

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

Datos generales:

Período a que corresponde el informe	01	08	2026	A	31	08	2026
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		X	NO			
Porcentaje de ejecución	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	7.53%			0.58%			

Datos del supervisor/interventor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR	MARÍA CRISTINA TOBON CAMACHO Del 1 al 24 de agosto supervisó ANA MARIA HERNANDEZ CARRASCAL- Subdirectora encargada, del 25 al 30 de agosto supervisó MARIA CRISTINA TOBON CAMACHO- Subdirectora para la Vejez. El 31 de agosto de 2026 ANA MARIA HERNANDEZ CARRASCAL- Subdirectora encargada.
NUMERO DE CTO DE INTERVENTORIA	CONVENIO DE ASOCIACIÓN No 1821-2026
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	FAIDY YAMILE GARAYCOA DÍAZ –PSICÓLOGA - COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA CAROLINA ROJAS NARVÁEZ - FISIOTERAPEUTA - COMPROMISOS GENERALES - COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO Y COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS FREDY ALEJANDO RINCÓN ORTIZ – ENFERMERO PROFESIONAL -COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO Y COMPONENTE AMBIENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS EDUIN ARLEY RIVERA TORRES – NUTRICIONISTA DIETISTA - COMPROMISOS GENERALES - COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO - COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD Y COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS. DIANA ALEXANDRA ANGULO AGUAS – ADMINISTRADORA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES – COMPROMISOS GENERALES -COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS – GESTIÓN AMBIENTAL. HAROLD YESID JIMÉNEZ RODRÍGUEZ – ARQUITECTO – COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS PAOLA JIMENA BUSTOS GAITÁN – ADMINISTRADORA DE EMPRESAS – COMPROMISOS GENERALES - COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN FINANCIERA.

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1821-2026
--------------------	----------------------------------



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-9390037.1
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 1 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

FECHA DE CONTRATO	24/07/2026
FECHA APROBACIÓN DE POLIZA	2/07/2026
CONTRATISTA	FUNDACIÓN OBRAS DE MISERICORDIA CON CRISTO CONSTRUYENDO VIDA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	901142353
PROYECTO	7937" Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C."
VALOR	<p>El valor total del Convenio corresponde a la suma de VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (22.693.560.630), equivalente al 100% del costo total de la prestación del servicio. Dicho monto incluye impuestos, tasas y demás costos que se generen para su ejecución. Este valor incluye los recursos de la SDIS por las vigencias 2026 y los recursos de las vigencias futuras 2027.</p> <p>Los recursos programados de aportes de la Secretaría Distrital de Integración Social es por un valor de DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (19.289.526.535), en dinero correspondiente al 85,00%, y por parte del asociado la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (3.404.034.095) en aportes en especie, equivalente al 15,00%.</p>
PLAZO	El Plazo de ejecución del convenio será de QUINCE (15) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
FECHA ACTA DE INICIO	27/07/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	20/11/2027
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO 1-100-I012 VA-ESTAMPILLA PROPERSONAS MAYORES.
OBJETO: AUNAR LOS RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL PROPÓSITO DE BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS MAYORES CON DEPENDENCIA FUNCIONAL SEVERA DEL SERVICIO COMUNIDAD DE CUIDADO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7937 – GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LAS PERSONAS MAYORES EN BOGOTÁ D.C	

Bitácora de actividades:

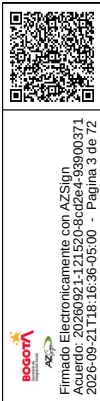
COMPROMISOS DEL ASOCIADO		
COMPROMISOS GENERALES DEL ASOCIADO		
OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	SOPORTE
1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que el talento humano que se encuentra vinculado para la prestación del servicio conoce a cabalidad los estudios previos, formatos y anexo técnico, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia:	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/2. compromisos generales/Compromiso 01



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-9390037.1
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 2 de 72

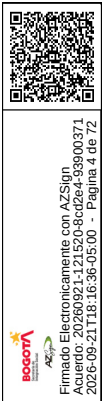
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	1.1 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 12 de agosto de 2026, con el tema: Actividades propositivas en terapia ocupacional. 1.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 19 de agosto de 2026, con el tema: Socialización del Pacto de convivencia al Talento humano. 1.3 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 19 de agosto de 2026, con el tema: capacitación psicopatología y revisión guía trastorno cognoscitivo mayor ministerio de salud y protección social. 1.4 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 28 de agosto de 2026, con el tema: Socialización anexos técnicos, inducción, reinducción, estudios previos.	
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita, se evidenció el cumplimiento de los deberes, de acuerdo con él y la verificación de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993	//02. IG 1821-2026 agosto 2026.
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte integral del convenio.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que contó con los recursos físicos y técnicos. En cuanto a recursos de talento humano los dispuso parcialmente para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico, debido a que presenta a mejorar el compromiso 8 de gestión administrativa, tal como se evidencia en la bitácora del presente informe.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el Supervisor del mismo.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que suscribió el acta de inicio.	Ver SECOP II-convenio de asociación 1821-2026-Numeral 7. Ejecución del contrato https://surl.li/necnro
5. Suscribir el acta de liquidación del convenio cuando sea requerido por la entidad.	No aplica para el presente periodo el acta de liquidación se realizará una vez finalice el plazo fijado en el pliego de condiciones del convenio.	No aplica.
6. Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que le solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación del soporte presentado por el asociado relacionado a continuación, se evidenció que suministró al supervisor toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que le fueron solicitados con el fin de verificar el correcto, oportuno y cabal cumplimiento de cada uno de los compromisos: 6.1 Formato Seguimiento Certificaciones. 6.2 IP subsanación informe periodo del 27 al 31 de julio 2026. 6.3 FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del día 28 de agosto de 2026, con el tema: Subsanación de las observaciones derivadas de visita de supervisión	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 2. compromisos del asociado compromiso generales del asociado/



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que acató y aplicó las observaciones y recomendaciones del equipo de supervisión.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026.
8. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que pagó los salarios y/o honorarios al personal contratado por transferencia bancaria, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social: 4.1.1 FOR-PSS-214 formato talento humano. 4.1.3 Transferencia Bancaria	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. .1.Informe financiero/4.costosfijos/4.1. Talento humano
9. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que	De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que se dio cumplimiento a sus compromisos frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales. El asociado certificó que se han verificado y pagado los aportes al sistema de salud, pensión riesgos profesionales ARL realizados por todo el talento humano contratado por prestación de servicios y los deducibles por el talento humano que está por contrato definido: 4.1.4. Planilla seguridad social prestación de servicios. 4.1.5 Planilla seguridad social nómina. 4.1.6 Certificación aportes seguridad social y parafiscales.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. .1.Informe financiero/4.costosfijos/4.1. Talento humano.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

<p>se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p>		
<p>10. Cancelar oportunamente los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento y la verificación del soporte presentado por el asociado, se evidenció que canceló en oportunidad los honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio:</p> <p>10.1. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /compromisos generales/No 10</p>
<p>11. Responder por los documentos físicos, magnéticos y/o digitalizados elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la sede del asociado o en la unidad operativa en la que se preste el servicio.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció NO que respondió por los documentos físicos y/o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio 1821 del 2026, así como por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución los cuales reposaron en la dependencia correspondiente, garantizando que toda la documentación generada en el marco de la ejecución del convenio se mantuvo en la unidad operativa donde se prestó el servicio:</p> <p>1.1 FOR-GD-015 Formato acta de cierre del expediente de historias sociales</p> <p>11.1.1 FOR-GD-015 acta de cierre del expediente VICTOR CARVAJAL 5 AGOSTO 2026</p> <p>11.1.2 FOR-GD-015 acta de cierre del expediente de historias AMPARO DORANYS ILLER DE GAONA 06 AGOSTO 2026</p> <p>11.1.3 FOR-GD-015 acta de cierre del expediente ORLANDO SANCHEZ REYES 23 AGOSTO 2026</p> <p>11.1.4 FOR-GD-015 acta de cierre del expediente de historia socia IVAN RODRIGUEZ 31 AGOSTO 2026</p> <p>11.2 FOR-GD-017: Formato único de inventario documental - FUID</p> <p>11.2.1 FOR-GD-017 Formato único de inventario documental - FUID Activos</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 2. compromisos del asociado compromiso generales del asociado/ No 11</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-9390037.1
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 5 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

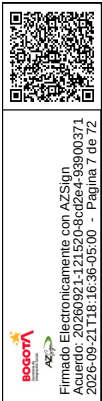
	<p>11.2.2 FOR-GD-017 Formato único de inventario documental - FUID Egresos</p> <p>11.3 FOR-GD-035: Formato identificación del espacio de almacenamiento.</p> <p>11.4 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria Ingreso</p> <p>11.4.1 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria Ingreso Leonor Carmen Villate Mesa 26 de agosto de 2026</p> <p>11.4.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria Ingreso José Alberto Pedraza 26 de agosto de 2026</p> <p>11.5 Registro fotográfico archivo de gestión</p>																																	
<p>12. Mantener vigente la garantía única de cumplimiento y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública y convenio, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento y la verificación del soporte presentado por el asociado, se evidenció que cuenta con las pólizas de ley en el marco del convenio 1821-2026. Para tal efecto, presentó para aprobación de la Secretaría Distrital de Integración Social las pólizas:</p> <table><tr><th colspan="4">CUMPLIMIENTO ESTATAL No 33-44-101278337 EXPEDIDA EL 17 DE JULIO 2026</th></tr><tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>\$4,538,712,126</td><td>16/07/2026</td><td>18/05/2028</td></tr><tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>\$4,538,712,126</td><td>16/07/2026</td><td>18/05/2028</td></tr><tr><td>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</td><td>\$1,134,678,031.50</td><td>16/07/2026</td><td>18/11/2030</td></tr></table> <table><tr><th colspan="4">POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA EL 17 DE JULIO 2026 No 33-40-101091760</th></tr><tr><td>PREDIOS LABORES Y OPERACIONES</td><td>\$1,134,678,031.50</td><td>16/07/2026</td><td>18/11/2027</td></tr><tr><td>CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</td><td>\$1,134,678,031.50</td><td>16/07/2026</td><td>18/11/2027</td></tr><tr><td>VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS</td><td>\$1,134,678,031.50</td><td>16/07/2026</td><td>18/11/2027</td></tr></table>	CUMPLIMIENTO ESTATAL No 33-44-101278337 EXPEDIDA EL 17 DE JULIO 2026				CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$4,538,712,126	16/07/2026	18/05/2028	CALIDAD DEL SERVICIO	\$4,538,712,126	16/07/2026	18/05/2028	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	\$1,134,678,031.50	16/07/2026	18/11/2030	POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA EL 17 DE JULIO 2026 No 33-40-101091760				PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	\$1,134,678,031.50	16/07/2026	18/11/2027	CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	\$1,134,678,031.50	16/07/2026	18/11/2027	VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	\$1,134,678,031.50	16/07/2026	18/11/2027	<p>Ver SECOP II- convenio de asociación 1821-2026-Numeral 2. Condiciones.</p> <p>https://sl1nk.com/r8yf6je</p>
CUMPLIMIENTO ESTATAL No 33-44-101278337 EXPEDIDA EL 17 DE JULIO 2026																																		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$4,538,712,126	16/07/2026	18/05/2028																															
CALIDAD DEL SERVICIO	\$4,538,712,126	16/07/2026	18/05/2028																															
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	\$1,134,678,031.50	16/07/2026	18/11/2030																															
POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA EL 17 DE JULIO 2026 No 33-40-101091760																																		
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	\$1,134,678,031.50	16/07/2026	18/11/2027																															
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	\$1,134,678,031.50	16/07/2026	18/11/2027																															
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	\$1,134,678,031.50	16/07/2026	18/11/2027																															
<p>13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que asistió y participó de las siguientes reuniones:</p> <p>13.1 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 25 de agosto de 2026, con el tema: Fortalecimiento en pérdidas y desperdicios de alimentos (PDA) – Actualización del Protocolo para el Control del Desperdicio de Alimentos PTC-PSS-101 y del Formato Control y Medición de Desperdicios de Alimentos FOR-PSS-803 (Subdirección para la Vejez). (Plataforma Teams).</p> <p>13.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 25 de agosto de 2026, con el tema: Asistencia técnica: caja de herramientas y orientaciones metodológicas para el PAI. (Plataforma Teams).</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/2. compromisos generales/Compromiso 13</p>																																
<p>14. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos,</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento en visitas y la verificación del soporte presentado por el asociado, se evidenció que cumplió con la elaboración y entrega de todos los documentos técnicos,</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/2. compromisos</p>																																



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-9390037.1
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 6 de 72

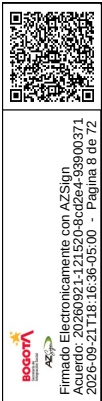
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.	administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio, siguiendo los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad: 14.1 Impresión de pantalla Correo electrónico que soporta presentación informe digital de gestión del periodo.	generales/Compromiso 14.
15. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	De acuerdo con el seguimiento realizado y la verificación al soporte presentado por el asociado, se evidenció el cargue de los documentos contractuales que soportan la ejecución en la plataforma SECOP II: 15.1 Impresión de Pantalla SECOP II Informe.	02.// IG 1821-2026 agosto 2026./2.compromisos del asociado compromiso generales del asociado/ No 15
16. Presentar oportunamente las facturas, cuentas de cobro, soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación del soporte presentado por el asociado, se evidenció que presentó las facturas de acuerdo con los lineamientos dados en el protocolo de presentación de informes PTC-PSS-015: 7. FOR-PSS-461 formato relación de facturas.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /1.Informe financiero.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación del soporte presentado por el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en este compromiso: 17.1 Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /compromisos generales/No 17
18. Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las	De acuerdo con el seguimiento y la verificación del soporte presentado por el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en este compromiso: 18.1 Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /compromisos generales/No 18.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.		
19. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad 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.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación del soporte presentado por el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en este compromiso: 19.1. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /compromisos generales/No 19
20. Mantener INDEMNÉ a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes que presenta el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en este compromiso: Póliza de cumplimiento del convenio 1821-2026. Póliza de cumplimiento responsabilidad civil extracontractual del convenio 9575-2024. 20.1. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /compromisos generales/No 20. Ver SECOP II- convenio de asociación 1821-2026-Numeral 2. Condiciones https://l1nq.com/8sc9mex
21. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal 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 Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte	De acuerdo con el seguimiento y la verificación del soporte que presenta el asociado, se evidenció que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en este compromiso: 21.1. Certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /compromisos generales/No 21.



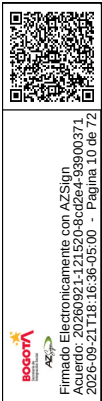
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.		
22. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de demandas o condenas en contra de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, por todas las acciones y/o omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En todo caso la SDIS podrá realizar las acciones legales (llamamiento en garantía, requerimiento, proceso de incumplimiento, etc..) que sean indispensables para defender sus derechos.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado y de acuerdo con la revisión de los compromisos generales No. 17, 18, 19, 20 y 21 NO se evidenció que se estén presentando las situaciones referidas que hagan necesario realizar descuentos o deducciones.	No aplica
23. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación del soporte presentado por el asociado, se evidenció que NO se ejerció ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia: 23.1 Certificación de NO violencia, firmada por la representante legal y coordinadora.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/2. compromisos generales/Compromiso 23



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

<p>24. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código Único Disciplinario”, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y la ley 2094 de 2021; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento y la verificación del soporte presentado por el asociado, se evidenció que se presentó una situación que ameritó implementación del proceso de denuncia ante la autoridad competente, lo cual se evidencia en:</p> <p>24.1 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 25 de agosto de 2026, con el tema: Atención, seguimiento y activación de ruta frente a un evento de violencia y maltrato presentado entre personas mayores institucionalizadas.</p> <p>24.2 FOR-PSS-224 Formato Seguimiento Individual a la persona mayor Gerardo Gómez Trujillo por el área de psicología.</p> <p>24.3 FOR-PSS-224 Formato Seguimiento Individual a la persona mayor María Rosa cabezas Valenzuela por el área de psicología.</p> <p>24.4 Anotación policial por activación de ruta.</p> <p>24.5 Historia clínica atención por activación de ruta de la persona mayor Gerardo Gómez Trujillo.</p> <p>24.6 Historia clínica atención por activación de ruta de la persona mayor María Rosa cabezas Valenzuela.</p> <p>24.7 Certificación firmada por la representante Legal, Revisor Fiscal y Coordinadora.</p> <p>24.8 Formato de Registro de Información Denuncia Virtual</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/2. compromisos generales/Compromiso 24</p>
<p>25. Dar cumplimiento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el régimen nacional, Distrital y/o municipal para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado relacionado a continuación, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos protocolos para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública:</p> <p>25.1 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 18 de agosto de 2026 con el tema: Salud pública: Leishmaniasis.</p> <p>25.2 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 19 de agosto de 2026 con el tema: Salud pública: Leishmaniasis.</p> <p>25.3 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 31 de agosto de 2026 con el tema: Acciones de Bioseguridad.</p> <p>25.4 FOR-PSS-570 Formato registro desarrollo de actividades del día 19 de agosto de 2026 con el tema Enfermedad respiratoria aguda.</p>	<p>02.//IG 1821-2026 agosto 2026/ 2. compromisos del asociado compromiso generales del asociado/ No 25</p>

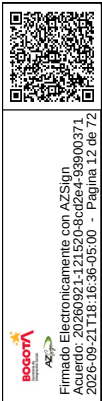


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

26. Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y del servicio de alimentos. En caso de contar con concepto favorable con requerimientos o concepto desfavorable, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria, junto con el plan de mejora.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que cuenta con el concepto sanitario Favorable: 26.1. Acta de Inspección Vigilancia y Control Sanitario Establecimiento Hogares Geriátrico, del 22 de julio de 2026 con concepto favorable y un cumplimiento del 96,5%. 26.2 Acta de Inspección Sanitaria con Enfoque de Riesgo para Establecimientos de Preparación de Alimentos, del 31 de octubre de 2025 concepto favorable y un cumplimiento del 95,5%.	02.//IG 1821-2026 agosto 2026/ 2. compromisos del asociado compromiso generales del asociado/Compromiso No 26
27. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que elaboró e implementó el documento de Plan de Saneamiento (GUI-PSS-005): 27.1.FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 20 agosto de 2026 con el TEMA: Socialización control de plagas: Inspección, limpieza, desinfección y fumigación. 27.2 Impresión de pantalla correo envío GUI-PSS-005 Plan de Saneamiento y su respectiva aprobación. 27.3 FOR-PSS-072 Formato Declaración de Compromiso. 27.4 Formato Seguimiento insumos institucionales 27.5 GUI-PSS-005 Plan de Saneamiento.	02.//IG 1821-2026 agosto 2026 / 1. compromisos del asociado compromiso generales del asociado/ No 27
28. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que de acuerdo con el informe de gestión NO se implementó y utilizó la documentación establecida por la Secretaría Distrital de Integración Social para la ejecución del convenio 1821-2026.	02.//IG 1821-2026 agosto 2026.
29. Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del convenio, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 643 de 2025 garantizando que	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que de acuerdo con el informe de gestión vinculo y mantuvo un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del convenio 29.1 Certificación firmada por Representante legal 4.1.1 FOR-PSS 214 formato relación talento humano.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/2. compromisos generales/Compromiso 30. //02. IG 1821-2026 agosto 2026. /1.Informe

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.		financiero/4.costosfijos/4.1. Talento humano.
30. Cumplir con su ofrecimiento de la propuesta para el otorgamiento de puntaje.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que el asociado NO cuenta con actividades ponderables para el presente convenio. 30.1 Certificación, firmada por el coordinador de la Comunidad de Cuidado.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/2. compromisos generales/Compromiso 30
31. Adquirir localmente alimentos provenientes de pequeños productores y/o de la agricultura campesina, familiar o comunitaria local y sus organizaciones, destinando como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total del rubro de alimentos del presupuesto del proceso contractual, conforme a lo dispuesto en el Decreto 248 de 2021" en cada uno de los lotes que sean adjudicados en el proceso competitivo.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con el proveedor inscrito en la plataforma de desarrollo económico. Destinó como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total del rubro, de acuerdo con lo referido en el compromiso: 31.1 Base de datos inscritos en compras públicas de alimentos 31.2 Certificación compra de alimentos pequeños productores. 31.3 Registro Inscripción Gobernación de Cundinamarca	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /compromisos del asociado/ compromiso 31.
32. Vincular y mantener, desde el inicio y durante toda la ejecución del convenio, personal joven entre los 18 y 28 años de edad, en los términos del Artículo 8 de la Ley 2119 de 2021. En cumplimiento de lo dispuesto en dicha norma, en ningún caso el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al ocho por ciento (8%) del total del personal requerido para la ejecución contractual, asegurando que dicha vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables en cada uno de los lotes que sean	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con la vinculación del 8% personal joven entre los 18 y 28 años de edad. 4.1.1 FOR-PSS-214 Formato Relación de Talento Humano. 32.1 Certificación firmada por Representante legal	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /1.Informe financiero/4.costosfijos/4.1. Talento humano. //02. IG 1821-2026 agosto 2026. / compromisos del asociado/ compromiso 32. //02. IG 1821-2026 agosto 2026. /1.Informe financiero/4.costosfijos/4.1. Talento humano.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

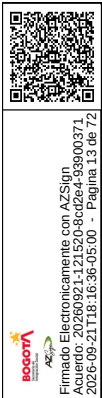
adjudicados en el proceso competitivo.		
33. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que para el periodo realizó la actividad solicitada inherente al objeto del contrato:</p> <p>33.1 Actividad: socialización canales de interacción. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos.</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/2. compromisos generales/Compromiso 33

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO

COMPROMISOS TÉCNICOS

COMPROMISOS COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

1. Coordinar con el Equipo de validación de Condiciones de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada.	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se coordinó con el Equipo de validación de condiciones de la Subdirección para la Vejez las novedades del periodo: ingresos 2; traslados: 0; total egresos del servicio: 4; total días salidas a medio familiar: 10; total días de hospitalización: 183, lo cual se evidencia en:</p> <p>1.1 FOR-PSS-213 Formato reporte metafísica y novedades servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores modalidad comunidad de cuidado, del periodo del 01 al 31 de agosto de 2026 de Comunidad de Cuidado Caminos de Vida.</p> <p>1.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 31 de agosto de 2026, con el tema: Reporte de novedades y coordinación del mes.</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Componente Atención Integral/Compromiso 01
2. Formular y presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional – PAI. Una vez aprobado ejecutarlo a cabalidad, realizando y presentando los informes trimestrales.	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que realizó mesas de trabajo con las personas mayores para la construcción del Plan de Atención Institucional PAI, este fue enviado al equipo de asistencia técnica, de acuerdo los tiempos establecidos por el anexo técnico, el cual fue avalado:</p> <p>2.1 Plan de Atención Institucional.</p> <p>2.1.1 Impresión de pantalla con el envío de correo electrónico con el Plan de Atención Institucional PAI, dirigido al profesional del equipo de asistencia técnica de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social.</p> <p>2.1.2 Cronograma general agosto 2026.</p> <p>De igual manera se evidenció por medio de FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria y Formato Registro del Desarrollo de las Actividades FOR-PSS-570 que el operador en este periodo prestó el servicio a las personas mayores de acuerdo con los compromisos establecidos en el anexo técnico a través del desarrollo de actividades, la evidencia fotográfica original se almacena en drive del centro de cuidado, lo cual se evidencia en:</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Componente Atención Integral/Compromiso 02</p> <p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Componente Atención Integral/Compromiso 02/2.1 Eje Ocupación Humana/2.1.1 lenguaje para la identidad.</p> <p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Componente Atención</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371 2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 14 de 72	2.2 EJE OCUPACIÓN HUMANA 2.2.1 Línea de atención Lenguajes para la Identidad: 2.2.1.1 Actividad: 1. Reminiscencias, 2. El arte de Crear, 3. Activando mis sentidos, 4. Jugando en la Vejez. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos. 2.2.2 Línea de atención Movilizando Capacidades: 2.2.2.1 Actividad: 1. El mundo de los sentidos, 2. momentos de relajación, 3. Mi juventud. 4. Cibernautas. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos. 2.2.3 Línea de atención Espacios para la Realización: 2.2.3.1 Actividad: 1. Mi casa, mi espacio, 2. Remembranzas. 3. Mi casa soy yo, 4. Conozco mi hogar, 5. Sembrando saberes. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos.	Integral/Compromiso 02/ 2.1, Ocupación Humana/2.1.2 Movilizando Capacidades //02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Componente Atención Integral/Compromiso 02/ 2.1, Ocupación Humana/2.1.3 Espacio para la realización. //02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Componente Atención Integral/Compromiso 02/ 2.3. Cuidado Integral/ 2.3.1 Cuerpo y Mente
	2.3 EJE CUIDADO INTEGRAL 2.3.1. Línea de atención cuerpo y mente: 2.3.1.1 Actividad: 1. Cuidarte es querer, 2. Ejercitándome. 3. Canitas Fitness, 4. Alimentación consciente. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos. 2.3.2 Línea de atención identidad, afectividad y sexualidad: 2.3.2.1 Actividad: 1. Color del amor, 2. Jornada de empatía, 3. Voces diversas, 4. Reconciliando corazones. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos. 2.3.2.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 26 de agosto de 2026, con el tema: Disposición de la habitación para los encuentros afectivos. 2.3.3 Línea de atención Espiritualidad: 2.3.3.1 Actividad: 1. Devocional, 2. La palabra, 3. Conexión Espiritual, 4. Mis creencias, mis ideologías. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos. 2.3.4 Línea de atención Entornos amigables y seguros 2.3.4.1. Actividad: 1. Caminos stereo, 2. camino seguro. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos. 2.3.5. Línea de atención Respiro al Cuidador: 2.3.5.1 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 27 de agosto de 2026, con el tema: Respira y Renueva.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Componente Atención Integral/Compromiso 02/ 2.3. Cuidado Integral/ 2.3.2 Identidad, afectividad y sexualidad. //02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Componente Atención Integral/Compromiso 02/ 2.3 Cuidado Integral / 2.3.3 Espiritualidad. //02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Componente Atención Integral/Compromiso 02/ 2.3. Cuidado Integral/ 2.3.4.Entornos amigable y seguros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	<p>2.3.5.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 31 de agosto de 2026, con el tema: Pausa activa (Mi respiro).</p> <p>2.4 EJE FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y REDES</p> <p>2.4.1 Línea de Atención Familia.</p> <p>2.4.1.1 Actividad: 1. Aprendiendo a Cuidarte. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos.</p> <p>2.4.1.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 28 de agosto de 2026, con el tema: Asamblea familiar “Clausura presencial del mes de la persona mayor en la comunidad de cuidado Caminos de vida”.</p> <p>2.4.2 Línea de atención Participación.</p> <p>2.4.2.1. Actividad: 1. Aportando bienestar, 2. Urbanidad en camino, 3. Vincúlate en mi mundo, 4. Voces mayores, 5. Intercambiando historias. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos.</p> <p>2.4.2.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 12 de agosto de 2026, con el tema: Mesas de trabajos con personas mayores para realización de PAI.</p> <p>2.4.3 Línea de atención Redes.</p> <p>2.4.3.1 Actividad: 1. El tesoro del saber, 2. Generaciones activas. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos.</p> <p>2.4.4 Línea de atención Convivencia.</p> <p>2.4.4.1 Actividad: 1. Construyendo puentes, 2. Conviviendo. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos.</p> <p>2.4.4.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 10 de agosto de 2026, con el tema: Conformación comité de convivencia.</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Compon ente Atención Integral/Compromiso 02/ 2.3. Cuidado Integral/ 2.3.5 Respiro al cuidador.</p> <p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Compon ente Atención Integral/Compromiso 02/2.4. Familia Participación y Redes/2.4.1 Familia.</p> <p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Compon ente Atención Integral/Compromiso 02/2.4. Familia Participación Redes/2.4.2 Participación</p> <p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Compon ente Atención Integral/Compromiso 02/2.4. Familia Participación Redes/2.4.3 Redes.</p> <p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Compon ente Atención Integral/Compromiso 02/2.4. Familia Participación y Redes/2.4.4 Convivencia.</p>
	<p>3. Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual – PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para cada</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que realizó el envío del correo electrónico con el consolidado reporte PAIIN a la plataforma SIRBE se elaboró la programación de dos (2) actuaciones al PAIIN en la fase conociendo – Planeando y la programación de cincuenta y cinco (55) monitoreos al PAIIN en la fase actuando.</p> <p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1.Compon ente Atención Integral/Compromiso 03</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

una de las etapas (conociendo, planeando y actuando).	<p>Así mismo, reporta la aplicación de dos (2) Escalas Whodas y una (1) escala Barthel a persona mayor por condición de salud y treinta y ocho (38) por actualización, de igual manera, el equipo interdisciplinario realiza las siguientes intervenciones individuales: por el área de psicología sesenta y seis (66) intervenciones individuales, por el área de educación física seis (6) intervenciones individuales, por el área de fisioterapia se realizaron seis (6) intervenciones individuales, por el área de gerontología treinta y dos (32) intervenciones individuales y por el área de trabajo social catorce (14) intervenciones individuales; documentos que se encuentran incorporados en la historia social de cada persona mayor:</p> <p>3.1 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 27 de agosto de 2026, con el Tema: Ejecución Plan de Atención Integral Individual – PAIIN.</p> <p>3.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 27 de agosto de 2026 con el tema: Instrumento de Valoración Barthel.</p> <p>3.3 FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del 28 de agosto de 2026, con el Tema: Ejecución del instrumento Whodas.</p> <p>3.4 FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del 31 de agosto de 2026, con el Tema: Ejecución de intervenciones Equipo interdisciplinario.</p> <p>3.5 Base Reporte PAIIN agosto del 2026 (formato no controlado Excel).</p> <p>3.6 Impresión de pantalla envío correo electrónico al equipo de asistencia técnica, con el reporte base PAIIN.</p> <p>3.7 Impresión de pantalla correo electrónico aval consolidado reporte PAIIN del mes de agosto de 2026.</p>	
4. Realizar y registrar los seguimientos individuales de las personas mayores dentro del primer mes de ingreso de los participantes y, posteriormente, con una periodicidad máxima de cada tres meses, dejando soporte documental de las intervenciones y acciones realizadas por el equipo interdisciplinario.	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación del soporte presentado por el asociado relacionado a continuación, se evidenció que para el periodo del informe se realizó cuarenta y ocho (48) seguimiento de los planes de cuidado y dos (2) valoraciones iniciales.</p> <p>4.1 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 31 de agosto de 2026 con el tema: Seguimientos trimestrales</p> <p>4.2 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 31 de agosto de 2026 con el tema: Valoraciones iniciales.</p>	02.//IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromisos técnicos / 1. Componente Atención Integral / Compromiso 04
5. Formular, registrar y hacer seguimiento al plan de cuidado de cada persona mayor.	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación del soporte presentado por el asociado relacionado a continuación, se evidenció que para el periodo del informe se realizó seguimiento de los planes de cuidado y cuatro (4) planes de cuidado nuevos:</p> <p>5.1 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 31 de agosto del 2026, con el tema: Planes de Cuidado.</p>	02.//IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromisos técnicos / 1. Componente Atención Integral / Compromiso 05



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 16 de 72

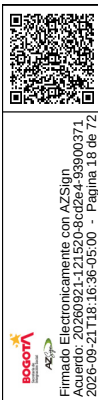
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

<p>6. Garantizar la valoración inicial y los seguimientos nutricionales de las personas mayores, así como la entrega oportuna y de calidad de la información necesaria para la digitación de los datos antropométricos en el sistema SIRBE, y el diligenciamiento de los formatos de vigilancia nutricional conforme al Anexo Técnico de Nutrición y Salubridad, incorporándolos a la historia social de cada persona mayor.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento, se evidenció que, conforme a los tiempos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico para el Subcomponente de Vigilancia Nutricional, durante el periodo reportado no fue necesario realizar valoraciones iniciales, seguimientos trimestrales o a necesidad, ni diligenciar los formatos correspondientes. Así mismo, no correspondió realizar la digitación de datos antropométricos en SIRBE durante este periodo, esta actividad se realizará en el mes de octubre:</p> <p>6.1 Carpeta de vigilancia nutricional 6.1.1 PCD-PSS-011 Procedimiento Vigilancia Nutricional 6.1.2 PTC-PSS-017 Protocolos Toma y Registro de Medidas Antropométricas 6.1.3 PTC-PSS-020 Protocolo Ingreso de Datos antropométricos al SIRBE 6.1.4 PTC-PSS-039 Protocolo Abordaje y Orientación a los Beneficiarios Identificados con Malnutrición de los Servicios Sociales 6.1.5 PTC-PSS-042 Protocolo clasificación antropométrica del estado nutricional de la persona mayor</p> <p>6.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 31/08/2026 Tema: Reporte de Acciones realizadas con el Subcomponente Vigilancia.</p> <p>6.3 FOR-PSS-590 Formato Seguimiento Plan de atención que se diligenció para el mes de agosto de 2026.</p> <p>6.4 Impresión de pantalla de envío FOR-PSS-590 Formato Seguimiento Plan de atención para el mes de agosto de 2026</p>	<p>02.//IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromisos técnicos/1. Componente Atención Integral para el desarrollo humano/Compromiso No 06</p>
<p>7. Socializar a cada persona mayor en el momento de su ingreso a la Unidad Operativa el Acuerdo de corresponsabilidad. Igualmente realizar jornadas de socialización mensuales a toda la comunidad institucional promoviendo su implementación durante la ejecución del convenio.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación del soporte presentado por el asociado relacionado a continuación, se evidenció la socialización del pacto de convivencia a personas mayores de la Comunidad de Cuidado:</p> <p>7.1 Actividad: 1. Socialización pacto de convivencia. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos.</p> <p>7.2 Actividad: 1. Socialización acta de transitoriedad. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos.</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1. Componente Atención Integral/Compromiso 07</p>
<p>8. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico 1-4 y garantizar su uso por parte de las personas mayores.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que garantizó a las personas mayores el acceso a todos los medios de comunicación e información contemplados en el anexo técnico como lo son prensa escrita diaria, telefonía fija y telefonía móvil, televisión, radio y contó con los equipos de cómputo y los demás elementos descritos en el componente Ambientes Adecuados y Seguros, Dotación Tabla 19 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades".</p> <p>Así mismo, se evidenció que el asociado realizó actividades de cualificación a las personas mayores en el manejo de equipos de cómputo, los cuales son de uso exclusivo de los mismos,</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1. Componente Atención Integral/Compromiso 02/ 2.1. Ocupación Humana/2.1.2 Movilizando Capacidades</p> <p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3.</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	<p>adicionalmente, el asociado garantizó el acceso permanente a los diferentes medios de comunicación.</p> <p>2.2.2.1 Actividad: 1. El mundo de los sentidos, 2. momentos de relajación, 3. Mi juventud. 4. Cibernautas. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos.</p> <p>8.1 Cronograma uso medios de comunicación del mes de agosto de 2026.</p> <p>8.2 FOR-PSS- 433 Formato Seguimiento a llamadas del 01 al 31 de agosto de 2026.</p> <p>8.3 Actividad: 1. Medios de Comunicación. Se evidenció la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos.</p> <p>8.4 Listado uso de computadores personas mayores del mes de agosto de 2026.</p>	Compromiso técnicos/1. Componente Atención Integral/Compromiso 08
<p>9. Implementar las acciones descritas en el Anexo Técnico de Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa, garantizando la atención integral en salud de las personas mayores, incluido el proceso de aseguramiento, la identificación de necesidades en salud, la activación oportuna de las rutas de atención correspondientes y la gestión de los trámites, remisiones y articulaciones requeridas con las EAPB (Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud - EPS) correspondiente a cada persona mayor, de acuerdo con sus condiciones y necesidades particulares.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se implementaron las acciones para garantizar la atención en salud de las personas mayores:</p> <p>9.1 Informe control de citas médicas en Excel donde reportan las citas y tramites de salud que cumplieron las personas mayores durante el mes en Excel: Cardiología 4, cirugía general 3, cirugía plástica 1, fonoaudiología 7, gastroenterología 2, medicina general 88, neumología 3, neuróloga 7, nutrición 14, oftalmología 6, psiquiatría 64 urología 5, electrocardiograma 1, Holter 2, terapia de fonoaudiología 8, terapia física 24</p> <p>9.2 Control de citas agosto 2026 (Formato Excel)</p> <p>9.3 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 18 de agosto de 2026 con el tema: Protocolo de administración de medicamentos</p> <p>9.4 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 18 de agosto de 2026 con el tema: Medicamentos lasa, estrecho margen terapéutico y alto riesgo</p> <p>9.5 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 19 de agosto de 2026 con el tema: Medicamentos lasa, estrecho margen terapéutico y alto riesgo</p> <p>9.6 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 19 de agosto de 2026 con el tema: Protocolo de administración de medicamentos</p> <p>9.7 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 27 de agosto de 2026 con el tema: Instrumento de Valoración Barthel</p> <p>9.8 Tabla No. 09 agosto 2026.</p>	<p>02./IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromisos técnicos / 1. Componente Atención Integral / Compromiso 09</p>
<p>10. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que contó con un archivo físico para custodia de documentos y que para el periodo de ejecución actualizó el OneDrive desde el correo institucional, donde se</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 2. compromisos generales/ Compromiso 11</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	alberga la información y evidencias correspondientes a las actividades realizadas con las personas mayores: 11.6 Registro fotográfico Archivo de gestión 10.1 Impresión de pantalla drive evidencia fotográfica.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1. Componente Atención Integral/Compromiso 10
11. Realizar acciones de prevención y de activación de rutas frente a conductas que lleven implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, por negligencia, descuido, discriminación, exclusión y, en general, cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, de las personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, de las personas pertenecientes a los diferentes grupos étnico-raciales y de la población víctima del conflicto armado.	De acuerdo con el seguimiento realizado, y el soporte presentado por el asociado, se evidenció que la Comunidad de Cuidado implementó acciones de prevención, manteniéndose atenta y comprometida con la atención y el cuidado de las personas mayores. Durante el periodo de seguimiento, no se presentaron situaciones de violencia ni conductas que requirieran la activación de rutas de atención. 2.4.4.1 Actividad: 1. Construyendo puentes, 2. Conviviendo. Se evidencia la actividad realizada en el FOR-PSS-570 Formato; Registro del Desarrollo de Actividades, y registros fotográficos. 2.4.4.2 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 10 de agosto de 2026, con el tema: Conformación comité de convivencia.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1. Componente Atención Integral/Compromiso 02/ 2.4 Eje Familia, Participación y redes / 2.4.4 Convivencia.
12. Solicitar el aval de la supervisión del convenio para la realización de investigaciones, prácticas u otras actividades que den lugar a la consolidación de productos académicos, teóricos o conceptuales derivados de la vivencia o participación de las personas mayores. Así mismo, informar a la supervisión del convenio sobre la realización de prácticas académicas en las que no se consoliden este tipo de productos	No aplica para el presente periodo, dado que no se realizaron actividades de tipo académico en la Comunidad de Cuidado.	No aplica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

 Firmado Electrónicamente con AZSign Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371 2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 20 de 72	13. Reportar mensualmente al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez el desarrollo de las actividades previstas en cumplimiento del Lineamiento o manual operativo del Servicio de Comunidad de Cuidado y en la materialización de los enfoques de derechos, género, poblacional y diferencial de las políticas públicas distritales.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que realizó el envío de la matriz de seguimiento al lineamiento del servicio solicitada por el equipo de asistencia técnica al correo icabrerass@sdis.gov.co y se recibió aval de este: 13.1 Impresión de pantalla de correo electrónico dirigido al equipo de asistencia técnica, con el tema Matriz lineamiento, enfoque y políticas agosto de 2026. 13.2. Impresión de pantalla de correo electrónico por parte de asistencia técnica, dando el aval a la Matriz seguimiento al lineamiento.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1. Componente Atención Integral/Compromiso o 13
	14. Presentar mensualmente al equipo técnico del servicio la caracterización actualizada, en el formato definido, con la información de las personas mayores que se han atendido durante la ejecución del convenio, garantizando la calidad en el dato que se registre.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que la Comunidad de Cuidado presentó la caracterización actualizada correspondiente al mes de agosto de 2026, con la información de las personas mayores que se han atendido durante el periodo: 14.1 Impresión de pantalla de correo electrónico, enviado al equipo de Asistencia técnica con la Matriz de Caracterización agosto de 2026. 14.2 Impresión de pantalla correo electrónico de visto bueno de la caracterización del mes de agosto de 2026. 14.3 Matriz de Caracterización - Formato Excel.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromiso técnicos/1. Componente Atención Integral/Compromiso o 14
COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD			
1. Garantizar el suministro de una alimentación adecuada a las personas mayores con nutrición enteral por sonda, a través de las gestiones requeridas con la EPS para el entrenamiento del personal que va a realizar la atención, el trámite oportuno de los controles y formulas médicas para la consecución de la formula liquida industrial para nutrición enteral/LPC, la adecuación de espacios, equipos y utensilios para su administración, el seguimiento continuo de signos y síntomas	No aplica durante el periodo, no se contó con personas mayores que requirieran nutrición enteral por sonda; por lo tanto, no fue necesario realizar las gestiones, trámites, adecuaciones, seguimientos y demás acciones contempladas en este compromiso.		No aplica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

para verificar tolerancia y las demás medidas que sean requeridas para garantizar el suministro permanente de la alimentación requerida.		
<p>2. 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.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se implementó 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:</p> <p>2.1. Minuta patrón, análisis nutrición y ciclos de menús entregados por la Secretaría Distrital de Integración Social.</p> <p>2.2. FOR-PSS-245 Formato Autorización Cambio de Preparaciones Alimentos.</p> <p>2.3. Registro fotográfico de la Publicación de la minuta patrón y ciclos de menús en el servicio de alimentos.</p> <p>2.4. Registro fotográfico de la Publicación de la minuta patrón y ciclos de menús en el comedor.</p>	<p>02. IG 1821-2026 agosto 2026</p> <p>//Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 02</p>
<p>3. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se abasteció al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores:</p> <p>3.1 Documentación de los establecimientos, transporte y manipuladores de alimentos al día.</p> <p>- Surtitodo distribuciones la bodeguita de Andrés, Acta N° 4.0029</p> <p>Realizó la consulta de los Instructivos del Servicio de Alimentos ellos son:</p> <p>3.2. CARPETA INSTRUCTIVOS</p> <p>3.2.01. INS-PSS-012 Instructivo Recibo de alimentos.</p> <p>3.2.02. INS-PSS-013 Instructivo Almacenamiento de alimentos.</p> <p>3.2.03. INS-PSS-014 Instructivo Preparación de alimentos.</p> <p>3.2.04. INS-PSS-015 Instructivo Servido y distribución de alimentos.</p> <p>3.2.05. INS-PSS-016 Instructivo Seguimiento de la operación del servicio de alimentación</p> <p>3.2.06. INS-PSS-018 Instructivo Compra directa de alimentos por operadores en asociación.</p> <p>3.2.07. INS-PSS-048 Instructivo Plan de muestreo y seguimiento a la minuta de alimentos.</p> <p>3.2.08. PCD-PSS-017 Procedimiento Planificación Alimentaria y su Implementación</p> <p>3.2.09. PDC-PSS-038 Procedimiento Abastecimiento de Alimentos</p> <p>Se realizó el diligenciamiento de los formatos del Servicio de alimentos que se relacionan a continuación:</p> <p>3.3 Carpeta Servicio de alimentación</p> <p>3.3.01. FOR-PSS-175 Formato Plan De Comparas Semanal</p>	<p>02. IG 1821-2026 agosto 2026</p> <p>//Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 03</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
 2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 22 de 72

	<p>3.3.02. FOR-PSS-226 Formato Plan De Compras Consolidado Mensual.</p> <p>3.3.03. FOR-PSS-230. Formato Recepción De Alimentos</p> <p>3.3.04. FOR-PSS-232 Formato Verificación Transporte De Alimentos</p> <p>3.3.05. FOR-PSS-236 Formato Control Entradas Y Salida De Alimentos Asociados</p> <p>3.3.06. FOR-PSS-238 Formato Control De Temperaturas Equipos De Refrigeración</p> <p>3.3.07. FOR-PSS-239 Formato Control De Temperaturas Equipos De Congelación</p> <p>3.3.08. FOR-PSS-243 Formato Preparación De Alimentos</p> <p>3.3.09. FOR-PSS-246 Formato Evaluación Características Organolépticas</p> <p>3.3.10. FOR-PSS-248 Formato Acompañamiento De La Operación Servicio De Alimentos Mensual</p> <p>3.3.11. FOR-PSS-252 Formato Inspección Pla De Muestreo De Porciones Servidas</p> <p>3.3.12 Herramienta interna de trabajo seguimiento a Insumos/Alimentos</p> <p>3.4. Plan de Contingencia del Servicio de Alimentación.</p> <p>3.5. Registro fotográfico del servicio de alimentos teniendo en cuenta el siguiente orden:</p> <p>3.5.01 Registro fotográfico del proceso de distribución de la alimentación normal y de la modificaciones acorde al formato del listado de modificaciones alimentarias por participante y en el documento de orientaciones alimentarias, en cumplimiento de los gramajes de los componentes de los menús, temperaturas de alimentos fríos y calientes, forma de distribución de la alimentación en el comedor (continuo al servicio de alimentos) o de la forma de transportar los alimentos a otras áreas distantes del comedor según lo establecido en el anexo técnico.</p> <p>3.5.02. Registro fotográfico de los alimentos que se suministran dando cumplimiento a la normatividad vigente (sal, harina de trigo, leche y sus derivados, pan, cárnicos).</p> <p>3.5.03. Registro fotográfico de la demarcación de las zonas del servicio de alimentos.</p> <p>3.5.04. Registro fotográfico del área de almacenamiento de alimentos en los estantes o en canecas, si se utiliza.</p> <p>3.5.05. Registro fotográfico de los equipos de frio, refrigeración, congelación y del cumplimiento de la temperatura interna de todos los equipos de frío y del almacenamiento interno de los alimentos.</p> <p>3.5.06. Registro fotográfico de la zona en donde se encuentra ubicado el lavamanos de accionamiento no manual, jabón desinfectante para manos, toallas desechables o secador de manos.</p> <p>3.5.07. Registro fotográfico de la zona de hidratación para las personas mayores.</p>	
4. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se programó el recibo de las materias primas para el servicio de alimentación en horarios	02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3.

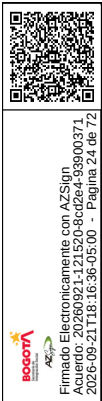
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servicio y distribución de los alimentos.	diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servicio y distribución de los alimentos: 4.1. Reporte de horarios entrega de la materia prima	Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 04
5. Elaborar preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico 2 de 4 Nutrición y Salubridad Comunidad de cuidado, componente "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que elaboró, preparó y suministró las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico 2 de 4 Nutrición y Salubridad Comunidad de cuidado, componente "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones" 5.01. Cronograma de Capacitación 5.02. Documento de Orientación de Modificaciones alimentarias 5.03. FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del 26/08/2026, con el tema: Formato de lista de modificaciones alimentarias 5.04. FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del 31/08/2026, con el tema: Reporte de Entrega de refrigerios nocturnos para el mes de agosto de 2026 5.05. FOR-NOC Formato No Controlado - Derivación de menús 5.06. FOR-PSS-585 Formato Listado de modificaciones alimentarias por participante 5.07. Derivación de menús 5.08. Registro Fotográfico de la publicación del listado de modificaciones alimentarias en el servicio de alimentos de las personas mayores 5.09. Registro Fotográfico de la publicación del listado de modificaciones en el comedor de las personas mayores	02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 05
6. Garantizar el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por trámites inherentes al servicio se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro, cumpliendo las condiciones de ensamble, transporte y distribución que aseguren su inocuidad.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que garantizó el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por trámites inherentes al servicio se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro: 6.1 FOR-GD-040 del 31/08/2026, con el tema: Reporte Entrega de Refrigerios para Trámites en compañía del talento humano de la Comunidad de Cuidado del mes de agosto de 2026.	02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 06
7. Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores y asistir la alimentación de aquellas personas	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se acompañó el consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores: 7.1. Cronograma de Acompañamiento alimentario del talento humano, para el mes de agosto de 2026.	02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 07



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

mayores que por situaciones de salud lo requieran.	7.2. FOR-PSS-581 Formato Seguimiento al Consumo Alimentario de Personas Mayores para el mes de agosto de 2026.	
8. Garantizar el suministro oportuno de Alimentos de consumo médico especial (APME) y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o Nutricionales así lo requieren.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que garantizó el suministro oportuno de Alimentos de consumo médico especial (APME) y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o Nutricionales así lo requieren: 8.1 FOR-GD-040 del 28/08/2026 con el tema: Suministro oportuno de alimentos de consumo medico especial (APME) y espesantes a las personas mayores que por sus necesidades de salud o nutricional así lo requieran.	02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compro miso No 08
9. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se contó con un plan de capacitación según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013: 9.1. Cronograma Plan de Capacitación de BPM. 9.2. FOR-GD-040 del 05/08/2026, con el tema: Inducción de inicio de convenio. 9.3. FOR-GD-040 del 24/08/2026, con el tema: Apoyo alimentario. 9.4. FOR-GD-040 del 27/08/2026, con el tema: Capacitación de Buenas Prácticas de Manufactura: Prácticas higiénicas y medidas de protección alimentaria. 9.5. Plan de Capacitación de BPM Buenas Prácticas de Manufactura	02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compro miso No 09
10. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año. De ser necesario, se debe garantizar un reconocimiento médico	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que garantizó que el personal manipulador contara con la formación en educación sanitaria: 6.1. Formato No Controlado para el seguimiento de las fechas de vencimiento de las certificaciones con semáforo de alertas de seguimiento. 10.1. Documentos de los manipuladores al día para el mes de agosto de 2026. 10.2. Turno de los manipuladores de alimentos, técnico en gastronomía y nutricionistas de la comunidad de cuidado para el mes de agosto de 2026.	02.//IG 1821-2026 agosto 2026/ 2. compromisos del asociado compromiso generales del asociado/Compromiso No 6 02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compro miso No 10



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

<p>por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.</p>		
<p>11. Realizar la vigilancia nutricional y canalización a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) (EPS) a la que se encuentre afiliada la persona mayor, en los casos que, de acuerdo con su clasificación nutricional y riesgo de morbilidad relacionado con nutrición y alimentación, sea requerido, conforme a lo descrito en el anexo técnico “2 de 4 Nutrición y Salubridad”.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que realizó la vigilancia nutricional y canalizaciones a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) (EPS):</p> <p>11.1 FOR-GD-040 del 31/08/2026 con el tema: Reporte de Acciones realizadas con el Subcomponente Vigilancia Nutricional canalizaciones</p>	<p>02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 11</p>
<p>12. Diseñar implementar y evaluar la Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC) para la promoción de prácticas saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad física (PPSANAF), elaborar el informe cuantitativo y cualitativo de las acciones desarrolladas y socializar la estrategia en los espacios que sea requerido.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se diseñó, implementó y evaluó la Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC) para la promoción de prácticas saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad física:</p> <p>12.1 FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del 19/08/2026 con el tema: Movámonos después de comer.</p> <p>12.2 FOR-PSS-295 Formato Construcción Estrategias De Información Educación Y Comunicación En Estilos De Vida Saludable: Alimentación, Nutrición Y Actividad Física, para el convenio 1821-2026.</p> <p>12.3 FOR-PSS-297 Formato Cronograma Capacitación Estilos De Vida Saludable, para la ejecución del presente convenio 1821-2026.</p> <p>12.4 Impresión de pantalla del envío de IEC nutrición</p>	<p>02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 12</p>
<p>13. Planear preparar y ofrecer a los participantes, alimentos y preparaciones especiales diferentes a los establecidos en el ciclo de menú, en todos los tiempos de comida,</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se planearon y prepararon y ofrecieron a los participantes, alimentos y preparaciones especiales diferentes a los establecidos en el ciclo de menús:</p>	<p>02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 13</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 25 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

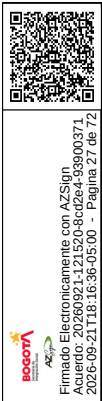
para la conmemoración de fechas especiales y cumpleaños de las personas mayores según lo descrito en el anexo técnico 2 de 4 "nutrición y salubridad"	13.1. FOR-PSS-245 y Registro fotográfico desde el desayuno hasta la cena	
14. Realizar la medición y control de los residuos orgánicos resultantes del desperdicio de alimentos en el servicio de alimentación y del post consumo, realizar el diseño e implementación de una acción en IEC dirigida a los beneficiarios del servicio con el fin de prevenir y disminuir los desperdicios de alimentos en el marco del consumo responsable y realizar el reporte de estas acciones en la forma y tiempos solicitados en el marco de lo establecido en el Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 y del anexo técnico "2 de 4 Nutrición y Salubridad".	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se realizó la medición y control de los residuos orgánicos resultantes del desperdicio de alimentos en el servicio de alimentación:</p> <p>14.1 PTC-PSS-101 Protocolo control del desperdicio de alimentos.</p> <p>14.2 FOR-GD-040 del 25/08/2026, con el tema: Fortalecimiento en pérdidas y desperdicios de alimentos (PDA) – Actualización del Protocolo para el Control del Desperdicio de Alimentos PTC-PSS-101 y del Formato Control y Medición de Desperdicios de Alimentos FOR-PSS-803 (Subdirección para la Vejez). (Plataforma Teams).</p> <p>14.3 FOR-GD-040 del 31/08/2026, con el tema: Fortalecimiento en pérdidas y desperdicios de alimentos (PDA).</p> <p>14.4 FOR PSS 803 Formato Control y medición de desperdicios de alimentos</p>	02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 14
15. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico "2 de 4 Nutrición y Salubridad".	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se realizó implementó el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentación:</p> <p>15.1. FOR-PSS-064 Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable.</p> <p>15.2. FOR-PSS-065 Formato Seguimiento A Soluciones Desinfectantes agosto 2026.</p> <p>15.3. FOR-PSS-066 Formato Inspección De La Presencia De Plagas agosto 2026.</p> <p>15.4. FOR-PSS-067 Formato Inspección Del Manejo De Elementos En Desuso, Embalaje agosto 2026.</p> <p>15.5. FOR-PSS-068 Formato Lista De Verificación De Limpieza, Desinfección Y Acciones Correctivas agosto 2026.</p> <p>15.6. FOR-PSS-069 Formato registro de control de plagas.</p> <p>15.7. FOR-PSS-071 Formato Verificación de hermeticidad.</p>	02. IG 1821-2026 agosto 2026 //Compromisos Técnicos/3. Componente nutrición y salubridad/Compromiso No 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

16. Elaborar los informes o acciones que le sean solicitados por la subdirección para la Vejez en el marco de la implementación del componente de nutrición y salubridad.	No aplica para el presente periodo, dado que durante el periodo objeto de seguimiento no se presentaron solicitudes de informes o acciones adicionales por parte de la Subdirección para la Vejez, en el marco de la implementación del componente de nutrición y salubridad.	No aplica
---	---	-----------

COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el inmueble y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que el servicio se presta en el inmueble ofertado y avalado por la subdirección de plantas físicas de la SDIS: 1.1 Formato Calificación Técnica de Inmuebles (Componente urbanístico e infraestructura), beneficencia y comunidad de cuidado para las modalidades de severos y moderados.	02./IG 1821-2026 agosto 2026 /3. Compromiso técnicos/3. Componente ambientes adecuados y seguros No 1
2. Diseñar y dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo. Realizar actualizaciones en los casos que se requiera garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de la institución y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se actualizó y ejecutó el plan de Mantenimiento Preventivo. No obstante, durante el presente periodo no se requirió la necesidad de realizar plan de Mantenimiento Correctivo: 2.1 FOR-PSS-417 Formato Plan de Mantenimiento Preventivo Servicios Tercerizados de la Subdirección para la Vejez. 2.2 FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria tema: plan de Mantenimiento Preventivo y correctivo, actividades realizadas del 01 al 31 de agosto de 2026.	02./IG 1821-2026 agosto 2026 /3. Compromiso técnicos/3. Componente ambientes adecuados y seguros No 2
3. Suministrar la dotación requerida para las habitaciones: lencería y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos, manteniéndolas en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se suministró la dotación de habitaciones y mobiliario general: 3.1 Lista de chequeo (formato no controlado) elementos de dotación del componente de ambientes adecuados y seguros.	02./IG 1821-2026 agosto 2026 /3. Compromiso técnicos/3. Componente ambientes adecuados y seguros No 3
4. Suministrar a todos los participantes los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas.	De acuerdo con el seguimiento realizado y la verificación de los soportes presentados por el asociado se evidenció que se realizó la entrega de los elementos del kit de aseo y absorbentes a las personas mayores: 4.1 FOR-PSS-215 Formato Kit de aseo personal 4.2. FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del día 31 de agosto del 2026 con el tema Entrega de KIT de aseo personal.	02./IG 1821-2026 agosto 2026 /3. Compromiso técnicos/3. Componente ambientes adecuados y seguros No 4

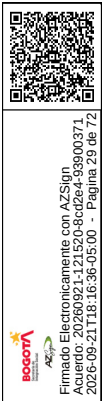


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	4.3 FOR-NC-Seguimiento Aseo Personal.	
5. Disponer en cada unidad operativa, 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.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que la Comunidad de Cuidado cuenta con un Botiquín tipo B: 5.1 FOR-TH-008 Formato Inspección y Suministro de Botiquines tipo B.	05./IG 1821-2026 agosto 2026 /3. Compromisos técnicos /3. Componente ambientes adecuados y seguros No 5
6. Suministrar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos en los anexos técnicos.	Para el presente periodo No aplica la entrega de dotación a las personas mayores de conformidad con los tiempos establecidos por el anexo técnico.	No aplica
7. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que se garantizaron los insumos, equipos, elementos y utensilios requeridos para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional, en el material y cantidad establecidos en el Anexo Técnico. 7.1 Formato lista de chequeo no controlado - Tabla 11 Relación de equipo y menaje. 7.2 Cronograma de calibración de los equipos del servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromisos técnicos/Componente ambientes adecuados y seguros/Compromiso No 07
8. Garantizar los elementos para el desarrollo de actividades con las personas mayores, dirigidas a fortalecer y mantener las capacidades cognitivas, sensoriales y emocionales de las personas mayores durante su proceso institucional.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que garantiza los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico. 8.1. Tabla 19 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de diferentes actividades". 8.2. Tabla 20 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo actividades complementarias".	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 3. Compromisos técnicos/ 3. Componente ambientes adecuados y seguros/ Compromiso 08
9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan dar cumplimiento al Plan de Saneamiento de la Comunidad de Cuidado.	De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció el stock de elementos de aseo institucional y su respectiva entrega: 9.1. Formato de entrega de elementos de aseo institucional del mes de agosto de 2026, con su respectivo registro fotográfico. 9.2. Formato FOR-PSS-221 lista de chequeo relación elementos de aseo institucional mínimos en stock.	02./IG 1821-2026 agosto 2026 /3. Compromiso técnicos/3.Componente ambientes adecuados y seguros No 9.
10. Garantizar la dotación para el personal manipulador	La Comunidad de Cuidado Caminos de Vida realizó entrega de dotación para el personal manipulador de alimentos y servicios	No aplica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

de alimentos y servicios generales con las características y periodicidad establecida en el Anexo Técnico 3 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros– Atención Integral.	generales el 27 de julio de 2026, // 01. IG 1821-2026 julio 2026, de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico.	
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que la Comunidad de Cuidado cuenta e implementa el Plan de Emergencias y Contingencias: 11.1 Impresión de pantalla del 1 de agosto del envío a asistencia técnica del (PEC).	02.//IG 1821-2026 agosto 2026 /3. Compromiso técnicos/3.Componente ambientes adecuados y seguros No 11.
12. Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado relacionado a continuación, se evidenció que la Comunidad de Cuidado contó con concepto técnico de Bomberos favorable, con vigencia desde el 16 de diciembre de 2025 hasta el 16 de diciembre de 2026: 12.1 Concepto técnico de Bomberos favorable.	2.//IG 1821-2026 agosto 2026 /3. Compromiso técnicos/3.Componente ambientes adecuados y seguros No 12
13. Elaborar, socializar y aplicar en los casos requeridos los protocolos de seguridad que se requieran en el marco de la atención integral de las personas mayores.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que la Comunidad de Cuidado cuenta con los protocolos de seguridad: 13.1 Protocolos de seguridad. 13.1.1 Protocolo de ingreso de personal ajeno a la institución. 13.1.2 Protocolo de prevención de accidentes en la institución. 13.1.3. PTC-PSS-086 Protocolo situaciones cotidianas fortuitas servicio comunidad de cuidado.	02.//IG 1821-2026 agosto 2026 /3. Compromiso técnicos/3.Componente ambientes adecuados y seguros No 13.
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL		
1. Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo. Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás	De acuerdo con el seguimiento en visita y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que NO cumplió con la entrega de los reportes mensuales en su totalidad en las fechas determinadas y descritas en el anexo técnico, los reportes no tramitados en los tiempos son: MOVILIDAD SOSTENIBLE - Certificado de movilidad sostenible de agosto de 2026. Se realizó la entrega de algunas actividades pertinentes de socialización e implementación de los lineamientos ambientales, formatos y procedimientos emitidos por el área de gestión ambiental, lo cual se evidenció en: 1.1.1 Impresión de pantalla de envíos de correos al área ambiental. 1.1.2 FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del 08 de agosto de 2026. Tema: Apagón Ambiental.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026 / 3. Compromisos técnicos/ 4. Componente Gestión Ambiental.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.

Garantizar el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que sean revisadas por parte de la supervisión en el periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.

1.1.03 FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del 28 de agosto de 2026. Tema: Reunión Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria.

1.1.04 FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del 31 de agosto de 2026. Tema: Drive PIGA mes de agosto de 2026.

1.1.05 Impresión de pantalla Reporte consumo agua del mes de agosto de 2026.

1.1.06 Documento soporte plástico de un solo uso del mes de agosto de 2026.

1.2.1 Formatos:

FORMATOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO		
ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
1.2.01	FOR-PSS-065	Formato seguimiento a soluciones desinfectantes
1.2.02	FOR-PSS-066	Formato inspección de la presencia de plagas
1.2.03	FOR-PSS-067	Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaque
1.2.04	FOR-PSS-068	Formato lista verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas
1.2.05	FOR-PSS-069	Formato control de plagas
1.2.06	FOR-PSS-071	Formato Verificación de Hermeticidad
FORMATOS DE PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES/ ESPECIALES Y PELIGROSOS		
1.2.07	FOR-GA-019	Declaración de compromiso
1.2.08	FOR-GA-020	Ruta de recolección residuos Hospitalarios
1.2.09	FOR-GA-052	formato registro de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades
1.2.10	FOR-GA-054	Formato de lista de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares.
1.2.11	FOR-GA-025	Formato Modelo Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares
PLAN DE ACCIÓN INTERNO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (PAIPAERS)		
1.2.12	FOR-GA-005	Ruta de recolección de residuos sólidos y aprovechables cargar en pdf y PowerPoint
1.2.13	FOR-GA-009	Formato registro, medición y control de residuos aprovechables y no aprovechables.
1.2.14	FOR-GA-010	Formato Certificado Recolección Residuos Sólidos Aprovechables y Seguimiento al Acuerdo de Corresponsabilidad.
VERTIMIENTOS		
1.2.15	FOR-GA-031	Formato registro y control limpieza mantenimiento de trampa de grasas.

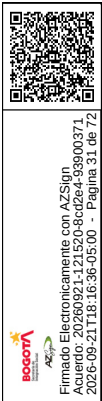
1.2.2 Certificado de lavado, desinfección de tanques vigente anexos a formatos correspondientes, de la empresa RAGA del 02



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 30 de 72

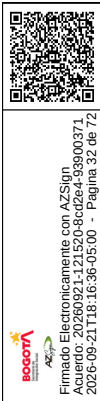
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	<p>de abril de 2026. (el certificado se requiere de forma semestral o a necesidad de la Comunidad de Cuidado).</p> <p>1.2.2 Certificado de fumigación y control de plagas de la empresa RAGA del 03 de agosto de 2026, se realiza a necesidad de la Comunidad de Cuidado o de la prestación del servicio.</p> <p>1.2.4 Manifiesto de recolección de residuos hospitalarios y similares por parte de la empresa ATICO SAS ESP: 61-000011017 de 05 de agosto de 2026.</p> <p>De acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presenta el asociado, se evidenció que se realizaron charlas y talleres correspondientes al componente de gestión ambiental, lo cual se evidencia en:</p> <p>1.3.1 FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del 20 de agosto de 2026. Tema: Socialización Matriz de aspectos e impactos ambientales.</p> <p>1.3.2 FOR-GD-040 Formato ayuda de memoria del 25 de agosto de 2026. Tema: Socialización Normograma Ambiental.</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/ 2. compromisos generales / Compromiso 27</p>
COMPROMISOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado y la verificación al soporte que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con el certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%) cómo se evidenció en:</p> <p>1.1 Constancia expedido por la Administradora de Riesgos Laborales Positiva Compañía de Seguros S.A el 24 de agosto de 2026 con un porcentaje de cumplimiento del 100%.</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. compromisos técnicos/5 Componente seguridad y salud en el trabajo/Compromiso 01
2. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST8. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%)	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado y la verificación al soporte que presentó el asociado, se evidenció que cuenta con el certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST8. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).</p> <p>2.1 Certificado No REME-SGSST-914932-2025-1 expedido por el Ministerio del trabajo el 3 de febrero de 2026, con un porcentaje de cumplimiento del 100%.</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. compromisos técnicos/5 Componente seguridad y salud en el trabajo/Compromiso 02
3. Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.	<p>De acuerdo con la verificación realizada se evidenció que el asociado cuenta con el plan anual de trabajo como se demostró en:</p> <p>3.1 Plan de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – SG-SST.</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. compromisos técnicos/5 Componente seguridad y salud en el



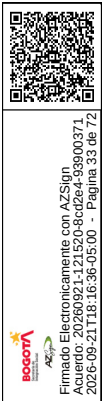
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

		trabajo/Compromiso 03
4. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.	<p>De acuerdo con la verificación realizada se evidenció que cuenta con la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos como se demostró en:</p> <p>2.1 Certificado No REME-SGSST-914932-2025-1 expedido por el Ministerio del trabajo el 3 de febrero de 2026, con un porcentaje de cumplimiento del 100%.</p> <p>4.1 Indicadores Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026. compromisos técnicos/5 Componente seguridad y salud en el trabajo/Compromiso 02.</p> <p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026 compromisos técnicos/5 Componente seguridad y salud en el trabajo/Compromiso 04</p>
5. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.	<p>De acuerdo con la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que realizó la matriz de elementos de protección personal, así mismo se evidenció que entregó los elementos de protección personal como se demostró en:</p> <p>5.1 Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos.</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. compromisos técnicos/5 Componente seguridad y salud en el trabajo/Compromiso 05
6. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que la comunidad de cuidado programó las capacitaciones como se evidencia en:</p> <p>6.1. Cronograma de capacitaciones</p> <p>6.2. Programa de capacitaciones según nivel de riesgo identificado</p> <p>6.3 FOR-GD-040 formato ayuda de memoria del día 18 de agosto del 2026 con el tema: Capacitación en Inducción y reinducción del SG-SST, política SST, responsabilidades, identificación de peligros y matriz de riesgos.</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. compromisos técnicos/5 Componente seguridad y salud en el trabajo/Compromiso 06
COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1. Contar durante la ejecución del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que la comunidad de cuidado cuenta con la plataforma estratégica y estructura organizacional conforme con lo establecido en el anexo técnico:</p> <p>1.1 Registro Fotográfico Plataforma estratégica (Misión, visión y objetivos).</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. / Compromisos técnicos/ Componente gestión administrativa/ Compromiso 1.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

con la razón de ser de la institución.		
2. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció por medio de registro fotográfico que la comunidad de cuidado cuenta con las imágenes institucionales: 2.1 Registro fotográfico de la imagen institucional en Fachada y vehículo	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. / Compromisos técnicos/ Componente gestión administrativa/ Compromiso 2.
3. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación del soporte, se evidenció que mediante correo electrónico se reportó al profesional de asistencia técnica del equipo de Comunidad de Cuidado, las novedades y metafísica de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico: 3.1 Impresión de Pantalla envió de reporte novedades	//02. IG 1821-2026 agosto 2026 / 3. Compromisos técnicos/ 6. Componente gestión administrativa /Compromiso 01.
4. Realizar el cargue de la información de las actuaciones de intervención en el Sistema de Información Misional SIRBE, o el que haga sus veces, con calidad y oportunidad.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que se reportó al profesional de asistencia técnica las novedades y ficha SIRBE de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico: Ingresos: 2 Días de Hospitalización: 183 días Traslados:0 Egresos: 4 Salida a Medio familiar: 10 días. 4.1 Base de datos en formato PDF. 4.2 Base de datos en formato Excel 4.3 FOR PSS 311 ficha SIRBE 4.4 FOR PSS 213 FORMATO REPORTE METAFISICA	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/Compromisos técnicos/ Componente gestión administrativa/ Compromiso 4.
5. Articular y coordinar acciones con instituciones públicas, privadas, comunitarias, académicas y del sector social, de cualquier índole, que permitan brindar una atención integral a las personas mayores, mediante el acceso y desarrollo de procesos de carácter educativo (formal y no formal), recreativo, cultural, deportivo, ocupacional y de participación social, orientados a favorecer su salud integral, el bienestar físico y mental, la ocupación humana, la autonomía, la inclusión	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado relacionados a continuación, se evidenció que la comunidad de cuidado articuló con las entidades competentes el desarrollo de acciones para la prestación del servicio: 5.1 FOR-GD-040 Formato Ayuda de Memoria del 28 de agosto de 2026, Tema: Coordinaciones interinstitucionales.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/Compromisos técnicos/ Componente gestión administrativa/ Compromiso 05.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

social y el ejercicio pleno de sus derechos.		
6. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el Asociado deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que la comunidad de cuidado garantizó el servicio de transporte, y mantuvo actualizados los documentos y especificaciones del anexo técnico, en donde cuenta con vehículo con las características necesarias:</p> <p>4.5.1 Tarjeta de propiedad 4.5.2 Tarjeta de operaciones. 4.5.3 Soat vehículo wfl280 trafico. 4.5.4 Revisión tecno mecánica vehículo wfl280 trafico. 4.5.5 Licencia de conducción. 4.5.6 Póliza contractual vehículo wfl280 - Póliza civil extracontractual vehículo.</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /Informe financiero/costos fijos/4.5 Transporte.
7. Garantizar el servicio funerario durante la ejecución del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico 1 de 4 "Atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa".	<p>De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que garantiza el servicio funerario:</p> <p>4.4.1. Contrato funerario 1821-2026, La vigencia del contrato es de doce (12) meses contados a partir de la fecha de su firma (10 de octubre de 2023), prorrogable por períodos iguales, con renovación automática.</p> <p>4.4.2 Factura funeraria PRE654935 agosto del 2026.</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. / Informe financiero/costos fijos/4.4 Servicios funerarios.
8. Realizar las acciones tendientes a garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en el "Anexo Técnico 1 de 4 Atención integral Desarrollo Humano y Gestión Administrativa" y en caso de ausencia o vacancia sin previo aviso el asociado deberá informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento.	<p>De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que la Comunidad de cuidado no contó con el talento humano mínimo requerido en los perfiles de: Auxiliar de Enfermería, manipulador de alimentos, servicios generales, gerontología y profesional de enfermería no cubrieron el mes completo, como lo establece el anexo técnico:</p> <p>1.1.FOR-PSS-211 Formato de Liquidación Mensual de Cupos.</p> <p>4.1.1.FOR-PSS 214 Formato Relación Talento Humano.</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026. / Informe financiero/1 liquidación mensual de cupos. //02. IG 1821-2026 agosto 2026. / Informe financiero/4.costosfijos/4.1 Talento Humano.
9. Presentar a la supervisión del convenio, con una antelación mínima de tres (03) días calendario a la necesidad de retiro del personal, las hojas de vida y los soportes que acrediten las calidades, perfiles y la	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que la Comunidad de cuidado no contó con el talento humano mínimo requerido, por lo tanto, se requirió la presentación de avales de talento humano para el presente periodo:</p> <p>9.1 Impresión de pantalla aval hoja de vida – Psicóloga 9.2 Impresión de pantalla aval hoja de vida – Trabajadora Social. 9.3 Impresión de pantalla aval hoja de vida– Jefe de enfermería 9.4 Impresión de pantalla aval hoja de vida – Tallerista</p>	//02. IG 1821-2026 agosto 2026/Compromisos técnicos/ Componente gestión administrativa/ Compromiso 9.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

<p>experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), para su respectiva aprobación. En los casos en que el talento humano no informe su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la presentación de la hoja de vida y sus soportes a la supervisión del convenio dentro de los dos (2) días calendario siguientes al retiro del talento humano.</p>	<p>9.5 Impresión de pantalla aval hoja de vida Auxiliar de enfermería 9.6 Impresión de pantalla aval hoja de vida Auxiliar de enfermería 9.7 Impresión de pantalla aval hoja de vida Auxiliar de enfermería 9.8 Impresión de pantalla aval hoja de vida – Servicios generales 9.9 Impresión de pantalla aval hoja de vida – Nutricionista 9.10 Impresión de pantalla aval hoja de vida auxiliar de enfermería 9.11 Impresión de pantalla aval hoja de vida – Auxiliar de enfermería 9.12 Impresión de pantalla aval hoja de vida auxiliar de enfermería 9.13 Impresión de pantalla aval hoja de vida Servicios generales.</p>	
<p>10. Entregar la solicitud de entrega del archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social, antes de la finalización de ejecución del convenio.</p>	<p>No aplica, debido a que el convenio se encuentra en etapa de ejecución. La solicitud de entrega de las historias sociales se realizará una vez finalice el convenio, conforme a lo establecido en los términos contractuales.</p>	<p>No aplica.</p>
<p>11. Garantizar el servicio de vigilancia conforme a la normatividad vigente.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que garantiza el servicio de vigilancia:</p> <p>4.6.1 Contrato de vigilancia. 4.6.2 Factura vigilancia N° FE 741 del mes de agosto 2026</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /1 Informe financiero/4.costos fijos/4.6 Vigilancia.</p>
<p>12. Garantizar prestación de los servicios públicos en los términos establecidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que garantizan la presentación de las facturas de servicios públicos de acuerdo con la certificación de costos fijos firmada por el representante legal y el revisor fiscal.</p> <p>4.7. Servicios públicos. 4.8. Certificado costos fijos firmado por el revisor fiscal y representante legal. 4.9 Documentos contador. 4.10 Certificado junta de contadores.</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026. /1. Informe financiero/4.costos fijos.</p>
<p>13. Mantener actualizado y vigente el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control sin anotaciones u/o observaciones, por el ente regulador.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que mantiene actualizado y vigente el certificado de Inspección, Vigilancia y Control.</p> <p>13. 1 Certificación Inspección Vigilancia y Control.</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026/Compromisos técnicos/ Componente gestión administrativa/ Compromiso 13.</p>
<p>14. Dar reporte sobre la información jurídica y financiera que la Supervisión del convenio solicite</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento y la verificación de los soportes presentados por el asociado, se evidenció que acató y aplicó las observaciones y recomendaciones del equipo de supervisión.</p>	<p>//02. IG 1821-2026 agosto 2026</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 35 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

15. Conservar y mantener el buen uso de la imagen institucional en las chaquetas y demás elementos a utilizar durante la ejecución del convenio.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita, se evidenció que conservan y mantienen el buen uso de la imagen institucional.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026.
--	---	---------------------------------

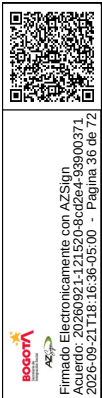
COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

1. Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del superviso.	De acuerdo con el seguimiento realizado en visita y la verificación a los soportes que presentó el asociado, se evidenció que se ejerció el autocontrol y se aplicaron las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	//02. IG 1821-2026 agosto 2026.
--	--	---------------------------------

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 22.693.560.630 SDIS \$19.289.526.535 ASOCIADO \$ 3.404.034.095
ADICIONES:	N/A
REDUCCIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	\$ 112.037.852
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	\$ 18.188.465.238
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N/A
AMORTIZACIÓN:	N/A
Certifico que el valor autorizado por concepto de ANTICIPO está de acuerdo al plan del manejo de inversión del mismo.	
SI: ___ NO APLICA: <u> X </u>	

	CONCEPTO	VALOR A PAGAR
COSTO FIJO	Talento Humano, Espacio Físico Funcional, Elementos de aseo, institucional, Servicio Funerario, Vigilancia	\$ 583.626.513
COSTO VARIABLE	Absorbentes y otros elementos de cuidado, elementos de aseo personal, Alimentos	\$ 405.403.571
COSTO DE REALIZACIÓN	Vestuario	\$ 6.639
OTROS	Ajuste a la decena	\$ 989.023.445



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

BALANCE FINANCIERO CONVENIO 1821-2026					
Balance general			Detalle desembolsos realizados		
Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje	9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
1. Valor Inicial:	\$ 19.289.526.535	100,00%	jul-26	112.037.852	0,58%
2. Valor Adiciones:	\$ -	0,00%	ago-26		
3. Valor Reducciones:	\$ -	0,00%	sep-26		
4. Valor Total:	\$ 19.289.526.535	100,00%	oct-26		
5. Valor Desembolsado:	\$ 112.037.852	0,58%	nov-26		
6. Valor Causado, No desembolsado:	\$ 989.023.445	5,13%	dic-26		
7. Valor Total Ejecutado:	\$ 1.101.061.297	5,71%	ene-27		
8. Saldo:	\$ 18.188.465.238	94,29%	Totales	112.037.852	0,58%
NOTA: El valor causado no desembolso del convenio 1821 de 2026 corresponde al periodo reportado en el presente informe					

NOTA: El valor causado no desembolso del convenio 1821 de 2026 corresponde al periodo reportado en el presente informe

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

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	
julio26	27	31	1000	169.704.200,00	1.464.474	56.201.874	\$	112.037.852	Ver informe
Agos26	1	31	6151	\$ 1.163.517.800	\$12.683.355	\$161.811.000	\$	\$989.023.445	Ver nota 1
TOTALES			7.151	1.333.222.000	14.147.829	218.012.874	0	1.101.061.297	

Nota 1: Se presentaron los siguientes descuentos por novedades:

Rubro	No Novedades	Costo cupo	Total
Total Elementos de Aseo Personal	49	\$ 5.474	\$ 268.226
Total Absorbentes	49	\$ 34.197	\$ 1.675.653
Total Alimentos	193	\$ 44.378	\$ 8.564.954
Días Cupos No Utilizados	49	\$ 44.378	\$ 2.174.522
Total			\$ 12.683.355

Fuente: Liquidación mensual de cupos.

Recursos No Ejecutados Costos fijos Talento humano- Mes:				
Nº	Descripción	Días	Valor Día	
1	Carolina Montes Ávila - Terapeuta ocupacional, Inasistencia del 13 de agosto del 2026	1	\$ 151.394	\$ 151.394
2	Diana Russi - Terapeuta ocupacional, Inasistencia del 6 y 10 de agosto del 2026	2	\$ 151.394	\$ 302.788
3	Leonardo García - jefe de enfermería, Vacante del 1 al 4 de agosto del 2026	4	\$ 151.394	\$ 605.576
4	William Quintero Pérez - jefe de enfermería, Vacante del 16 al 30 de agosto del 2026	15	\$ 151.394	\$ 2.270.910
5	Sebastián Ruiz - Tallerista, vacante del 1 al 17 de agosto del 2026	17	\$ 114.452	\$ 1.945.684
6	Juan Villalba Tique - Auxiliar de enfermería Incapacidad los días 28 y 29 de agosto	2	\$ 99.175	\$ 198.350
7	Carolina Vargas - auxiliar enfermería vacante del 1 al 16 de agosto 2026	16	\$ 99.175	\$ 1.586.800
8	Sherill Muñoz - auxiliar enfermería vacante del 1 al 13 de agosto 2026	13	\$ 99.175	\$ 1.289.275
9	Juan Francisco Espinosa - Auxiliar de enfermería Inasistencia los días 16 y 17 de agosto	2	\$ 99.175	\$ 198.350
10	Boris Vladimir Herrera - Auxiliar de enfermería Incapacidad los días 19, 20 y 21 de agosto	3	\$ 99.175	\$ 297.525
11	Carlos Cardozo - auxiliar enfermería vacante del 10 al 22 de agosto 2026	13	\$ 99.175	\$ 1.289.275
12	Daniela Martínez - auxiliar enfermería vacante del 27 al 30 de agosto 2026	4	\$ 99.175	\$ 396.700
13	Lidy Alejandra Leyva - Auxiliar de enfermería Incapacidad los días 19 y 20 de agosto	2	\$ 99.175	\$ 198.350
14	David Sebastián Rincón - Auxiliar de enfermería Inasistencia los días 4 y 5 de agosto	2	\$ 99.175	\$ 198.350
15	Rut Teque - Auxiliar de enfermería Incapacidad del 19,20 y 21 de agosto 2026	3	\$ 99.175	\$ 297.525
16	Alexandra Valentina Romero - Auxiliar de enfermería Inasistencia los días 30 y 31 de ago	2	\$ 99.175	\$ 198.350
17	Paola Andrea Betancourt - Auxiliar de enfermería Inasistencia los días 6 y 7 de agosto de	2	\$ 99.175	\$ 198.350
18	Julían Rivera - auxiliar enfermería vacante del 1 al 14 de agosto 2026	14	\$ 99.175	\$ 1.388.450
19	Carlos Fernedy Duque - Auxiliar de enfermería Incapacidad del 18,19 y 20 de agosto	3	\$ 99.175	\$ 297.525
20	Darly Cruz - Auxiliar de enfermería -Incapacitada los días 1,2,3,4,5 agosto 2026 Inasistencia 6 y 7 de agosto 2026.Licencia maternidad a partir del 8 de agosto 2026.	30	\$ 99.175	\$ 2.975.250
21	Paula Natalia Aldana - auxiliar de enfermería Licencia de maternidad a partir del 23 agost	8	\$ 99.175	\$ 793.400
22	Mari luz Acosta - Auxiliar de enfermería Inasistencia los días 29 y 30 de agosto de 2026	2	\$ 99.175	\$ 198.350
23	Laura Valero - Auxiliar de enfermería Inasistencia los días 30 y 31 de agosto de 2026	2	\$ 99.175	\$ 198.350
24	Antonio Romero - auxiliar enfermería vacante del 1 al 23 de agosto 2026	23	\$ 99.175	\$ 2.281.025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

25	Auxiliar 1 de enfermería vacante del 1 al 22 de agosto de 2026	22	\$	99.175	\$	2.181.850
26	Auxiliar 2 de enfermería vacante del 1 al 30 de agosto de 2026	30	\$	99.175	\$	2.975.250
27	Auxiliar 3 de enfermería vacante del 1 al 30 de agosto de 2026	30	\$	99.175	\$	2.975.250
28	Auxiliar 4 de enfermería vacante del 1 al 30 de agosto de 2026	30	\$	99.175	\$	2.975.250
29	Auxiliar 5 de enfermería vacante del 1 al 30 de agosto de 2026	30	\$	99.175	\$	2.975.250
30	Auxiliar 6 de enfermería vacante del 1 al 30 de agosto de 2026	30	\$	99.175	\$	2.975.250
31	Cristian Ruiz - servicios generales- Inasistencia los días 17 y 18 de agosto de 2026	2	\$	98.398	\$	196.796
32	Luz Maritza Mora - servicios generales- Incapacidad el día 13 de agosto 2026	1	\$	98.398	\$	98.398
33	Yuribel Gutiérrez - servicios generales- Vacante del 12 al 20 de agosto 2026	9	\$	98.398	\$	885.582
34	Daniel Carrillo - servicios generales- Inasistencia del 24 de agosto 2026	1	\$	98.398	\$	98.398
35	Julián Godoy - servicios generales- Inasistencia del 4,5 y 6 de agosto 2026	3	\$	98.398	\$	295.194
36	Técnico en mantenimiento Vacante del 1 al 30 de agosto 2026	30	\$	99.304	\$	2.979.120
Total						\$ 41.367.490

Fuente: Liquidación mensual de cupos.

Recursos No Ejecutados Otros Rubros, Costos fijos- Mes:				
Nº.	Rubro	Promedio mensual	Valor soportado (Facturas-Cuentas de cobro)	Diferencia
1	Vigilancia	\$ 179.961	\$ 179.611	\$ 350,00
2	Servicios Públicos	\$ 40.617.399	\$ 23.191.113	\$ 17.426.286,00
Total				\$ 17.426.636,00

Fuente: Liquidación mensual de cupos.

Recursos No Ejecutados costos Variables- Mes:				
No.	Rubro	Promedio mensual	Valor soportado (Facturas-cuentas de cobro)	Diferencia
1	Absorbentes	\$ 210.345.747	\$ 153.356.660	\$ 56.989.087
2	Alimentos	\$ 264.404.124	\$ 218.376.337	\$ 46.027.787
Total				\$ 103.016.874

Fuente: Liquidación mensual de cupos.

El asociado vinculó al talento humano para la ejecución del convenio de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico, bajo la modalidad de contratación "Orden de Prestación de servicios". Según la estructura de costos, el rubro de talento humano a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social comprende el reconocimiento de honorarios y todas las cargas tributarias asociadas a los contratistas. Por esta razón se evidencia un valor total transferido a las cuentas personales de \$109.559.212. Desde el equipo de apoyo a la supervisión se verificó el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social por cada uno de los perfiles. Esta información se encuentra evidenciada en el FOR-PSS-214 Relación Talento Humano y los respectivos los soportes remitidos por el asociado en el cumplimiento de sus compromisos.

El asociado también vinculó al talento humano para la ejecución del convenio de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo técnico, bajo la modalidad de contratación "Contrato laboral". Según la estructura de costos, el rubro de talento humano a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social comprende el reconocimiento integral de salarios con todas las cargas tributarias, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social y parafiscales por cada uno de los colaboradores. Por esta razón, se evidencia un valor total transferido a las cuentas personales \$243.277.107, un valor pagado por concepto de seguridad social y parafiscales \$88.644.315, un valor provisionado de prestaciones sociales \$55.794.356, para una ejecución mensual del rubro de \$497.274.990.

FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR

Rubro/Ítem	Período ejecutado		Total ejecutado	
	AGOSTO			
	1/08/2026	31/08/2026		
Costos Fijos	EJECUTADO SDIS	EJECUTADO Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador/a	\$ 5.299.020	\$ -	\$ 6.005.556	\$ -
Profesional en Enfermería	\$ 24.374.524	\$ -	\$ 28.007.992	\$ -
Profesional en Nutrición	\$ 9.083.670	\$ -	\$ 10.294.826	\$ -
Profesional en Psicología	\$ 9.083.670	\$ -	\$ 10.294.826	\$ -
Profesional en Gerontología	\$ 9.083.670	\$ -	\$ 10.294.826	\$ -
Profesional en Terapia Ocupacional	\$ 8.629.488	\$ -	\$ 9.689.250	\$ -
Profesional en Fisioterapia	\$ 9.083.670	\$ -	\$ 10.294.826	\$ -
Profesional en Trabajo Social	\$ 9.083.670	\$ -	\$ 10.294.826	\$ -
Auxiliar de enfermería	\$ 307.640.850	\$ -	\$ 349.988.575	\$ -

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

Tallerista en Artes y Oficios (Auxiliares de	\$ 11.788.636	\$ -	\$ 13.619.878	\$ -
Técnico operativo	\$ 6.867.159	\$ -	\$ 7.782.780	\$ -
Técnico en Regencia de Farmacia	\$ 6.867.159	\$ -	\$ 7.782.780	\$ -
Técnico en Gestión ambiental	\$ 3.433.580	\$ -	\$ 3.891.390	\$ -
Técnico en Gestión Documental y Archivo	\$ 6.867.159	\$ -	\$ 7.782.780	\$ -
Técnico en Mantenimiento	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Técnico en Gastronomía o en Alimentos	\$ 3.433.580	\$ -	\$ 3.891.390	\$ -
Servicios Generales	\$ 36.800.916	\$ -	\$ 41.720.824	\$ -
Manipulador de alimentos	\$ 29.854.569	\$ -	\$ 33.835.178	\$ -
Subtotal Recurso Humano	\$ 497.274.990	\$ -	\$ 565.472.503	\$ -
Reconocimiento al Inmueble	\$ -	\$ 117.792.000	\$ -	\$ 133.497.600
Mantenimiento al Inmueble	\$ -	\$ 19.418.000	\$ -	\$ 22.007.066
Servicios Públicos y Conectividad	\$ 23.191.113	\$ -	\$ 24.481.233	\$ -
Desgaste y uso de los bienes no consu	\$ -	\$ 29.537.600	\$ -	\$ 33.475.946
Bienes consumibles	\$ 38.433.600	\$ -	\$ 42.046.415	\$ -
Elementos de aseo institucional	\$ 18.644.600	\$ -	\$ 18.644.600	\$ -
Servicios funerarios	\$ 5.902.599	\$ -	\$ 5.902.599	\$ -
Transporte	\$ -	\$ 26.242.104	\$ -	\$ 29.741.051
Vigilancia 2026	\$ 179.611	\$ 19.461.375	\$ 179.611	\$ 22.061.289
Vigilancia 2027	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Subtotal Costos Fijos	\$ 583.626.513	\$ 212.451.079	\$ 656.726.961	\$ 240.782.952
Costos Variables	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Absorbentes y otros elementos de cuidado	\$ 153.356.660	\$ -	\$ 173.550.805	\$ -
Elementos de aseo personal	\$ 33.670.574	\$ -	\$ 35.038.414	\$ -
Alimentos	\$ 218.376.337	\$ -	\$ 235.752.637	\$ -
Subtotal Costos Variables	\$ 405.403.571	\$ -	\$ 444.341.856	\$ -
Costos por realización	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Vestuario	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Subtotal por costos por realización / Causación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Descuento novedades (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social, etc).	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Mayor Valor Soportado:	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Menor Valor Soportado:	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Ajuste a la Decena:	\$ 6.639	\$ -	\$ 7.520	\$ -
Total costos:	\$ 989.023.445	\$ 212.451.079	\$ 1.101.061.297	\$ 240.782.952

A continuación, se presenta la relación de ejecución de aportes del asociado, de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado 1821-2026					
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)
JULIO	2026	Costos fijos	\$ 28.331.873	\$ 3.375.702.222	\$ -
		Costos variables	\$ -	\$ -	\$ -
		Costos por realización	\$ -	\$ -	\$ -
AGOSTO	2026	Costos fijos	\$ 212.451.079	\$ 3.163.251.143	\$ -
		Costos variables	\$ -	\$ -	\$ -
		Costos por realización	\$ -	\$ -	\$ -
Total			\$ 240.782.952	\$ 3.163.251.143	\$ -

Aportes totales del asociado	\$ 3.404.034.095
Costos fijos	\$ 3.404.034.095
Costos variables	\$ -
Costos variables por realización	\$ -
Aportes del asociado ejecutados	\$ 240.782.952
% aportes del asociado ejecutados	7,07%
Saldo aportes del asociado	\$ 3.163.251.143

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

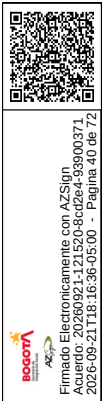
REPORTE DEL MONITOREO A LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONVENIO O CONTRATO

1. Ausencia de pluralidad de proponentes que cumplan con los requisitos y características técnicas establecidas en el proceso. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
2. Declaratoria de desierto del proceso o de alguno de los lotes. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
3. Contestación inoportuna, incompleta o diferente a lo requerido a las observaciones formuladas a los documentos del proceso de contratación. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
4. Incurrir en prácticas que contravengan la ética, la moral y/o la transparencia, para beneficio propio o de terceros. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
5. Presentación de reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del convenio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
6. Eventos que pondrían en riesgo la integridad y la seguridad del contratista en razón a la prestación del servicio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
7. Efectos desfavorables derivados de situaciones de orden público que alteren la ejecución del objeto del convenio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
8. Propagación de enfermedades, emergencias sanitarias y ambientales, epidemias y pandemias que obliguen al cierre temporal o suspensión de actividades por orden de alguna autoridad competente y/o por medidas sanitarias de prevención que se deban aplicar. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
9. Daños en las instalaciones, destrucción y deterioro funcional de bienes, enseres y elementos de dotación de las instalaciones, preparados para la atención y servicio, generados por hechos de los sujetos de atención o por terceros. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
10. Cambio de las políticas gubernamentales y cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del convenio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
11. Efectos favorables o desfavorables, derivados de modificaciones al régimen tributario, la creación o variación de impuestos y cargas parafiscales, así como de la expedición de normas de orden nacional o distrital (leyes y decretos) que los establezcan o modifiquen; incluyendo variaciones macroeconómicas como incrementos del IPC superiores a los proyectados por cambio de la vigencia fiscal, fluctuación en los precios de los insumos, desabastecimiento y/o especulación de los mismos, que puedan afectar la ejecución del convenio y la prestación del servicio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
12. Ocurrencia de hechos de fuerza mayor asegurable, no asegurable o caso fortuito en los términos del convenio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
13. Retrasos por parte del operador en el suministro de los alimentos de acuerdo con las condiciones pactadas en el convenio para la ciudad de Bogotá por causas adversas del mercado. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
14. Demoras en obtener, avales, permisos, autorizaciones y paz y salvos de otras entidades, y empresas de servicios públicos domiciliarios. A pesar de la debida diligencia del contratista, con la calidad y oportunidad rigurosa, otras entidades no atienden oportunamente la gestión requerida. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
15. Incapacidad y ausencia del personal operativo por la presencia de síntomas relacionados a enfermedades respiratorias u otras, por el no seguimiento a los lineamientos mínimos de prevención, sugeridos por el Gobierno Nacional. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
16. Falta de pago oportuno a las cuentas tramitadas por el asociado por presentar errores en la documentación necesaria para dicho trámite o por no corregirlos a tiempo. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
17. Que al proponente adjudicado se le comunique, notifique e imponga inhabilidad de contratar con el Estado y/o Entidades Públicas, durante la ejecución del convenio. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.
18. No concurrencia del asociado para suscribir el documento de liquidación. Durante el periodo evaluado, no se materializó el riesgo.

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El presente informe evidenció la ejecución del objeto contractual y actividades desarrolladas en el mes de agosto 2026 del convenio de asociación 1821 de 2026, es importante señalar que la supervisión se realizó conforme a la verificación de cada uno de los soportes de las Compromisos contractuales suministrados por el asociado y las visitas de



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

seguimiento realizadas por los apoyos a la supervisión, donde se evidenció que la atención a las personas mayores se presta bajo los lineamientos establecidos en el anexo técnico.

El asociado adoptó las condiciones, capacidades técnicas y administrativas con el propósito común de garantizar el servicio con la calidad y oportunidad que requirieron las personas mayores, en el marco del Modelo de atención y la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez del Distrito.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

2.1 OBLIGACIONES GENERALES

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2	Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3	Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte integral del convenio.	A MEJORAR	El grado de cumplimiento del compromiso es a mejorar como se evidenció en la bitácora de actividades del periodo debido a que el Asociado dispone parcialmente de recursos, humanos conforme a lo establecido en Anexo Técnico, presentando a mejorar los compromisos: 8 de gestión administrativa.
4	Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el Supervisor del mismo.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5	Suscribir el acta de liquidación del convenio cuando sea requerido por la entidad.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, el convenio se encuentra en ejecución
6	Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones,	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	aclaraciones y documentos que le solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.		el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
7	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8	Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
9	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

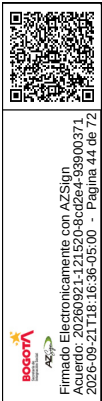
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.		
10	Cancelar oportunamente los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
11	Responder por los documentos físicos, magnéticos y/o digitalizados elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la sede del asociado o en la unidad operativa en la que se preste el servicio.	A MEJORAR	El asociado NO dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades con la no entrega del FOR GD 016 Formato Entrega de Documentos y la Actualización del FOR GD 017 Formato Único de Documentos FUID del periodo de acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
12	Mantener vigente la garantía única de cumplimiento y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública y convenio, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Sin embargo, es necesario resaltar que la póliza de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del Convenio.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión.
13	Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.



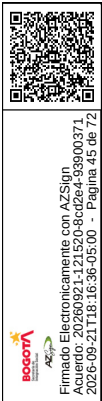
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

14	Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
15	Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
16	Presentar oportunamente las facturas, cuentas de cobro, soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes de la Secretaría Distrital de Integración Social.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
17	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.	NO APLICA	No aplica toda vez que de acuerdo con la certificación presentada, se verificó que NO se presentó ninguna situación que requiera la implementación del proceso establecido en el presente compromiso.
18	Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles Investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente.	NO APLICA	No aplica porque se verificó a través de la certificación presentada que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en este compromiso.
19	Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad 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.	NO APLICA	No aplica porque se verificó a través de la certificación presentada que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en este compromiso.



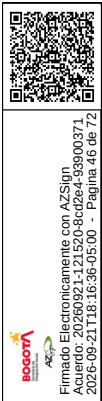
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

20	Mantener INDEMNÉ a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.	NO APLICA	No aplica, para este periodo, NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en este compromiso.
21	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal 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 Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	NO APLICA	No aplica porque se verificó a través de la certificación presentada que NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en este compromiso.
22	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de demandas o condenas en contra de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, por todas las acciones y/o omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En todo caso la SDIS podrá realizar las acciones legales (llamamiento en garantía, requerimiento, proceso de incumplimiento, etc..) que sean indispensables para defender sus derechos.	NO APLICA	No aplica, para este periodo, NO se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en este compromiso.
23	No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades



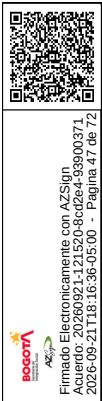
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.		del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
24	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos de personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código Único Disciplinario”, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y la ley 2094 de 2021; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
25	Dar cumplimiento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el régimen nacional, Distrital y/o municipal para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
26	Realizar todas las acciones necesarias para obtener el	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	concepto sanitario favorable de la unidad operativa y del servicio de alimentos. En caso de contar con concepto favorable con requerimientos o concepto desfavorable, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria, junto con el plan de mejora.		se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
27	Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento Básico de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
28	Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.	A MEJORAR	El NO dio cumplimiento a la implementación y utilización de los formatos FOR GD 016 Formato Entrega de Documentos y la Actualización del FOR GD 017 Formato Único de Documentos FUID del periodo
29	Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres para la ejecución del convenio, según los porcentajes establecidos en la tabla contenida en el artículo 3 del Decreto 643 de 2025 garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
30	Cumplir con su ofrecimiento de la propuesta para el otorgamiento de puntaje.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
31	Adquirir localmente alimentos provenientes de pequeños productores y/o de la agricultura campesina, familiar o comunitaria local y sus organizaciones, destinando como mínimo el treinta por ciento (30%) del valor total del rubro de alimentos del presupuesto del proceso contractual, conforme a lo dispuesto en el Decreto 248 de 2021 en cada uno de los lotes	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

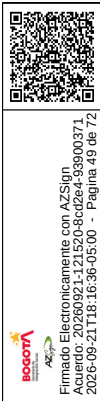
	que sean adjudicados en el proceso competitivo.		
32	Vincular y mantener, desde el inicio y durante toda la ejecución del convenio, personal joven entre los 18 y 28 años de edad, en los términos del Artículo 8 de la Ley 2119 de 2021. En cumplimiento de lo dispuesto en dicha norma, en ningún caso el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al ocho por ciento (8%) del total del personal requerido para la ejecución contractual, asegurando que dicha vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables en cada uno de los lotes que sean adjudicados en el proceso competitivo.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
33	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	El asociado da cumplimiento a la mayoría de los compromisos, sin embargo, hay algunos que no aplican y presenta cinco compromisos a mejorar, sobre el cual debe realizar acciones pertinentes para dar cumplimiento en el siguiente periodo de ejecución, de acuerdo con las declaraciones y propuestas señaladas en el numeral 4 del presente informe.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
COMPROMISOS TÉCNICOS			
COMPROMISOS COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO			
1	Coordinar con el Equipo de validación de Condiciones de la Subdirección para la Vejez	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada.		el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2	Formular y presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI. Una vez aprobado ejecutarlo a cabalidad, realizando y presentando los informes trimestrales.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3	Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual – PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para cada una de las etapas (conociendo, planeando y actuando).	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4	Realizar y registrar los seguimientos individuales de las personas mayores dentro del primer mes de ingreso de los participantes y, posteriormente, con una periodicidad máxima de cada tres meses, dejando soporte documental de las intervenciones y acciones realizadas por el equipo interdisciplinario.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5	Formular, registrar y hacer seguimiento al plan de cuidado de cada persona mayor.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6	Garantizar la valoración inicial y los seguimientos nutricionales de las personas mayores, así como la entrega oportuna y de calidad de la información necesaria para la digitación de los datos antropométricos en el sistema SIRBE, y el diligenciamiento de los formatos de vigilancia nutricional conforme al Anexo Técnico de Nutrición y Salubridad, incorporándolos a la historia social de cada persona mayor.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
7	Socializar a cada persona mayor en el momento de su ingreso a la Unidad Operativa el Acuerdo de	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	corresponsabilidad. Igualmente realizar jornadas de socialización mensuales a toda la comunidad institucional promoviendo su implementación durante la ejecución del convenio.		el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8	Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico 1-4 y garantizar su uso por parte de las personas mayores.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
9	Implementar las acciones descritas en el Anexo Técnico de Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa, garantizando la atención integral en salud de las personas mayores, incluido el proceso de aseguramiento, la identificación de necesidades en salud, la activación oportuna de las rutas de atención correspondientes y la gestión de los trámites, remisiones y articulaciones requeridas con las EAPB (Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud - EPS) correspondiente a cada persona mayor, de acuerdo con sus condiciones y necesidades particulares.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
10	Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
11	Realizar acciones de prevención y de activación de rutas frente a conductas que lleven implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, por negligencia, descuido, discriminación, exclusión y, en general, cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, de las personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas, de las personas pertenecientes a los	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

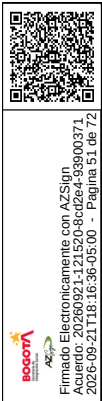


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	diferentes grupos étnico-raciales y de la población víctima del conflicto armado.		
12	Solicitar el aval de la supervisión del convenio para la realización de investigaciones, prácticas u otras actividades que den lugar a la consolidación de productos académicos, teóricos o conceptuales derivados de la vivencia o participación de las personas mayores. Así mismo, informar a la supervisión del convenio sobre la realización de prácticas académicas en las que no se consoliden este tipo de productos.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, no se realizaron actividades de tipo académico en la Comunidad de Cuidado
13	Reportar mensualmente al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez el desarrollo de las actividades previstas en cumplimiento del Lineamiento o manual operativo del Servicio de Comunidad de Cuidado y en la materialización de los enfoques de derechos, género, poblacional y diferencial de las políticas públicas distritales.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
14	Presentar mensualmente al equipo técnico del servicio la caracterización actualizada, en el formato definido, con la información de las personas mayores que se han atendido durante la ejecución del convenio, garantizando la calidad en el dato que se registre.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

COMPROMISOS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1	Garantizar el suministro de una alimentación adecuada a las personas mayores con nutrición enteral por sonda, a través de las gestiones requeridas con la EPS para el entrenamiento del personal que va a realizar la atención, el trámite oportuno de los controles y formulas médicas para la consecución de la formula líquida industrial para nutrición enteral/LPC, la adecuación de espacios, equipos y utensilios para su	NO APLICA	No aplica, durante el periodo no se contó con personas mayores que requirieran nutrición enteral por sonda; por lo tanto, no fue necesario realizar las gestiones, trámites, adecuaciones, seguimientos y demás acciones contempladas en esta obligación.
---	--	-----------	---



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

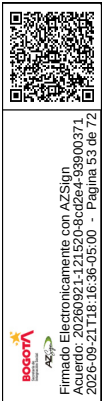
	administración, el seguimiento continuo de signos y síntomas para verificar tolerancia y las demás medidas que sean requeridas para garantizar el suministro permanente de la alimentación requerida.		
2	Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3	Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4	Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servicio y distribución de los alimentos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5	Elaborar preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico 2 de 4 Nutrición y Salubridad Comunidad de cuidado, componente "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6	Garantizar el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por trámites inherentes al servicio se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro, cumpliendo las condiciones de ensamble, transporte y distribución que aseguren su inocuidad.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
7	Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
 2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 52 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores y asistir la alimentación de aquellas personas mayores que por situaciones de salud lo requieran.		el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8	Garantizar el suministro oportuno de Alimentos de consumo médico especial (APME) y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o Nutricionales así lo requieren.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
9	Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
10	Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año. De ser necesario, se debe garantizar un reconocimiento médico por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
11	Realizar la vigilancia nutricional y canalización a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) (EPS) a la que se encuentre afiliada la persona mayor, en los casos que, de acuerdo con	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	su clasificación nutricional y riesgo de morbilidad relacionado con nutrición y alimentación, sea requerido, conforme a lo descrito en el anexo técnico "2 de 4 Nutrición y Salubridad".		
12	Diseñar implementar y evaluar la Estrategia de Información, Educación y Comunicación - IEC) para la promoción de prácticas saludables en Alimentación, Nutrición y Actividad física (PPSANAF), elaborar el informe cuantitativo y cualitativo de las acciones desarrolladas y socializar la estrategia en los espacios que sea requerido.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
13	Planear preparar y ofrecer a los participantes, alimentos y preparaciones especiales diferentes a los establecidos en el ciclo de menú, en todos los tiempos de comida, para la conmemoración de fechas especiales y cumpleaños de las personas mayores según lo descrito en el anexo técnico 2 de 4 "nutrición y salubridad"	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
14	Realizar la medición y control de los residuos orgánicos resultantes del desperdicio de alimentos en el servicio de alimentación y del post consumo, realizar el diseño e implementación de una acción en IEC dirigida a los beneficiarios del servicio con el fin de prevenir y disminuir los desperdicios de alimentos en el marco del consumo responsable y realizar el reporte de éstas acciones en la forma y tiempos solicitados en el marco de lo establecido en el Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación PTC-PSS-101 y del anexo técnico "2 de 4 Nutrición y Salubridad".	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
15	Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.



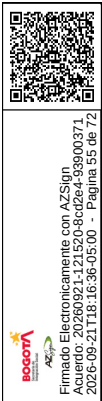
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 54 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	técnico “2 de 4 Nutrición y Salubridad”.		
16	Elaborar los informes o acciones que le sean solicitados por la subdirección para la Vejez en el marco de la implementación del componente de nutrición y salubridad.	NO APLICA	No aplica para el presente periodo, dado que durante el periodo objeto de seguimiento no se presentaron solicitudes de informes o acciones adicionales por parte de la Subdirección para la Vejez, en el marco de la implementación del componente de nutrición y salubridad.

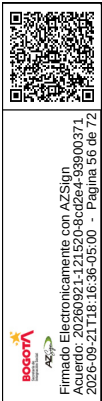
COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el inmueble y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2	Diseñar y dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo. Realizar actualizaciones en los casos que se requiera garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de la institución y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3	Suministrar la dotación requerida para las habitaciones: lencería y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos, manteniéndolas en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4	Suministrar a todos los participantes los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5	Disponer en cada unidad operativa, 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.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6	Suministrar la dotación de vestuario de las personas	NO APLICA	No aplica; para el presente periodo la entrega de dotación de vestuario de



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	mayores en los tiempos y especificaciones descritos en los anexos técnicos.		acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico.
7	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8	Garantizar los elementos para el desarrollo de actividades con las personas mayores, dirigidas a fortalecer y mantener las capacidades cognitivas, sensoriales y emocionales de las personas mayores durante su proceso institucional.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
9	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan dar cumplimiento al Plan de Saneamiento de la Comunidad de Cuidado.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
10	Garantizar la dotación para el personal manipulador de alimentos y servicios generales con las características y periodicidad establecida en el Anexo Técnico 3 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros–Atención Integral.	NO APLICA	No aplica para el presente, ya que la entrega de dotación se realizó en el mes de julio de 2026.
11	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
12	Realizar todas las acciones necesarias para obtener el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
13	Elaborar, socializar y aplicar en los casos requeridos los protocolos de seguridad que se requieran en el marco de la atención integral de las personas mayores.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL			

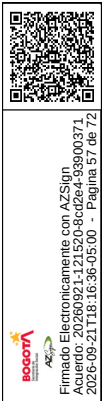


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

1	<p>Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE AMBIENTAL establecido en el Anexo Técnico del convenio, garantizando el adecuado soporte de cada una de las actividades requeridas, en los tiempos, medios y condiciones indicadas en el mismo.</p> <p>Participar en encuentros de fortalecimiento técnico, mesas de trabajo, comités y demás espacios convocados por la Secretaría Distrital de Integración Social para la implementación del componente Ambiental.</p> <p>Garantizar el cumplimiento de las actividades del componente de Gestión Ambiental que sean revisadas por parte de la supervisión en el periodo, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDIS.</p>	A MEJORAR	<p>El grado de cumplimiento del compromiso es a mejorar como se evidenció en la bitácora de actividades del periodo, dado que se evidencia que el asociado NO dio total cumplimiento a los reportes del componente de gestión ambiental en las fechas determinadas y descritas en el anexo técnico.</p>
---	--	-----------	---

COMPROMISOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1	Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%)	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2	Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST8. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3	Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4	Matriz de identificación de peligros, evaluación y	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

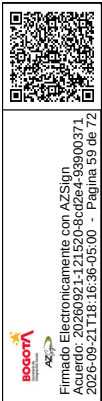
	valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.		se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente
5	Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencian la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6	Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1	Contar durante la ejecución del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
2	Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
3	Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
4	Realizar el cargue de la información de las actuaciones de intervención en el Sistema de Información Misional SIRBE, o el que haga sus veces, con calidad y oportunidad.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
5	Articular y coordinar acciones con instituciones públicas, privadas, comunitarias, académicas y del sector	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

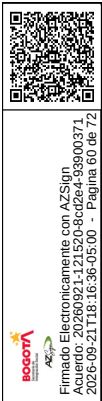
	social, de cualquier índole, que permitan brindar una atención integral a las personas mayores, mediante el acceso y desarrollo de procesos de carácter educativo (formal y no formal), recreativo, cultural, deportivo, ocupacional y de participación social, orientados a favorecer su salud integral, el bienestar físico y mental, la ocupación humana, la autonomía, la inclusión social y el ejercicio pleno de sus derechos.		el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
6	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el Asociado deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
7	Garantizar el servicio funerario durante la ejecución del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico 1 de 4 "Atención integral para el desarrollo humano y gestión administrativa".	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
8	Realizar las acciones tendientes a garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en el "Anexo Técnico 1 de 4 Atención integral Desarrollo Humano y Gestión Administrativa" y en caso de ausencia o vacancia sin previo aviso el asociado deberá informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento.	A MEJORAR	El grado de cumplimiento del compromiso se califica a mejorar, conforme a lo evidenciado en la bitácora de actividades, dado que, el Asociado No realizó la contratación del talento humano requerido en el perfil de: Auxiliar de Enfermería, técnico en mantenimiento, auxiliar de servicios generales.
9	Presentar a la supervisión del convenio, con una antelación mínima de tres (03) días calendario a la necesidad de retiro del personal, las hojas de vida y los soportes que acrediten las calidades, perfiles y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

	técnico (personal mínimo requerido), para su respectiva aprobación. En los casos en que el talento humano no informe su retiro con anterioridad, el asociado deberá garantizar la presentación de la hoja de vida y sus soportes a la supervisión del convenio dentro de los dos (2) días calendario siguientes al retiro del talento humano.		
10	Entregar la solicitud de entrega del archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social, antes de la finalización de ejecución del convenio.	NO APLICA	No aplica, debido a que el convenio se encuentra en ejecución. La solicitud de entrega se realizará una vez finalice el convenio.
11	Garantizar el servicio de vigilancia conforme a la normatividad vigente.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
12	Garantizar prestación de los servicios públicos en los términos establecidos en el Anexo Técnico 4 de 4 Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
13	Mantener actualizado y vigente el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control sin anotaciones u/o observaciones, por el ente regulador.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
14	Dar reporte sobre la información jurídica y financiera que la Supervisión del convenio solicite.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
15	Conservar y mantener el buen uso de la imagen institucional en las chaquetas y demás elementos a utilizar durante la ejecución del convenio.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

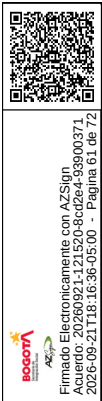
1	Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del superviso.	SATISFACTORIO	El asociado dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades del presente periodo y de conformidad con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			El asociado da cumplimiento a la mayoría de los compromisos, sin embargo, hay algunas que no aplican y presenta compromisos a mejorar, sobre los cuales debe realizar acciones pertinentes para dar cumplimiento en el siguiente periodo de ejecución, de acuerdo con las declaraciones y propuestas señaladas en el numeral 4 del presente informe.

2.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES **NO APLICA PARA ESTE CONVENIO**

2.4 OBLIGACIONES CONJUNTAS **NO APLICA PARA ESTE CONVENIO**

2.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No OBLIGACIONES	OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Suministrar la información que previamente requiera EL ASOCIADO en relación con el objeto del convenio.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social, desde la Subdirección para la Vejez, proporciona de forma oportuna la información que requiere el asociado para el cabal cumplimiento de las obligaciones, lo cual se evidencia en el FOR-GEC-002 Formato Informe de supervisión.
2	Exigir al ASOCIADO la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social, ha exigido la ejecución idónea y oportuna de los compromisos del convenio.
3	Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social suscribió oportunamente el acta de inicio del convenio.
4	Gestionar y entregar el usuario para el sistema misional SIRBE o el que haga sus veces.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social, registró la información en el sistema misional SIRBE, lo cual se evidencia en: FOR-GC-010 FICHA TÉCNICA PARA NOVEDADES DESCRITAS EN ACTUACIÓN.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

5	Realizar los desembolsos de conformidad con lo establecido en el Estudio previo y clausulado del convenio de asociación.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social, realizará los desembolsos de los recursos acordados en el convenio de asociación de conformidad con lo establecido en el Estudio previo y clausulado del convenio de asociación.
6	Realizar observaciones, recomendaciones y solicitudes cuando se requieran al asociado sobre el cumplimiento de las condiciones técnicas en el marco de los componentes que contempla en los anexos técnicos por parte de la supervisión del convenio y los equipos de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social ha realizado observaciones, recomendaciones y solicitudes cuando se ha requerido, lo cual se evidencia en el For-Pss-209 Formato Informe Mensual Operadores – Asociados.
7	Efectuar la supervisión y seguimiento del convenio.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social, desde la Subdirección para la Vejez, realiza supervisión y seguimiento, lo cual se evidencia en el FOR-GEC-002 Formato informe de supervisión.
8	La SDIS realizará los descuentos previstos en la forma de desembolso de acuerdo con el tipo de costos (costos fijos, costos variables y costos por realización), de conformidad con lo establecido en el estudio previo y la estructura de costos del proceso.	SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social de acuerdo con el seguimiento y la verificación realizada a los soportes que presentó el asociado, realizó los descuentos únicamente por las novedades presentadas de acuerdo con el FOR-PSS-213 Reporte de Metafísica.
9	Las demás que se requieran en función del objeto del convenio, derivadas de los anexos técnicos y los estudios previos respectivos.	NO APLICA	La Secretaría Distrital de Integración Social, para el presente periodo no requirió acciones adicionales en función del objetivo del convenio, anexo técnico y los estudios previos.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		SATISFACTORIO	La Secretaría Distrital de Integración Social da cumplimiento satisfactorio a los compromisos.

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Seguir implementando los planes y programas de conformidad a lo establecido en el anexo técnico para continuar garantizando un servicio óptimo y con calidad a las personas mayores. Así mismo, se solicita al asociado realizar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a cinco (5) compromisos calificados a mejorar, en el siguiente periodo de ejecución, como igualmente fue manifestado en las observaciones realizadas en el proceso de revisión y verificación de soportes del informe de gestión que fue presentado para el presente período reportado y supervisado.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

Compromisos Generales:

Compromiso No 3: Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte integral del convenio.

Compromiso 11: Responder por los documentos físicos, magnéticos y/o digitalizados elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la sede del asociado o en la unidad operativa en la que se preste el servicio.

El asociado NO dio cumplimiento al compromiso de manera satisfactoria como se evidenció en la bitácora de actividades con la no entrega del FOR GD 016 Formato Entrega de Documentos y la Actualización del FOR GD 017 Formato Único de Documentos FUID del periodo de acuerdo con el seguimiento realizado por el equipo de apoyo a la Supervisión a través de visitas y acompañamiento permanente.

Compromiso 28: Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.

El NO dio cumplimiento a la implementación y utilización de los formatos FOR GD 016 Formato Entrega de Documentos y la Actualización del FOR GD 017 Formato Único de Documentos FUID del periodo.

“En atención a la comunicación mediante la cual se solicita pronunciamiento frente a las observaciones identificadas en el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2026, relacionadas con los Compromisos Generales 11 y 28, el asociado se permite manifestar lo siguiente:

Respecto del **Compromiso General 11**

Frente a la observación relacionada con la no entrega del **FOR GD 016 – Formato Entrega de Documentos** y la actualización del **FOR GD 017 – Formato Único de Inventario Documental (FUID)** correspondiente al periodo, se precisa que la situación presentada obedeció a aspectos asociados al proceso interno de consolidación, organización y actualización de la documentación, y no a una intención de omitir los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.

En este sentido, el asociado ha dispuesto las acciones necesarias para **verificar, organizar y actualizar la documentación correspondiente**, así como para fortalecer los mecanismos internos de control y seguimiento de los formatos de gestión documental, con el propósito de evitar que situaciones similares se presenten nuevamente.

En relación con el **Compromiso General 28**, referente a la implementación y utilización de la documentación e información suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social para la prestación del servicio, el asociado manifiesta que existe plena disposición y compromiso institucional para aplicar los instrumentos, formatos y lineamientos establecidos por la Secretaría en el marco de la ejecución del convenio.

La situación advertida respecto del **FOR GD 016 y FOR GD 017** corresponde a una situación puntual dentro del proceso de gestión documental, frente a la cual ya se adelantan las acciones de verificación y actualización necesarias, procurando garantizar la utilización de los formatos institucionales vigentes y el adecuado manejo de la información.

Como medida de mejora, se fortalecerá el seguimiento periódico al cumplimiento de los instrumentos de gestión documental, estableciendo controles internos que permitan verificar oportunamente la actualización del FUID, la realización de las entregas documentales y el diligenciamiento de los formatos correspondientes.

Por lo anterior, el asociado **manifiesta su compromiso de continuar implementando las acciones de mejora y seguimiento necesarias para garantizar el cumplimiento integral de los Compromisos Generales 11 y 28**, así como de los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social en materia de gestión documental.

Finalmente, reiteramos nuestra disposición para atender las recomendaciones y observaciones formuladas por el Equipo de Apoyo a la Supervisión y para continuar fortaleciendo los mecanismos internos que permitan garantizar la adecuada gestión, organización, custodia y disponibilidad de la documentación generada durante la ejecución del convenio.”



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

Compromisos técnicos

COMPROMISOS GESTIÓN AMBIENTAL

Compromiso No 1 Implementar cada uno de los criterios del COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL1 establecido en el Anexo Técnico Ambientes Adecuados y Seguros espacio físico funcional.

COMPROMISOS COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Compromiso No. 8: Realizar las acciones tendientes a garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, conforme a lo establecido en el “Anexo Técnico 1 de 4 Atención integral Desarrollo Humano y Gestión Administrativa” y en caso de ausencia o vacancia sin previo aviso el asociado deberá informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento.

“Frente a esta obligación, el asociado manifiesta que durante el periodo objeto de seguimiento adelantó de manera permanente y oportuna las acciones administrativas, operativas y de gestión necesarias para garantizar la disponibilidad de los recursos requeridos para la adecuada ejecución del convenio.

En particular, respecto del componente de talento humano, se desarrollaron diferentes acciones encaminadas a garantizar la conformación y permanencia del equipo requerido, entre las cuales se encuentran:

- Identificación permanente de las necesidades de talento humano de acuerdo con los requerimientos de la operación servicio.*
- Publicación y divulgación de convocatorias para los diferentes perfiles requeridos.*
- Recepción, revisión y clasificación de hojas de vida.*
- Contacto y convocatoria de candidatos.*
- Realización de entrevistas y procesos de selección.*
- Verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos.*
- Solicitud y revisión de los documentos requeridos para la vinculación.*

De igual manera, el asociado mantuvo un seguimiento permanente a las necesidades de talento humano, con el propósito de atender de manera oportuna cualquier requerimiento que pudiera presentarse durante la ejecución del convenio.

Por lo anterior, el asociado solicita que, para efectos del seguimiento correspondiente al periodo de agosto de 2026, se tengan en consideración las diferentes acciones, gestiones y actuaciones efectivamente adelantadas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas, así como las medidas implementadas para fortalecer de manera continua la gestión administrativa y operativa del convenio.

El asociado reitera su disposición para continuar trabajando de manera articulada con el Equipo de Apoyo a la Supervisión y atender las recomendaciones que permitan fortalecer la ejecución del convenio y garantizar la adecuada prestación del servicio.”

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO 2026 – AGOSTO	FECHA DE PAGO 2026 – AGOSTO	VALOR
SALUD	Se anexa certificado con fecha del 03 del mes de septiembre 2026 de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales expedido por el revisor fiscal Sandra Milena Osorio Moreno y Olga Lucia Rojas Ruiz Representante Legal de la comunidad de cuidado Fundación Obras de Misericordia con Cristo Construyendo Vida, el cual acredita el pago de aportes del mes correspondiente.		
PENSIÓN			
ARL			
PARAFISCALES			



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 64 de 72

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

6. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir satisfactoriamente con todas los compromisos contractuales luego de haber tenido en cuenta las observaciones realizadas por la supervisión para el correcto cumplimiento del objeto contractual y la atención a las personas mayores.

7. 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.

8. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

9. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta Radicación Informe de Ejecución. 2. FOR-PSS-209 Formato Informe Mensual Operadores – Asociados. 3. FOR PSS-211 Formato Liquidación Mensual de Cupos 4. FOR-PSS- 212 Formato Mensual Financiero Ejecutor. 5. Carpeta soportes informe financiero 6. Carpeta soportes Compromisos generales 7. Carpeta soportes compromisos técnicos 8. FOR-PSS-213 Formato Reporte metafísica y novedades servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores modalidad comunidad de cuidado. 9. FOR-PSS-214 Formato Relación talento humano. 10. FOR-PSS-448 Formato Presentación de facturas operadores Subdirección para la Vejez. 11. FOR-PSS-461 Formato Relación de facturas operadores Subdirección para la Vejez. 	

10. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
Se adjunta FOR-GF-016 FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC14.	

11. INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO A LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Realizada la verificación del informe mensual entregado por el asociado FOR-PSS-209 y sus respectivos soportes, se evidenció que el mismo ha cumplido a satisfacción con el objeto contractual para el periodo certificado, atendiendo integralmente a 200 personas mayores, no obstante, presenta cinco (5) compromisos a mejorar.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 2
		Fecha: Memo I2023037454 – 01/12/2023
		Página: 1 de 50

12. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

El asociado cumplió con el objeto contractual y los compromisos pactados con la Secretaría Distrital de Integración Social, durante la ejecución del convenio, no obstante, presenta cinco (5) compromisos a mejorar.

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/09/2026.

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.

MARÍA CRISTINA TOBON CAMACHO

SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ.

Secretaría Distrital de Integración Social

Certificamos que bajo el rol que desempeñamos como apoyos a la supervisión o revisores jurídicos del presente informe y bajo la responsabilidad que hemos revisado integralmente los soportes de ejecución del Convenio No. 1821-2026 correspondientes al período 01 al 31 de agosto de 2026. Declaramos que verificamos que estos cumplen con las obligaciones contractuales, la normativa aplicable y el Manual de Supervisión de la SDIS. Con base en lo anterior emitimos concepto favorable y recomendamos a la subdirectora para la Vejez la aprobación de los mismos y la autorización del pago correspondiente

Elaboró:

Carolina Rojas Narváez - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
Faidy Yamile Garaycoa Díaz – PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
Eduin Arley Rivera Torres – PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ.
Fredy Alejandro Rincón Ortiz – PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ.
Diana Alexandra Angulo Aguas - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ.
Harold Yesid Jiménez Rodríguez- PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ.
Paola Jimena Bustos - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

Revisó:

Julián Enrique Ariza González - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
María Fernanda Cortes Vargas– PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
Ángela Castellanos Naranjo – PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
Miguel Ángel Medina Castillo– PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
Diana Barrera Medina– PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 66 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

02. INFORME SUPERVISIÓN 1821-2026 AGOSTO 2026 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371

Creación: 2026-09-21 12:15:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-21 18:16:34



Escanee el código
para verificación

Elaboración: Harold Yesid Jiménez Rodríguez- PROFESIONAL CONTRATISTA

SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

Harold Jiménez
1015453321
hjimenez@sdis.gov.co
Contratista Subdirección para la Vejez

**Elaboración: Faidy Yamile Garaycoa Díaz ? PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN
PARA LA VEJEZ**

FAIDY YAMILE GARAYCOA DIAZ
1013619389
fgaraycoa@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
Subdirección para la Vejez SDIS

**Elaboración: Paola Jimena Bustos - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA
LA VEJEZ**

PAOLA JIMENA BUSTOS G
52603424
pbustos@sdis.gov.co
APOYO A LA SUPERVISION
SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

**Elaboración: Carolina Rojas Narváez - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA
LA VEJEZ**

Carolina Rojas Narváez
52739351
crojasn@sdis.gov.co
Apoyo a la Supervisión
SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 67 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

02. INFORME SUPERVISIÓN 1821-2026 AGOSTO 2026 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371

Creación: 2026-09-21 12:15:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-21 18:16:34



Escanee el código
para verificación

**Revisión: Julián Enrique Ariza González - PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN
PARA LA VEJEZ**

Julian E Ariza G
79614766
jarizag@sdis.gov.co
Contratista apoyo a la supervisión
SDIS

**Elaboración: Eduin Arley Rivera Torres ? PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN
PARA LA VEJEZ**

EDUIN RIVERA
80803237
eriverat@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SDIS

**Elaboración: Fredy Alejandro Rincón Ortiz ? PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN
PARA LA VEJEZ**

FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ
1032395695
frincono@sdis.gov.co
CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

**Elaboración: Diana Alexandra Angulo Aguas - PROFESIONAL CONTRATISTA
SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ**

DIANA ALEXANDRA ANGULO AGUAS
1023889633
dangulo@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
2026-09-21 11:18:16 -36:05:00 - Pagina 68 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

02. INFORME SUPERVISIÓN 1821-2026 AGOSTO 2026 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371

Creación: 2026-09-21 12:15:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-21 18:16:34



Escanee el código
para verificación

**Revisión: Miguel Ángel Medina Castillo? PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN
PARA LA VEJEZ**

MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO

80128371

mmedinac@sdis.gov.co

Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirección para la Vejez
Secretaría Distrital De Integración Social

**Revisión: Diana Barrera Medina? PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA
VEJEZ**

Diana Barrera Medina

52.964.360

dibarreram@sdis.gov.co

Contratista-Asesora Contractual

Subd. Vejez- SDIS

**Revisión: Ángela Castellanos Naranjo ? PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN
PARA LA VEJEZ**

Ángela

1073681203

acastellanosn@sdis.gov.co

Contratista

SDIS

**Revisión: María Fernanda Cortes Vargas? PROFESIONAL CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN
PARA LA VEJEZ**

MARIA FERNANDA CORTES VARGAS

28549704

mcortesv@sdis.gov.co

PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371
2026-09-21T18:16:36-05:00 - Página 69 de 72

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

02. INFORME SUPERVISIÓN 1821-2026 AGOSTO 2026 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371

Creación: 2026-09-21 12:15:20

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-21 18:16:34



Escanee el código
para verificación

Aprobación: MARÍA CRISTINA TOBON CAMACHO - SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

Maria Cristina Tobón Camacho
1136882812
mtobonc@sdis.gov.co
Subdirectora para la Vejez
Secretaria Distrital Integración Social



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
02. INFORME SUPERVISIÓN 1821-2026 AGOSTO 2026 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371		Creación: 2026-09-21 12:15:20	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-09-21 18:16:34	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Carolina Rojas Narváez crojasn@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-21 12:15:22 Lec.: 2026-09-21 12:15:48 Res.: 2026-09-21 12:16:03 IP Res.: 181.61.247.114 Canal: Email
Elaboración	PAOLA JIMENA BUSTOS G pbustos@sdis.gov.co APOYO A LA SUPERVISION SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	Aprobado	Env.: 2026-09-21 12:16:03 Lec.: 2026-09-21 12:18:03 Res.: 2026-09-21 12:18:24 IP Res.: 191.156.154.237 Canal: Email
Elaboración	FAIDY YAMILE GARAYCOA DIAZ fgaraycoa@sdis.gov.co Apoyo a la Supervisión Subdirección para la Vejez SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-21 12:18:24 Lec.: 2026-09-21 12:19:08 Res.: 2026-09-21 12:19:19 IP Res.: 181.63.25.211 Canal: Email
Elaboración	Harold Jiménez hjimenez@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Vejez	Aprobado	Env.: 2026-09-21 12:19:19 Lec.: 2026-09-21 12:22:02 Res.: 2026-09-21 12:22:08 IP Res.: 152.201.205.50 Canal: Email
Elaboración	DIANA ALEXANDRA ANGULO AGUAS dangulo@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-21 12:22:08 Lec.: 2026-09-21 12:23:44 Res.: 2026-09-21 12:23:53 IP Res.: 179.51.107.231 Canal: Email
Elaboración	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ frincono@sdis.gov.co CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-21 12:23:53 Lec.: 2026-09-21 12:24:15 Res.: 2026-09-21 12:24:21 IP Res.: 181.138.24.165 Canal: Email
Elaboración	EDUIN RIVERA eriverat@sdis.gov.co CONTRATISTA SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-21 12:24:21 Lec.: 2026-09-21 12:27:16 Res.: 2026-09-21 12:27:33 IP Res.: 191.156.225.77 Canal: Email
Revisión	Julian E Ariza G jarizag@sdis.gov.co Contratista apoyo a la supervisión SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-21 12:27:34 Lec.: 2026-09-21 12:31:42 Res.: 2026-09-21 12:31:47 IP Res.: 186.82.99.38 Canal: Email
Revisión	MARIA FERNANDA CORTES VARGAS mcortesv@sdis.gov.co PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-09-21 12:31:48 Lec.: 2026-09-21 12:32:42 Res.: 2026-09-21 12:32:49 IP Res.: 181.32.15.85 Canal: Email

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
02. INFORME SUPERVISIÓN 1821-2026 AGOSTO 2026 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260921-121520-8cd2e4-93900371		Creación: 2026-09-21 12:15:20	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-09-21 18:16:34	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Ángela acastellanosn@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-21 12:32:49 Lec.: 2026-09-21 14:16:24 Res.: 2026-09-21 14:16:31 IP Res.: 104.28.94.31 Canal: Email
Revisión	Diana Barrera Medina dibarreram@sdis.gov.co Contratista-Asesora Contractual Subd. Vejez- SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-21 14:16:31 Lec.: 2026-09-21 17:53:41 Res.: 2026-09-21 17:54:13 IP Res.: 191.156.53.140 Canal: Email
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO mmedinac@sdis.gov.co Líder Equipo Apoyo Supervisión Subdirección para Secretaría Distrital De Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-21 17:54:13 Lec.: 2026-09-21 17:57:55 Res.: 2026-09-21 17:58:13 IP Res.: 191.156.177.227 Canal: Email
Aprobación	Maria Cristina Tobón Camacho mtobonc@sdis.gov.co Subdirectora para la Vejez Secretaria Distrital Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-21 17:58:13 Lec.: 2026-09-21 18:16:30 Res.: 2026-09-21 18:16:34 IP Res.: 181.237.28.169 Canal: Email