: Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, Francisco Ramírez Barrios, Alba Milena Afanador Rojas, Lina María Ramírez León y Carolina Rojas el día 24 de noviembre de 2020, en la misma fecha de forma virtual con revisión documental la profesional Claudia Liliana Espinel Cornejo y en revisión del informe de gestión presentado por el Asociado en el presente período, evidenciaron que a la fecha el Asociado garantiza la totalidad de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en los numerales 2.2.3.5.6 *Dotación menaje del Servicio de alimentación*, Tabla 30. "*Relación Equipos y utensilios mínimos del componente de Nutrición y salubridad*" y numeral 2.2.3.5.9 "*Dotación de elementos para la realización de actividades con las Personas Mayores* Tabla No. 37 "*Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades*" y Tabla No. 38 "*Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias*". (Ver actas de visita de supervisión e informe de gestión del asociado de noviembre de 2020-Cd:/ Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente Ambientes Adecuados y Seguros /Obligación 16).
3.4 Componente Gestión Ambiental							
1	Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.			X			En visita realizada virtualmente por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado evidenció las siguientes actividades realizadas: -El día 18 de noviembre de 2020, se realizó apagón ambiental 8 pm a 9 pm. - El día 30 de noviembre de 2020, se realizó comité GAGAS - El día 30 de noviembre de 2020, se realizó reporte campaña 2020 Sistemas de Agua y Energía -El día 13 de noviembre de 2020, se realiza reporte de Movilidad. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del asociado de noviembre de 2020 Cd: Centro De Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente Gestión Ambiental/Obligación 1).
2	Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			En visita realizada virtualmente por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado evidenció las siguientes actividades y diligenciamiento de los siguientes formatos: <u>Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos Hospitalarios y Similares (PGIRH/S) formatos del mes de noviembre de 2020</u>

							-El día 4 de noviembre de 2020 se realiza entrega de residuos Respel a la empresa gestora DESCONT S.A, quien realizó la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos detallados en el MANIFIESTO 3371608 -Clasificación de residuos hospitalarios RH1. Se diligenció durante el mes, el cual como total se generó 18,05 kg de residuos hospitalarios. <u>Plan de Saneamiento Básico (PSB), formatos diligenciados del mes de noviembre de 2020.</u> -Formato Inspección de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR PS 067, no encuentran puntos con embalajes. - Formato Verificación de hermeticidad FOR PS 071, no se evidencia Hermeticidad en el área de lavandería. - Formato Inspección de la presencia de plagas FOR PSS 066 no se evidencia focos de plagas. -Se realiza mantenimiento de trampa de grasa ubicada en el área de fisioterapia los días 6, 13, 20 y 27 de noviembre de 2020. -Se diligencia el formato de Verificación Limpieza y Desinfección FOR PS 068 -Se diligencia formato seguimiento a soluciones desinfectantes. -Se diligencia el formato Registro medición y control de residuos entregados FOR BS 009. <u>Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) formatos mensuales de noviembre:</u> -Se adjunta certificado de residuos entregados a la empresa Asodauta. -Formato Certificado de recolección de residuos sólidos FOR BS 010. se generó 41,909 kg residuos en total Para el mes de noviembre 2020 frente a la medida sanitaria vigente se realizan acciones tenientes en prevención COVID-19, evidenciadas en el acta acciones y medidas preventivas Covid-19. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del asociado de noviembre de 2020 Ver Cd: Centro De Protección Social Hogar San José Sasaima/Obligaciones Técnicas/Componente Gestión Ambiental/Obligación 2).
3	Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el componente ambiental del anexo técnico.			X			En visita realizada virtualmente por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del asociado evidenció las siguientes actividades: El día 10 de noviembre de 2020, se realizó socialización a todo el talento humano el Plan de Emergencias.

							-El día 12 de noviembre de 2020, se realizó socialización a todo el talento humano, 11 pasos del lavado de manos expedido por la OMS -El día 20 de noviembre de 2020, se realizó socialización al equipo de cocina, refuerzo en segregación de residuos-Reciclaje -El día 14 de noviembre de 2020, se realizó la actividad denominada "apropiación de nuestro entorno", dando cumplimiento al PAI en la línea entornos amigables y seguros, en donde se abordó el tema Cine Ambiental, donde se les explicó la importancia y adaptación de los entornos amigables y sociales. Se contó con la participación de 50 personas mayores. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del asociado de noviembre de 2020-Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/ Componente Gestión Ambiental /Obligación 3).
3.5 Componente Gestión Administrativa							
1	Dar Cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita presencial realizada por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión: Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, Francisco Ramírez Barrios, Alba Milena Afanador Rojas, Lina María Ramírez León y Carolina Rojas el día 24 de noviembre de 2020, en la misma fecha de forma virtual con revisión documental la profesional Claudia Liliana Espinel Cornejo y en revisión del informe de gestión presentado por el Asociado en el presente período, evidenciaron que, cumplió con lo descrito en el anexo técnico, se puede verificar en los formatos Instrumento verificación de cada componente para el logro de los objetivos y en verificación por parte del profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del componente administrativo y financiero de los soportes allegados en el presente informe de gestión por el asociado, se evidenció que el asociado manejó de forma eficiente y eficaz el uso de los recursos reflejados en sus registros financieros y archivo documental y soportó el cumplimiento a esta obligación a través del informe de gestión, en el cual contó con archivo documental organizado y actualizado. (Ver actas de supervisión e Informe de gestión del asociado de noviembre de 2020 DRIVE:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/ Componente de Gestión Administrativa /Obligación 1).
2	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada			X			En revisión del informe del asociado por Eva Cristina Gutiérrez Valencia, se evidenció que se realizó el reporte oportuno de Base de datos de personas mayores, planilla de asistencia o permanencia, metafísica mensual, reporte novedades DRIVE y ficha SIRBE de novedades, el día 30 de noviembre de 2020.

							(Ver informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas/ Componente de Gestión Administrativa /Obligación 2).
3	Coordinar con el Supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).			X			En la verificación del informe de gestión del asociado por Eva Cristina Gutiérrez Valencia evidenció el envío del formato de metafísica con el reporte respecto a ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requirieron con la población institucionalizada durante el periodo. Reportando 2 egresos por fallecimiento. (Ver Informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020 y soportes ubicados en Cd:/Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima /Obligaciones Técnicas /Componente de Gestión Administrativa /Obligación 3).
4.	Coordinar con las instituciones que se requiera las acciones necesarias para la prestación del servicio.					X	En visita realizada por las profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Alba Milena Afanador Rojas y Carolina Rojas Narváez, el día 24 de noviembre de 2020 y en revisión del informe de gestión del Asociado, se evidenció que el asociado realizó gestión y coordinación con las siguientes instituciones: Sisbén, EPS Convida, Centro Bienestar del Anciano Hogar San José Facatativá y Biblioteca Municipal. (Ver actas de visita de supervisión e Informe de gestión del mes de noviembre de 2020)
5.	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran			X			En revisión realizada por la profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció de acuerdo con la información suministrada en los anexos del informe de gestión del asociado del mes de noviembre de 2020, que se garantiza en el Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima el servicio de transporte: Cuenta con un microbús marca Hyundai con placa SVF 812; cuenta con SOAT # 4019664600 con fecha de vencimiento 15 de abril de 2021, el conductor es el Señor Jaime Andrés Barreto Medina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.012.327.773 de Facatativá Cundinamarca con pase categoría C2. (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020- DRIVE:/Centro De Protección Social Hogar San José Sasaima/Componente de Gestión Administrativa /Obligación 5).
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna			X			La profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia el equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero verificó de acuerdo con la información suministrada en el informe de gestión del Asociado del mes de noviembre de 2020, que el asociado garantizó el servicio funerario así: Hogar San José Sasaima, contó con los

							servicios de la empresa Obed Edom Compañía de Servicios Exequiales S.A.S, con vigencia hasta el 31 de enero 2021, así mismo, se reportó su cumplimiento a través del informe de gestión presentado para el presente periodo. (Ver informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020 -Cd:/Centro De Protección Social Hogar San José Sasaima/ Componente de Gestión Administrativa /Obligación 6).
7.	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio desde el inicio de su ejecución.			X			La profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero verificó de acuerdo con la información suministrada en el informe de gestión del Asociado del mes de noviembre de 2020, la contratación del talento humano de conformidad con el anexo técnico, tal como se puede observar en la liquidación de cupos y soportes anexos por el asociado. Adicionalmente se evidenciaron las siguientes novedades en cuanto al talento humano: No se contó con operaria de cocina por 1 día sin reemplazo por valor de $57,344 representados en recursos no ejecutados. (Ver listados de chequeo, ver Liquidación Mensual de Cupos y Formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano u Obligaciones generales / Obligación 3)
8.	Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			La profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero verificó según la información suministrada en los anexos del informe de gestión se verificó que el asociado reportó los reemplazos durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2020 en el talento humano. (Ver Componente Gestión Administrativa/ Obligación 9).
9.	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			La profesional Eva Cristina Gutiérrez Valencia del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero verificó de acuerdo con la información suministrada en el informe de gestión del Asociado del mes de noviembre de 2020, el cumplimiento del Asociado a través de la Certificación Talento Humano, Costos Fijos y el Formato de relación al Talento Humano firmados por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador; anexos al informe de gestión, cancelaron los salarios y/o honorarios y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal vigente. Así mismo se evidencia Certificación expedida a los 3 días del mes de diciembre de 2020 por Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth y firmada por Representante Legal Hermana María Lucia Gaona Valdivieso, C.E. 218.141 y Revisor Fiscal Carlos Javier Moreno T.P. 66989-T .

							(Ver informe de gestión del Asociado de noviembre de 2020- Cd:/Centro De Protección Social Hogar San José Sasaima /Componente de Gestión Administrativa /Obligación 9).
10	Entregar antes de la finalización de la ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.					X	No aplica para este periodo. (Ver informe de gestión para el mes de noviembre 2020).
11.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.					X	No aplica para este período. Para el mes de noviembre de 2020 no se presentaron actividades adicionales a las establecidas en el convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	2	60	0	11	

CAPÍTULO FINANCIERO

Balance Financiero

Balance general		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**
1. Valor Inicial:	$ 3,259,348,352	100.00%
2. Valor Adiciones:		0.00%
3. Valor Reducciones:	$ 0	0.00%
4. Valor Total:	$ 3,259,348,352	100.00%
5. Valor Desembolsado:	$ 2,386,745,970	73.23%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$ 0	0.00%
7. Valor Total Ejecutado:	$ 2,386,745,970	73.23%
8. Saldo:	$ 872,602,382	26.77%

Detalle desembolsos realizados		
9. Concepto	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
mar-20	$ 137,674,278	4.22%
abr-20	$ 317,044,706	9.73%
may-20	$ 321,342,299	9.86%
jun-20	$ 318,742,080	9.78%
jul-20	$ 320,764,016	9.84%
ago-20	$ 351,833,369	10.79%
sep-20	$ 306,185,667	9.39%
oct-20	$ 313,159,554	9.61%
Totales	**$ 2,386,745,970**	**73.23%**

Nota del balance financiero: Quinto desembolso del convenio 2753-2020

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.

3. Valor Reducciones: En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas al contrato (En caso de aplicar)
4. Valor Total: Es la suma de la casilla (1) + (2) - (3)
5. Valor Pagado: Es la suma de la columna de valor total de la factura (12).
6. Valor Causado, no Pagado: Este corresponde al valor de la factura que se está radicando para pago.
7. Valor Total Ejecutado: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor pagado + Valor causado no pagado).
8. Saldo: Diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.
9. Concepto: Corresponde al consecutivo de pagos realizados.
10. Valor Total Facturado: Corresponde al valor de factura presentada por el operador del Convenio o Contrato.
11. Porcentaje desembolsos realizados: Es la División entre el valor total (4) y la sumatoria de las facturas presentadas por el operador del Convenio o Contrato (12).

A continuación, se presenta la relación de recursos desembolsos y los recursos a desembolsar para el presente periodo, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con la estructura de costos:

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS 2753 de 2020

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
Marzo	1	18	1589	$ 141,237,595	$ 723,974	$ 2,839,343	$ 0	$ 137,674,278	*Alimentos: 62 novedades por valor de $11.677 para un total de $723.974 *Ausencia de talento humano: Técnico de Archivo trece (13) días por $ 793.572, Auxiliar de Enfermería trece (13) días por $860,314, Auxiliar de Servicios Generales $231,072, Gestión Ambiental nueve (9) días por $578,997, para un total de $2,463,955 *Recursos no ejecutados costos fijos: Elementos de Aseo Institucional por $362,504, Servicios Funerarios por $12,884 para un total de $375,388
								$ 0	*Alimentos: 62 novedades por valor de $11.677 para un

									total de $723.974 *Ausencia de talento humano: Técnico de Archivo trece (13) días por $ 793.572, Auxiliar de Enfermería trece (13) días por $860,314, Auxiliar de Servicios Generales $231,072, Gestión Ambiental nueve (9) días por $578,997, para un total de $2,463,955 *Recursos no ejecutados costos fijos: Elementos de Aseo Institucional por $362,504, Servicios Funerarios por $12,884 para un total de $375,388
Abril	1	30	3433	$ 319,808,100	$ 1,108,969	$ 1,654,425	$ 0	$ 317,044,706	*Alimentos: Se presentaron 64 novedades por valor de $11.677 *Ausencia de talento humano: Auxiliar de Enfermería - tres (3) días por un valor de $ 198.531, Auxiliar de Enfermería veintidós (22) días por $1.455.894
Mayo	1	31	3542	$ 322,462,185	$ 722,819	$ 397,067	$ 0	$ 321,342,299	Frente a alimentación se generaron 20 novedades, se obtuvo un total de 23 cupos no usados para el periodo de mayo 2020. En recursos no ejecutados se realizo el reemplazo de una aux de enfermería, donde 6 dias estuvo la vacante y lo cual genero un valor de $ 397.067

Junio	1	30	3427	$ 319,808,100	$ 547,664	$ 518,356	$ 0	$ 318,742,080	Para el mes correspondiente se presentaron cinco (5) novedades de alimentación las cuales se observan en la liquidación de cupos; por otro lado, se generó un descuento en el Talento Humano por un valor de $ 518.356 debido a unos reemplazos los cuales se evidenciaron en el cuadro de TH allegado por el operador.
Julio	1	31	3534	$ 322,462,185	$ 1,698,169	$ 0	$ 0	$ 320,764,016	Se presentaron cuatro (4) novedades en alimentación, en la liquidación de cupos, así como 75 cupos día no utilizados. No se presentaron descuentos en recursos no ejecutados.
Agosto	1	31	3439	$ 322,462,185	$ 3,245,374	$ 397,067	$ 33,013,625	$ 351,833,369	Se presentaron 34 novedades en alimentación, en la liquidación de cupos, así como 126 cupos día no utilizados. No se presentaron descuentos en recursos no ejecutados.
Septiembre	1	30	3265	$ 319,808,100	$ 4,603,423	$ 9,019,010	$ 0	$ 306,185,667	* 34 días de novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) $397,018 y 185 días de cupo no utilizado. *Novedad de talento humano: Incapacidad profesional de terapia por 8 días $1,017,600; No se contó con técnico en gastronomía por vacaciones, por 7 días $ 449,400;

									Incapacidad auxiliar de enfermería por 11 días $ 727,955; Incapacidad auxiliar de enfermería por 4 días $ 264,711; Incapacidad auxiliar de enfermería por 11 días $ 727,955; Incapacidad auxiliar de enfermería por 5 días $ 330,889; Incapacidad auxiliar de enfermería por 13 días $ 860,311; Incapacidad auxiliar de enfermería por 5 días $ 330,889; Incapacidad auxiliar de enfermería por 5 días $ 330,889; Incapacidad auxiliar de enfermería por 14 días $ 926,489; Vacaciones operaria de cocina por 7 días $ 401,411; Vacaciones operaria de cocina por 2 días $ 114,689; Vacaciones operaria de cocina por 7 días $ 401,411; Vacaciones operaria de cocina por 7 días $ 401,411; Vacaciones servicios generales por 7 días $ 404,367; Vacaciones servicios generales por 7 días $ 404,367; Vacaciones servicios generales por 7 días $ 404,367; Vacaciones servicios generales por 7 días $ 404,367; Vacaciones servicios generales por 2 días $ 115,534.

Octubre	1	31	3348	$ 322,462,185	$ 5,358,453	$ 3,944,178	$ 0	$ 313,159,554	*30 días de novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) por $350.310 y 217 días de cupo no utilizado. * Novedad de talento humano: Gerontóloga que ingresa como reemplazo, por lo cual no se contó con el talento humano por 6 días por un valor de $763,200; Incapacidad terapia ocupacional sin reemplazo por 7 días $890,400; Auxiliar de enfermería que ingresa como reemplazo, por lo cuál no se contó con el talento humano por 4 días por un valor de $264,711; Auxiliar de enfermería que ingresa como reemplazo, por lo cuál no se contó con el talento humano por 2 días por un valor de $132,356; Auxiliar de enfermería en vacaciones sin reemplazo, por lo cual no se contó con talento humano por 1 día por $66,178; Incapacidad por 4 días por $264,711; Auxiliar de enfermería en vacaciones sin reemplazo, por lo cual no se contó con talento humano por 1 día por $66,178; Operaria de cocina en vacaciones sin reemplazo, por lo cual no se contó con talento humano por 5 días por $286,722; Operaria de cocina

									en vacaciones sin reemplazo, por lo cual no se contó con talento humano por 8 días y por $458,755; Auxiliar de servicios generales incapacitada sin reemplazo, por lo cual no se contó con talento humano por 6 días por $346,600; Auxiliar de servicios generales en vacaciones sin reemplazo, por lo cual no se contó con el talento humano por 7 días por $404,367.
Noviembre	1	30	3210	$ 319,808,100.00	$ 5,671,612.000	$ 57,344.00	$ 0	$ 314,079,144	*16 días de novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) por $37,296 y 240 días de cupo no utilizado. * Novedad de talento humano: No se contó con operaria de cocina por 1 día sin reemplazo por valor de $57,344 representados en recursos no ejecutados.
TOTALES			**28787**	**$2,710,318,735**	**$23,680,457**	**$18,826,789**	**$33,013,625**	**$2,700,825,114**	N/A

Observaciones: El detalle de la anterior relación se encuenta en la liquidación de cupos del periodo respectivo.

El siguiente cuadro presenta la ejecución financiera asociada a los rubros y valores definidos en la estructura de costos, teniendo en cuenta los soportes de ejecución presupuestal presentados por el asociado y que justifican la liquidación mensual de cupos.

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada							
ITEM	**Cantidad**	**Valor de acuerdo con estructura de costos.**		**PERIODO EJECUTADO**		**TOTAL EJECUTADO**	
				1/11/2020	**30/11/2020**		
COSTOS FIJOS	**TC**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador (a)	1	$ 44.560.000		$ 4.456.000		$ 37.578.933	$ 0

Profesional en Enfermería	1	$ 38.160.000		$ 3.816.000		$ 32.181.600	$ 0
Profesional en Nutrición	1	$ 38.160.000		$ 3.816.000		$ 32.181.600	$ 0
Profesional en Psicología	1	$ 38.160.000		$ 3.816.000		$ 32.181.600	$ 0
Profesional en Trabajo Social	1	$ 38.160.000		$ 3.816.000		$ 32.181.600	$ 0
Profesional en Artes	1	$ 38.160.000		$ 3.816.000		$ 32.181.600	$ 0
Profesional en Fisioterapia y/o educador físico	1	$ 38.160.000		$ 3.816.000		$ 32.181.600	$ 0
Profesional en Gerontología	1	$ 38.160.000		$ 3.816.000		$ 31.418.400	$ 0
Profesional en Terapia Ocupacional	1	$ 38.160.000		$ 3.816.000		$ 30.273.600	$ 0
Técnico operativo	1	$ 27.250.000		$ 2.725.000		$ 22.980.833	$ 0
Auxiliares de terapia ocupacional	2	$ 38.343.780		$ 3.834.378		$ 32.336.588	$ 0
Técnico en Regencia de Farmacia	1	$ 19.260.000		$ 1.926.000		$ 16.242.600	$ 0
Técnico Auxiliar de enfermería	40	$ 794.133.200		$ 79.413.320		$ 660.983.535	$ 0
Técnico en Gestión ambiental	1	$ 19.300.000		$ 1.930.000		$ 15.311.333	$ 0
Técnico en Archivo	1	$ 18.313.330		$ 1.831.333		$ 14.650.664	$ 0
Técnico en Gastronomía	1	$ 19.260.000		$ 1.926.000		$ 15.793.200	$ 0
Operario-a de cocina	6	$ 103.219.980		$ 10.264.654		$ 84.927.108	$ 0
Auxiliar de servicio generales	15	$ 259.950.000		$ 25.995.000		$ 216.509.471	$ 0
SUBTOTAL RECURSO HUMANO		**$ 1.648.870.290**	**$ 0**	**$ 164.829.685**	**$ 0**	**$ 1.372.095.864**	**$ 0**
Espacio físico funcional		$ 378.916.050	$ 150.000.000	$ 37.891.605	$ 15.000.000	$ 319.552.535	$ 126.500.000
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		$ 75.801.402	$ 46.160.698	$ 7.580.140	$ 4.616.069	$ 63.925.847	$ 38.928.849
Bienes consumibles		$ 24.999.000	$ 36.262.650	$ 2.499.900	$ 3.626.265	$ 21.082.490	$ 30.581.501
Elementos de aseo institucional		$ 29.199.900	$ 12.000.000	$ 2.919.990	$ 1.200.000	$ 24.262.745	$ 10.120.000
Servicios funerarios		$ 41.403.450		$ 4.140.345		$ 34.904.025	$ 0
Transporte		$ 119.266.670		$ 11.926.667		$ 100.581.558	$ 0
Vigilancia		$ 83.426.400		$ 8.342.640		$ 70.356.264	$ 0
SUBTOTAL COSTOS FIJOS		**$ 2.401.883.162**	**$ 244.423.348**	**$ 240.130.972**	**$ 24.442.334**	**$ 2.006.761.328**	**$ 206.130.350**
COSTOS VARIABLES							
Absorbentes y otros elementos de cuidado		$ 337.697.290	$ 35.000.000	$ 30.803.160	$ 3.431.372	$ 276.019.344	$ 31.329.868
Elementos de aseo personal		$ 63.553.140		$ 5.851.440	$ 0	$ 52.318.014	$ 0
Alimentos		$ 410.938.110	$ 224.910.000	$ 37.296.338	$ 22.050.000	$ 332.736.115	$ 189.630.000
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES		**$ 812.188.540**	**$ 259.910.000**	**$ 73.950.938**	**$ 25.481.372**	**$ 661.073.473**	**$ 220.959.868**
COSTOS POR REALIZACIÓN							
Salidas recreativas	1	$ 12.263.025				$ 0	$ 0
Vestuario	1	$ 33.013.625				$ 33.013.625	$ 0
SUBTOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		**$ 45.276.650**	**$ 0**	$ 0		**$ 33.013.625**	
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos		N/A	N/A	$ 2.989.312		$ 10.252.060	
TOTAL COSTOS		**$ 3.259.348.352**	**$ 504.333.348**	**$ 311.092.598**	**$ 49.923.706**	**$ 2.690.596.366**	**$ 427.090.218**
Mayor Valor Soportado:							
Menor Valor Soportado:				$ 2.989.312		$ 10.253.822	
Ajuste a la Decena:				$ 2.767		$ 22.309	
TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):				**$ 314.079.143**	**$ 49.923.706**	**$ 2.700.827.879**	**$ 427.090.218**

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada
1. Rubro/Ítem: Conjunto de componentes asociados a la estructura de costos relacionados con la prestación del servicio social. *2. Cantidad: Mínimos requeridos para la prestación del servicio y establecidos en la estructura de costos.* *3. Totales: Total de la asignación presupuestal a cada rubro establecido en la estructura de costos.* *4. Costos Fijos:* *5. Subtotal Recurso Humano: Sumatoria de los rubros por cada perfil de talento humano, de acuerdo a la estructura de costos.* *6. Subtotal Costos Fijos: Sumatoria de la totalidad de los costos fijos establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.* *7. Costos Variables: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos variables.* *8. Subtotal Costos Variables: Sumatoria de la totalidad de los costos variables establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.* *9. Costos por Realización: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos por realización.* *10. Subtotal Costos por Realización: Sumatoria de la totalidad de los costos por realización establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.* *11. Descuento novedades por alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social): Indicar los descuentos realizados acorde a la liquidación mensual de cupos.* *12. Total Costos: Sumatoria de los Subtotales de Costos Fijos, Costos Variables, Costos por Realización, menos el Descuento por alimentos. Refleja el valor total de los costos durante el periodo de ejecución.* *13. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la Secretaria Distrital de Integración Social de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos del Convenio o Contrato.* *14. Asociado: Indicar el valor de los aportes del operador del Convenio o Contrato de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos.* *15. Periodo ejecutado: Indicar el periodo de ejecución del informe.* *16. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la SDIS ejecutados durante el periodo de ejecución, teniendo en cuenta el promedio mensual acorde a lo establecido en la estructura de costos.* *17. Asociado: Indicar el valor de los aportes del operador del Convenio Contrato ejecutados durante el periodo de ejecución, teniendo en cuenta el promedio mensual acorde a lo establecido en la estructura de costos.* *18. Total ejecutado: Valor ejecutado durante el Convenio o Contrato.* *19. SDIS: Valor de los aportes de la SDIS ejecutados durante la ejecución del Convenio.* *20. Asociado: Valor de los aportes del operador del Convenio Contrato ejecutados durante el plazo establecido.* *21. Mayor Valor Soportado: Diferencia entre lo soportes contables presentados, frente a la liquidación de cupos, en caso de que la sumatoria de lo ejecutado en el periodo por el operador supere, el valor de la liquidación mensual de cupos..* *22. Menor Valor Soportado: Diferencia entre lo soportes contables presentados, frente a la liquidación de cupos, en caso de que la sumatoria de lo ejecutado en el periodo por el operador sea inferior, el valor de la liquidación mensual de cupos..* *23. Ajuste a la Decena: Aproximación al valor de Liquidación Mensual de Cupos por concepto de decimales.* *24. Total: Valor a desembolsar y verificado contra la liquidación mensual de cupos.*

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	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
Marzo	2020	Costos fijos	$ 10,591,677	$ 233,831,671	$ 0
		Costos variables	$ 13,721,373	$ 246,188,627	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	$ 0
ABRIL	2020	Costos fijos	$ 24,442,335	$ 209,389,336	$ 0
		Costos variables	$ 25,481,373	$ 220,707,254	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	$ 0
Mayo	2020	Costos fijos	$ 24,442,334	$ 184,947,002	$ 0
		Costos variables	$ 26,330,752	$ 194,376,503	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	$ 0
Junio	2020	Costos fijos	$ 24,442,334	$ 160,504,668	$ 0
		Costos variables	$ 25,481,372	$ 168,895,131	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0		$ 0
Agosto	2020	Costos fijos	$ 24,442,334	$ 136,062,334	$ 0
		Costos variables	$ 26,330,752	$ 142,564,379	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0		$ 0
Septiembre	2020	Costos fijos	$ 24,442,334	$ 111,620,000	$ 0
		Costos variables	$ 25,471,372	$ 117,093,007	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0		$ 0
Octubre	2020	Costos fijos	$ 24,442,334	$ 87,177,666	$ 0
		Costos variables	$ 26,330,751	$ 90,762,256	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0		$ 0
Noviembre	2020	Costos fijos	$ 24,442,334	$ 87,177,667	$ 0
		Costos variables	$ 25,481,372	$ 90,762,256	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0		$ 0
Total			**$ 376,317,132**	$ 177,939,923	**$0**

Valor inicial aportes del asociado	**$ 504,333,348**
Costos fijos	$ 244,423,348
Costos variables	$ 259,910,000
Costos variables por realización	$ 0
Aportes del asociado ejecutados	**$ 376,317,132**
% aportes del asociado ejecutados	**74.62%**
Saldo aportes del asociado	$ 128,016,216

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Seguir implementando los planes y programas de conformidad a lo establecido en el anexo técnico del convenio 2753-2020, para continuar garantizando un servicio óptimo y con calidad a las personas mayores de la modalidad de atención severa.

En el presente periodo el asociado tiene 1 obligación a mejorar, la cual se incluye en plan de mejora:

Componente Ambientes Adecuados y Seguros, obligación 3: Cumplir con los requisitos “MÍNIMOS HABILITANTES Y NECESARIOS” durante la ejecución del convenio, garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.

Al hacer la revisión de observaciones pendientes a los requisitos mínimos necesarios se encuentra pendiente el siguiente requisito mínimo:

7. El inmueble cuenta con Red de Extinción de Incendio y/ o redes de detección de incendio: Se recomienda instalación de la red de detección de incendio en cumplimiento a la NFPA 72 – 101.
El asociado presenta documento emitido el 8 de octubre por el cuerpo de bomberos donde afirma que el hogar cumple con las medidas mínimas de seguridad humana y contra incendio. Este documento se ha enviado al equipo técnico para validar el cumplimiento de este requisito, con respuesta el 24 de noviembre: ““el documento emitido por dicha institución no da cuenta y no está en concordancia con el cumplimiento de lo exigido por las normas NFPA 72, NFPA 101, y la NSR 10 en el tema de extinción de incendios solicitado por el anexo técnico.”
En el informe de gestión el asociado adjunta cotización para la instalación de este sistema de detección de incendios.
Debido a que no se ha instalado el sistema de detección de incendios de acuerdo con las características exigidas por el anexo técnico, el día 15 de diciembre de 2020 el supervisor envió correo electrónico al asociado para que se pronuncie sobre el cumplimiento de esta obligación, el cual es respondido el 16 de diciembre de 2020 y se realiza plan de mejora para el cumplimiento de esta obligación.

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

Ninguna

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO NOVIEMBRE DE 2020
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal con la firma del revisor fiscal del Asociado Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth, el cual acredita el pago de aportes del mes de noviembre de 2020
SALUD	
RIESGOS PROFESIONALES	
PARAFISCALES	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Cumplimiento del asociado del objeto y obligaciones contractuales de manera satisfactoria garantizando la prestación de un servicio con calidad y de conformidad a los anexos técnicos del convenio.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio 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.

RELACIÓN DE RECURSOS NO EJECUTADOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Para este periodo del 1 al 30 de noviembre de 2020 se presentan recursos no ejecutados por concepto de ausencia de servicio de operaria de cocina por un total de $57.300.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI x	**NO**
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: -Pago de parafiscales -Listado de asistencia personas mayores -Planilla de asistencia -Informe mensual del Asociado -Cronograma de ejecución de convenio -Relación de liquidación mensual de cupos -Formato de relación metafísica mensual -Informe mensual financiero -Formato de aval y seguimiento de talento humano -Formato de entrega de elementos de aseo personal -Formato verificación entrega de lencería -Formato verificación entrega de pañales -Certificación ejecución presupuestal	

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	**NO**
- Factura - Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal - Actas de supervisión del periodo	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

El Centro de Protección Social Hogar San José Sasaima garantizó la prestación del servicio con calidad, cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico. A través de este convenio, cuentan con una cobertura de 115 personas mayores con dependencia Severa.

A nivel cualitativo el asociado cumplió con el objeto del Convenio, implementa diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

No aplica para este período.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15 de diciembre de 2020

SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

Equipo de Apoyo a la Supervisión convenio 2753-2020 periodo 01/11/2020 a 31/11/2020

Milena Afanador R.
Milena Afanador R. (16 Dec. 2020 15:35 EST)

ALBA MILENA AFANADOR ROJAS
Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa

KellyLizbethManrique
KellyLizbethManrique (16 Dec. 2020 15:36 EST)

KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMÉNEZ
Gestión Ambiental

CLAUDIA LILIANA ESPINEL CORNEJO (16 Dec. 2020 15:38 EST)

CLAUDIA LILIANA ESPINEL CORNEJO
Nutrición y Salubridad

Carolina Rojas Narváez
Carolina Rojas Narváez (16 Dec. 2020 15:39 EST)

CAROLINA ROJAS NARVÁEZ
Atención Integral para el Desarrollo Humano

Francisco Ramirez Barrios
Francisco Ramirez Barrios (16 Dec. 2020 15:40 EST)

FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS
Ambientes adecuados y seguros

Lina María Ramírez León
Lina María Ramírez León (16 Dec. 2020 15:41 EST)

LINA MARIA RAMIREZ LEÒN
Atención Integral para el Desarrollo Humano y Ambientes Adecuados y Seguros

Eva Gutiérrez

EVA CRISTINA GUTIÉRREZ VALENCIA
Gestión Administrativa

Revisó: Miguel Ángel Medina Castillo – Líder equipo Apoyo a la Supervisión
Revisó: Rafael Eduardo Granados Franco Equipo Apoyo a la Supervisión
Rafael Granados
Rafael Granados (16 Dec. 2020 15:48 EST)
Revisó y aprobó: Adriana Botía Rodríguez– Asesora Subdirección para la Vejez
Adriana Botía Rodríguez
Adriana Botía Rodríguez (16 Dec. 2020 16:08 EST)

Acuerdo-INFORME SUPERVISION 2753 NOVIEMBRE 2020. (1).pdf

Informe de auditoría final 2020-12-16

Fecha de creación:	2020-12-16
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA1r-UlxEzqFgtdAJx9unfo-ZTBnNwOLJI

Historial de “Acuerdo-INFORME SUPERVISION 2753 NOVIEMBRE 2020. (1).pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-12-16 - 20:33:58 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Eva Cristina Gutierrez Valencia (egutierrezv@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-16 - 20:34:05 GMT

Eva Cristina Gutierrez Valencia (egutierrezv@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-16 - 20:34:17 GMT- Dirección IP: 181.59.118.110.

Eva Cristina Gutierrez Valencia (egutierrezv@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-16 - 20:34:40 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.59.118.110.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Milena Afanador R. (aafanador@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-16 - 20:34:42 GMT

Milena Afanador R. (aafanador@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-16 - 20:35:04 GMT- Dirección IP: 186.179.100.100.

Milena Afanador R. (aafanador@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-16 - 20:35:37 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.179.100.100.

El documento se ha enviado por correo electrónico a KellyLizbethManrique (kmanrique@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-16 - 20:35:39 GMT

KellyLizbethManrique (kmanrique@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-16 - 20:35:50 GMT- Dirección IP: 181.55.45.44.

KellyLizbethManrique (kmanrique@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 20:36:20 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.55.45.44.

El documento se ha enviado por correo electrónico a CLAUDIA LILIANA ESPINEL CORNEJO (cespinel@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-16 - 20:36:23 GMT

CLAUDIA LILIANA ESPINEL CORNEJO (cespinel@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-16 - 20:37:21 GMT- Dirección IP: 191.156.147.197.

CLAUDIA LILIANA ESPINEL CORNEJO (cespinel@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 20:38:01 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.156.154.251.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Carolina Rojas Narváez (crojasn@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-16 - 20:38:03 GMT

Carolina Rojas Narváez (crojasn@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-16 - 20:38:47 GMT- Dirección IP: 186.31.152.52.

Carolina Rojas Narváez (crojasn@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 20:39:22 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.31.152.52.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Francisco Ramirez Barrios (framires@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-16 - 20:39:24 GMT

Francisco Ramirez Barrios (framires@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-16 - 20:39:57 GMT- Dirección IP: 186.179.100.100.

Francisco Ramirez Barrios (framires@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 20:40:41 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.179.100.100.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Lina María Ramírez León (lramirezl@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-16 - 20:40:43 GMT

Lina María Ramírez León (lramirezl@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-16 - 20:40:57 GMT- Dirección IP: 191.156.184.209.

Lina María Ramírez León (lramirezl@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 20:41:42 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.156.190.45.

El documento se ha enviado por correo electrónico a MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO (mmedinac@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-16 - 20:41:44 GMT

MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO (mmedinac@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-16 - 20:46:04 GMT- Dirección IP: 191.74.13.201.

MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO (mmedinac@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 20:48:07 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.74.13.201.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Rafael Granados (rgranados@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-16 - 20:48:09 GMT

Rafael Granados (rgranados@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-16 - 20:48:21 GMT- Dirección IP: 181.61.208.143.

Rafael Granados (rgranados@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 20:48:35 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.61.208.143.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Adriana Botía Rodríguez (abotia@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-16 - 20:48:37 GMT

Adriana Botía Rodríguez (abotia@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-16 - 21:08:25 GMT- Dirección IP: 190.27.154.215.

Adriana Botía Rodríguez (abotia@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 21:08:40 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.154.215.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-16 - 21:08:42 GMT

Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-16 - 21:10:29 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

Sonia Giselle Tovar Jimenez (stovar@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-16 - 21:11:12 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

Acuerdo completado.

2020-12-16 - 21:11:12 GMT