1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 03 2021 A 31 03 2021**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** ☐	**NO** X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	96 %	**81.84 %**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ÁLVARO LEANDRO JIMENEZ TUNJANO
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	IVAN GUILLERMO MENDOZA - REFERENTE COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE.

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONVENIO	4622 DE 2020
FECHA DE CONVENIO	18/05/20
CONTRATISTA	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA.
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.175.374
PROYECTO	7770 COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE
VALOR	$2.073.254.743
PLAZO	316 DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO	20/05/2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	30/04/2021
ADICIÓN N° 1 **ADICIÓN N° 2** **ADICIÓN N° 3**	$13.117.035 $ 435.237.026 $ 175.704.082
PRORROGA N° 1 **PRORROGA N° 2**	HASTA EL 31 MARZO DE 2021 HASTA EL 30 ABRIL DE 2021
SUSPENSIÓN	
OBJETO: PROMOVER LA ATENCIÓN Y EL DESCANSO INTEGRAL A PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ASOCIADA A CONDICIONES DE PERMANENCIA EN	

CALLE, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El operador cumple con el objeto del convenio, para el presente informe no se presentan obligaciones deficientes yo a mejorar, se cuenta con concepto favorable por parte de la secretaria distrital de salud para los servicios de centro día y centro noche, adicional se recibe visita por parte de bomberos quienes informan que en un lapso de 30 días se genera el concepto favorable.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales							
1	Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro Día:** Durante el mes de marzo se da cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico desde cada uno de los componentes. Así mismo se recibe de forma mensual por parte de la unidad el cronograma de actividades donde se especifica el desarrollo de las actividades establecidas para el servicio centro día. Por otra parte, se cuenta con un cronograma de actividades del talento humano, turnos de operarios de cocina y servicios generales para garantizar toda la prestación del servicio. Para el presente lapso se realizaron las siguientes capacitaciones y socializaciones con el talento humano, donde se dan a conocer aspectos del anexo técnico y los instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia: •marzo 11 de 2021 Política Pública Participación Incidente •marzo 15 de 2021 Bpm Cocción Alimentos •marzo 15 de 2021 Psb Programa Abastecimiento Agua Potable •marzo 29 de 2021 Política Pública Habitabilidad Calle **Centro Noche:** Durante el período comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2021, se da cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico desde cada uno de los componentes, Por parte de la unidad se presenta un cronograma de actividades donde se especifica el desarrollo de las acciones establecidas para el servicio Centro Noche, actividades del talento humano

							y cronograma de turnos de operarios de cocina y servicios generales; para garantizar así toda la adecuada prestación del servicio. Para el presente período se realizaron las siguientes acciones con el talento humano, donde se dan a conocer aspectos del Anexo Técnico y los instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia: •marzo 08 de 2021 Actividad Bienestar TH Dia de la Mujer •marzo 10 de 2021 Sociazaciòn Secretaria Salud Protocolo Bioseguridad •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB Tipos Contaminación •marzo 17 de 2021 Socialización Acciones Mejora •marzo 23 de 2021 Asistencia Técnica Secretaria Salud Plan Nacional Vacunación •marzo 25 de 2021 Capacitación BPM Rechazo Aceptación Materias Primas •marzo 29 de 2021 Socialización Política Publica Habitabilidad en Calle
2	Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos			**X**			Se verificó su cumplimiento a través de las Certificaciones de Talento Humano Costos Fijos y el Formato de relación del Talento Humano firmados por el Representante Legal y el Contador Público anexos al informe de gestión, en los cuales certifican que, para el período del 01 al 31 de marzo de 2021, se cancelaron los honorarios, aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal. Ver Informe Financiero y certificaciones de Costos Fijos y Relación de seguimiento al talento Humano presentadas por el operador. Certificación de pago talento humano adjunto en físico al informe.
3	Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio			**X**			**Centro Día:** El asociado cuenta con el personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Día 1.Coordinadora – Disneyla Díaz 2.Acompañante Social – Nelly Marcela Pedraza, Martha Fernanda Jiménez y Diego Nova. 3.Acompañante artístico – Natalia Poveda, Yohana Reyes. 4.Nutricionista – Erika Roció Llano 5.Educador físico o terapeuta ocupacional – Erika Joya 6.Técnico auxiliar en enfermería – Alba Solano, Lisset Martínez 7.Facilitadoras – Sandra Morales, Liliana López 8.Servicios Generales – Luz Celys Pájaro, Wendy García y Daniela Ríos 9. Operarios de cocina – Claudia Cortes, German González y Domis Gutiérrez. **Centro Noche:**

							El asociado cuenta con el siguiente personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Noche 1. Coordinadora – Jhenly Pinzón 2. Acompañante Social – Angélica Buitrago y Rodrigo Chaparro. 3.Nutricionista – Claudia Pénate 4.Profesional de ciencias en educación – Sandra Milena Arboleda 5. Educador Físico – Angie Santana 6.Técnicos en auxiliar de enfermería - Jenny Burbano Y Yudi Andrea Bejarano 7.Facilitadores – Leidy Cubillos, Jessica Munera y Mónica Manrique 8.Servicios Generales – Priscila Chaparro, Yisneys Vega y Franco Fajardo 9.Operadores de cocina – Marleny Hernández, Carmen Alicia Rico y Ana Osorio
4	Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** De acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio contamos con las pólizas de: •Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento No. 15-40-101064366 anexo 0 y 1 con vigencia del 20 de mayo de 2020 hasta el 20 de enero de 2021. •Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 15-44-101227285 del 20 de mayo de 2020 hasta el 20 de enero de 2024. •Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento No. 15-40-101064366 anexo de prórroga con vigencia del 20 de mayo de 2020 hasta el 31 de marzo de 2021. •Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 15-44-101227285 anexo de prórroga del 20 de mayo de 2020 hasta el 31 de marzo de 2024. •Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 15-44-101227285 anexo causa prima del 20 de mayo de 2020 hasta el 31 de marzo de 2024.
5	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** De acuerdo con la Certificación Talento Humano, Costos Fijos y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, emitidas por el Representante Legal y Contador Público y anexas al informe de gestión para el mes de marzo, se certificó el pago correspondiente al Sistema General de Seguridad Social del talento humano e informaron que realizaron los pagos en los tiempos establecidos. Adicionalmente, la Asociación realiza la verificación del pago a Sistema General de Seguridad Social del Talento Humano contratado por medio de Contrato de Prestación de Servicios. Los soportes reposan en las oficinas administrativas del operador.

							Ver Informe Financiero, certificación de Talento Humano y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales presentado por el operador.
6	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Por parte de la supervisión se verifica su cumplimiento a través de la certificación de talento humano y el formato de relación del talento humano firmados por el representante legal y el contador público (anexos al informe de gestión); en los cuales certifican que, para el período del 01 al 31 de marzo de 2021, cancelaron los honorarios, verificaron los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal.
7	Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se cuenta con las carpetas del archivo documental de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se dispone de un espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales. Se verifica que la unidad cuente con una persona que asume todo el proceso de gestión documental quien es responsable de la organización, revisión y préstamo de los documentos. Se verifican los protocolos establecidos en el manejo de gestión documental se responde por la seguridad de los documentos, los cuales son proporcionados al profesional de apoyo a la Supervisión de la Subdirección Local cuando son solicitados.
8	Mantener vigente las garantías			**X**			De acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio se cuenta con las pólizas de: •Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento No. 15-40-101064366 anexo 0 y 1 con vigencia del 20 de mayo de 2020 hasta el 20 de enero de 2021. •Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 15-44-101227285 del 20 de mayo de 2020 hasta el 20 de enero de 2024. •Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de cumplimiento No. 15-40-101064366 anexo de prórroga con vigencia del 20 de mayo de 2020 hasta el 31 de marzo de 2021. •Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 15-44-101227285 anexo de prórroga del 20 de mayo de 2020 hasta el 31 de marzo de 2024. •Seguro de cumplimiento entidad estatal No. 15-44-101227285 anexo causa prima del 20 de mayo de 2020 hasta el 31 de marzo de 2024.
9	Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.		**X**				Durante la ejecución del contrato se verifico por parte de la supervisión la línea de tiempo de las diferentes solicitudes que la unidad operativa ha realizado en cuanto al requerimiento de gestión para obtener el

							concepto sanitario favorable y visita inspección bomberos, en el mes de diciembre se realizó el pago por concepto de visita técnica, de acuerdo con las indicaciones de la entidad. Se envía correo electrónico el día 2 de febrero tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando la visita. A continuación, se relaciona línea de tiempo con las solicitudes a la fecha: 1.junio 30 de 2020: Se envía correo a tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando visita de inspección para obtener concepto técnico de la Unidad Operativa Centro Día - Centro Noche San Luis; adjuntando certificado de cámara y comercio y RIT del Operador Asociación de Hogares si a la Vida. 2.Julio 2 de 2020: Se recibe respuesta de la Unidad de Bomberos donde confirman recibido de la documentación enviada, manifestando se encuentra completa y correcta. De igual manera informan que las visitas técnicas y expedición de conceptos se encuentran suspendidos de manera temporal debido a la emergencia sanitaria por COVID 19. 3.septiembre 9 de 2020: Tras seguimiento telefónico, se recibe comunicación de la Unidad de Bomberos informando se habilitarán las visitas y expedición de conceptos; por lo cual solicitan datos como: Nombre del Establecimiento Comercial, Nombre del Representante Legal, Dirección de la sucursal o ubicación del establecimiento para el cual requiere la visita, Número de contacto, NIT o Cédula. 4.octubre 14 de 2020: Se envía respuesta a la Unidad de Bomberos con la información requerida: •Nombre del Establecimiento Comercial: Centro Día – Centro Noche San Luis •Nombre del Representante Legal: Viviana Carolina Melo Díaz •Dirección de la sucursal o ubicación del establecimiento para el cual requiere la visita: calle 36 # 16-57 •Número de contacto: cel. 3213246470 – 3103295991 •NIT o Cédula: 900.175.374-5 5.noviembre 5 de 2020: Se solicita respuesta a la Unidad de Bomberos frente a comunicación enviada el 14 de octubre, mediante la cual se envía la información solicitada para la realización de la visita con el fin de obtener el concepto técnico. 6.noviembre 11 de 2020: Debido a seguimiento telefónico, se recibe respuesta de la Unidad de Bomberos donde generan un recibo de pago a nombre de ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA con fecha 2020/11/10 por el valor de - $822.800 -

							correspondiente a una (1) visita técnica, es decir un (1) establecimiento. 7.noviembre 25 de 2020: Nuevamente se envía correo a (tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co) solicitando la visita, adjuntando los documentos de los predios: -Constancia declaración pago impuestos -Cámara y comercio de Bogotá -ICA 8.noviembre 25 de 2020: Se recibe respuesta de la Unidad de Bomberos donde confirman recibido de la comunicación y refieren emitirán respuesta dentro de los 10 a 15 días hábiles. 9.noviembre 25 de 2020: Se recibe comunicación de la Unidad de Bomberos, generando la factura de pago. 10.diciembre 16 de 2020: Se envía al correo tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co el pago de factura por visita de inspección - concepto técnico con el recibo No. 20990016800 y Número de documento 7000017437 por un valor de 881.400 11.diciembre 16 de 2020: Se recibe respuesta de la Unidad de Bomberos donde confirman recibido de la comunicación y refieren emitirán respuesta dentro de los 10 a 15 días hábiles. 12.enero 15 de 2021: El operador solicita vía correo respuesta al proceso de visita de Bomberos, teniendo en cuenta que han pasado los 45 días emitidos como tiempo de requisito. 13.enero 18 de 2021: Se recibe comunicación de la Unidad de Bomberos, solicitando nuevamente documentos que ya se habían enviado. 14.enero 26 de 2021: Una vez enviada la documentación requerida, la Unidad de Bomberos solicita nuevamente documentación relacionada con el régimen simplificado y común; en la misma fecha el operador emite respuesta. 15.enero 27 de 2021: Nuevamente la Unidad de Bomberos solicita el envío de la declaración ICA- Periodo 3; ante lo cual el operador emite respuesta que el pago del tercer y cuarto periodo se realizó en uno solo. La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable, pero con requerimientos. 16.febrero 2 de 2021: La Coordinadora de la unidad operativa Restrepo 2 se acerca a sede principal de bomberos, con el fin de obtener información sobre el estado del proceso y allí solicitan que debe enviar un correo (quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co) para notificar la trazabilidad del proceso. 17.febrero 11 de 2021: La Unidad de Bomberos envía correo, adjuntando nuevamente un recibo de pago, por el valor de 623.000, cuando ya se había realizado el pago el 16/12/2020, por el valor de 881.400.

							Dentro de la misma fecha del 11 de febrero de 2021, el operador responde enviando el recuento cronológico de las gestiones adelantadas con el fin de que se realicé la trazabilidad de las mismas y se nos dé una pronta solución que permita contar con las visitas de inspección solicitadas. El día 24 de febrero se recibe visita de bomberos donde se informa a la unidad operativa que el concepto sale en 30 días hábiles. El 16 de febrero se recibe visita, la cual fue gestionada por parte del operador, para generar el concepto sanitario, teniendo en cuenta que el día 3 de diciembre se presentó el equipo de inspección y vigilancia y no se pudo hacer efectiva la visita debido al cerco epidemiológico, se solicita programación de nueva visita de inspección al centro día y centro noche San Luis el día 21 de diciembre de 2020, a través del correo electrónico a la subred centro oriente de salud E.S.E, saneamientobasicosuroccidente@gmail.com, teniendo en cuenta que el cerco epidemiológico termino el 22 de diciembre.
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor-a del convenio.			**X**			**Centro día y Centro Noche:** En el presente lapso no se presentaron reuniones convocadas por la supervisión del convenio.
11	Presentar al supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS			**X**			El asociado presentó el informe de gestión para el presente período en los tiempos estipulados en el Anexo Técnico. Así mismo, para el servicio Centro Día y Centro Noche entregaron oportunamente los informes mensuales (articulaciones, seguimiento a la cobertura, cualitativo, cuantitativo y de encuentro intergeneracional)
12	Presentar al supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos			**X**			El asociado presentó las certificaciones firmadas por el contador y Representante Legal donde se establece el cumplimiento de la obligación durante el periodo del 01 al 31 de marzo no se presentaron observaciones sobre Facturas.
13	Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones			**X**			El asociado presentó la Certificación Bancaria para el manejo de los recursos como se evidencia en los informes.
14	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, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que El asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma					**X**	Durante el presente período no se presentó ninguna reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración Social que deba responder el asociado.

	podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo						
15	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos			**X**			Durante el periodo del 01 al 31 de marzo la Secretaria Distrital de Integración Social no ha emitido alguna notificación al operador frente a este numeral.
16	Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.			**X**			Se verificó que se cuenten con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistema de cómputo, sistema de comunicación y redes, procedimientos métodos y organigrama que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones sin embargo falta material didáctico y lo nuevo incluido en el convenio actual. Se cuenta con el talento humano establecido en el anexo técnico (coordinadora, tres acompañantes sociales, dos acompañantes artísticos, una fisioterapeuta, una profesional de nutrición, dos facilitadores, dos auxiliares de enfermería, tres manipuladores de alimentos y tres operarios de servicios generales). Se cuenta con sede administrativa y recurso humano que da cuenta del proceso financiero. Se cuenta con los soportes financieros según la estructura de costos para asumir la proporción.
17	Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria			**X**			La unidad operativa San Luis realizó entrega de los documentos solicitados y socializaron las evidencias correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales a los equipos de supervisión.
18	Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio			**X**			En visita realizada por supervisión se evidencia la presencia de la imagen institucional en la fachada de la unidad operativa.
19	Informar al supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio					**X**	No aplica toda vez que no se presentó ninguna situación de este tipo.
20	Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades,			**X**			**Centro Día** Durante el presente lapso se realizaron articulaciones con las siguientes entidades que apoyan las acciones a desarrollar en el servicio centro día, donde las personas mayores disfrutaron de las diferentes actividades y tuvieron la oportunidad de adquirir nuevas experiencias:

	voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras)						**-m**arzo 04 de 2021: BIBLIOTECA DEL DEPORTE, Tema: Bestiario y trabajo corporal. -marzo 09 de 2021: SECRETARIA DE SALUD. Tema: Capacitación sobre implementación de vacunas contra el Covid-19. -marzo 10 de 2021: JARDÍN BOTÁNICO. Tema: Construcción y remembranza de historias y técnicas de tejido ancestral. -marzo 11 de 2021: BIBLIOTECA DEL DEPORTE, Tema: Historia de los Juegos Olímpicos. •marzo 18 de 2021: BIBLIOTECA DEL DEPORTE, Tema: Concepto e historia del Tejo. •marzo 24 de 2021: ALCALDIA DE TEUSQUILLO, Tema: Temas a abordar en la Audiencia de Rendición de cuentas. -marzo 26 de 2021: DEFENSORIA DEL PUEBLO, Tema: Socialización derechos humanos y vejez en Colombia. -marzo 29 de 2021: BIBLIOTECA DEL DEPORTE. Tema: Cuerpo y Bestiario, creación de personajes fantásticos. **Centro Noche:** Durante el presente período de ejecución se realizaron las siguientes articulaciones interinstitucionales: •marzo 01 de 2021 Reunión Previa Articulación Antropóloga •marzo 01 de 2021 Reunión Previa Articulación Secretaria de la Mujer •marzo 02 de 2021 Reunión Previa Articulación Taller Fotografía •marzo 04 de 2021 Articulación Socialización Proyecto Antropología •marzo 04 de 2021 Articulación Taller Fotografía Auto reconocimiento •marzo 05 de 2021 Articulación SDIS Conversatorio Cuidado Comunitario •marzo 17 de 2021 Colev •marzo 18 de 2021 Comité Familia y Buen Trato Cof-Crbt •marzo 24 de 2021 Articulación Sdis Conversatorio Liderazgos Mayores •marzo 24 de 2021 Reunión Previa Curso Habilidades Socioemocionales •marzo 25 de 2021 Articulación Teusaradio Conversatorio Racismo •marzo 28 de 2021 Articulación Cruz Roja Jornada Vacunación •marzo 29 de 2021 Articulación Secretaria Mujer Curso Habilidades Socioemocionales S1 •marzo 31 de 2021 Articulación Secretaria Mujer Curso Habilidades Socioemocionales S2.
21	Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones					**X**	Durante este periodo no aplica.

	académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución						
22	Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio			**X**			Se garantizó por parte de la supervisión, que el operador adelantara las acciones de mejora de acuerdo a solicitud realizada por secretaria de salud. Esto se evidencia en el concepto favorable emitido el día 16 de febrero por secretaria de salud en el servicio de centro día y centro noche y en la articulación realizada por la supervisión con el funcionario de bomberos el señor Cesar Zea.
23	Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.			**X**			**Centro día y Centro noche:** La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable, desde el día 16 de febrero del 2021, para los servicios de centro día y centro noche.
24	Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.					**X**	No aplica para este período, no se presentaron situaciones relacionadas con esta obligación.
25	No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.					**X**	No aplica para este periodo, no se presentaron conductas que llevaron implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afectara la integridad física y/o moral de las personas mayores que participaron en los servicios.
26	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad,con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales.					**X**	No aplica, no se presentaron conductas que llevaron implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afectaran la integridad física y/o moral de las personas mayores conductas que conllevaron a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado que participaron en ambos servicios sociales.
27	Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con			**X**			En visita realizada por el supervisor en la unidad operativa Centro Día y Centro Noche San Luis, se evidencia trato digno y

	ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales,de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.						respetuoso hacia las personas mayores por parte del talento humano.
28	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio					**X**	No aplica para este período, no se solicitaron por parte del supervisor del convenio, tareas adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales.
Obligaciones de Carácter Técnico - Obligaciones relacionadas con el componente de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro Día:** En el presente lapso se realizaron diferentes socializaciones al talento humano del servicio centro día de procedimientos y componentes descritos en el anexo técnico. Así mismo se dio cumplimiento a 21 encuentros de desarrollo humano y 31 actividades libres, en las cuales se buscó fortalecer los procesos que se desarrollan en el servicio, a través de una atención integral enfocados al fortalecimiento de la autonomía, desarrollo de capacidades, inclusión social y consolidación de redes de apoyo de las personas mayores. Durante el mes se realizaron 3125 tomas de signos vitales a todas las personas mayores que se encuentran en el servicio. Se referenciaron las siguientes personas mayores a las diferentes entidades de acuerdo con la necesidad de cada participante durante el presente lapso, así: **Solicitud medicamentos:** Jesús Herrera, Vladimiro Ovalle, Ligia Gamboa, Hernando Sabogal, Dolores Castro, Flor Soriano, Víctor Micolta, Alberto Giraldo, Leomiro Yunda, Alberto Marroquín, Mario Díaz, Guillermo Turriago, Ismael Orjuela, Raúl Calle, Oswaldo Martínez, Luis Murcia, Henry Zambrano, Cecilia Rincón, José Ituriél, Gloria Mendoza, Juan de Jesús Murcia. **Tele consultas:** Florencio Moreno, Jesús Herrera, Vladimiro Ovalle, Ligia Gamboa, Hernando Sabogal, Dolores Castro, Flor Soriano, Víctor Micolta, Mario Vanoy, Alberto Giraldo, Cecilia Rincón, Leomiro Citas Presenciales: Alberto Casallas, Gloria Mendoza, Cecilia Rincón, Mario Díaz, Amadeo Rodríguez, Ismael Orjuela, Alberto Marroquín, Florencio Moreno, Henry Zambrano, Fermín Izasa, María Dolores Castro, Luis Fidel Castellanos, Juan de Jesús Murcia, Laureano Sierra, Irene Bejarano. **Laboratorios:** Yesid Rojas, Ituriel Salazar, Guillermo Turriago, Raúl Calle, Mario Vanoy, Elías Bermúdez, Florencio Moreno, José Torrijos. **Vacunas COVID-19:** 44 primeras dosis y 3 segundas dosis **Otros:** Resultado de exámenes Navarrete, Solicitud HC Elías Bermúdez. **Ecografías:** Raúl Calle, Elías Bermúdez, Alberto Casallas, Mario Vanoy, José Ituriel. **Centro Noche:**

							"Se realiza Socialización de Anexo Técnico y demás documentos de asociados al Modelo de Atención del Servicio Social Centro Noche, así: •marzo 08 de 2021 Actividad Bienestar TH Día de la Mujer •marzo 10 de 2021 Socialización Secretaria Salud Protocolo Bioseguridad •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB Tipos Contaminación •marzo 17 de 2021 Socialización Acciones Mejora •marzo 23 de 2021 Asistencia Técnica Secretaria Salud Plan Nacional Vacunación •marzo 25 de 2021 Capacitación BPM Rechazo Aceptación Materias Primas •marzo 29 de 2021 Socialización Política Publica Habitabilidad en Calle
2	El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio y la Subdirección para la Vejez, y ajustados en caso de ser requerido.			**X**			**Centro Día**: Se cuenta con cronograma mensual de actividades, donde se describen cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención para el servicio social Centro Día por cada área: TS, Psicología, artes, fisioterapia, Pedagogía, Ed. Física, Nutrición y enfermería. Dicho Cronograma es enviado a la Supervisión y Subdirección Local, durante los primeros 5 días de cada mes. **Centro Noche:** Se cuenta con cronograma mensual de actividades, donde se describen cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención para el servicio social Centro Día por cada área: TS, Psicología, artes, fisioterapia, Pedagogía, Ed. Física, Nutrición y enfermería. Dicho Cronograma es enviado a la Supervisión y Subdirección Local, durante los primeros 5 días de cada mes.
3	Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico según especificaciones de cada servicio social (Centro Día y Centro Noche). El mismo, se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin. Adicionalmente, en el PAI, se deberán incorporar las actividades complementarias de ponderación, que ofertó el operador en el momento de realizar su oferta adicional en la etapa precontractual del proceso competitivo.			**X**			**Centro Día:** Se recibe por parte del operador el PAI donde se realiza verificación y acompañamiento a las diferentes actividades realizadas por el equipo de TH. **• Cuidado al cuidador:** marzo 31 de 2021: actividad complementaria al PAI – cuidado al cuidador – SPA Revitalizante: capacitación y practica de masaje para disminuir tensiones en cuello y espalda. **•Formación Ocupacional:** **SENA GESTION AMBIENTAL** •marzo 12 de 2021: actividad complementaria al PAI, articulación SENA gestión ambiental. •Marzo 23 de 2021: actividad complementaria al PAI – fundamentos en gestión ambiental y manejo de residuos sólidos. •marzo 24 de 2021: actividad complementaria al PAI – fundamentos en gestión ambiental y manejo de residuos sólidos.

							SENA PINTURA MADERA •marzo 1 de 2021: articulación SENA – actividad complementaria al PAI, técnicas básicas de pintura sobre madera – tercera sesión. •marzo 3 de 2021: articulación SENA – actividad complementaria al PAI, técnicas básicas de pintura sobre madera. •marzo 10 de 2021: articulación SENA – actividad complementaria al PAI, técnicas básicas de pintura sobre madera. **•Recreativas culturales:** •marzo 17 de 2021: actividad complementaria al PAI, La naturaleza a través del arte – articulación SENA. **Centro Noche:** Se verifico la realización del PAI y de evidencia de manera adicional las siguientes actividades complementarias: **ACCESO CULTURA RECREACION:** •marzo 17 de 2021 Naturaleza a través del Arte. **CUIDADO AL CUIDADOR:** •marzo 08 de 2021 Karaoke Temático •marzo 15 de 2021 Mándalas •marzo 29 de 2021 Trabajo en Equipo **FORMACION OCUPACIONAL:** •marzo 01 de 21 Articulación Sena Pintura en Madera •marzo 03 de 2021 Articulación Sena Pintura en Madera •marzo 10 de 2021 Articulación Sena Pintura en Madera •marzo 12 de 2021 Articulación Sena Gestión Ambiental •marzo 23 de 2021 Articulación Sena Gestión Ambiental •marzo 24 de 2021 Articulación Sena Gestión Ambiental
4	Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.			**X**			**Centro Día** Dentro del presente lapso no se realizaron PAIIN debido a que en el mes de diciembre se realizó cierre a los PAIIN y se dispuso la realización de una valoración integral (cognitiva, psicoafectiva, nutricional y física) a todos los participantes del servicio. Se proyectó el PAI por cuatro meses y se hizo seguimiento del mes de marzo. **Centro noche** Se desarrollaron las actividades previstas en el PAI para el mes de Marzo, mientras que el PAIIN se desarrolló a las 50 personas mayores que actualmente se encuentran en el servicio Centro Noche.

5	Realizar, para el servicio social Centro Día, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Para el servicio social Centro Noche, se deberán presentar los resultados de caracterización realizada en la etapa conociendo y reportar cada tres meses los resultados al equipo técnico del servicio social Centro Noche de la Subdirección para la Vejez.			**X**			**Centro día:** El 20 de agosto de 2020 fue enviada la caracterización a la líder distrital y a los profesionales de apoyo técnico de la subdirección para la vejez. **Centro noche:** Durante el período mayo - junio (Etapa Conociendo), se realizó el proceso de Caracterización de la Población atendida en el servicio a través de los instrumentos y directrices suministradas por el equipo de enlace técnico de la SDIS.
6	Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia (Centro Noche), una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio y evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.			**X**			**Centro Día:** No aplica para este servicio. **Centro Noche:** Durante el período reportado se realiza socialización de los Lineamientos Transversales de Convivencia, dando a conocer las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, así: •marzo 12 de 2021 Socialización Lineamientos Convivencia •marzo 29 de 2021 Socialización Lineamientos Convivencia.
7	El acuerdo de buen trato para el servicio Centro Día, se debe construir en el primer mes de ejecución del convenio entre las personas mayores y el equipo profesional de la unidad operativa y debe socializarse con los participantes del servicio dos veces al mes para lo cual se dejará evidencia a través de actas y listados de participación.			**X**			**Centro Día:** Se realizó la socialización del acuerdo del buen trato los días 8 y 25 de marzo de 2021. **Centro Noche:** No aplica para este servicio.
8	El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada es de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se cuenta con usuario SIRBE para la unidad operativa, estableciendo como responsable a la coordinadora del servicio Centro Noche San Luis.
9	Informar al supervisor-a del convenio y a la Subdirección para la Vejez las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.					**X**	**Centro Día y Centro noche:** No se han realizado solicitudes de investigación.
10	Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			**X**			**Centro Día:** Se realizó la entrega de elementos de aseo personal el 10 y 31 de marzo. Se realizaron

							1.550 atenciones en el mes de marzo. Se realizó el registro de la participación de las personas mayores en las actividades diarias del servicio, en los listados de asistencia para los dos componentes de atención. **Centro noche:** De manera diaria, se realizó el registro de asistencia de las Personas Mayores al Servicio Social Centro Noche, implementando para tal fin las planillas suministradas por la SDIS y realizando además el respectivo registro diario en el Sistema SIRBE. Durante el período reportado se registraron 1550 Actuaciones. Dichas planillas, se encuentran escaneadas y fueron enviadas a la Sub dirección Local. De igual manera, dichas planillas reflejan la entrega de Kit de aseo; diario, semanal, mensual y trimestral.
11	Reportar mensualmente en los informes de ejecución las acciones y/o articulaciones que se realicen en el marco del presente anexo.			**X**			**Centro Día:** Durante el mes de marzo se realizan las siguientes Articulaciones: **ARTICULACIONES** •marzo 04 de 2021: Articulación biblioteca del deporte Bestiario y trabajo corporal. •marzo 09 de 2021: Articulación secretaria distrital de salud, acunas COVID. •marzo 10 de 2021: Articulación jardín botánico, tejedores de historias, encuentro naturaleza y cultura. •marzo 11 de 2021: Articulación con biblioteca del deporte, juegos olímpicos. •marzo 18 de 2021: Articulación con biblioteca deporte, historia del tejo. •marzo 26 de 2021: Articulación defensoría del pueblo, derechos humanos y vejez en Colombia. •marzo 29 de 2021: Articulación con biblioteca deporte, cuerpo y bestiario. **ENCUENTRO GENERACIONAL** •marzo 31 de 2021: Encuentro generacional. **ENCUENTROS** •marzo 01 de 2021: Sistema tegumentario, porque vacunarse – COVID-19. •marzo 02 de 2021: Conociendo la cultura, región andina. •marzo 03 de 2021: Comparte tu resiliencia. •marzo 04 de 2021: Articulación biblioteca del deporte Bestiario y trabajo corporal. •marzo 05 de 2021: Mi cuerpo mi alma. •marzo 08 de 2021: Toma de decisiones – conmemoración del día de la mujer. •marzo 03 de 2021: Vacunación para los que ya tuvieron COVID. •marzo 10 de 2021: Articulación jardín botánico, tejedores de historia. •marzo 11 de 2021: Articulación biblioteca del deporte: juegos olímpicos. •marzo 12 de 2021: El refranero. •marzo 15 de 2021: Expresándome me encuentro. •marzo 16 de 2021: Fortalezas y habilidades. •marzo 17 de 2021: Re-construcción.

							•marzo 18 de 2021: Articulación biblioteca del deporte cuerpo y bestiario. •marzo 19 de 2021: Celebración del día del hombre – las vacunas y el sistema inmune COVID-19. •marzo 23 de 2021: El mundo sensorial. •marzo 24 de 2021: Esperanza y calidad de vida en Colombia, Autocuidado, cuidados post vacúnales. •marzo 25 de 2021: Convivencia y bienestar. •marzo 26 de 2021: Articulación defensoría del pueblo, derechos humanos y vejez en Colombia – cine foro el gran dictador. •marzo 29 de 2021: Articulación biblioteca del deporte, cuerpo y bestiario. •marzo 30 de 2021: Ahorcado. **Centro Noche:** Durante el presente período de ejecución se realizaron las siguientes articulaciones interinstitucionales: •marzo 01 de 2021 Reunión Previa Articulación Antropóloga •marzo 01 de 2021 Reunión Previa Articulación Secretaria de la Mujer •marzo 02 de 2021 Reunión Previa Articulación Taller Fotografía •marzo 04 de 2021 Articulación Socialización Proyecto Antropología •marzo 04 de 2021 Articulación Taller Fotografía Autoreconocimiento •marzo 05 de 2021 Articulación SDIS Conversatorio Cuidado Comunitario •marzo 17 de 2021 Colev •marzo 18 de 2021 Comité Familia y Buen Trato COF - CRBT •marzo 24 de 2021 Articulación Sdis Conversatorio Liderazgos Mayores •marzo 24 de 2021 Reunión Previa Curso Habilidades Socioemocionales •marzo 25 de 2021 Articulación Teusaradio Conversatorio Racismo •marzo 28 de 2021 Articulación Cruz Roja Jornada Vacunación •marzo 29 de 2021 Articulación Secretaria Mujer Curso Habilidades Socioemocionales S1. •marzo 31 de 2021 Articulación Secretaria Mujer Curso Habilidades Socioemocionales S2.
12	Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (solo aplica para Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).					**X**	**Centro Día:** Para el presente lapso no se realizaron salidas extramurales. **Centro Noche:** No Aplica para el Servicio Social Centro Noche.

Obligaciones relacionadas con el Talento Humano para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche en los términos descritos en el presente anexo técnico desde el inicio de la ejecución del convenio.			**X**			**Centro Día:** El asociado cuenta con el personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Día: 1.Coordinadora – Disneyla Diaz 2.Acompañante Social – Nelly Marcela Pedraza, Martha Fernanda Jiménez 3.Acompañante artístico – Natalia Poveda 4. Nutricionista – Erika Roció Llano 5.Educador físico o terapeuta ocupacional – Erika Joya 6.Técnico auxiliar en enfermería – Alba Solano, Lisset Martínez 7.Facilitadoras – Sandra Morales, Liliana López 8.Servicios Generales – Luz Celys Pájaro, Wendy García y Daniela Ríos 9.Operarios de cocina – Claudia Cortes, German González y Domis Gutiérrez **Centro Noche:** El asociado cuenta con el siguiente personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Noche 1.Coordinadora – Jhenly Pinzón 2.Acompañante Social – Angelica Buitrago y Rodrigo Chaparro 3.Nutricionista – Claudia Peñate 4.Profesional de ciencias en educación – Sandra Milena Arboleda 5.Educador Físico – Angie Santana 6.Técnicos en auxiliar de enfermería - Jenny Burbano Y Yudi Andrea Bejarano 7.Facilitadores – Leidy Cubillos, Jessica Munera y Mónica Manrique 8.Servicios Generales – Priscila Chaparro, Yisneys Vega y Franco Fajardo 9.Operadores de cocina – Marleny Hernández, Carmen Alicia Rico y Ana Osorio.
2	Contar con un organigrama que deberá estar visible en la unidad operativa y describir la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** La unidad operativa cuenta con el organigrama organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa.
3	Definir, implementar y hacer seguimiento con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN, así como el Plan de Atención Institucional - PAI.			**X**			**Centro día:** Dentro del presente lapso se cuenta con valoración integral (cognitiva, psico afectiva, nutricional y física) de las personas mayores que se encuentran en el servicio. Así mismo

							el PAI fue presentado al apoyo a la supervisión y se realizó seguimiento del mes de marzo. **Centro noche**: PAIIN los participantes cuentan con su respectivo PAIIN, para el mes de marzo 37 participantes en fase actuando y 10 en fase planeando y 3 en fase conociendo PAI Se dio cumplimiento a las actividades proyectadas para el mes de marzo.
4	Realizar el pago oportuno del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se verifican los valores establecidos en la radicación de la cuenta de cobro mensual y posteriormente se verifico el pago del talento humano correspondiente al periodo del 01 al 31 de marzo de acuerdo a sticker generado por el banco BBVA.
5	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes por cada servicio social.			**X**			**Centro Día:** La unidad operativa cuenta con un cronograma de actividades mensuales. Este cronograma fue compartido al líder de vejez, subdirector local de barrios unidos-Teusaquillo y apoyos de supervisión del convenio para el seguimiento del mismo el día 01 de marzo. **Centro Noche:** La unidad operativa cuenta con un cronograma de actividades mensuales. Este cronograma fue compartido al líder de vejez de la subdirección local de Barrios Unidos-Teusaquillo y Supervisoras del contrato de las actividades a ejecutar los primeros días del mes, exactamente el 01 de febrero.
6	Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.					**X**	**Centro Día** No se realizó cambio al talento humano para el mes de marzo. **Centro Noche:** Para el mes correspondiente no se realizaron cambios en el talento humano en el servicio de centro noche.
7	Conocer y apropiar, los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como aquellos documentos de carácter oficial asociados a los mismos.			**X**			**Centro Día:** Se verifica que el talento humano conozca el modelo de atención y sus documentos asociados y da cumplimiento a esta guía para la prestación del servicio centro día, realizando los encuentros y demás actividades acorde a la temática propuesta en los tres ejes de atención para el componente de desarrollo humano, así como las actividades que corresponden al componente de Fortalecimiento a la participación y consolidación de redes - Actividades Libres. **Centro Noche:** •marzo 08 de 2021 Actividad Bienestar TH Día de la Mujer •marzo 10 de 2021 Socialización Secretaria Salud Protocolo Bioseguridad •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB Tipos Contaminación •marzo 17 de 2021 Socialización Acciones Mejora

							•marzo 23 de 2021 Asistencia Técnica Secretaria Salud Plan Nacional Vacunación •marzo 25 de 21 Capacitación BPM Rechazo Aceptación Materias Primas •marzo 29 de 2021 Socialización Política Publica Habitabilidad en Calle
8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.			**X**			**Centro Día:** En la atención integral de las personas mayores se les garantiza el reconocimiento como grupo poblacional sujeto de derechos, las diferencias y la diversidad por condición de género, personas LGBTI, personas con discapacidad, etnias y toda condición de minoría. Se garantiza la aplicación de los principios, componentes, ejes y líneas de las políticas públicas, dando cumplimiento a los criterios de priorización, encuentros de desarrollo humano, actividades para el fortalecimiento a la participación y consolidación de redes, activación de rutas de atención para la garantía de derechos y necesidades de las personas mayores. En el presente lapso se socializó al talento humano las siguientes políticas públicas: 11-MAR Política Pública Participación Incidente y el 29-MAR Política Pública Habitabilidad Calle. **Centro Noche**: En la atención integral de las personas mayores, se les garantiza el reconocimiento como grupo poblacional sujeto de derechos; las diferencias y la diversidad por condición de género, personas LGBTI, personas con discapacidad, etnias y toda condición de enfoque diferencial. Se garantiza la aplicación de los principios, componentes, ejes y líneas de las políticas públicas, dando cumplimiento a los criterios de priorización, encuentros de desarrollo humano, actividades para el fortalecimiento a la participación y consolidación de redes, activación de rutas de atención para la garantía de derechos y necesidades de las personas mayores. Durante el período reportado, se desarrollaron la siguientes acciones: •marzo 29 de 2021 Socialización Política Publica Habitabilidad en Calle.
9	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.			**X**			**Centro Día:** Se verifica toda la información utilizada y generada de acuerdo al seguimiento de las actividades e informes mensuales presentados, estableciéndose como información veraz y confiable como así mismo se establece el uso de la confidencialidad generada del servicio social **Centro Noche:** Se verifica toda la información utilizada y generada estableciéndose como información veraz y confiable como así mismo se establece el uso de la confidencialidad generada del servicio social de acuerdo al manejo tanto físico como digital el cual se encuentra resguardado en la unidad operativa

							y solo puede tener acceso el personal autorizado.
10	Garantizar el registro diario por cada servicio social, con calidad y oportunidad, en el sistema de información SIRBE de los participantes de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro día** Se evidencia el registro de asistencia en la plataforma SIRBE de manera idónea, finalizando mes se verifica la malla de asistencia, el listado físico de los usuarios y lo reportado en el cargue de información en la plataforma para poder ser emitida la certificación, certificación que queda adjunta en la radicación del mes por parte del operador. **Centro Noche:** Se evidencia el registro de asistencia en la plataforma SIRBE en el mes de marzo en debida forma siendo esta información verificada de manera diaria por la supervisión con el acompañamiento de las facilitadoras y la coordinadora garantizando de manera idónea el cargue de la información. Las facilitadoras realizaron el proceso de reinducción en el mes de diciembre liderado por el referente de calidad del dato quedando como constancia acta de reunión.
11	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisora del convenio y la Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			**X**			**Centro Día y Centro Noche** Se verifico la entrega del informe técnico y financiero del mes de marzo según el producto generado del mes de acuerdo a los formatos e instrumentos suministrados por la SDIS dentro de los tiempos establecidos.
12	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.			**X**			**Centro día**: Todos los días se realizan actividades de acondicionamiento físico por parte de la fisioterapeuta y/o equipo profesional. Algunas de las siguientes actividades fomentan hábitos de vida saludable: •marzo 1 de 2021: Sistema tegumentario - ¿Por qué vacunarse? – Covid-19 – Erika Joya •marzo 8 de 2021: Rumba Sana – Nelly Pedraza •marzo 9 de 2021: Charla vacuna Covid-19 – Alexandra Rodríguez •marzo 11 de 2021: Juegos Olímpicos – Biblioteca del deporte •marzo 17 de 2021:Gimnasio mental – Diego Nova •marzo 18 de 2021: Actividad de estimulación y esfuerzo cognitivo – Diego Nova •marzo 19 de 2021: – Las vacunas y el sistema inmune Covid-19 – Erika Joya •marzo 24 de 2021: Autocuidado – Cuidados post vacunales – Erika llano •marzo 25 de 2021: Gimnasio Mental – Nelly Pedraza •marzo 28 de 2021: Juegos de movimiento y jornada de vacunación – Erika Llano •marzo 31 de 2021: Rumba sana – Natalia Povenda **Centro Noche:** Con el fin de promover hábitos de vida saludable en las Personas Mayores según

							sus habilidades, gustos e intereses; durante el período reportado se desarrollaron las siguientes actividades: **AREA SALUD:** •marzo 03 de 2021 Taller Salud Vacunación Covid19 •marzo 10 de 2021 Taller Salud Cuidados Básicos Vejez •marzo 17 de 2021 Taller Salud Aromaterapia •marzo 24 de 2021 Socialización SAR-COV2 •marzo 24 de 2021 Taller Salud Enfermedad Cerebrovascular **AREA NUTRICION:** •marzo 01 de 2021 Taller Nutrición Enfermedades Cardiacas •marzo 15 de 2021 Taller Nutrición y enfermedad
13	Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se evidencia el diligenciamiento de los instrumentos y formatos definidos para la prestación del servicio social Centro Día, evidenciado la organización de los expedientes los cuales reposan en la unidad operativa.
14	Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** No se establece para este mes actividades adicionales por parte del supervisor.
Obligaciones relacionadas con el componente de ambientes adecuados y seguros en los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** La Unidad Operativa Centro Noche San Luis está ubicada en la Calle 36 No. 16-57 Barrio Teusaquillo, inmueble que fue avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
2	Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.			**X**			**Centro Día:** Realizada la verificación correspondiente en visitas efectuadas durante el mes de marzo de 2021 se encontraron que todas las condiciones necesarias para la prestación del servicio se encuentran al día. 1.Se cuenta con un inmueble que presenta óptimas condiciones para el desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores participantes. 2.Se cuenta con ambientes limpios y en debidas condiciones higiénicas sanitarias, libre de ruidos y contaminación. 3.Se cuenta con espacios físicos y áreas respectivas para el desarrollo de las actividades acorde a lo descrito en el Anexo Técnico. 4.Se cuenta con un cronograma de

							mantenimiento preventivo para todos los elementos industriales, tecnológicos e infraestructura. **Centro Noche:** Realizada la verificación correspondiente en visitas efectuadas durante el mes de marzo de 2021 se encontraron que todas las condiciones necesarias para la prestación del servicio se encuentran al día. 1.Se cuenta con un inmueble que presenta óptimas condiciones para el desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores participantes. 2.Se cuenta con ambientes limpios y en debidas condiciones higiénicas sanitarias, libre de ruidos y contaminación. 3.Se cuenta con espacios físicos y áreas respectivas para el desarrollo de las actividades acorde a lo descrito en el Anexo Técnico. 4.Se cuenta con un cronograma de mantenimiento preventivo para todos los elementos industriales, tecnológicos e infraestructura.
3	Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** El inmueble cuenta con servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, servicio de energía, servicio de gas, teléfono, internet y televisión por cable. Las instalaciones se mantienen limpias, desinfectadas y seguras. Se cuenta con acceso a los espacios de la unidad operativa, permitiendo la adecuada accesibilidad y seguridad de las personas mayores, contando con señalización en todos los espacios para fácil orientación de las personas mayores y el talento humano. El predio tiene buena ventilación e iluminación, espacios adecuados y debidamente dotados.
4	Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** La Unidad Operativa Centro Noche San Luis está ubicada en la Calle 36 No. 16-57 Barrio Teusaquillo, inmueble que fue avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.
5	Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.					**X**	**Centro Día:** Se diseñó el Plan de Emergencias el cual fue socializado al talento humano y se implementa en la unidad operativa. **Centro Noche:** Se diseñó el Plan de Emergencias y se envió al referente distrital para su respectiva aprobación.
6	Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.			**X**			Se verifico por parte de la supervisión la línea de tiempo de las diferentes solicitudes que la unidad operativa ha realizado en cuanto al requerimiento de gestión para obtener el concepto sanitario favorable y visita inspección bomberos, en el mes de diciembre se realizó el pago por concepto de visita técnica, de acuerdo con las indicaciones de la entidad. Se envía correo electrónico el día 2

							de febrero tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando la visita. A continuación, se relaciona línea de tiempo con las solicitudes a la fecha: 1.junio 30 de 2020: Se envía correo a tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando visita de inspección para obtener concepto técnico de la Unidad Operativa Centro Día - Centro Noche San Luis; adjuntando certificado de cámara y comercio y RIT del Operador Asociación de Hogares si a la Vida. 2.Julio 2 de 2020: Se recibe respuesta de la Unidad de Bomberos donde confirman recibido de la documentación enviada, manifestando se encuentra completa y correcta. De igual manera informan que las visitas técnicas y expedición de conceptos se encuentran suspendidos de manera temporal debido a la emergencia sanitaria por COVID 19. 3.septiembre 9 de 2020: Tras seguimiento telefónico, se recibe comunicación de la Unidad de Bomberos informando se habilitarán las visitas y expedición de conceptos; por lo cual solicitan datos como: Nombre del Establecimiento Comercial, Nombre del Representante Legal, Dirección de la sucursal o ubicación del establecimiento para el cual requiere la visita, Número de contacto, NIT o Cédula. 4.octubre 14 de 2020: Se envía respuesta a la Unidad de Bomberos con la información requerida: •Nombre del Establecimiento Comercial: Centro Día – Centro Noche San Luis •Nombre del Representante Legal: Viviana Carolina Melo Díaz •Dirección de la sucursal o ubicación del establecimiento para el cual requiere la visita: calle 36 # 16-57 •Número de contacto: cel. 3213246470 – 3103295991 •NIT o Cédula: 900.175.374-5 5.noviembre 5 de 2020: Se solicita respuesta a la Unidad de Bomberos frente a comunicación enviada el 14 de octubre, mediante la cual se envía la información solicitada para la realización de la visita con el fin de obtener el concepto técnico. 6.noviembre 11 de 2020: Debido a seguimiento telefónico, se recibe respuesta de la Unidad de Bomberos donde generan un recibo de pago a nombre de ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA con fecha 2020/11/10 por el valor de - $822.800 - correspondiente a una (1) visita técnica, es decir un (1) establecimiento. 7.noviembre 25 de 2020: Nuevamente se envía correo a (tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co)

							solicitando la visita, adjuntando los documentos de los predios: -Constancia declaración pago impuestos -Cámara y comercio de Bogotá -ICA 8.noviembre 25 de 2020: Se recibe respuesta de la Unidad de Bomberos donde confirman recibido de la comunicación y refieren emitirán respuesta dentro de los 10 a 15 días hábiles. 9.noviembre 25 de 2020: Se recibe comunicación de la Unidad de Bomberos, generando la factura de pago. 10.diciembre 16 de 2020: Se envía al correo tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co el pago de factura por visita de inspección - concepto técnico con el recibo No. 20990016800 y Número de documento 7000017437 por un valor de 881.400 11.diciembre 16 de 2020: Se recibe respuesta de la Unidad de Bomberos donde confirman recibido de la comunicación y refieren emitirán respuesta dentro de los 10 a 15 días hábiles. 12.enero 15 de 2021: El operador solicita vía correo respuesta al proceso de visita de Bomberos, teniendo en cuenta que han pasado los 45 días emitidos como tiempo de requisito. 13.enero 18 de 2021: Se recibe comunicación de la Unidad de Bomberos, solicitando nuevamente documentos que ya se habían enviado. 14.enero 26 de 2021: Una vez enviada la documentación requerida, la Unidad de Bomberos solicita nuevamente documentación relacionada con el régimen simplificado y común; en la misma fecha el operador emite respuesta. 15.enero 27 de 2021: Nuevamente la Unidad de Bomberos solicita el envío de la declaración ICA- Periodo 3; ante lo cual el operador emite respuesta que el pago del tercer y cuarto periodo se realizó en uno solo. La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable, pero con requerimientos. 16.febrero 2 de 2021: La Coordinadora de la unidad operativa Restrepo 2 se acerca a sede principal de bomberos, con el fin de obtener información sobre el estado del proceso y allí solicitan que debe enviar un correo (quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co) para notificar la trazabilidad del proceso. 17.febrero 11 de 2021: La Unidad de Bomberos envía correo, adjuntando nuevamente un recibo de pago, por el valor de 623.000, cuando ya se había realizado el pago el 16/12/2020, por el valor de 881.400. Dentro de la misma fecha del 11 de febrero de 2021, el operador responde enviando el recuento cronológico de las gestiones adelantadas con el fin de que se realicé la trazabilidad de las mismas y se nos dé una

							pronta solución que permita contar con las visitas de inspección solicitadas. El día 24 de febrero se recibe visita de bomberos donde se informa a la unidad operativa que el concepto sale en 30 días hábiles. El 16 de febrero se recibe visita, la cual fue gestionada por parte del operador, para generar el concepto sanitario, teniendo en cuenta que el día 3 de diciembre se presentó el equipo de inspección y vigilancia y no se pudo hacer efectiva la visita debido al cerco epidemiológico, se solicita programación de nueva visita de inspección al centro día y centro noche San Luis el día 21 de diciembre de 2020, a través del correo electrónico a la subred centro oriente de salud E.S.E, saneamientobasicosuroccidente@gmail.com, teniendo en cuenta que el cerco epidemiológico termino el 22 de diciembre.
7	Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** En visita del día 31 de marzo de 2021, Se verifica carpeta con protocolos de seguridad.
8	Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se garantiza la seguridad del servicio con tres guardas de vigilancia que cubren las 24 horas. Se cuenta con minuta de ingreso y egreso del personal al servicio.
9	Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** En visita realizada el 31 marzo de 2021 se evidencia que se cuenta con todos los servicios públicos funcionando en la unidad operativa, muestran recibos del periodo inmediatamente anterior y se evidencia agua y luz en toda la unidad operativa.
10	Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se da cumplimiento total a lo contemplado en el cronograma de mantenimiento proyectado en el mes de octubre por parte de supervisión.
Obligaciones para la Dotación de elementos consumibles y no consumibles.							
1	Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio la disponibilidad del 100% de la dotación necesaria para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro Día:** En visitas realizadas durante el periodo comprendido se evidencia que se encuentran todos los elementos para la prestación del servicio esenciales, y las existencias de material lúdico, pedagógico y el deportivo. 1.Las personas mayores cuentan con el suministro diario de vestuario de dos piezas, de acuerdo a la talla de ser necesario.

							2.El servicio cuenta con los equipos de menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de alimentos. 3.El personal de servicios generales y de cocina cuentan con la dotación permanente para la realización de actividades. 4.La unidad operativa cuenta con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos. **Centro Noche:** En visita realizada el 31 de marzo se evidencia que se encuentran todos los elementos para la prestación del servicio esenciales, y las existencias de material lúdico, pedagógico y el deportivo. 1.La unidad operativa cuenta con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos. 2.El servicio cuenta con los equipos y menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de alimentos. 3.El personal de servicios generales y de cocina cuenta con la dotación permanente para la realización de sus actividades. 4.Se cuenta con las camas dotadas de elementos necesarios para garantizar un alojamiento seguro y digno de las Personas Mayores. (Almohadas, cobijas, juegos de sabana, juegos de cama, cubre lechos). 5.Las Personas Mayores participantes del servicio, cuentan con la entrega de kit de aseo acorde a lo establecido el Anexo Técnico, las cuales se pueden observar en los listados de asistencia diaria y listados semanales. 6.De igual manera, las Personas Mayores cuentan con el suministro diario de vestuario de dos piezas, acuerdo a la talla (Pijamas) y camisetas disponibles a demanda.
2	Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecida en el anexo técnico.			**X**			**Centro Día:** En visita realizada el 31 de marzo 2021, se revisaron los listados de entrega de aseo de uso personal y vestuario con las especificaciones establecidas. •Se garantiza el suministro de los elementos de aseo a cada Persona Mayor (cupo) de acuerdo con la periodicidad y las proporciones que se indican en el Anexo Técnico. •Se verifica que la unidad cuente de manera permanente un stock estimado al número de cupos de la Unidad Operativa para suministrar a los participantes. •Se verifica el suministro de sudaderas, toallas y chanclas de acorde a la solicitud de los participantes. **Centro Noche:** En visita realizada el 31 de marzo de 2021, se revisaron los listados de entrega de aseo de uso personal y vestuario con las especificaciones establecidas. •Se garantiza el suministro de los elementos de aseo a cada Persona Mayor (cupo) de acuerdo con la periodicidad y las proporciones

							que se indican en el Anexo Técnico. •Se verifica que la unidad cuente de manera permanente un stock estimado al número de cupos de la Unidad Operativa para suministrar a los participantes. •Se verifica registro de entrega de kit de elementos de aseo diario, semanal, mensual y trimestral en el formato correspondiente, el cual permita el control de suministro. (Jabón, desodorante, shampoo, papel higiénico, máquina de afeitar, crema dental y cepillo) De igual manera se dispone de elementos como Shampoo para piojos, Talco para pies y jabón antibacterial a demanda. •Se garantiza suministro a cada Persona Mayor participante, los elementos para su aseo personal y descanso dentro de la Unidad Operativa: pijama, chanclas, toalla y camiseta a demanda.
3	Garantizar un botiquín Tipo B, la reposición oportuna y la verificación de las fechas de vencimiento de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de primeros auxilios durante la ejecución del convenio.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se garantiza que la unidad cuente con un Botiquín tipo B, el cual está dotado con los elementos requeridos de acuerdo con la normatividad vigente, según la resolución 705 de 2007.
4	Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** 1.Se garantiza el correcto funcionamiento y operación en el servicio, con el apoyo de la compra de accesorios, maquinaria, utensilios, recipientes, menaje y demás que se empleen en el procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento y distribución de alimentos. 2.Se verifica la existencia del 100% de las mesas y sillas con espaldar para atender diariamente a la población, de acuerdo al cupo establecido para la Unidad Operativa. 3.Se cuenta con menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de los alimentos en un material resistente al uso o la corrosión, para prestar el servicio de una manera adecuada.
5	Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el presente anexo técnico.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se verifica que todo el personal de manipulación de alimentos y servicios generales cuente con la dotación establecida en el Anexo Técnico.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se garantiza que la unidad operativa cuente con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos requeridos para el uso del talento humano (Escritorios, sillas, mesas, computadores, impresoras, Internet, teléfono, videobeam, televisión, reproductor de sonido, etc), así como también el mobiliario requerido para el uso de las Personas Mayores (camas, lockers, mesas, sillas, televisión, etc.).
7	Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y			**X**			**Centro Día y Centro Noche**: Se garantizan elementos deportivos, material didáctico y papelería para la realización de actividades con las Personas Mayores.

	deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto "Descripción por Rubros Anexo Técnico" (formato Excel).						
Obligaciones relacionadas con el componente de nutrición en los Servicios Sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el presente anexo.			**X**			**Centro día y Centro noche**: Durante el período comprendido entre el 1 al 31 de marzo se realizó la supervisión, acompañamiento y seguimiento a cada uno de los procesos que se desarrollan en la prestación del servicio de alimentación, señalados en el Anexo Técnico, tales procesos son: **COMPRAS:** Se verificaron los planes de compras semanales, teniendo en cuenta las minutas establecidas. **RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA:** Se realizó acompañamiento a la recepción de materias primas y alimentos, donde se verificó temperaturas de recibido de los alimentos de alto riesgo y se evaluó la calidad organoléptica de todos los alimentos recibidos. **ALMACENAMIENTO:** Se realiza control en la entrada semanal de alimentos y las salidas diarias de los mismos. Para garantizar la calidad del almacenamiento, se realiza verificación de temperatura de los equipos de almacenamiento frío. **PRODUCCIÓN:** Se realiza supervisión a las preparaciones preliminares de los alimentos, realizada por las manipuladoras de alimentos y el acompañamiento al proceso de cocción, verificando temperaturas internas de cocción. **SERVIDO:** Se realiza acompañamiento en el servido de las preparaciones que componen el menú del Centro Noche.
2	Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.			**X**			**Centro día y Centro noche**: Se efectuó inspección de la calidad física de los alimentos, mediante la revisión de sus particularidades, se inspeccionaron alimentos aleatorios de diferentes lotes para verificar este aspecto. Posteriormente, se realizó el cotejo del gramaje recibido con el solicitado en el plan de compras y se verificó que las operarias de cocina tomaran la temperatura de los alimentos potencialmente peligrosos, para darle la aceptación de entrada al almacenamiento, previa aplicación del protocolo de limpieza y desinfección como medida de prevención frente a la emergencia sanitaria del COVID 19.
3	Dar cumplimiento a la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se garantiza cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido por SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación contemplados en el Anexo Técnico para el Servicio Social San Luis.
4	Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se realizaron los planes de compras correspondientes a las siguientes fechas:

	compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.						•1 al 7 de Marzo: (Semana 3 del ciclo de menús) •8 al 14 de Marzo: (Semana 1 del ciclo de menús) •15 al 21 de Marzo: (Semana 2 del ciclo de menús) •22 al 28 de Marzo: (Semana 3 del ciclo de menús) •29 al 31 de Marzo: (Semana 1 del ciclo de menús)
5	Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro día y Centro noche:** El Ciclo de menús semanal se encuentra publicado en la cartelera informativa para conocimiento de las personas mayores.
6	Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.			**X**			**Centro día** Se enviaron las propuestas de menús especiales a la SDIS, los cuales fueron aprobados así: •marzo 08 de 2021 Día de la mujer •marzo 19 de 2021 Día de San José •marzo 26 de 2021 Celebración Cumpleaños •marzo 28 de 2021 Domingo de ramos. **Centro noche** Se enviaron las propuestas de menú especial a la SDIS, contando con la aprobación de opción diseñada para: •Aprobación Menú Especial Cumpleaños •Aprobación Menú Especial Celebración Dia de la Mujer •Aprobación Menú Especial Celebración Dia del Hombre •Aprobación Menú Especial Domingo de Ramos.
7	Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones acordes y que sean necesarias, según patologías presentadas por los participantes y según lo estipulado por línea técnica de nivel central de la Subdirección para la Vejez.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se garantiza cumplimiento a las minutas diseñadas por la SDIS teniendo en cuenta la edad de los participantes y patologías prevalentes en este ciclo vital.
8	Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se garantiza control de tiempos y horarios de servido de alimentos en el servicio por parte de la Coordinación y la Nutricionista, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
9	Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se realiza la toma de gramaje de las porciones de alimentos que componen el plato servido, en cada uno de los tiempos de comida establecidos en el servicio.

10	Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en la Resolución 2674 del 2013 Buenas Prácticas de Manufactura BPM por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.			**X**			**Centro día:** El 100% de las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos, reciben formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, están capacitados y entrenados, para llevar a cabo las tareas que se les asignan y se encuentran en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Se cuenta con un cronograma de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y durante el tiempo de duración del contrato. Estas capacitaciones están bajo la responsabilidad de la profesional en Nutrición. Para el presente mes se realizaron las siguientes socializaciones: •marzo 15 de 2021 Capacitación BPM – Cocción Alimentos •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB - Programa abastecimiento agua potable **Centro noche:** El 100% de las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos reciben formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, están capacitados y entrenados para llevar a cabo las tareas que se les asignan y se encuentran en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Se cuenta con un cronograma de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y durante el tiempo de duración del contrato. Estas capacitaciones están bajo la responsabilidad de la profesional en Nutrición. Para el período reportado se realizaron las siguientes Socializaciones: •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB Tipos Contaminación •marzo 17 de 2021 Socialización Acciones Mejora •marzo 25 de 2021 Capacitación BPM Rechazo Aceptación Materias Primas
11	No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.			**X**			**Centro día y centro noche:** En el mes de marzo la unidad operativa San Luis no recibió, ni suministro a los participantes, alimentos de donación.
12	Presentar el Plan de Saneamiento – PS, ajustado a los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 30 días calendario de firmada el acta de inicio a			**X**			**Centro Día:** Se envió el día 3 de junio al correo jpenagos@sdis.gov.co el Plan de Saneamiento Básico para su verificación. El 14 de octubre se envía nuevamente el plan de saneamiento en el cual se hace la aclaración sobre las medidas preventivas frente a la emergencia sanitaria generada por el

	todo el personal de cada uno de los servicios sociales.						Covid19. El 15 marzo de 2021 se realiza Capacitación PSB - Programa abastecimiento agua potable. **Centro Noche:** El 100% de las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos reciben formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, están capacitados y entrenados para llevar a cabo las tareas que se les asignan y se encuentran en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Se cuenta con un cronograma de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y durante el tiempo de duración del contrato. Estas capacitaciones están bajo la responsabilidad de la profesional en Nutrición. Para el período reportado se realizaron las siguientes Socializaciones: •marzo 15 de 2021: Capacitación PSB tipos de contaminación. •marzo 17 de 2021: Socialización acciones mejora**.** •marzo 15 de 2021: Capacitación BMP rechazo y aceptación de materias primas.
13	Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.			**X**			**Centro día:** Se cuenta con el manual de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) el cual se implementa en el servicio, para el presente mes se realizaron las siguientes socializaciones: •marzo15 de 2021 se realiza Capacitación BPM – Cocción Alimentos. **Centro noche:** Se implementan los protocolos de buenas prácticas de manufactura y se elabora el plan de capacitación de BPM, dirigido a manipuladores de alimentos. Para el período reportado se realizaron las siguientes Socializaciones: •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB Tipos Contaminación •marzo 17 de 2021 Socialización Acciones Mejora •marzo 25 de 21 Capacitación BPM Rechazo Aceptación Materias Primas**.**
14	El asociado debe presentar el acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo.			**X**			**Centro día y Centro noche:** La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable, de acuerdo a la visita recibida por secretaria de salud el día 16 de febrero donde se genera concepto favorable para los servicios de centro día y centro noche.

15	El asociado debe dar cumplimiento a la minuta de alimentos, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos de origen animal 100 % del peso establecido y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. Los demás grupos de alimentos el 10% en peso de tolerancia por debajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. declarado en la minuta.			**X**			**Centro día y centro noche:** Se utilizan cucharadas medidoras, con el fin de estandarizar los utensilios del servido de alimentos y así lograr exactitud en la medición de las porciones, entre estos: pocillos, vasos, cucharas y cucharones.
16	Entregar los respectivos informes solicitados en los tiempos estipulados para Centro Día y Centro Noche, por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se programa el envío del informe correspondiente durante los primeros 5 días del mes, con los seguimientos realizados durante el periodo.
17	Realizar los respectivos seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias del servicio social Centro Día y Centro Noche, en los tiempos estipulados por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.			**X**			**Centro Día:** En el presente mes no se realizan seguimientos nutricionales, debido a que por tiempos estipulados no corresponde a ninguna persona mayor realizarle seguimiento. **Centro Noche:** Se verifico mediante drive 1 seguimiento nutricional al usuario Carlos Arturo Navarrete Díaz, correspondiente al mes de marzo. Se tiene estipulado que la frecuencia del seguimiento nutricional a realizar debe hacerse trimestral en casos de IMC > o igual a 25 y para los casos de CMC<18,4 así mismo semestral a los que presente un IMC Adecuado. Se revisan historias sociales encontrando los seguimientos nutricionales actualizados.
18	Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se elabora el presente informe de ejecución del componente de nutrición para el periodo del 1 al 31 de marzo de 2021 y de igual manera, se proyecta el envío de los demás informes correspondientes, durante los primeros 5 días de cada mes.
19	Realizar envío de los seguimientos nutricionales compilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato de Excel establecido para Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro día y centro noche:** La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco días del mes al referente de nutrición de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
20	Realizar envío de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro Día:** Se elaboró el plan de emergencias el cual fue socializado al talento humano el día 7 de julio, el día 25 de agosto fue enviado con los ajustes solicitados al correo carlosandmar@gmail.com. El 22 de octubre se realizó el simulacro de evacuación distrital en el cual se socializaron puntos claves de evacuación, puntos de encuentro, botiquín de emergencias, ubicación y manejo de extintores y rutas de evacuación, así mismo se socializaron acciones en caso de incendio, sismo o inundación, se reforzó el plan de emergencias de forma general.

							Se evidencia certificado de participación en el simulacro. **Centro Noche:** No aplica para este periodo.
21	Realizar envío de socialización del Acuerdo del Buen Trato compilado MENSUAL (inicio: individual ingreso participante - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro Día:** Se realizó la socialización del acuerdo del buen trato los días 8 y 25 de marzo, donde participaron activamente las personas mayores, recordando derechos y deberes, así como medidas a tomar frente al incumplimiento de este acuerdo. **Centro Noche:** Mensualmente se realizan dos jornadas de Socialización de los Lineamientos de Convivencia promoviendo la activa participación de las Personas Mayores, socializando la Resolución 0825, reiterando los Derechos y Deberes, así como medidas a tomar frente al incumplimiento de dichos lineamientos. Para el presente período se realizan las siguientes Jornadas: •marzo 12 de 2021 Socialización Lineamientos Convivencia •marzo 29 de 2021 Socialización Lineamientos Convivencia
22	Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través de correo electrónico al profesional de Nutrición, referente técnico para Centros Día y Noche de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin y siempre y cuando se demuestre la fuerza mayor o el caso fortuito, se realizará la evaluación de la solicitud y se definirá si se aprueba o no. El Asociado sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposición de la Interventoría o Supervisión de la SDIS.					**X**	**Centro Día y Centro Noche:** Durante el periodo del 1 al 31 de marzo, no fue necesario realizar solicitud de intercambios de menú.
23	Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los productos que lo requieren (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo); Para el caso de los productos de carne y derivados, al igual que el pollo se requiere que los proveedores cuenten con la autorización sanitaria vigente de la planta y los vehículos transportadores de alimentos en caso que sean visitados por el INVIMA.			**X**			**Centro día y centro noche:** Se cuenta con todos los conceptos sanitarios favorables de los proveedores de los productos: Carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo.
24	Contar con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones que dé a lugar según minuta establecida por la SDIS.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se cuenta con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones.
25	Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Durante el período reportado, no se realizaron reuniones del Componente.
26	Las demás descritas en el presente anexo técnico.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:**

							Se da cumplimiento al Componente de Nutrición referenciado en el Anexo Técnico.
Obligaciones relacionadas con salubridad para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).			**X**			**Centro día Centro noche** En el mes de febrero se recibió visita de secretaria de salud donde se cuenta con la autorización de funcionamiento emitido por dicha entidad.
2	Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se efectúa verificación de las condiciones de limpieza y desinfección tanto del servicio de alimentos como del resto de áreas del servicio.
3	Diseñar e implementar el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada uno de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos teniendo en cuenta lo publicado en el Sistema integrado de gestión SIG de la SDIS			**X**			**Centro Día** Se implementan los protocolos de buenas prácticas, el 15 de marzo se realizó Capacitación BPM – cocción alimentos. **Centro Noche** Se cuenta con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y el Plan de Saneamiento Básico PSB para el convenio 4622 de 2020, correspondientes a la Unidad Operativa San Luis. En marzo se realizaron las siguientes socializaciones: •marzo 15 de 2021: Capacitación PSB tipos de contaminación. •marzo 17 de 2021: Socialización acciones de mejora. •marzo 25 de 2021: Capacitación BMP rechazo y aceptación de materias primas.
4	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de no contar con la visita el asociado debe contar con carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se garantiza que el operador cuente con concepto sanitario favorable emitido por secretaria de salud el día 16 de febrero de 2021 para el servicio de centro día y centro noche.
5	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se cuenta con los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, de acuerdo con el Anexo Técnico.
6	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se conservan actualizados y correctamente diligenciados los formatos y registros contemplados en el anexo técnico.
7	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			**X**			**Centro día y Centro Noche:** Se realiza supervisión en el servicio de alimentos, de las prácticas higiénicas y de BPM, necesarias para garantizar alimentos inocuos.

8	Construir, divulgar, actualizar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo			**X**			**Centro Día:** Se envió el día 3 de junio al correo jpenagos@sdis.gov.co el Plan de Saneamiento Básico para su verificación. El día 15 de marzo de 2021 se realiza Capacitación de PSB - Programa abastecimiento agua potable. **Centro Noche:** Se cuenta con el Plan de Saneamiento Básico ajustado a la Unidad Operativa San Luis. Durante el **mes de marzo** se realizaron las siguientes socializaciones: •marzo 15 de 2021: Capacitación PSB tipos de contaminación. •marzo 17 de 2021: Socialización acciones de mejora. •marzo 25 de 2021: Capacitación BMP rechazo y aceptación de materias primas.
9	Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.			**X**			**Centro Día:** Se verifica implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental, dando cumplimiento a los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente, que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio social, dichos lineamientos están adoptados por la entidad de conformidad al Sistema Integrado de Gestión "Subsistema de Gestión Ambiental". Se realizan los siguientes reportes: •Certificado participación movilidad sostenible •Reporte planilla movilidad sostenible **Centro noche:** Se cuenta con la implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA, dando cumplimiento a los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente, que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio social, dichos lineamientos están adoptados por la entidad de conformidad al Sistema Integrado de Gestión "Subsistema de Gestión Ambiental". Durante el periodo reportado se realizan en particular las siguientes: •marzo 01 de 2021 Socialización Residuos Hospitalarios •marzo 04 de 2021 Campaña Movilidad Sostenible •marzo 08 de 21 Campaña Apagón Ambiental •marzo 16 de 2021 Entrega Trimestral Avu •marzo 22 de 2021Sensibilizaciòn Día Mundial Agua •marzo 27 de 2021 Campaña Hora del Planeta "Apaga las Luces"
10	Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se verifican todos los formatos, registros, medición y control de residuos entregados por la unidad operativa.
11	Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico			**X**			**Centro día** Se da cumplimiento a las políticas de Cero residuos, uso eficiente del agua y ahorro de energía dentro del servicio, Implementando

							acciones de reutilización del agua en la lavandería. **Centro noche** Se da cumplimiento a las políticas de Cero residuos, uso eficiente del agua y ahorro de energía dentro del servicio, implementando acciones de reutilización del agua en la lavandería, apagón ambiental, etc. •marzo 3 de 2021: Socialización residuos hospitalarios. •marzo 4 de 2021: Campaña movilidad sostenible. •marzo 8 de 2021: Campaña apagón ambiental. •marzo 16 de 2021: Entrega trimestral AVU. •marzo 22 de 2021: Sensibilización día mundial del agua. •marzo 27 de 2021: Campaña hora del planeta apaga las luces.
12	Las demás descritas en el presente anexo técnico.			**X**			**Centro día y Centro Noche:** Se da cumplimiento a todas las obligaciones descritas en el anexo técnico.
Obligaciones de Gestión Administrativa para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Presentar dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro día:** Fue presentada en el mes de mayo el acta de inicio, los procedimientos y guías establecidas en el anexo técnico. Se cuenta con el documento de identidad organizacional, misión, visión, objetivos, valores y estructura de la unidad operativa. Así mismo contamos los procedimientos establecidos para la adecuada operación del servicio. **Centro Noche:** Se cuenta con el documento de identidad organizacional, misión, visión, objetivos, valores y estructura de la Unidad Operativa. Así mismo se cuenta con los procedimientos establecidos para la adecuada operación del servicio.
2	Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se presenta la compilación de todos los procedimientos que rigen la prestación del servicio social Centro Día, se encuentra soportado y archivado en la carpeta física de gestión administrativa dentro de la unidad operativa.
3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					**X**	**Centro día y Centro noche:** No aplica para este periodo.
4	Garantizar que los servicios sociales Centro Día y centro Noche cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			**X**			**Centro día:** Contamos en la unidad operativa con la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que da cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS : -Archivo documental del talento humano

							-Archivo Documental general -Historia Social por cada persona mayor -Soportes de los registros de ingreso de las personas mayores. -El archivo documental financiero se encuentra en la sede principal del operador. -Actas de reuniones de equipo **Centro Noche:** Se cuenta en la Unidad Operativa con la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que da cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS: -Archivo Documental del Talento Humano -Archivo Documental General -Historia Social por cada persona mayor -Soportes de los registros de ingreso de las personas mayores. -Archivo Documental Financiero (Se encuentra en la sede principal del operador).
5	Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se dispone de un Programa de Mantenimiento Preventivo Correctivo el cual se implementa dando cumplimiento a lo proyectado para el presente periodo.
6	Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información.			**X**			**Centro día**: Se garantiza que la documentación del servicio social se encuentra debidamente actualizada y organizada de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa los cuales contienen historias sociales actualizadas y organizadas de manera cronológica, por otra parte, el archivo documental de talento humano y documentos de actividades administrativas y financieras se encuentran en debida forma. **Centro Noche:** 1.A la fecha la Unidad Operativa cuenta con sistema SIRBE mediante el cual se ha realizado diariamente el registro total de las personas mayores asistentes al servicio. 2.Se verifica de manera mensual los listados de asistencia diaria enviados al nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social. 3.Durante el presente período se realizó el registro de 1550 atenciones.
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el presente anexo técnico.			**X**			**Centro día** Se inicia el cumplimiento a la normatividad de gestión documental según lo presentado en el anexo técnico. **Centro noche:** 1.Se cumple con lo establecido a la normatividad en materia de gestión documental, cumpliendo con la conformación y administración de los expedientes, orden cronológico de los documentos, foliación, rótulos de las carpetas, ganchos, rótulos de cajas y registro de hoja de control. 2.Se verifica el Formato Único de Inventario Documental -FUID, de las historias sociales; las carpetas administrativas.

8	Las demás descritas en el anexo técnico.			**X**			**Centro día – Centro Noche:** Se da cumplimiento al Componente de Gestión Administrativa referenciado en el Anexo Técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**105**	**0**	**13**	No hay observaciones por mejorar por parte del operador.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

En el período del 01 al 31 de marzo de 2021, no se reportan obligaciones a mejorar.

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

Se cuenta con concepto sanitario favorable para los servicios de centro día y centro noche emitido por la secretaria de salud el día 16 de febrero del 2021, adicional se recibe visita por parte de bomberos el día 24 de febrero.

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Balance Financiero

Balance general		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**
1. Valor Inicial:	$1.214.250.042	69,90%
2. Valor Adiciones 1:	$10.990.476	0,63%
3. Valor Adiciones 2:	$364.674.547	20,99%
4. Valor Adiciones 3:	$147.218.162	8,47%
5. Valor Reducciones:		0,00%
6. Valor Total:	$1.737.133.227	100,00%
7. Valor desembolsado:	$1.421.700.836	81,84%
8. Valor Causado, No desembolsado:	$0	0,00%
9. Valor Total Ejecutado:	$1.421.700.836	81,84%
10. Saldo	$315.432.391	18,16%

Detalle de pagos realizados		
9. Concepto	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
DESEMBOLSO MAYO	$55.703.106	3,21%
DESEMBOLSO JUNIO	$149.711.170	8,62%
DESEMBOLSO JULIO	$152.077.084	8,75%
DESEMBOLSO AGOSTO	$152.158.700	8,76%
DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	$150.730.420	8,68%
DESEMBOLSO OCTUBRE	$151.618.469	8,73%
DESEMBOLSO NOVIEMBRE	$150.454.492	8,66%
DESEMBOLSO DICIEMBRE	$154.541.853	8,90%
DESEMBOLSO ENERO	$154.149.936	8,87%
DESEMBOLSO FEBRERO	$150.555.606	8,67%
DESEMBOLSO MARZO		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
Totales	$1.421.700.836	81,84%

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

4. CENTRO DIA – SAN LUIS

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS - SDIS Centro Día San Luis									
1. Periodo			**2. Atenciones**	**3. Valor bruto**	**4. Descuentos**	**5. Recursos no ejecutados**	**6. Costos por realización**	**7. Valor neto desembolsado**	**8. Observaciones**
1.1. Mes	**1.2. Del**	**1.2. Al**	**Cupos atendidos**	**Sin costos por realización**	**Novedades atenciones** / **Valor**	**Valor**	**Valor**	**Desembolsado**	**Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.**
MAYO	20/05/2020	31/05/2020	564	$29.015.950	$350.172	$0	$0	$28.665.778	Las novedades de atención corresponden a tres (3) cupos no atendidos en el periodo.
JUNIO	1/06/2020	30/06/2020	1429	$77.808.000	$690.617	$0	$0	$77.117.383	Las novedades de atencion se dan debido a manejo por emergencia sanitaria Covid 19
JULIO	1/07/2020	31/07/2020	1546	$78.294.350	$38.908	$0	$0	$78.255.442	Las novedades de atencion se dan debido a manejo por emergencia sanitaria Covid 19, que corresponden a cuatro (4) cupos no atendidos en el periodo.
AGOSTO	1/08/2020	31/08/2020	1550	$78.294.350	$0	$0	$0	$78.294.350	No se presentaron recursos no ejecutados
SEPTIEMBRE	1/09/2020	30/09/2020	1480	$77.808.000	$194.540	$0	$0	$77.613.460	Las novedades de atencion se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de septiembre, siendo el mas alto el 24 de septiembre con la salida de tres (3) cupos y finalizando el mes solamente con dos (2) cupos no cubiertos de los 50

OCTUBRE	1/10/2020	31/10/2020	1523	$78.294.350	$262.629	$0	$0	$78.031.721	Las novedades de atencion se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de octubre, siendo del 01 al 06 de octubre con la salida de dos (2) cupos, del 07 al 18 una salida (1) y finalizando el mes nuevamente la salida de un (1) finalizando mes con la atencion de 49 usuarios.
NOVIEMBRE	1/11/2020	30/11/2020	1467	$77.808.000	$320.991	$0	$0	$77.487.009	Las novedades de atencion se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de noviembre, siendo del 01 al 27 de noviembre con la salida de un (1) usuairo, del 28 al 30 dos salidas (2) finalizando mes con la atencion de 48 usuarios.
DICIEMBRE	1/12/2020	31/12/2020	1398	$78.294.350	$1.478.504	$0	$5.495.238	$82.311.084	Las novedades de atencion se da a causa de cupos no utilizados por egreso para un total al mes de 152 representado en diferentes dias
ENERO	1/01/2021	19/01/2021	799	$49.278.400	$1.468.777	$0	$5.495.238	$53.304.861	Las novedades de atencion se da a causa de cupos no utilizados para un total al mes de 151 representado en diferentes dias
ENERO	20/01/2021	31/01/2021	540	$29.726.250	$595.800	$0	$182.412	$29.312.862	Las novedades de atencion se da a causa de cupos no utilizados para un total al mes de 60 representado en diferentes dias

FEBRERO	1/02/2021	28/02/2021	1322	$78.724.500	$774.540	$0	$1.202.584	$79.152.544	Las novedades de atencion se da a causa de cupos no utilizados para un total al mes de 78 representado en diferentes dias
MARZO	1/03/2021	31/03/2021	1550	$80.214.000	$0	$0	$2.002.458	$82.216.458	No hay Novedades
TOTALES			**15.168**	**$813.560.500**	**$6.175.478**	**$0**	**$14.377.930**	**$821.762.952**	

5. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS - SDIS Centro Noche San Luis

1. Periodo			**2. Atenciones**	**3. Valor bruto**	**4. Descuentos**	**5. Recursos no ejecutados**	**6. Costos por realización**	**7. Valor neto desembolsado**	**8. Observaciones**
1.1. Mes	**1.2. Del**	**1.2. Al**	**Cupos atendidos**	**Sin costos por realización**	**Novedades atenciones** **Valor**	**Valor**	**Valor**	**Desembolsado**	**Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.**
MAYO	20/05/2020	31/05/2020	564	$27.421.700	$384.372	$0	$0	$27.037.328	Las novedades de atención corresponden a tres (3) cupos no atendidos en el periodo.
JUNIO	1/06/2020	30/06/2020	1431	$73.330.500	$736.713	$0	$0	$72.593.787	Las novedades de atencion se dan debido a manejo por emergencia sanitaria Covid 19
JULIO	1/07/2020	31/07/2020	1546	$73.864.350	$42.708	$0	$0	$73.821.642	Las novedades de atencion se dan debido a manejo por emergencia sanitaria Covid 19, que corresponden a cuatro (4) cupos no atendidos en el periodo.
AGOSTO	1/08/2020	31/08/2020	1550	$73.864.350	$0	$0	$0	$73.864.350	No se presentaron recursos no ejecutados

SEPTIEMBRE	1/09/2020	30/09/2020	1480	$73.330.500	$213.540	$0	$0	$73.116.960	Las novedades de atencion se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de septiembre, siendo el mas alto el 24 de septiembre con la salida de tres (3) cupos y finalizando el mes solamente con dos (2) cupos no cubiertos de los 50
OCTUBRE	1/10/2020	31/10/2020	1524	$73.864.350	$277.602	$0	$0	$73.586.748	Las novedades de atencion se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de octubre, siendo del 01 al 06 de octubre con la salida de dos (2) cupos, del 07 al 17 una salida (1) y finalizando el mes nuevamente la salida de un (1) finalizando mes con la atencion de 49 usuarios.
NOVIEMBRE	1/11/2020	30/11/2020	1466	$73.330.500	$363.018	$0	$0	$72.967.482	Las novedades de atencion se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de noviembre, siendo del 01 al 26 de noviembre con la salida de un (1) usuairo, del 27 al 30 dos salidas (2) finalizando mes con la atencion de 48 usuarios.
DICIEMBRE	1/12/2020	31/12/2020	1397	$73.864.350	$1.633.581	$0	$0	$72.230.769	Las novedades de atencion se da a causa de cupos no utilizados por egreso para un total al mes de 153 representado en diferentes dias

ENERO	1/01/2021	19/01/2021	799	$46.442.650	$1.612.227	$0	$0	$44.830.423	Las novedades de atencion se da a causa de cupos no utilizados para un total al mes de 151 representado en diferentes dias
ENERO	20/01/2021	31/01/2021	540	$27.267.050	$565.260	$0	$0	$26.701.790	Las novedades de atencion se da a causa de cupos no utilizados para un total al mes de 60 representado en diferentes dias
FEBRERO	1/02/2021	28/02/2021	1322	$72.137.900	$734.838	$0	$0	$71.403.062	Las novedades de atencion se da a causa de cupos no utilizados para un total al mes de 78 representado en diferentes dias
MARZO	1/03/2021	31/03/2021	1550	$74.273.350	$0	$0	$0	$74.273.350	No hay novedades
TOTALES			**15.169**	**$762.991.550**	**$6.563.859**	**$0**	**$0**	**$756.427.691**	

Los siguientes cuadros presentan la ejecución financiera asociada a los rubros y valores definidos en la estructura de costos, teniendo en cuenta los soportes de ejecución presupuestal presentados por el asociado y que justifican la liquidación mensual de cupos

6. CENTRO DIA – SAN LUIS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR**	Código: FOR-PSS-212 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Nombre del Servicio:	CENTRO DIA		**% Ejecución Física**	**96,00%**
Nombre de la Unidad Operativa:	CENTRO DIA SAN LUIS			
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA		**% Ejecución Financiera**	**81,84%**
Convenio de Asociación / Contrato No:	4622- 2020			
Periodo de ejecución	**01/03/2021 AL 31/03/2021**			

Rubro/Ítem	**Cantidad**	**Totales**	**Aportes De acuerdo con la estructura de costos Inicial**		**Total ejecutado Inicial**		**Aportes De acuerdo con la estructura de costos Adición 1**		**Periodo**		**Total ejecutado Adición 1**		**Total ejecutado Total**	
									1/03/2021	31/03/2021				
Costos Fijos			**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador	1	32.635.920	0	32.635.920	0	32.635.920	2.726.756	6.928.037	1.152.150	2.927.340	2.726.756	6.928.037	2.726.756	39.563.957
Acompañante Social	3	77.466.025	77.466.025	0	77.466.025	0	22.917.032		9.683.253		22.917.032	0	100.383.057	0
Acompañante Artistico	2	51.644.016	51.644.016	0	51.644.016	0	15.278.021		6.455.502		15.278.021	0	66.922.037	0
Educador Físico o Terapeuta Ocupacional	1	25.822.010	25.822.010	0	25.822.009	0	7.639.011		3.227.751		7.639.011	0	33.461.020	0
Nutricionista	1	25.822.010	25.822.010	0	25.822.009	0	7.639.011		3.227.751		7.639.011	0	33.461.020	0
Tecnicos en auxiliar de enfermería	2	33.716.785	33.716.785	0	33.716.785	0	9.974.549		4.214.598		9.974.549	0	43.691.333	0
Facilitadores- as	2	27.525.330	27.525.330	0	27.525.329	0	8.142.910		3.440.666		8.142.910	0	35.668.239	0
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	3	41.287.995	41.287.995	0	41.287.994	0	12.214.364		5.160.999		12.214.364	0	53.502.358	0
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	41.287.995	41.287.995	0	41.287.994	0	12.214.364		5.160.999		12.214.364	0	53.502.358	0
Subtotal Recurso Humano		**357.208.086**	**324.572.166**	**32.635.920**	**324.572.159**	**32.635.920**	**98.746.018**	**6.928.037**	**41.723.669**	**2.927.340**	**98.746.017**	**6.928.037**	**423.318.176**	**39.563.957**
Espacio Fisico Funcional		94.354.410	94.354.410	0	94.354.410	0	27.913.179		11.794.301		27.913.179	0	122.267.589	0
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		65.721.995	1.221.995	64.500.000	1.221.995	64.500.000	5.491.122	13.951.634	2.320.192	5.895.057	5.491.122	13.951.634	6.713.117	78.451.634
Bienes consumibles		21.625.770	19.831.770	1.794.000	19.831.770	1.795.079	1.806.849	4.590.774	763.457	1.939.898	1.806.849	4.590.908	21.638.619	6.385.987
Elementos de aseo institucional		32.396.536	32.396.536	0	32.396.536	3.278	9.583.975		4.049.567		9.583.975	0	41.980.511	3.278

Vigilancia		33.370.560	33.370.560	0	33.370.560	0	9.872.124		4.171.320		9.872.124	0	43.242.684	0
Subtotal Costos Fijos		**604.677.357**	**505.747.437**	**98.929.920**	**505.747.430**	**98.934.277**	**153.413.267**	**25.470.445**	**64.822.506**	**10.762.295**	**153.413.266**	**25.470.580**	**659.160.696**	**124.404.857**
Costos Variables														
Alimentos		119.167.475	119.167.475	0	119.167.475	1.948.784	35.253.710		15.392.465		35.253.710	1.707	154.421.185	1.950.491
Subtotal Costos Variables		**119.167.475**	**119.167.475**	**0**	**119.167.475**	**1.948.784**	**35.253.710**	**0**	**15.392.465**	**0**	**35.253.710**	**1.707**	**154.421.185**	**1.950.491**
Costos por realización														
Medidas de prevencion y contencion frente a Emergencia Covid -19		13.117.035	10.990.476	2.126.559	10.990.476	2.126.559	1.970.136	8.910.458	1.531.226	3.890.538	2.308.181	7.405.983	13.298.657	9.532.542
Elementos de aseo personal	8	12.917.576	0	12.917.576	0	13.392.216	1.079.273	2.742.177	471.232	1.204.650	1.079.273	2.749.539	1.079.273	16.141.755
Salidas extramurales	2	9.158.142	0	9.158.142	0	0	0	0			0	0	0	0
Subtotal por costos por realización / Causación		**22.075.718**	**10.990.476**	**24.202.277**	**10.990.476**	**15.518.775**	**3.049.409**	**11.652.635**	**2.002.458**	**5.095.188**	**3.387.454**	**10.155.522**	**14.377.930**	**25.674.298**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)					4.805.138	0					1.370.340	0	6.175.478	0
Mayor Valor Soportado:					0	0					0	0	0	0
Menor Valor Soportado:					0	0					0	0	0	0
Ajuste a la Decena:					-19.153	0			-971		-2.226	0	-21.379	0
Total costos:		**745.920.550**	**635.905.388**	**123.132.197**	**631.081.090**	**116.401.836**	**191.716.386**	**37.123.080**	**82.216.458**	**15.857.483**	**190.681.864**	**35.627.809**	**821.762.954**	**152.029.645**

7. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: FOR-PSS-212+B2:BJ43
		Versión: 0
	FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR	Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
		Página: 1 de 1

-

Proyecto de inversión: 1099 Envejecimiento, Digno , Activo y Feliz

Nombre del Servicio:	CENTRO NOCHE						**% Ejecución Física**	**96,00%**
Nombre de la Unidad Operativa:	CENTRO NOCHE SAN LUIS							
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA						**% Ejecución Financiera**	**80,12%**
Convenio de Asociación / Contrato No:	4622- 2020							
Periodo de ejecución	**01/03/2021 AL 31/03/2021**							

Rubro/Ítem	**Cantidad**	**Totales**	**Aportes De acuerdo con la estructura de costos Inicial**		**Periodo**		**Total ejecutado Inicial**		**Aportes De acuerdo con la estructura de costos Adición 1**		**Periodo**		**Total ejecutado Adición 1**		**Total ejecutado Total**	
					1/01/2021	19/01/2021					1/03/2021	31/02/2021				
Costos Fijos			**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador	1	32.635.920	0	32.635.920		2.583.677	0	32.635.920	4.244.520	5.410.273	1.793.459	2.286.031	4.244.520	5.410.273	4.244.520	38.046.193
Acompañante Social	2	38.733.012	38.733.012	0	3.066.363		38.733.010	0	11.458.516		4.841.626	0	11.458.516	0	50.191.526	0
Profesional en ciencias de la educación	1	25.822.008	25.822.008	0	2.044.242		25.822.007	0	7.639.011		3.227.751	0	7.639.011	0	33.461.018	0
Educador Físico	1	25.822.008	25.822.008	0	2.044.242		25.822.008	0	7.639.011		3.227.751	0	7.639.011	0	33.461.019	0
Nutricionista	1	12.911.004	12.911.004	0	1.022.121		12.911.004	0	3.819.505		1.613.875	0	3.819.505	0	16.730.509	0
Facilitadores-as (Técnicos)	3	50.575.176	50.575.176	0	4.003.868		50.575.176	0	14.961.823		6.321.897	0	14.961.823	0	65.536.999	0
Técnico en auxiliar de enfermería	2	33.716.784	33.716.784	0	2.669.245		33.716.784	0	9.974.549		4.214.598	0	9.974.549	0	43.691.333	0
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	3	41.287.995	41.287.995	0	3.268.633		41.287.994	0	12.214.364		5.160.999	0	12.214.364	0	53.502.357	0
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	41.287.995	41.287.995	0	3.268.633		41.287.994	0	12.214.364		5.160.999	0	12.214.364	0	53.502.357	0
													0	0		
Subtotal Recurso Humano		**302.791.902**	**270.155.982**	**32.635.920**	**21.387.349**	**2.583.677**	**270.155.976**	**32.635.920**	**84.165.663**	**5.410.273**	**35.562.956**	**2.286.031**	**84.165.663**	**5.410.273**	**354.321.639**	**38.046.193**
Espacio Fisico Funcional		96.076.664	37.276.664	58.800.000	2.951.069	4.655.000	37.276.664	58.800.000	12.495.414	15.927.266	5.279.752	6.729.831	12.495.414	15.927.266	49.772.078	74.727.266
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		58.853.168	58.853.168	0	4.659.209	0	58.853.168	0	17.410.729		7.356.646	0	17.410.729	0	76.263.897	0
Bienes consumibles		29.896.256	19.391.256	10.505.000	1.535.141	831.646	19.391.256	10.505.796	3.888.208	4.956.101	1.642.905	2.094.127	3.888.208	4.956.571	23.279.464	15.462.367
Elementos de aseo institucional		39.482.235	39.482.235	0	3.125.677	0	39.482.235	1	11.680.160		4.935.279	354	11.680.160	1.062	51.162.395	1.063

Vigilancia		33.370.560	33.370.560	0	2.641.836	0	33.370.560	0	9.872.124		4.171.320	0	9.872.124	0	43.242.684	0
Subtotal Costos Fijos		**560.470.785**	**458.529.865**	**101.940.920**	**36.300.281**	**8.070.323**	**458.529.859**	**101.941.717**	**139.512.298**	**26.293.640**	**58.948.858**	**11.110.343**	**139.512.298**	**26.295.172**	**598.042.157**	**128.236.889**
Costos Variables																
Alimentos		99.700.520	99.700.520	0	7.731.877		99.700.520	0	29.494.737		2.447.450	3.119.979	19.064.203	3.120.174	118.764.723	3.120.174
Elementos de aseo personal (*)		43.104.745	31.104.745	12.000.000	2.412.205	930.612	31.104.745	12.023.727	3.951.126	7.145.759	12.877.984	1.628	15.103.970	5.456.124	46.208.715	17.479.851
Subtotal Costos Variables		**142.805.265**	**130.805.265**	**12.000.000**	**10.144.082**	**930.612**	**130.805.265**	**12.023.727**	**33.445.863**	**7.145.759**	**15.325.434**	**3.121.607**	**34.168.173**	**8.576.298**	**164.973.439**	**20.600.025**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)					1.612.227		5.263.761	0					1.300.098	0	6.563.859	0
Mayor Valor Soportado:							0	0					0	0	0	0
Menor Valor Soportado:							0	0					0	0	0	0
Ajuste a la Decena:					-1.713		-21.875	0			-942		-2.171	0	-24.046	0
Total costos:		**703.276.050**	**589.335.130**	**113.940.920**	**44.830.423**	**9.000.935**	**584.049.488**	**113.965.444**	**172.958.161**	**33.439.399**	**74.273.350**	**14.231.950**	**172.378.202**	**34.871.470**	**756.427.691**	**148.836.914**

8. CENTRO DIA – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Dia San Luis

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)
MAYO	2020	Costos fijos	$4.534.288	$132.681.798	$0
		Costos variables		$0	$224.465
		Costos variables por realización		$38.077.811	$632.698
JUNIO	2020	Costos fijos	$12.366.240	$120.315.558	$180
		Costos variables	$0	$0	$561.347
		Costos variables por realización	$1.614.697	$36.463.114	$110.071
JULIO	2020	Costos fijos	$12.366.240	$107.949.318	$566
		Costos variables	$0	$0	$577.999
		Costos variables por realización	$1.634.469	$34.828.645	$182.694
AGOSTO	2020	Costos fijos	$12.366.240	$95.583.078	$251
		Costos variables	$0	$0	$577.949
		Costos variables por realización	$1.634.469	$33.194.176	$148.461
SEPTIEMBRE	2020	Costos fijos	$12.366.240	$83.216.838	$1.021
		Costos variables	$0	$0	$1.927
		Costos variables por realización	$1.581.744	$31.612.432	$0
OCTUBRE	2020	Costos fijos	$12.366.240	$70.850.598	$754
		Costos variables	$0	$0	$1.688
		Costos variables por realización	$1.634.469	$29.977.964	$0
NOVIEMBRE	2020	Costos fijos	$12.366.240	$58.484.358	$754
		Costos variables	$0	$0	$1.761
		Costos variables por realización	$1.581.744	$28.396.220	$0
DICIEMBRE	2020	Costos fijos	$12.366.240	$46.118.118	$831
		Costos variables	$0	$0	$1.648
		Costos variables por realización	$2.698.131	$25.698.089	$461
ENERO	2021	Costos fijos	$7.831.952	$38.286.166	$0
		Costos variables	$0	$0	$0
		Costos variables por realización	$1.001.771	$24.696.318	$1.062.897
ENERO	2021	Costos fijos	$3.946.125	$34.340.041	$0
		Costos variables	$0	$0	$0
		Costos variables por realización	$424.844	$24.271.473	$38.623
FEBRERO	2021	Costos fijos	$10.762.160	$23.577.881	$0
		Costos variables	$0	$0	$1.707
		Costos variables por realización	$4.595.405	$19.676.068	$1.462
MARZO	2021	Costos fijos	$10.762.160	$12.815.721	$135
		Costos variables	$0		$0
		Costos variables por realización	$5.087.770	$19.183.703	$7.418
Total			**$147.889.878**	**$31.999.424**	**$4.139.767**

Valor inicial aportes del asociado	**$175.293.897**
Costos fijos	$137.216.086
Costos variables	$0
Costos variables por realización	$38.077.811
Aportes del asociado ejecutados	**$147.889.878**
% aportes del asociado ejecutados	**84,37%**

Saldo aportes del asociado	**$27.404.019**

El /convenio generó rendimientos: SI ____ No__x__

9. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche San Luis

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)
MAYO	2020	Costos fijos	$4.672.292	$136.530.399	$21
		Costos variables	$587.755	$19.037.173	$57.250
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
JUNIO	2020	Costos fijos	$12.742.615	$123.787.784	$0
		Costos variables	$1.469.388	$17.567.785	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
JULIO	2020	Costos fijos	$12.742.615	$111.045.169	$0
		Costos variables	$1.518.367	$16.049.418	-$34.232
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
AGOSTO	2020	Costos fijos	$12.742.615	$98.302.554	$0
		Costos variables	$1.518.367	$14.531.050	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
SEPTIEMBRE	2020	Costos fijos	$12.742.615	$85.559.939	$0
		Costos variables	$1.469.388	$13.061.663	$124
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
OCTUBRE	2020	Costos fijos	$12.742.615	$72.817.324	$483
		Costos variables	$1.518.367	$11.543.295	$461
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
NOVIEMBRE	2020	Costos fijos	$12.742.615	$60.074.709	$293
		Costos variables	$1.469.388	$10.073.908	$124
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
DICIEMBRE	2020	Costos fijos	$12.742.615	$47.332.094	$0
		Costos variables	$1.518.367	$8.555.540	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
ENERO	2021	Costos fijos	$8.070.323	$39.261.771	$0
		Costos variables	$930.612	$7.624.928	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
ENERO	2021	Costos fijos	$4.073.663	$35.188.108	$713
		Costos variables	$1.207.734	$6.417.194	$223.198
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
FEBRERO	2021	Costos fijos	$11.109.989	$24.078.120	$465
		Costos variables	$2.818.046	$3.599.148	$1.205.713
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
MARZO	2021	Costos fijos	$11.109.989	$12.968.131	$354
		Costos variables	$3.119.979	$479.169	$0
		Costos variables por realización		$0	$0
Total			**$147.380.319**	**$27.677.268**	**$1.454.967**

Valor inicial aportes del asociado	**$160.827.619**
Costos fijos	$141.202.691
Costos variables	$19.624.928
Costos variables por realización	$0
Aportes del asociado ejecutados	**$147.380.319**
% aportes del asociado ejecutados	**91,64%**
Saldo aportes del asociado	**$13.447.300**

El /convenio generó rendimientos: SI ____ No__x__

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	El talento humano de Asociaciones Hogares sí a la vida es contratado a través de contratos de prestación de servicios. En este orden, los contratistas presentan el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y es obligación del representante legal de la Asociación verificar, validar y certificar los soportes presentados en el periodo del 01/03/2021 al 31/03/2021.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Que el asociado cumpla satisfactoriamente con las obligaciones del convenio y aporte a los procesos de atención enmarcados desde la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez 2010 - 2025, y las acciones en el marco del Proyecto 7770.

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 equipo de supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

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

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	**NO**	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Informe mensual con fecha del 01/03/2021 al 31/03/2021 que contiene: Relación de personas mayores (los cupos actuales, los cupos disponibles, la metafísica o reporte de cupos atendidos en el mes) Descripción de las actividades y cronograma mensual del plan de atención institucional (PAI). Presentó informe cuantitativo - cualitativo y articulaciones. Informe mensual de la ejecución financiera por rubro y/o concepto de gasto de acuerdo con la estructura de costos, que incluya los aportes de la SDIS y del asociado, firmado por el representante legal, incluir anexo el libro.

a) Acta de visitas de supervisión. b) Informe mensual operadores-asociados Centro día y Centro noche San Luis. c) Liquidación mensual de cupos Centro día y Centro noche San Luis. d) Informe Financiero ejecutor Centro día y Centro noche San Luis. e) Relación Talento Humano Centro día y Centro noche San Luis. f) Entrega de elementos de aseo personal Centro día y centro noche San Luis. g) Certificado aprobación de cupos Centro día y Centro noche San Luis. h) Certificación general de costos fijos Centro día y Centro noche San Luis. i) Formato de registro del desarrollo de actividades Centro día y Centro Noche San Luis. j) Formato Instrumentos de verificación de cada uno de los componentes.

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI [X]	NO
• Factura. • Liquidación de cupos realmente utilizados. • Certificación de aportes firmada por la Representante Legal. • Informe detallado sobre la ejecución del convenio en el mes, por parte del Asociado.	

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

1. Para este convenio se atienden para San Luis Centro Día 50 cupos. Desde el cumplimiento cuantitativo, para Centro Día San Luis, se presenta un registro de asistencias diarias para el mes de marzo de 1550 de 1550 programadas, representando un promedio de participación alto, permitiendo el logro de los objetivos misionales del servicio.
2. Para el caso de Centro noche, este convenio atiende para San Luis Centro Noche 50 cupos. Desde el cumplimiento cuantitativo, para Centro Noche San Luis, se presenta un registro de asistencias diarias para el mes de marzo de 1550 de 1550 programadas, representando un promedio de participación alto, permitiendo el logro de los objetivos misionales del servicio.
3. A nivel cualitativo el asociado cumple con el objeto del Convenio, implementando diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

El Subdirector Local de Integración social Barrios Unidos - Teusaquillo Alvaro Leandro Jimenez Tunjano de acuerdo con los diferentes procesos de supervisión encuentra en condicione adecuadas la prestación del servicio, dando cumplimiento al total de las obligaciones.

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2021

_____	_____
ALVARO LEANDRO JIMENEZ TUNJANO	IVAN GUILLERMO MENDOZA RAMIREZ
SUBDIRECTOR LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 4622 DE 2020 PAGO 11 MARZO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

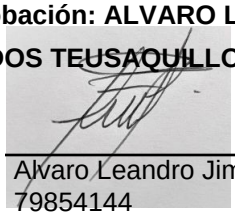
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210421-124954-7cad23-82235500 Creación: 2021-04-21 12:49:54

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 14:20:15

Escanee el código para verificación

Aprobación: ALVARO LEANDRO JIMENEZ TUNJANO SUBDIRECTOR LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO



Alvaro Leandro Jimenez Tunjano
79854144
aljimenez@sdis.gov.co
Subdirector Local IS Barrios Unidos- Teusaquillo
Subdirección Local IS Barrios Unidos- Teusaquillo

Elaboración: IVAN GUILLERMO MENDOZA RAMIREZ LIDER VEJEZ BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO



Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
79720949
Imendoza@sdis.gov.co
Lider Vejez Barrios Unidos Teusaquillo
SDIS

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 4622 DE 2020 PAGO 11 MARZO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210421-124954-7cad23-82235500 Creación: 2021-04-21 12:49:54

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-21 14:20:15

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez lmendoza@sdis.gov.co Lider Vejez Barrios Unidos Teusaquillo SDIS	Aprobado	Env.: 2021-04-21 12:49:55 Lec.: 2021-04-21 12:50:09 Res.: 2021-04-21 12:50:14 IP Res.: 186.86.33.23
Aprobación	Alvaro Leandro Jimenez Tunjano aljimenez@sdis.gov.co Subdirector Local IS Barrios Unidos- Teusaquillo Subdirección Local IS Barrios Unidos- Teusaquillo	Aprobado	Env.: 2021-04-21 12:50:14 Lec.: 2021-04-21 14:14:39 Res.: 2021-04-21 14:20:15 IP Res.: 200.118.62.213

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO.

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	**9260154**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:00:00 pm.	**Hora final:**	8:00:00 p. m.
Observaciones:			
Se evidencia buen estado general de la unidad operativa, orden y aseo, desarrollo de las actividades programadas.			

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE TECNICO

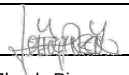
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1. Cumplir y socializar con el talento humano cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X			Se realiza Socialización de Anexo Técnico y demás documentos de asociados al Modelo de Atención del Servicio Social Centro Noche, así: •marzo 08 de 2021 Actividad Bienestar TH Día de la Mujer •marzo 10 de 2021 Socialización Secretaria Salud Protocolo Bioseguridad •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB Tipos Contaminación •marzo 17 de 2021 Socialización Acciones Mejora •marzo 23 de 2021 Asistencia Técnica Secretaria Salud Plan Nacional Vacunación •marzo 25 de 2021 Capacitación BPM Rechazo Aceptación Materias Primas •marzo 29 de 2021 Socialización Política Publica Habitabilidad en Calle
2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio y la Subdirección para la Vejez, y ajustados en caso de ser requerido.	Remitir el cronograma del mes siguiente con el seguimiento en magnético. En los casos de reprogramación de alguna de las actividades referidas en el cronograma es necesario dejar mediante acta de reunión la justificación y reprogramación de las actividades. (revisar cronogramas por servicio)			X			Se realiza verificacion por parte de la supervision al cronograma dado por cada una de las areas: psicología, pedagogia, ed, fisica, nutrición y enfermeria donde se describen cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategia, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico según especificaciones de cada servicio social (Centro Día y Centro Noche). El mismo, se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin. Adicionalmente, en el PAI, se deberán incorporar las actividades complementarias de ponderación, que ofertó el operador en el momento de realizar su oferta adicional en la etapa precontractual del proceso competitivo.	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.			X			Se verifico la realización del PAI y de evidencia de manera adicional las siguientes actividades complementarias: ACCESO CULTURA RECREACION: •marzo 17 de 2021 Naturaleza a través del Arte. CUIDADO AL CUIDADOR: •marzo 08 de 2021 Karaoke Temático •marzo 15 de 2021 Mándalas •marzo 29 de 2021 Trabajo en Equipo FORMACION OCUPACIONAL: •marzo 01 de 21 Articulación Sena Pintura en Madera •marzo 03 de 2021 Articulación Sena Pintura en Madera •marzo 10 de 2021 Articulación Sena Pintura en Madera •marzo 12 de 2021 Articulación Sena Gestión Ambiental •marzo 23 de 2021 Articulación Sena Gestión Ambiental •marzo 24 de 2021 Articulación Sena Gestión Ambiental
4. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI– PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)			X			Se desarrollaron las actividades previstas en el PAI para el mes de Marzo, mientras que el PAIIN se desarrolló a las 50 personas mayores que actualmente se encuentran en el servicio Centro Noche.
5. Realizar, para el servicio social Centro Día, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Para el servicio social Centro Noche, se deberán presentar los resultados de caracterización realizada en la etapa conociendo y reportar cada tres meses los resultados al equipo técnico del servicio social Centro Noche de la Subdirección para la Vejez.	Caracterización para el servicio Centro Día se debe hacer entrega al mes y 15 días de inicio del convenio. (no aplica para el primer mes)			X			Durante el período Mayo- Junio (Etapa Conociendo), se realizó el proceso de Caracterización de la Población atendida en el servicio a través de los instrumentos y directrices suministadas por el equipo de enlace técnico de la SDIS
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia (Centro Noche), una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio y evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores mensualmente			X			Durante el período reportado se realiza socialización de los Lineamientos Transversales de Convivencia, dando a conocer las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, así: •marzo 12 de 2021 Socialización Lineamientos Convivencia •marzo 29 de 2021 Socialización Lineamientos Convivencia.
7. El acuerdo de buen trato para el servicio Centro Día, se debe construir en el primer mes de ejecución del convenio entre las personas mayores y el equipo profesional de la unidad operativa y debe socializarse con los participantes del servicio dos veces al mes para lo cual se dejará evidencia a través de actas y listados de participación.	No aplica para este servicio.					X	No aplica para este servicio.

8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada es de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.	Usuario SIRBE.			X			Se cuenta con usuario sirbe para la unidad operativa, estableciendo como responsable a la coordinadora del servicio Centro Noche San Luis.
9. Informar al-la supervisor-a del convenio y a la Subdirección para la Vejez las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	No aplica para este servicio.			X			En el presente periodo no se realizaron propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.
10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	planillas de entrega de elementos de aseo			X			De manera diaria, se realizó el registro de asistencia de las Personas Mayores al Servicio Social Centro Noche, implementando para tal fin las planillas suministradas por la SDIS y realizando además el respectivo registro diario en el Sistema SIRBE. Durante el período reportado se registraron 1550 Actuaciones. Dichas planillas, se encuentran escaneadas y fueron enviadas a la Sub dirección Local. De igual manera, dichas planillas reflejan la entrega de Kit de aseo; diario, semanal, mensual y trimestral.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia un adecuado cumplimiento de las obligaciones	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	31 de marzo de 2021
Hora inicio de la visita	1:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	4:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO.

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	**9260154**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	marzo 31 de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00 p. m.
Observaciones:			
Se evidencia buen estado general de la unidad operativa, orden y aseo, desarrollo de las actividades programadas.			

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE TECNICO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1. Cumplir y socializar con el talento humano cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X			En el presente lapso se realizaron diferentes socializaciones al talento humano del servicio centro día de procedimientos y componentes descritos en el anexo técnico. Así mismo se dio cumplimiento a 21 encuentros de desarrollo humano y 31 actividades libres, en las cuales se buscó fortalecer los procesos que se desarrollan en el servicio, a través de una atención integral enfocados al fortalecimiento de la autonomía, desarrollo de capacidades, inclusión social y consolidación de redes de apoyo de las personas mayores. Durante el mes se realizaron 3125 tomas de signos vitales a todas las personas mayores que se encuentran en el servicio. Se referenciaron las siguientes personas mayores a las diferentes entidades de acuerdo con la necesidad de cada participante durante el presente lapso, así: Solicitud medicamentos: Jesús Herrera, Vladimiro Ovalle, Ligia Gamboa, Hernando Sabogal, Dolores Castro, Flor Soriano, Víctor Micolta, Alberto Giraldo, Leomiro Yunda, Alberto Marroquín, Mario Díaz, Guillermo Turriago, Ismael Orjuela, Raúl Calle, Oswaldo Martínez, Luis Murcia, Henry Zambrano, Cecilia Rincón, José Ituriél, Gloria Mendoza, Juan de Jesús Murcia. Tele consultas: Florencio Moreno, Jesús Herrera, Vladimiro Ovalle, Ligia Gamboa, Hernando Sabogal, Dolores Castro, Flor Soriano, Víctor Micolta, Mario Vanoy, Alberto Giraldo, Cecilia Rincón, Leomiro Citas Presenciales: Alberto Casallas, Gloria Mendoza, Cecilia Rincón, Mario Díaz, Amadeo Rodríguez, Ismael Orjuela, Alberto Marroquín, Florencio Moreno, Henry Zambrano, Fermín Izasa, María Dolores Castro, Luis Fidel Castellanos, Juan de Jesús Murcia, Laureano Sierra, Irene Bejarano. Laboratorios: Yesid Rojas, Ituriel Salazar, Guillermo Turriago, Raúl Calle, Mario Vanoy, Elías Bermúdez, Florencio Moreno, José Torrijos. Vacunas COVID-19: 44 primeras dosis y 3 segundas dosis Otros: Resultado de exámenes Navarrete, Solicitud HC Elías Bermúdez. Ecografías: Raúl Calle, Elías Bermúdez, Alberto Casallas, Mario Vanoy, José Ituriel.
2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio y la Subdirección para la Vejez, y ajustados en caso de ser requerido.	Remitir el cronograma del mes siguiente con el seguimiento en magnético. En los casos de reprogramación de alguna de las actividades referidas en el cronograma es necesario dejar mediante acta de reunión la justificación y reprogramación de las actividades. (revisar cronogramas por servicio)			X			Se realiza verificacion por parte de la supervision al cronograma dado por cada una de las areas: TS, psicología, artes, fisioterapia, nutrición y enfermeíia donde se describen cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategia, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico según especificaciones de cada servicio social (Centro Día y Centro Noche). El mismo, se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin. Adicionalmente, en el PAI, se deberán incorporar las actividades complementarias de ponderación, que ofertó el operador en el momento de realizar su oferta adicional en la etapa precontractual del proceso competitivo.	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.			X			Se recibe por parte del operador el PAI donde se realiza verificación y acompañamiento a las diferentes actividades realizadas por el equipo de TH. • Cuidado al cuidador: marzo 31 de 2021: actividad complementaria al PAI – cuidado al cuidador – SPA Revitalizante: capacitación y practica de masaje para disminuir tensiones en cuello y espalda. •Formación Ocupacional: SENA GESTION AMBIENTAL •marzo 12 de 2021: actividad complementaria al PAI, articulación SENA gestión ambiental. •Marzo 23 de 2021: actividad complementaria al PAI – fundamentos en gestión ambiental y manejo de resíduos sólidos. •marzo 24 de 2021: actividad complementaria al PAI – fundamentos en gestión ambiental y manejo de resíduos sólidos. SENA PINTURA MADERA •marzo 1 de 2021: articulación SENA – actividad complementaria al PAI, técnicas básicas de pintura sobre madera – tercera sesión. •marzo 3 de 2021: articulación SENA – actividad complementaria al PAI, técnicas básicas de pintura sobre madera. •marzo 10 de 2021: articulación SENA – actividad complementaria al PAI, técnicas básicas de pintura sobre

4. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)			X			Dentro del presente lapso no se realizaron PAIIN debido a que en el mes de diciembre se realizó cierre a los PAIIN y se dispuso la realización de una valoración integral (cognitiva, psicoafectiva, nutricional y física) a todos los participantes del servicio. Se proyectó el PAI por cuatro meses y se hizo seguimiento del mes de marzo.
5. Realizar, para el servicio social Centro Día, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Para el servicio social Centro Noche, se deberán presentar los resultados de caracterización realizada en la etapa conociendo y reportar cada tres meses los resultados al equipo técnico del servicio social Centro Noche de la Subdirección para la Vejez.	Caracterización para el servicio Centro Día se debe hacer entrega el tercer mes de ejecución del convenio.					X	El 20 de agosto fue enviada por correo electrónico la caracterización a la líder Distrital y profesionales de apoyo técnico de la subdirección para la vejez.
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia (Centro Noche), una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio y evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores mensualmente					X	No aplica para este servicio.
7. El acuerdo de buen trato para el servicio Centro Día, se debe construir en el primer mes de ejecución del convenio entre las personas mayores y el equipo profesional de la unidad operativa y debe socializarse con los participantes del servicio dos veces al mes para lo cual se dejará evidencia a través de actas y listados de participación.	Verificar que se encuentre construido el acuerdo de buen trato y se realice su socialización.			X			Se realizó la socialización del acuerdo del buen trato los días 8 y 25 de marzo de 2021.
8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada es de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.	Sistema misional SIRBE.			X			Se cuenta con usuario SIRBE para la unidad operativa, estableciendo como responsable a la coordinadora del servicio Centro Noche San Luis.
9. Informar al-la supervisor-a del convenio y a la Subdirección para la Vejez las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Verificar si existen solicitudes.					X	No se han realizado solicitudes de investigación.
10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Verificar las planillas de asistencia.			X			Se realizó la entrega de elementos de aseo personal el 10 y 31 de marzo. Se realizaron 1.550 atenciones en el mes de marzo. Se realizó el registro de la participación de las personas mayores en las actividades diarias del servicio, en los listados de asistencia para los dos componentes de atención.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia un adecuado cumplimiento de las obligaciones de este componente.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	31 de marzo de 2021
Hora inicio de la visita	8:00:00 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4622 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 NO. 16-57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	marzo 31 de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:00 p. m.	**Hora final:**	5:30:00 p. m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO DE 2021 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO							
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche en los términos descritos en el presente anexo técnico desde el inicio de la ejecución del convenio			X			El asociado cuenta con el siguiente personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Noche 1. Coordinadora – Jhenly Pinzón 2. Acompañante Social – Angelica Buitrago y Rodrigo Chaparro 3. Nutricionista – Claudia Peñate 4. Profesional de ciencias en educación – Sandra Milena Arboleda 5. Educador Físico – Angie Santana 6. Técnicos en auxiliar de enfermería - Jenny Burbano Y Yudi Andrea Bejarano 7. Facilitadores – Leidy Cubillos, Jessica Munera y Mónica Manrique 8. Servicios Generales – Priscila Chaparro, Yisneys Vega y Franco Fajardo 9. Operadores de cocina – Marleny Hernández, Carmen Alicia Rico y Ana Osorio
2	Contar con un organigrama que deberá estar visible en la unidad operativa y describir la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			Cuenta con el organigrama organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa.
3	Definir, implementar y hacer seguimiento con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN, así como el Plan de Atención Institucional - PAI.			X			PAIIN los participantes cuentan con su respectivo PAIIN, para el mes de marzo 37 participantes en fase actuando y 10 en fase planeando y 3 en fase conociendo PAI Se dio cumplimiento a las actividades proyectadas para el mes de marzo.
4	Realizar el pago oportuno del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			Se verificaron los valores establecidos en la radicación de la cuenta de cobro del mes de marzo y de igual manera el pago generado al talento humano de este mes de acuerdo al sticker generado por el banco BBVA

	5	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes por cada servicio social.			X			La unidad operativa cuenta con un cronograma de actividades mensuales. Este cronograma fue compartido al líder de vejez de la subdirección local de Barrios Unidos-Teusaquillo y Supervisoras del contrato de las actividades a ejecutar los primeros dias del mes, exactamente el 01 de marzo.
	6	Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.					X	No se realizaron cambios en el talento humano
	7	Conocer y apropiar, los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como aquellos documentos de carácter oficial asociados a los mismos			X			Se conocen y apropian los modelos de atención del servicio y documentos asociados a los mismos evidenciado en actividades diarias del mes tales como: •marzo 08 de 2021 Actividad Bienestar TH Día de la Mujer •marzo 10 de 2021 Socialización Secretaria Salud Protocolo Bioseguridad •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB Tipos Contaminación •marzo 17 de 2021 Socialización Acciones Mejora •marzo 23 de 2021 Asistencia Técnica Secretaria Salud Plan Nacional Vacunación •marzo 25 de 21 Capacitación BPM Rechazo Aceptación Materias Primas •marzo 29 de 2021 Socialización Política Publica Habitabilidad en Calle
	8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.			X			En la atención integral de las personas mayores, se les garantiza el reconocimiento como grupo poblacional sujeto de derechos; las diferencias y la diversidad por condición de género, personas LGBTI, personas con discapacidad, etnias y toda condición de enfoque diferencial. Se garantiza la aplicación de los principios, componentes, ejes y líneas de las políticas públicas, dando cumplimiento a los criterios de priorización, encuentros de desarrollo humano, actividades para el fortalecimiento a la participación y consolidación de redes, activación de rutas de atención para la garantía de derechos y necesidades de las personas mayores. Durante el período reportado, se desarrollaron la siguientes acciones: •marzo 29 de 2021 Socialización Política Publica Habitabilidad en Calle.
	9	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS			X			Se verifica toda la información utilizada y generada estableciéndose como información veraz y confiable como así mismo se establece el uso de la confidencialidad generada del servicio social de acuerdo al manejo tanto físico como digital el cual se encuentra resguardado en la unidad operativa y solo puede tener acceso el personal autorizado
	10	Garantizar el registro diario por cada servicio social, con calidad y oportunidad, en el sistema de información SIRBE de los participantes de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X			Se evidencia el registro de asistencia en la plataforma SIRBE en el mes de marzo en debida forma siendo esta información verificada de manera diaria por la supervisión con el acompañamiento de las facilitadoras y la coordinadora garantizando de manera idónea el cargue de la información.

	11	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisora del convenio y la Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			X			Se verifico la entrega del informe técnico y financiero del mes de marzo según el producto generado del mes de acuerdo a los formatos e instrumentos suministrados por la SDIS dentro de los tiempos estipulados
	12	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.			X			Con el fin de promover hábitos de vida saludable en las Personas Mayores según sus habilidades, gustos e intereses; durante el período reportado se desarrollaron las siguientes actividades: AREA SALUD: •marzo 03 de 2021 Taller Salud Vacunación Covid19 •marzo 10 de 2021 Taller Salud Cuidados Básicos Vejez •marzo 17 de 2021 Taller Salud Aromaterapia •marzo 24 de 2021 Socialización SAR-COV2 •marzo 24 de 2021 Taller Salud Enfermedad Cerebrovascular AREA NUTRICION: •marzo 01 de 2021 Taller Nutrición Enfermedades Cardiacas •marzo 15 de 2021 Taller Nutrición y enfermedad
	13	Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X			Se evidencia el diligenciamiento de los instrumentos y formatos definidos para la prestación del servicio social Centro Noche evidenciado en los documentos físicos que reposan en la unidad operativa.
	14	Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.					X	No se establece para este mes actividades adicionales por parte del supervisor

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 26 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 4622 DEL 2020
COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia buen cumplimiento de las obligaciones de acuerdo al anexo técnico	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
se evidencia adecuado cumplimiento en el componente del talento humano	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	31 de marzo de 2021
Hora inicio de la visita	4:00:00 P.M.
Hora finalización de la visita	5:30:00 P.M.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4622 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 NO. 16-57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneila Diaz		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	9:00 a. m.	**Hora final:**	10:30:00 a. m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO DE 2021 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO							
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche en los términos descritos en el presente anexo técnico desde el inicio de la ejecución del convenio			X			El asociado cuenta con el personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Dia 1. Coordinadora – Disneyla Diaz 2. Acompañante Social – Nelly Marcela Pedraza, Martha Fernanda Jiménez y Diego Nova 3. Acompañante artístico – Natalia Poveda y Yohana reyes 4. Nutricionista – Erika Rocío Llano 5. Educador físico o terapeuta ocupacional – Erika Joya 6. Técnico auxiliar en enfermería – Alba Solano, Lisset Martínez 7. Facilitadoras – Sandra Morales, Liliana López 8. Servicios Generales – Luz Celys Pájaro, Wendy García y Daniela Ríos 9. Operarios de cocina – Claudia Cortes, German González y Domis Gutiérrez
2	Contar con un organigrama que deberá estar visible en la unidad operativa y describir la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			Cuenta con el organigrama organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa el cual se encuentra evidenciado en la unidad operativa, actualizado con el ingreso de las dos nuevas personas al servicio
3	Definir, implementar y hacer seguimiento con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN, así como el Plan de Atención Institucional - PAI.			X			Dentro del presente lapso se cuenta con valoración integral (cognitiva, psico afectiva, nutricional y física) de las personas mayores que se encuentran en el servicio. Así mismo el PAI fue presentado al apoyo a la supervisión y se realizó seguimiento del mes de marzo.
4	Realizar el pago oportuno del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			Se verificaron los valores establecidos en la radicación de la cuenta de cobro mensual del mes de febrero y se verifico posteriormente el pago del talento humano de acuerdo a sticker generado por el banco BBVA
5	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes por cada servicio social.			X			La unidad operativa cuenta con un cronograma de actividades mensuales. Este cronograma fue compartido al líder de vejez, subdirector local de barrios unidos-Teusaquillo y apoyos de supervisión del convenio para el seguimiento del mismo el día 01 de marzo.
6	Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.					X	No se realizo cambio al talento humano para el mes de marzo
7	Conocer y apropiar, los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como aquellos documentos de carácter oficial asociados a los mismos			X			Se da cumplimiento al modelo de atención del servicio social Centro Dia, por medio de los encuentros y actividades libres, de igual manera el talento humano conoce el modelo de atención y da cumplimiento de este

	8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.			X				Se conoce y aplica las diferentes políticas públicas de atención del servicio social Centro Dia lo cual es evidenciado en las actividades diarias del mes
	9	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS			X				Se verifica toda la información utilizada y generada de acuerdo al seguimineto de las actividades e informes mensuales presentados, estableciéndose como información veraz y confiable como así mismo se establece el uso de la confidencialidad generada del servicio social
	10	Garantizar el registro diario por cada servicio social, con calidad y oportunidad, en el sistema de información SIRBE de los participantes de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X				Se evidencia el registro de asistencia en la plataforma SIRBE de manera idónea, finalizando mes se verifica la malla de asistencia, el listado físico de los usuarios y lo reportado en el cargue de información en la plataforma para poder ser emitida la certificación, certificacion que queda adjunta en la radicacion del mes por parte del operador
	11	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisora del convenio y la Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			X				Se verifico la entrega del informe técnico y financiero del mes de febrero según el producto generado del mes de acuerdo a los formatos e instrumentos suministrados por la SDIS dentro de los tiempos establecidos
	12	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.			X				Todos los días se realizan actividades de acondicionamiento físico por parte de la fisioterapeuta y/o equipo profesional. Algunas de las siguientes actividades fomentan hábitos de vida saludable: •marzo 1 de 2021: Sistema tegumentario - ¿Por qué vacunarse? – Covid-19 – Erika Joya •marzo 8 de 2021: Rumba Sana – Nelly Pedraza •marzo 9 de 2021: Charla vacuna Covid-19 – Alexandra Rodríguez •marzo 11 de 2021: Juegos Olímpicos – Biblioteca del deporte •marzo 17 de 2021:Gimnasio mental – Diego Nova •marzo 18 de 2021: Actividad de estimulación y esfuerzo cognitivo – Diego Nova •marzo 19 de 2021: – Las vacunas y el sistema inmune Covid-19 – Erika Joya •marzo 24 de 2021: Autocuidado – Cuidados post vacunales – Erika llano •marzo 25 de 2021: Gimnasio Mental – Nelly Pedraza •marzo 28 de 2021: Juegos de movimiento y jornada de vacunación – Erika Llano •marzo 31 de 2021: Rumba sana – Natalia Povenda
	13	Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X				Se evidencia el diligenciamiento de los instrumentos y formatos definidos para la prestación del servicio social Centro Dia, evidenciado la organización de los expedientes los cuales reposan en la unidad operativa
	14	Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.						X	No se establece para este mes actividades adicionales por parte del supervisor

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO DE 2021 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia buen cumplimiento de las obligaciones de acuerdo al anexo técnico y frente a las medidas transversales de la prestacion del servicio social Centro Dia	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
No se tiene alguna recomendación al servicio social	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	DISNEILA DIAZ
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	31 DE MARZO DE 2021
Hora inicio de la visita	9:00:00 A.M.
Hora finalización de la visita	10:30:00 A.M.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:00:00 pm.	**Hora final:**	8:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES							
1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)					X	No aplica para centro noche.
2. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			Se realiza verificacion de las condiciones de limpieza y desinfeccion tanto al servicio de alimentos como el resto de las areas de servicio.
3. Diseñar e implementar el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada uno de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos teniendo en cuenta lo publicado en el Sistema integrado de gestión SIG de la SDIS	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se cuenta con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y el Plan de Saneamiento Básico PSB para el convenio 4622 de 2020, correspondientes a la Unidad Operativa San Luis. En marzo se realizaron las siguientes socializaciones: •marzo 15 de 2021: Capacitación PSB tipos de contaminación. •marzo 17 de 2021: Socialización acciones de mejora. •marzo 25 de 2021: Capacitación BMP rechazo y aceptación de materias primas.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de no contar con la visita el asociado debe contar con carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se garantiza que el operador cuente con concepto sanitario favorable emitido por secretaria de salud el día 16 de febrero de 2021 para el servicio de centro día y centro noche.
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			En visita realizada se verificó entrega y existencia de menaje y utensilios de cocina. Al igual que los manipuladores cuentan con la indumentaria requerida.
6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se evidencia diligenciamiento y actualizacion de formatos y registros contemplados en el anexo tecnico.
7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se aplican los controles a los alimentos garantizando que no causaran daño a las personas mayores cuando sean ingeridos de acuerdo con los requisitos higiénicos sanitarios
8. Construir, divulgar , actualizar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se cuenta con el Plan de Saneamiento Básico ajustado a la Unidad Operativa San Luis. Durante el mes de marzo se realizaron las siguientes socializaciones: •marzo 15 de 2021: Capacitación PSB tipos de contaminación. •marzo 17 de 2021: Socialización acciones de mejora. •marzo 25 de 2021: Capacitación BMP rechazo y aceptación de materias primas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
9. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se cuenta con la implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA, dando cumplimiento a los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente, que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio social, dichos lineamientos están adoptados por la entidad de conformidad al Sistema Integrado de Gestión "Subsistema de Gestión Ambiental". Durante el periodo reportado se realizan en particular las siguientes: •marzo 01 de 2021 Socialización Residuos Hospitalarios •marzo 04 de 2021 Campaña Movilidad Sostenible •marzo 08 de 21 Campaña Apagón Ambiental •marzo 16 de 2021 Entrega Trimestral Avu •marzo 22 de 2021Sensibilizaciòn Día Mundial Agua •marzo 27 de 2021 Campaña Hora del Planeta "Apaga las Luces"
10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se realiza verificación a los formatos, registros medicion y control de residuos a través del formato registro medición residuos entregados por la unidad operativa.
11. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se da cumplimiento a las políticas de Cero residuos, uso eficiente del agua y ahorro de energía dentro del servicio, implementando acciones de reutilización del agua en la lavandería, apagón ambiental, etc. •marzo 3 de 2021: Socialización residuos hospitalarios. •marzo 4 de 2021: Campaña movilidad sostenible. •marzo 8 de 2021: Campaña apagón ambiental. •marzo 16 de 2021: Entrega trimestral AVU. •marzo 22 de 2021: Sensibilización día mundial del agua. •marzo 27 de 2021: Campaña hora del planeta apaga las luces.
12. Las demás descritas en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			No aplica para este periodo

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	marzo 31 de 2021
Hora inicio de la visita	1:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	4:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

COMPONENTE: SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DÍA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	26 de febrero de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES							
1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Verificar Licencia de funcionamiento			X			En el mes de febrero se recibió visita de secretaria de salud donde se cuenta con la autorización de funcionamiento emitido por dicha entidad.
2. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Mediante verificación por parte de supervisión se garantiza el diligenciamiento de todos los documentos de acuerdo a la lista de chequeo exigida por la SDIS, de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico: Certificado recolección de residuos sólidos. Control lavado y desinfección del tanque de agua potable. Formato verificación de hermeticidad. Inspección presencial de plagas. Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. Registro control de plagas. Registro evacuación residuos. Registro medición control residuos entregados. Seguimientos acciones afirmativas. Seguimiento soluciones desinfectantes. Semana protección animal, cine foro la razón de están contigo. Socialización corresponsabilidad sobre acción afirmativa. Verificación limpieza acciones correctivas
3. Diseñar e implementar el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada uno de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos teniendo en cuenta lo publicado en el Sistema integrado de gestión SIG de la SDIS.	Verificar manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)			X			Se implementan los protocolos de buenas prácticas, el 15 de febrero se realizó Capacitación BPM – preparación de alimentos principales ETAS.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de no contar con la visita el asociado debe contar con carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.	Verificar concepto sanitario			X			Se garantiza que el operador cuente con concepto sanitario favorable emitido por secretaria de salud el día 15 de marzo de 2021 para el servicio de centro día y centro noche
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.	Verificar dotación de insumos equipos elementos y utensilios. Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique.			X			En visita realizada se verificó entrega y existencia de menaje y utensilios de cocina. Al igual que los manipuladores cuentan con la indumentaria requerida.
6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se evidencia diligenciamiento y actualizacion de formatos y registros contemplados en el anexo tecnico.
7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se aplican los controles a los alimentos garantizando que no causaran daño a las personas mayores cuando sean ingeridos de acuerdo con los requisitos higiénicos sanitarios

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
8. Construir, divulgar , actualizar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se envió el día 3 de junio al correo jpenagos@sdis.gov.co el Plan de Saneamiento Básico para su verificación. El día 15 de marzo de 2021 se realiza Capacitación de PSB - Programa abastecimiento agua potable.
9. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verifica implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental, dando cumplimiento a los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente, que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio social, dichos lineamientos están adoptados por la entidad de conformidad al Sistema Integrado de Gestión "Subsistema de Gestión Ambiental". Se realizan los siguientes reportes: •Certificado participación movilidad sostenible •Reporte planilla movilidad sostenible
10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se realiza verificación a los formatos, registros medicion y control de residuos a través del formato registro medición residuos entregados
11. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se garantiza cumplimiento a las políticas de cero residuos, uso eficiente del agua y ahorro de energia dentro del servicio, implementando acciones de reutilización del agua en la lavanderia.
12. Las demás descritas en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			No aplica para este periodo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	31 de marzo de 2021
Hora inicio de la visita	8:00:00 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: DOTACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	**9260154**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro Noche San Luis		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:00:00 pm.	**Hora final:**	8:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización. Las personas debido al aislamiento obligatorio permanecen todo el día en la unidad operativa y se evidencia buen trato y excelente aseo personal de las personas mayores.			

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES PARA LA DOTACION							
1. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio la disponibilidad del 100% de la dotación necesaria para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita realizada el 31 de marzo se evidencia que se encuentran todos los elementos para la prestación del servicio esenciales, y las existencias de material lúdico, pedagógico y el deportivo. 1.La unidad operativa cuenta con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos. 2.El servicio cuenta con los equipos y menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de alimentos. 3.El personal de servicios generales y de cocina cuenta con la dotación permanente para la realización de sus actividades. 4.Se cuenta con las camas dotadas de elementos necesarios para garantizar un alojamiento seguro y digno de las Personas Mayores. (Almohadas, cobijas, juegos de sabana, juegos de cama, cubre lechos). 5.Las Personas Mayores participantes del servicio, cuentan con la entrega de kit de aseo acorde a lo establecido el Anexo Técnico, las cuales se pueden observar en los listados de asistencia diaria y listados semanales. 6.De igual manera, las Personas Mayores cuentan con el suministro diario de vestuario de dos piezas, acuerdo a la talla (Pijamas) y camisetas disponibles a demanda.
2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			En visita realizada el 31 de marzo de 2021, se revisaron los listados de entrega de aseo de uso personal y vestuario con las especificaciones establecidas. •Se garantiza el suministro de los elementos de aseo a cada Persona Mayor (cupo) de acuerdo con la periodicidad y las proporciones que se indican en el Anexo Técnico. •Se verifica que la unidad cuente de manera permanente un stock estimado al número de cupos de la Unidad Operativa para suministrar a los participantes. • Se verifica registro de entrega de kit de elementos de aseo diario, semanal, mensual y trimestral en el formato correspondiente, el cual permita el control de suministro. (Jabón, desodorante, shampoo, papel higiénico, máquina de afeitar, crema dental y cepillo) De igual manera se dispone de elementos como Shampoo para piojos, Talco para pies y jabón antibacterial a demanda. • Se garantiza suministro a cada Persona Mayor participante, los elementos para su aseo personal y descanso dentro de la Unidad Operativa: pijama, chanclas, toalla y camiseta a demanda.
3. Garantizar un botiquín Tipo B, la reposición oportuna y la verificación de la fechas de vencimiento de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de primeros auxilios durante la ejecución del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita realizada por supervision se evidencia que el operador cuenta con botiquin tipo B asi como con la dotacion requerida para el area de primeros auxilios.

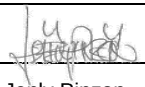
FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se garantiza por supervision el correcto funcionamiento y operación del servicio con la compra de accesorios, maquinaria, utensilios, recipientes entre otros, se verifica la existencia del 100% de mesas y sillas con esplandar, se identifican los elementos necesarios para almacenar y preservar los alimentos, las cantidades son verificadas en el componente de nutrición.
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el presente anexo técnico.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			Según visita realizada el 31 de marzo de 2021, se evidencia entrega de dotación a las personas responsables de la manipulación de alimentos y servicios generales de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se garantiza por supervision que la unidad operativa cuente con el mobiliario del area administrativa y equipos tecnologicos requeridos para el talento humano escritoios, sillas, mesas, computadores e impresoras) y los participantes con mesas, sillas, tv y sonido.
7. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto "Descripción por Rubros Anexo Técnico" (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			De acuerdo a visita realizada se garantizan elementos deportivos, materiales didacticos y papeleria para la realizacion de actividades de las personas mayores, se cuentan con medios electronicos para la prestacion del servicio: internet, telefono, tv, reproductor de sonido, impresora y computador.

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en la visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche San Luis
Fecha de la visita	31 de marzo de 2021
Hora inicio de la visita	4:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	8:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

COMPONENTE: DOTACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Dia**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	**9260154**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz		
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	26 de febrero de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización. Las personas debido al aislamiento obligatorio permanecen todo el día en la unidad operativa y se evidencia buen trato y excelente aseo personal de las personas mayores.			

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES PARA LA DOTACION							
1. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio la disponibilidad del 100% de la dotación necesaria para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita realizadas durante el presente mes, se evidencia que las personas mayores cuentan con el suministro de vestuario en caso de ser necesario, el operador cuenta con los equipos necesarios para la preparacion, coccion y servido de alimentos, el personal de servicios generalres y cocina cuenta con la dotacion permanente para realizar las actividades y la unidad operativa cuenta con el mobiliario del area administrativo y equipos tecnologicos.
2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			En visitas realizadas por supervision durante el presente mes se garantiza el suministro de elementos de aseo a cada participante de acuerdo a la periocidad segun anexo tecnico, se realizo acompañamiento en registro de entrega de elementos de aseo segun formato correspondiente y se verifico la presencia de stock en el almacén.
3. Garantizar un botiquín Tipo B, la reposición oportuna y la verificación de la fechas de vencimiento de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de primeros auxilios durante la ejecución del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visitas realizadas por supervision durante el presente mes, se evidencia que el operador cuenta con botiquin tipo B asi como con la dotacion requerida para el area de primeros auxilios.
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se garantiza por supervision el correcto funcionamiento y operación del servicio con la compra de accesorios, maquinaria, utensilios, recipientes entre otros, se verifica la existencia del 100% de mesas y sillas con esplandar, se identifican los elementos necesarios para almacenar y preservar los alimentos, las cantidades son verificadas en el componente de nutrición.
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el presente anexo técnico.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique.			X			Según visitas realizadas durante el presente mes, se evidencia entrega de dotación a las personas responsables de la manipulación de alimentos y servicios generales de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo.			X			Se garantiza por supervision que la unidad operativa cuente con el mobiliario del area administrativa y equipos tecnologicos requeridos para el talento humano escritoios, sillas, mesas, computadores e impresoras) y los participantes con mesas, sillas, tv y sonido.
7. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto “Descripción por Rubros Anexo Técnico” (formato Excel).	Verificación lista de chequeo.			X			De acuerdo a visita realizada se garantizan elementos deportivos, materiales didacticos y papeleria para la realizacion de actividades de las personas mayores, se cuentan con medios electronicos para la prestacion del servicio: internet, telefono, tv, reproductor de sonido, impresora y computador.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se encuentra el cumplimiento del anexo técnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	31 de marzo de 2021
Hora inicio de la visita	8:00:00 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **22**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro Noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:00 p. m.	**Hora final:**	8:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1. Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	Verificación en visita			X			En visitas realizadas durante el mes de marzo de 2021 se evidencia que el servicio se presta unicamente en el inmueble viabilizado
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Realizada la verificación correspondiente en visita del 31 de marzo de 2021 se verificaron las condiciones necesarias para la prestación del servicio. Ambientes limpios y condiciones higienicas sanitarias libres de ruido y contaminacion, espacios fisicos acorde al desarrollo de las actividades segun anexo tecnico.
3. Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas cuando aplique en digital.			X			El inmueble cuenta con servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, servicio de energía, servicio de gas, teléfono, internet y televisión por cable. Las instalaciones se mantienen limpias, desinfectadas y seguras. Se cuenta con acceso a los espacios de la unidad operativa, permitiendo la adecuada accesibilidad y seguridad de las personas mayores, contando con señalización en todos los espacios para fácil orientación de las personas mayores y el talento humano. El predio tiene buena ventilación e iluminación, espacios adecuados y debidamente dotados.
4. Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			La unidad operativa cumple con todas las observaciones realizadas por la subdirección de plantas físicas para la adecuada prestación del servicio
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros -Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer de ejecución			X			Se diseñó el Plan de Emergencias y se envió al referente distrital para su respectiva aprobación. El dia 22 de Octubre se realizó el Simulacro Distrital de Autoprotección.

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Concepto de bomberos actualizado en digital. Gestión realizada durante el primer de ejecución			X			Se verifica por parte de la supervisión la línea de tiempo de las diferentes solicitudes que la unidad operativa ha realizado en cuanto al requerimiento de gestión para obtener el concepto sanitario favorable y visita inspección bomberos, en el mes de diciembre se realizó el pago por concepto de visita técnica, de acuerdo con las indicaciones de la entidad. Se envía correo electrónico el día 2 de febrero tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando la visita. A continuación, se relaciona línea de tiempo con las solicitudes a la fecha: 1.junio 30 de 2020: Se envía correo a tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando visita de inspección para obtener concepto técnico de la Unidad Operativa Centro Día - Centro Noche San Luis; adjuntando certificado de cámara y comercio y RIT del Operador Asociación de Hogares si a la Vida. 2.Julio 2 de 2020: Se recibe respuesta de la Unidad de Bomberos donde confirman recibido de la documentación enviada, manifestando se encuentra completa y correcta. De igual manera informan que las visitas técnicas y expedición de conceptos se encuentran suspendidos de manera temporal debido a la emergencia sanitaria por COVID 19. 3.septiembre 9 de 2020: Tras seguimiento telefónico, se recibe comunicación de la Unidad de Bomberos informando se habilitarán las visitas y expedición de conceptos; por lo cual solicitan datos como: Nombre del Establecimiento Comercial, Nombre del Representante Legal, Dirección de la sucursal o ubicación del establecimiento para el cual requiere la visita, Número de contacto, NIT o Cédula. 4.octubre 14 de 2020: Se envía respuesta a la Unidad de Bomberos con la información requerida: •Nombre del Establecimiento Comercial: Centro Día – Centro Noche San Luis •Nombre del Representante Legal: Viviana Carolina Melo Díaz •Dirección de la sucursal o ubicación del establecimiento para el cual requiere la visita: calle 36 # 16-57 •Número de contacto: cel. 3213246470 – 3103295991 •NIT o Cédula: 900.175.374-5
7. Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Protocolos en físico y deben reposar en la unidad operativa y actas de socialización en físico y digital.			X			En visita del dla 31 de marzo de 2021, Se verifica carpeta con protocolos de seguridad.
8. Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Verificación en el informe que radica el operador			X			En visitas realizadas durante el mes de marzo se evidencia el servicio de vigilancia 24 horas en la unidad operativa, se revisa minuta y contrato de prestacion del servicio. drive carpeta obligaciones ambientesadecuados-contrato vigilancia.
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Verificación en visitas de la garantía del servicio o en caso de que lo requiera el supervisor copia de los recibos debidamente cancelados.			X			En visita realizada el 31 marzo de 2021 se evidencia que se cuenta con todos los servicios públicos funcionando en la unidad operativa, muestran recibos del periodo inmediatamente anterior y se evidencia agua y luz en toda la unidad operativa.

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las evidencias de las adecuaciones realizadas, cuando aplique en digital.			X			Se da cumplimiento total a lo contemplado en el cronograma de mantenimiento proyectado en el mes de octubre por parte de supervisión.

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 DEL2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se da cumplimiento a las obligaciones requeridas	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Incluir en el plan de mantenimiento las observaciones actuales.	N.A
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Fecha de la visita	31 de marzo de 2021
Hora inicio de la visita	4:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	8:00:00 p. m.

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Dia**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	**9260154**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz		
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00:00 p.m.
Observaciones:			
Se realiza verificación inicial del componente, revisando minuciosamente cada aspecto del anexo 1 del anexo técnico. La unidad operativa se encuentra en adecuadas condiciones de orden y aseo, los participantes se encuentran en las diferentes actividades de acuerdo a la programación.			

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1. Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	Verificación en visita			X			En visitas realizadas durante el mes de marzo se evidencia que el servicio se presta unicamente en el inmueble viabilizado
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Realizada la verificación correspondiente en visita el dia 31 de marzo de 2021, se hallaron las condiciones necesarias para la prestación del servicio. Ambientes limpios y condiciones higienicas sanitarias libres de ruido y contaminacion, espacios fisicos acorde al desarrollo de las actividades segun anexo tecnico.
3. Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas cuando aplique en digital.			X			El inmueble cuenta con servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, servicio de energía, servicio de gas, teléfono, internet y televisión por cable. Las instalaciones se mantienen limpias, desinfectadas y seguras. Se cuenta con acceso a los espacios de la unidad operativa, permitiendo la adecuada accesibilidad y seguridad de las personas mayores, contando con señalización en todos los espacios para fácil orientación de las personas mayores y el talento humano. El predio tiene buena ventilación e iluminación, espacios adecuados y debidamente dotados.
4. Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			La unidad operativa cumple con todas las observaciones realizadas por la subdirección de plantas físicas para la adecuada prestación del servicio
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros -Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer mes de ejecución			X			Se diseñó el Plan de Emergencias el cual fue socializado al talento humano y se implementa en la unidad operativa.

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Concepto de bomberos actualizado en digital. Gestión realizada durante el primer de ejecución			X			Se verifica por parte de la supervisión la línea de tiempo de las diferentes solicitudes que la unidad operativa ha realizado en cuanto al requerimiento de gestión para obtener el concepto sanitario favorable y visita inspección bomberos, en el mes de diciembre se realizó el pago por concepto de visita técnica, de acuerdo con las indicaciones de la entidad. Se envía correo electrónico el día 2 de febrero tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando la visita. A continuación, se relaciona línea de tiempo con las solicitudes a la fecha: 1.junio 30 de 2020: Se envía correo a tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando visita de inspección para obtener concepto técnico de la Unidad Operativa Centro Día - Centro Noche San Luis; adjuntando certificado de cámara y comercio y RIT del Operador Asociación de Hogares si a la Vida. 2.Julio 2 de 2020: Se recibe respuesta de la Unidad de Bomberos donde confirman recibido de la documentación enviada, manifestando se encuentra completa y correcta. De igual manera informan que las visitas técnicas y expedición de conceptos se encuentran suspendidos de manera temporal debido a la emergencia sanitaria por COVID 19. 3.septiembre 9 de 2020: Tras seguimiento telefónico, se recibe comunicación de la Unidad de Bomberos informando se habilitarán las visitas y expedición de conceptos; por lo cual solicitan datos como: Nombre del Establecimiento Comercial, Nombre del Representante Legal, Dirección de la sucursal o ubicación del establecimiento para el cual requiere la visita, Número de contacto, NIT o Cédula. 4.octubre 14 de 2020: Se envía respuesta a la Unidad de Bomberos con la información requerida:
7. Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Protocolos en físico y deben reposar en la unidad operativa y actas de socialización en físico y digital. No aplica para el primer de ejecución			X			En visitas realizadas en el mes de marzo de 2021, Se evidencia carpeta con protocolos de seguridad.
8. Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Verificación en el informe que radica el operador			X			En visitas realizadas durante el mes de marzo, se evidencia el servicio de vigilancia 24 horas en la unidad operativa, se revisa minuta y contrato de prestacion del servicio. drive carpeta obligaciones ambientesadecuados-contrato vigilancia y nuevo formato implementado de COVID-19.
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Verificación en visitas de la garantía del servicio o en caso de que lo requiera el supervisor copia de los recibos debidamente cancelados.			X			En visitas realizadas durante el mes de marzo se evidencia que se cuenta con todos los servicios públicos funcionando en la unidad operativa, muestran recibos del periodo inmediatamente anterior y se evidencia agua y luz en toda la unidad operativa.
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las evidencias de las adecuaciones realizadas, cuando aplique en digital.			X			Se cumplen todas las condiciones de operación. Requisito mínimo. Requisito Necesario. Sin embargo, se generan observaciones adicionales para garantizar el bienestar de las personas mayores, las cuales se programarán para ser subsanadas una vez se termine el cerco epidemiológico de la Unidad Operativa.

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz
Fecha de la visita	31 de marzo de 2021
Hora inicio de la visita	8:00:00 a.m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4622 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 NO. 16-57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	JHENLY PINZON		
Cargo	Coordinadora Centro Noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	5:30 p.m	**Hora final:**	6:00:00 p. m.
Observaciones:			
Se evidencia organización en los procesos.			

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO DE 2021 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	Presentar dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales					X	No aplica ya que fue aplicado y verificado en el primer mes de ejecucion
2	Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.			X			Se presenta la compilación de todos los procedimientos que rigen la prestación del servicio social Centro Noche, se encuentra soportado y archivado en la carpeta física de gestión administrativa dentro de la unidad operativa
3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	No hay plan de mejora.
4	Garantizar que los servicios sociales Centro Día y centro Noche cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			Se garantiza que la documentación del servicio social se encuentra debidamente actualizada y organizada de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa los cuales contienen historias sociales actualizadas y organizadas de manera cronológica, por otra parte, el archivo documental de talento humano y documentos de actividades administrativas y financieras se encuentran en debida forma
5	Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio			X			Se evidencia por medio de un cronograma de seguimiento y control preventivo el mantenimiento de planta física de la unidad operativa, este documento se encuentra adjunto al informe técnico radicado del mes
6	Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información.			X			Se evidencia el registro de asistencia en la plataforma SIRBE en el mes de marzo en debida forma siendo esta información verificada de manera diaria por la supervisión con el acompañamiento de las facilitadoras y la coordinadora garantizando de manera idónea el cargue de la información.
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el presente anexo técnico.			X			Se da cumplimiento a la normatividad de gestión documental según lo presentado en el anexo técnico
8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	No hay demás actividades por mencionar por parte del supervisor del contrato

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO DEL 2021 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencio adecuado proceso de Gestión Documental	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observacion adicional, por pare de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	marzo 31 de 2021
Hora inicio de la visita	5:30 p. m.
Hora finalización de la visita	6:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4622 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 NO. 16-57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneila Diaz		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	26/02/2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	11:00 a. m.	**Hora final:**	11:30:00 a. m.
Observaciones:			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO 2021 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	Presentar dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales					X	Fue presentada en el mes de mayo el acta de inicio, los procedimientos y guias establecidas en el anexo tecnico
2	Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.			X			Se presenta la compilación de todos los procedimientos que rigen la prestación del servicio social Centro Dia, se encuentra soportado y archivado en la carpeta física de gestión administrativa dentro de la unidad operativa
3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	No hay plan de mejora.
4	Garantizar que los servicios sociales Centro Día y centro Noche cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			Se garantiza que la documentación del servicio social se encuentra debidamente actualizada y organizada de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa los cuales contienen historias sociales actualizadas y organizadas de manera cronológica.
5	Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio			X			Se evidencia por medio de un cronograma de seguimiento y control preventivo el mantenimiento de planta física del convenio
6	Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información.			X			Se evidencia el registro de asistencia en la ficha SIRBE de manera diaria informacion que es verificada con la cordinadora Disneyla Diaz al finalizar el mes se emite certificacion de cupos de centro dia
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el presente anexo técnico.			X			Se da cumplimiento a la normatividad de gestion documental según lo presentado en el anexo tecnico y las nuevas directricces según la emergencia sanitaria evidenciada en el informe mensual del mes
8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	No se requieren actividades adicionales del anexo tecnico

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 26 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia cumplimiento satisfactorio de las obligaciones de acuerdo al anexo tecnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
No se tiene alguna recomendación al servicio social	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Continuar con el buen proceso que se esta realizando	30 días
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente.	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	DISNEILA DIAZ
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	31 DE MARZO DE 2021
Hora inicio de la visita	11:00:00 a.m
Hora finalización de la visita	11:30 a.m
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: NUTRICION

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 No. 16 - 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	**9370642**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:00 p. m.	**Hora final:**	8:00:00 p. m.
Observaciones:			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO N° 4622

COMPONENTE: NUTRICION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICION							
1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el presente anexo.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			Durante el período comprendido entre el 1 al 31 de marzo se realizó la supervisión, acompañamiento y seguimiento a cada uno de los procesos que se desarrollan en la prestación del servicio de alimentación, señalados en el Anexo Técnico, tales procesos son: COMPRAS: Se verificaron los planes de compras semanales, teniendo en cuenta las minutas establecidas. RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA: Se realizó acompañamiento a la recepción de materias primas y alimentos, donde se verificó temperaturas de recibido de los alimentos de alto riesgo y se evaluó la calidad organoléptica de todos los alimentos recibidos. ALMACENAMIENTO: Se realiza control en la entrada semanal de alimentos y las salidas diarias de los mismos. Para garantizar la calidad del almacenamiento, se realiza verificación de temperatura de los equipos de almacenamiento frío. PRODUCCIÓN: Se realiza supervisión a las preparaciones preliminares de los alimentos, realizada por las manipuladoras de alimentos y el acompañamiento al proceso de cocción, verificando temperaturas internas de cocción. SERVIDO: Se realiza acompañamiento en el servido de las preparaciones que componen el menú del Centro Noche.
2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Formatos establecidos para registro de la información			X			Se realizo inspeccion de la calidad fisica de los alimentos, se tomaron alimentos aleatorios de diferentes lotes para la verificacion de este aspecto, se verifico que las operarias de la cocina tomaran la temperatura de los alimentos potencialmente peligrosos, previa aplicacion de protocolos de limpieza y desinfeccion como medida frente a la emergencia sanitaria COVID-19
3. Dar cumplimiento a la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	presentar ciclos de menú, minuta patrón y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			Se garantiza cumplimiento a la minuta, los ciclos de menus, analisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido por SDIS, de acuerdo a los requisien cuanto a preparación y cantidades, establecidas por la SDIS.
4. Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se realizaron los planes de compras correspondientes a las siguientes fechas: •1 al 7 de Marzo: (Semana 3 del ciclo de menús) •8 al 14 de Marzo: (Semana 1 del ciclo de menús) •15 al 21 de Marzo: (Semana 2 del ciclo de menús) •22 al 28 de Marzo: (Semana 3 del ciclo de menús) •29 al 31 de Marzo: (Semana 1 del ciclo de menús)
5. Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se verifica que el ciclo de menus se encuentre en la cartelera de informacion siendo visible para los participantes.
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)			X			Se enviaron las propuestas de menú especial a la SDIS, contando con la aprobación de opción diseñada para: •Aprobación Menú Especial Cumpleaños •Aprobación Menú Especial Celebración Dia de la Mujer •Aprobación Menú Especial Celebración Dia del Hombre •Aprobación Menú Especial Domingo de Ramos.
7. Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones acordes y que sean necesarias, según patologías presentadas por los participantes y según lo estipulado por línea técnica de nivel central de la Subdirección para la Vejez.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se garantiza a los participantes preparaciones según lo estipulado por la linea tecnica de nivel central de la subdireccion para la vejez.
8. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			En visita realizadas por supervisión se evidencia control de tiempos y el cumplimiento de horarios de servido, con las porciones establecidas para que de esta manera se garantice el aporte nutricial.

9. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se garantiza el suministro de las porciones de alimentos establecidas, para ello se cuenta con los utensilios necesarios para la medicion de las porciones.
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en la Resolución 2674 del 2013 Buenas Prácticas de Manufactura BPM por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			X			El 100% de las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos reciben formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, están capacitados y entrenados para llevar a cabo las tareas que se les asignan y se encuentran en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Se cuenta con un cronograma de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y durante el tiempo de duración del contrato. Estas capacitaciones están bajo la responsabilidad de la profesional en Nutrición. Para el período reportado se realizaron las siguientes Socializaciones: •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB Tipos Contaminación •marzo 17 de 2021 Socialización Acciones Mejora •marzo 25 de 2021 Capacitación BPM Rechazo Aceptación Materias Primas
11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			X			Se garantiza que los participantes no reciban ningun tipo de alimento en donación.
12. Presentar el Plan de Saneamiento – PS, ajustado a los servicios sociales Centro Día y Centro Noche , durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 30 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Verificar Plan de Saneamiento ajustado			X			El 100% de las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos reciben formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, están capacitados y entrenados para llevar a cabo las tareas que se les asignan y se encuentran en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Se cuenta con un cronograma de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y durante el tiempo de duración del contrato. Estas capacitaciones están bajo la responsabilidad de la profesional en Nutrición. Para el período reportado se realizaron las siguientes Socializaciones: •marzo 15 de 2021: Capacitación PSB tipos de contaminación. •marzo 17 de 2021: Socialización acciones mejora. •marzo 15 de 2021: Capacitación BMP rechazo y aceptación de materias primas.
13. Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.	Verificar protocolo de BPM			X			Se implementan los protocolos de buenas prácticas de manufactura y se elabora el plan de capacitación de BPM, dirigido a manipuladores de alimentos. Para el período reportado se realizaron las siguientes Socializaciones: •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB Tipos Contaminación •marzo 17 de 2021 Socialización Acciones Mejora •marzo 25 de 21 Capacitación BPM Rechazo Aceptación Materias Primas.
14. El asociado debe presentar el acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo.	Verificar concepto sanitario			X			La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable, de acuerdo a la visita recibida por secretaria de salud el día 16 de febrero donde se genera concepto favorable para los servicios de centro día y centro noche.
15. El asociado debe dar cumplimiento a la minuta de alimentos, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos de origen animal 100 % del peso establecido y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. Los demás grupos de alimentos el 10% en peso de tolerancia por debajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. declarado en la minuta.	Verificar cumplimiento minuta			X			Se garantiza cumplimiento utilizando los utensilios del servido de alimentos para lograr la exactitud en la medicion de las porciones.
16. Entregar los respectivos informes solicitados en los tiempos estipulados para Centro Día y Centro Noche, por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.	Verificar envío de reportes.			x			La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
17. Realizar los respectivos seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias del servicio social Centro Día y Centro Noche, en los tiempos estipulados por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.	Verificación en visita de supervisión.			X			Se verifico mediante drive 1 seguimiento nutricional al usuario Carlos Arturo Navarrete Díaz, correspondiente al mes de marzo. Se tiene estipulado que la frecuencia del seguimiento nutricional a realizar debe hacerse trimestral en casos de IMC > o igual a 25 y para los casos de CMC<18,4 así mismo semestral a los que presente un IMC Adecuado. Se revisan historias sociales encontrando los seguimientos nutricionales actualizados.

18. Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.	Verificación en visita de supervisión.			X			La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
19. Realizar envío de los seguimientos nutricionales compilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato de Excel establecido para Centro Día y Centro Noche.	Verificación en visita de supervisión.			X			La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
20. Realizar envío de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.	en caso de que aplique			X			En el mes de marzo de 2021 no se realizaron contigencias ni planes de emergencia.
21. Realizar envío de socialización del Acuerdo del Buen Trato compilado MENSUAL (inicio. individual ingreso participante - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.	Verificar que se haya realizado la socialización del Acuerdo del Buen Trato.			X			Mensualmente se realizan dos jornadas de Socialización de los Lineamientos de Convivencia promoviendo la activa participación de las Personas Mayores, socializando la Resolución 0825, reiterando los Derechos y Deberes, así como medidas a tomar frente al incumplimiento de dichos lineamientos. Para el presente período se realizan las siguientes Jornadas: •marzo 12 de 2021 Socialización Lineamientos Convivencia •marzo 29 de 2021 Socialización Lineamientos Convivencia
22. Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través de correo electrónico al profesional de Nutrición, referente técnico para Centros Día y Noche de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin y siempre y cuando se demuestre la fuerza mayor o el caso fortuito, se realizará la evaluación de la solicitud y se definirá si se aprueba o no. El Asociado sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposición de la Interventoría o Supervisión de la SDIS.	Verificación en visita de supervisión.			X			Durante el periodo comprendido, no fue necesario realizar solicitud de intercambios de menú. En el mes de octubre se diseñó propuesta de cambios alternativos a preparaciones de la minuta establecida por la SDIS, teniendo en cuenta lo manifestado por los participantes. Dicha propuesta fue aprobada por el referente SDIS de Nutrición, el día 29 de Octubre de 2020.
23. Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los productos que lo requieren (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo); Para el caso de los productos de carne y derivados, al igual que el pollo se requiere que los proveedores cuenten con la autorización sanitaria vigente de la planta y los vehículos transportadores de alimentos en caso que sean visitados por el INVIMA.	Revisara conceptos sanitarios de proveedores.			X			Se cuenta con todos los conceptos sanitarios favorables de los proveedores de los productos: Carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo.
24. Contar con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones que dé a lugar según minuta establecida por la SDIS.	Revisara fichas técnica			X			Se revisaron por parte de la supervision cada una de las fichas técnicas donde se evidencia cumplimiento en las diferentes preparaciones según minuta.
25. Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición.	Verificar si se han realizado reuniones.			X			En el mes de marzo de 2021 no se realizacon reuniones desde nivel central.
Las demás descritas en el presente anexo técnico.				X			Se garantiza el cumplimiento a las obligaciones descritas en el anexo técnico

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: NUTRICION

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	marzo 31 de 2021
Hora inicio de la visita	4:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	8:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE:NUTRICION

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 No. 16 - 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	**9370642**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ CADENA		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00 p. m.
Observaciones:			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO N° 4622

COMPONENTE: NUTRICION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICION							
1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el presente anexo.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			Durante el mes de ejecución se realiza acompañamiento por parte de supervisión a cada uno de los diferentes procesos que se desarrollan en la prestación del servicio de alimentación señalados en el anexo técnico: Compras: se verificaron los planes de compra teniendo en cuenta las nuevas minutas. Recepción de materia prima: se verifico el acompañamiento en la recepción de materias primas y alimentos, donde se identificó la temperatura al momento de recepcionar los alimentos. Producción: se realiza la supervisión a las preparaciones de los alimentos, servido: se realiza acompañamiento en el servido de las preparaciones que componen el menú del día. Se efectúa verificación formatos entrada y salida de alimentos, evaluaciones características organolépticas, formato control temperaturas, formatos porciones servidas y formato recepción alimentos.
2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Formatos establecidos para registro de la información			X			Se verifica inspeccion de la calidad de los alimentos, mediante la revision de sus caracteristicas, se tomaron alimentos oleatorios de diferentes lotes para verificar propiedades organolepticas
3. Dar cumplimiento a la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	presentar ciclos de menú, minuta patrón y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			Se garantiza el cumplimiento en la minuta patrón, ciclos de menú y cuadro de porciones entregado por SDIS de acuerdo a los requisitos de nutrición según anexo técnico. Se efectúa verificación formatos entrada y salida de alimentos, evaluaciones características organolépticas y formatos porciones servidas.
4. Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se garantiza la realizacion de los planes de compras semanales correspondiente al mes de febrero, garantizando la entrega de los alimentos de acuerdo a las minutas establecidad.
5. Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se verifica que el ciclo de menus se encuentre en la cartelera de informacion siendo visible para los participantes.
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)			X			Se enviaron las propuestas de menús especiales a la SDIS, los cuales fueron aprobados así: •marzo 08 de 2021 Día de la mujer •marzo 19 de 2021 Día de San José •marzo 26 de 2021 Celebración Cumpleaños •marzo 28 de 2021 Domingo de ramos.
7. Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones acordes y que sean necesarias, según patologías presentadas por los participantes y según lo estipulado por línea técnica de nivel central de la Subdirección para la Vejez.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se garantiza a los participantes preparaciones según lo estipulado por la linea tecnica de nivel central de la subdireccion para la vejez.
8. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			En visita de supervisión se evidencia control de tiempos y el cumplimiento de horarios de servido, con las porciones establecidas para que de esta manera se garantice el aporte nutricial.
9. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se garantiza el suministro de las porciones de alimentos establecidas, para ello se cuenta con los utensilios necesarios para la medicion de las porciones.

10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en la Resolución 2674 del 2013 Buenas Prácticas de Manufactura BPM por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			X			El 100% de las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos, reciben formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, están capacitados y entrenados, para llevar a cabo las tareas que se les asignan y se encuentran en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Se cuenta con un cronograma de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y durante el tiempo de duración del contrato. Estas capacitaciones están bajo la responsabilidad de la profesional en Nutrición. Para el presente mes se realizaron las siguientes socializaciones: •marzo 15 de 2021 Capacitación BPM – Cocción Alimentos •marzo 15 de 2021 Capacitación PSB - Programa abastecimiento agua potable
11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			X			Se garantiza que los participantes no reciban ningun tipo de alimento en donación.
12. Presentar el Plan de Saneamiento – PS, ajustado a los servicios sociales Centro Día y Centro Noche , durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 30 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Verificar Plan de Saneamiento ajustado			X			Se envió el día 3 de junio al correo jpenagos@sdis.gov.co el Plan de Saneamiento Básico para su verificación. El 14 de octubre se envía nuevamente el plan de saneamiento en el cual se hace la aclaración sobre las medidas preventivas frente a la emergencia sanitaria generada por el Covid19. El 15 marzo de 2021 se realiza Capacitación PSB - Programa abastecimiento agua potable.
13. Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.	Verificar protocolo de BPM			X			Se cuenta con el manual de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) el cual se implementa en el servicio, para el presente mes se realizaron las siguientes socializaciones: •marzo15 de 2021 se realiza Capacitación BPM – Cocción Alimentos.
14. El asociado debe presentar el acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo.	Verificar concepto sanitario		X				La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable, de acuerdo a la visita recibida por secretaria de salud el día 16 de febrero donde se genera concepto favorable para los servicios de centro día y centro noche.
15. El asociado debe dar cumplimiento a la minuta de alimentos, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos de origen animal 100 % del peso establecido y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. Los demás grupos de alimentos el 10% en peso de tolerancia por debajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. declarado en la minuta.	Verificar cumplimiento minuta			X			Se garantiza cumplimiento utilizando los utensilios del servido de alimentos para lograr la exactitud en la medicion de las porciones.
16. Entregar los respectivos informes solicitados en los tiempos estipulados para Centro Día y Centro Noche, por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.	Verificar envío de reportes.			x			La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
17. Realizar los respectivos seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias del servicio social Centro Dia y Centro Noche, en los tiempos estipulados por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.	Verificación en visita de supervisión.			X			En el presente mes no se realizan seguimientos nutricionales, debido a que por tiempos estipulados no corresponde a ninguna persona mayor realizarle seguimiento.
18. Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.	Verificación en visita de supervisión.			X			La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
19. Realizar envío de los seguimientos nutricionales compilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato de Excel establecido para Centro Día y Centro Noche.	Verificación en visita de supervisión.			X			La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
20. Realizar envío de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.	en caso de que aplique			X			Se elaboró el plan de emergencias el cual fue socializado al talento humano el día 7 de julio, el día 25 de agosto fue enviado con los ajustes solicitados al correo carlosandmar@gmail.com. El 22 de octubre se realizó el simulacro de evacuación distrital en el cual se socializaron puntos claves de evacuación, puntos de encuentro, botiquín de emergencias, ubicación y manejo de extintores y rutas de evacuación, así mismo se socializaron acciones en caso de incendio, sismo o inundación, se reforzó el plan de emergencias de forma general. Se evidencia certificado de participación en el simulacro.
21. Realizar envío de socialización del Acuerdo del Buen Trato compilado MENSUAL (inicio: individual ingreso participante - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.	Verificar que se haya realizado la socialización del Acuerdo del Buen Trato.			X			Se realizó la socialización del acuerdo del buen trato los días 8 y 25 de marzo, donde participaron activamente las personas mayores, recordando derechos y deberes, así como medidas a tomar frente al incumplimiento de este acuerdo.

22. Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través de correo electrónico al profesional de Nutrición, referente técnico para Centros Día y Noche de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin y siempre y cuando se demuestre la fuerza mayor o el caso fortuito, se realizará la evaluación de la solicitud y se definirá si se aprueba o no. El Asociado sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposición de la Interventoría o Supervisión de la SDIS.	Correo electronico.			X			Durante el periodo comprendido, no fue necesario realizar solicitud de intercambios de menú. En el mes de octubre se diseñó propuesta de cambios alternativos a preparaciones de la minuta establecida por la SDIS, teniendo en cuenta lo manifestado por los participantes. Dicha propuesta fue aprobada por el referente SDIS de Nutrición, el día 29 de Octubre de 2020.
23. Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los productos que lo requieren (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo); Para el caso de los productos de carne y derivados, al igual que el pollo se requiere que los proveedores cuenten con la autorización sanitaria vigente de la planta y los vehículos transportadores de alimentos en caso que sean visitados por el INVIMA.	Revisara conceptos sanitarios de proveedores.			X			Se está manejando los mismos proveedores del mes anterior, los cuales cuentan con aprobación de la secretaria de salud. Se revisa cada proveedor y respectiva visita de la SDS evidenciando el concepto favorable con requerimientos de algunos proovedores.
24. Contar con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones que dé a lugar según minuta establecida por la SDIS.	Revision fichas técnica			X			Se revisaron por parte de la supervision cada una de las fichas técnicas donde se evidencia cumplimiento en las diferentes preparaciones según minuta.
25. Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición.	Verificar si se han realizado reuniones.			X			En el mes de marzo de 2021 no se realizacon reuniones desde nivel central.
Las demás descritas en el presente anexo técnico.				X			Se garantiza el cumplimiento a las obligaciones descritas en el anexo técnico

FECHA DE LA VISITA: 26 de febrero de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: NUTRICION

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia
Fecha de la visita	marzo 31 de 2021
Hora inicio de la visita	8:00:00 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:00:00 pm.	**Hora final:**	8:00:00 p. m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTAL

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
		CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD							
	4	***Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.***			X			Se realizó adecuación del Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA, se efectua revision de acuerdo a los lineamientos según anexo tecnico.
	4	A. ¿La unidad operativa cuenta con el correo ambiental de gmail?			X			La unidad operativa cuenta con correo ambiental cdasanluissga@gmail.com
	4	B. ¿La unidad operativa cuenta con la carpeta fisíca, magnética del Subsistema de Gestión Ambiental y DRIVE			X			Se realiza verificación fisica y magnética del subsistema de gestión ambiental y el DRIVE del componente
OK	***4***	C. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y planilla de asistencia de la inducción del PIGA al talento humano donde se de a conocer los 5 programas. (Consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles, uso eficiente de la energía, uso eficiente del agua y gestón integral de residuos sólidos) - Primeros 15 días			X			Se cuenta con las actas y planillas de socialización del PIGA, con fecha del 01 de junio 2020
	4	***Prácticas Sostenibles***						
	4	A. ¿La unidad operativa cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del servicio? 15 días calendario			X			La unidad operativa cuenta con la matriz de identificacion (Junio18 de 2020) .
	4	B. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la socialización del Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluacion de Aspectos e Impactos Ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Cuenta con acta del 18 de Junio de 2020
	4	C. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion de la Politica Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se cuenta con acta de divulgacion del 1 de junio de 2020 y 26 de Noviembre de 2020

	4	D. ¿La unidad operativa cuenta con el formato Declaración de Compromiso? 1 vez cada año					X	Ya esta elaborada y se envío a los referentes de componente
	4	E. ¿La unidad operativa cuenta con el Formato Registro, Investigación y Analisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra					X	No se han presentado incidentes. Se evidencia la socializacion del formato de registro el 30 de Julio de 2020
	4	F. ¿La unidad operativa cuenta la Matriz de riesgos ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se cuenta con la matriz con fecha del 18 de junio de 2020
	4	G. ¿La unidad operativa cuenta con el Normograma ambiental? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se evidencia acta de socialización 21 de octubre de 2020
	4	H. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se evidencia la socializacion del formato con fecha de julio 30.
	4	I. ¿La unidad operativa tiene el Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ? 1 vez durante la vigencia					X	11/06/2019 Solicitud de PEV el 11/06/2019 Radicado Nº 2019ER129844. 08/06/2020 Solicitud cambio de domicilio Radicado Nº 2020ER96676. 19/01/2021 Entrega de documento PEV con dirección antigua. 21/01/2021 Solicitud actualización de direccion de PEV Radicado Nº 2021ER12000.
	4	J. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion del Plan de Movilidad Sostenible? 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Acta de socialización 20 de junio
	4	K. ¿La unidad operativa cuenta con la Planilla Asistencia dia sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio.			X			Se realiza registro los primeros jueves de cada mes
	4	L. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del diligenciamiento del diagnostico de condiciones ambientales? Una vez por cada año durante la ejecución del convenio			X			Se cuenta con diagnostico con fecha del 18 de junio de 2020
	5	***Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.***			X			Se diligencio el formato con acompañamiento de referente de nivel central
	5	A. ¿La unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales Primeros 15 días calendario			X			Se cuenta con diagnostico con fecha del 18 de junio de 2020

	6	***Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***			X			Se da cumplimiento
	6	***Residuos sólidos aprovechables***						
	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario			X			Se realiza socializacion con fecha del 1 de junio de 2020.
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con una balanza para el pesaje de los residuos generados?			X			Se cuenta con la balanza y se realiza el pesaje correspondiente.
	6	C. ¿La unidad operativa tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS? 15 días calendario			X			Se garantiza mediante visita de supervision la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) en cada piso y se evidencia que las mismas se encuentren diligenciadas, actualizadas y publicadas en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS.
	6	D. ¿La unidad operativa tiene firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa? 15 días calendario			X			Se cuenta con el acuerdo firmado por el recuperador de oficio y la delegada ambiental de la unidad el día 20 de Mayo 2020.
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado?			X			Se cuenta con un carro organizador de papel reciclado, con funciones conforme al PAIPAERS.
	6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X			El operador cuenta con canecas en buen estado y bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS.
	6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X			Las canecas cuentan con el rotulo legible y visible canecas en buen estado y bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS.
	6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?			X			Se cuenta con las canecas necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS.
	6	I. ¿La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS? (demarcado internamente y con los contenedores)			X			Se evidencia que el cuarto de almacenamiento se encuentra en la parte del antejardin de la casa.
	6	J. ¿La unidad operativa tiene diligenciado y actualizado el formato de “Registro, medición y control de residuos entregados?			X			Se evidencia diligenciado el formato y se realizó socialización el 26 de Mayo de 2020
	6	K. ¿La unidad operativa tiene diligenciado el formato "Certificado recolección residuos sólidos"?			X			Se evidencia que el formato se actualiza a finales de cada mes
	6	L. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Aprovechables?			X			Se cuenta con el respectivo soporte
	6	M. ¿La unidad operativa cuenta con acta y lista de asistencia de la socialización al personal de servicios generales del formato de registro, medición y control de residuos entregados? 5 días calendario			X			Se realizó socialización con fecha de mayo 26 de 2020
	6	N. ¿La unidad operativa ha fomentado y usa el vaso propio en funcionarios y/o contratistas para el servicio de cafetería?			X			Se implementa y se socializó el día 15 de Diciembre de 2020
	6	***Residuos Peligrosos***						

	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del Plan Integral de Residuos Peligrosos? 45 días calendario			X			Se realizó socialización 28 de Julio de 2020
	6	B. ¿La unidad operativa tiene almacenado residuos peligrosos?					X	Se evidencia el correcto almacenamiento exclusivo de residuos peligrosos.
	6	C. ¿La unidad operativa tiene las hojas de seguridad y/o fichas técnicas, etiqueta y rotulo de los elementos y/o residuos peligrosos generados?			X			Se cuenta con los rotulados y fichas tecnicas
	6	D. ¿La unidad operativa tiene soportes de entrega de los residuos peligrosos emitidos a la empresa autorizada por el ente de control para su disposición final?					X	N.A
	6	E. ¿La unidad operativa tiene los certificados de disposición final de los residuos peligrosos emitidos por el gestor autorizado y se encuentra compartido con el área de gestión ambiental?					X	N.A
	6	F. ¿La unidad operativa tiene los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados?					X	N.A
	6	G. ¿La unidad operativa tiene la lista de verificación externa una vez al año y la lista de chequeo de verificación al transportador cada vez que se realice la entrega					X	No se ha generado
	6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el registro de generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control? Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique					X	No aplica
	6	***Residuos Especiales***						
	6	A. ¿La unidad operativa tiene almacenados Residuos de Construcción y Demolición RCD?					X	No aplica
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de movilización del vehiculo que transporta los RCD? 15 días calendario después de generados los RCD					X	No aplica
	6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del lugar en el cual se hace la disposición de los RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
	6	D. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la guía de manejo ambiental.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios (fotografías, actas, entre otros) que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la resolución? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
	6	F. ¿La unidad operativa usa colchones y tiene almacenados para disposición final?					X	No Aplica
	6	G. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes de entrega y disposición final de colchones?					X	No Aplica
	6	***Residuos Hospitalarios y Similares***						

	6	A. ¿La unidad operativa tiene los soportes (acta y listado de asistencia) de la divulgación según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)? 60 días calendario					X	Se cuenta con acta de Marzo 1 de 2021
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental ? 15 días calendario					X	Se cuenta con soporte
	6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 días calendario					X	Se cuenta con la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios.
	6	D. ¿La unidad operativa tiene el formato RH1 diligenciado de conformidad a las intrsucciones, de manera diaria en físico y socializado al personal de servicios generales? 5 días calendario					X	No Aplica
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares? Cada vez que se retiren los residuos					X	No Aplica
	6	F. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares? 2 meses después de firmada acta 1 vez al año					X	No Aplica
	6	G. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Hospitalarios y similares? 5 días habiles de cada trimestre					X	No Aplica
	6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el Certificado de entrega de Reporte trimestral de generación de Residuos Hospitalarios y Similares ? Finalizado el reporte					X	No Aplica
	6	I. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado? Semestral					X	No Aplica
	6	J. ¿La unidad operativa tiene los formatos de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares diligenciado? Trimestral					X	No Aplica
	6	K. ¿La unidad operativa tiene las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes? El primer mes después de firmada el acta					X	No Aplica
	6	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH?					X	No Aplica
	6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGIRH? Los primeros 2 días habiles de cada mes					X	No Aplica
	6	***Vertimientos***						

	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS? 2 veces durante la ejecución del convenio			X			Se realizó socializacion con fecha del 25 de junio de 2020
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU?			X			Se evidencia que el operador cuente con bidon rotulado y embudo con filtro.
	6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el Registro como Generador de AVU otorgado por la SDA? Una vez la SDA otorgue el permiso					X	No Aplica
	6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato “Medición, Registro y Reporte de AVU” ? Cada vez que se realice entrega			X			Se cuenta con registro
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas? Cada vez que se realice entrega					X	Se realiza entrega trimestral el 28 de Agosto de 2020, 11 de Diciembre de 2020 y 16 de Marzo de 2021
	6	F. ¿La unidad operativa cuenta con el radicado del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, donde se precise la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos por el transportador y gestor? Trimestral a la generación			X			Se cuenta con registro
	6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado? Cuando sea requerido por la SDIS					X	No Aplica
	6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Durante la ejecución del convenio					X	No aplica
	6	I. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Dos veces durante la ejecución del convenio					X	Se cuenta con acta y listado de asistencia del 27 de Agosto de 2020
	6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa? 1 vez a la semana si es externa bimensual					X	No aplica
	7	***Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***					X	Se garantiza por parte de la supervision el cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energia de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
	7	***Uso eficiente de agua***						
	7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS? 75 días calendario y semestralmente después de la primera divulgación					X	Se cuenta con acta y listado de asistencia del 1 y 18 de Agosto de 2020.
	7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores?			X			Se cuenta con sistemas ahorradores.

	7	C. ¿La unidad operativa implementa mínimo un sistema o practica de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras), para la limpieza de pisos (excepto de cocina y baños), el riego de jardines y zonas verdes?			X			Se evidencia implementacion del sistema de reutilizacion y ahorro de agua al momento de realizarce lavado de frutas y ropa para la limpieza de pisos.
	7	D. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de lavado y desinfección del (los) tanque(s) de almacenamiento de agua potable? Semestral			X			Se cuenta con certificado con fecha de 8 de junio de 2020 y 21 de diciembre de 2020
	7	E. ¿La unidad operativa diligencia el formato de fugas ocultas? 1 vez cada año					X	Se cuenta con evidenia del registro de fugas ocultas con fecha del 4 de Septiembre de 2020
	7	***Uso eficiente de energía***						
	7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente de energía y la Política Cero desperdicio de energía? 100 días una vez suscrita acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación					X	Se cuenta con acta y listado de asistencia del 20 de Agosto de 2020
	7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas lumínicos ahorradores?		X				Se cuenta con el 100% de luces led en unidad operativa.

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**

Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche San Luis
Fecha de la visita	31 de marzo de 2021
Hora inicio de la visita	4:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	8:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma 

Nombres y Apellidos Ivan Guillermo Mendoza Ramirez

Cargo REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

##

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DÍA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	**9260154**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de marzo de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00:00 p.m.
Observaciones:			

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD							
4	Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.			X			Se realizó adecuación del Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA, se efectua revision de acuerdo a los lineamientos según anexo tecnico.
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con el correo ambiental de gmail?			X			La unidad operativa cuenta con correo ambiental cdasanluissga@gmail.com
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con la carpeta fisíca, magnética del Subsistema de Gestión Ambiental y DRIVE			X			Se realiza verificación fisica y magnética del subsistema de gestión ambiental y el DRIVE del componente
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y planilla de asistencia de la inducción del PIGA al talento humano donde se de a conocer los 5 programas. (Consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles, uso eficiente de la energía, uso eficiente del agua y gestón integral de residuos sólidos) - Primeros 15 días			X			Se cuenta con las actas y planillas de socialización del PIGA, con fecha del 02 de junio 2020 y otra 26/02/2021
4	***Prácticas Sostenibles***						
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del servicio? 15 días calendario			x			La unidad operativa cuenta con la matriz de identificacion (Junio 02).
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la socialización del Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluacion de Aspectos e Impactos Ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			x			Se cuenta con acta y planilla de asistencia de la socialización 02 de Junio. 22 de octubre.
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion de la Politica Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			x			Se cuenta con actas y planillas de asistencia divulgación de la política Integrada de SIG con fecha del: 02 de junio 2020. 10 de septiembre 2020. 26 de febrero 2021
4	D. ¿La unidad operativa cuenta con el formato Declaración de Compromiso? 1 vez cada año			x			Se cuenta como evidencia un correo enviado desde el correo de Gestión Ambiental del Centro Dia, el día 23 de mayo 2020 donde se encuentra el soporte del diligenciamiento y entrega del formato de Declaración de compromiso.

4	E. ¿La unidad operativa cuenta con el Formato Registro, Investigación y Analisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra			X			No se han presentado incidentes. Se evidencia la socializacion del formato de registro los dìas: 30 de Julio 17 de octubre.
4	F. ¿La unidad operativa cuenta la Matriz de riesgos ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se cuenta con la matriz con fecha del 18 de junio
4	G. ¿La unidad operativa cuenta con el Normograma ambiental? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se evidencia acta de socialización 17 octubre.
4	H. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se evidencia la socializacion del formato con fecha de julio 30. 17 de octubre.
4	I. ¿La unidad operativa tiene el Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ? 1 vez durante la vigencia			X			11/06/2019 Solicitud de PEV el 11/06/2019 radicado nº 2019ER129844. 08/06/2020 Solicitud cambio de domicilio radicado nº 2020ER96676. 19/01/2021 Enrega de docuemnto PEV con direccion antigua. 21/01/2021 solicitud actualizacion de direccion de PEV radicado nº 2021ER12000.
4	J. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion del Plan de Movilidad Sostenible? 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se realiza socialización el primer jueves del mes de 20 julio.
4	K. ¿La unidad operativa cuenta con la Planilla Asistencia dia sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio			X			Por la emergecia sanitaria genera por el COVID 19 la Secretaria Distrital de Movilidad ha decretado que no se llevará a cabo el día de movilidad sostenible hasta nueva orden, lo que se evidencia en el correo de Gestion Ambiental recibido el dia 01 de abril 2020. se retoma apartil del primer jueves del mes de enero del 2021. se cuenta con la planilla del mes de enero y febrero, marzo 2021.
4	L. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del diligenciamiento del diagnostico de condiciones ambientales? Una vez por cada año durante la ejecución del convenio			X			Se cuenta con diagnostico con fecha del 18 de junio

5	Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.			X			Se diligencio el formato con acompañamiento de referente de nivel central
5	A. ¿La unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales Primeros 15 días calendario			X			Se cuenta con diagnostico con fecha del 18 de junio
6	Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			X			Se da cumplimiento
6	***Residuos sólidos aprovechables***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario			X			Se realiza socializacion con fecha del 1 de junio y otra 26 de febrero 2021
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con una balanza para el pesaje de los residuos generados?			X			Se encuentra ubicada en un loker de la unidad operativa, por seguridad. Pero se realiza el pesaje correspondiente.
6	C. ¿La unidad operativa tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS? 15 días calendario			X			Se garantiza mediante visita de supervision la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) en cada piso y se evidencia que las mismas se encuentren diligenciadas, actualizadas y publicadas en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS.
6	D. ¿La unidad operativa tiene firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa? 15 días calendario			X			Se cuenta con el Formato de Acción Afirmativa firmada por el recuperador de oficio y la delegada ambiental de la unidad el día 20 de Mayo 2020.
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado?			X			Se cuenta con un carro organizador de papel reciclado, con funciones conforme al PAIPAERS.
6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X			Se verifica mediante visita realizada el 28 de febrero que el operador cuenta con canecas en buen estado y bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS.
6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X			Se verifica mediante visita realizada el 28 de febrero que las canecas cuentan con el rotulo legible y visible canecas en buen estado y bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS.
6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?			X			Se verifica mediante visita realizada por supervisión que se cuenten con las canecas necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS.
6	I. ¿La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS? (demarcado internamente y con los contenedores)			X			Se evidencia que el cuarto de almacenamiento se encuentra en la parte del antejardin de la casa.
6	J. ¿La unidad operativa tiene diligenciado y actualizado el formato de “Registro, medición y control de residuos entregados?			X			Se evidencia diligenciado y actualizado el formato y se realizó socialización el 26 de Mayo

6	K. ¿La unidad operativa tiene diligenciado el formato "Certificado recolección residuos sólidos"?			X			Se evidencia que el formato se actualiza a finales de cada mes
6	L. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Aprovechables?			X			La unidad operativa cuenta con el soporte de diligenciamiento del reporte trimestral de residuos.
6	M. ¿La unidad operativa cuenta con acta y lista de asistencia de la socialización al personal de servicios generales del formato de registro, medición y control de residuos entregados? 5 días calendario			X			Se realizó socialización con fecha de mayo 26
6	N. ¿La unidad operativa ha fomentado y usa el vaso propio en funcionarios y/o contratistas para el servicio de cafetería?			X			Se implementa y se socializó el día 26 de Agosto
6	***Residuos Peligrosos***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del Plan Integral de Residuos Peligrosos? 45 días calendario			X			Se realizó socialización el 15 de junio, 1 y el 28 de Julio
6	B. ¿La unidad operativa tiene almacenado residuos peligrosos?			X			En visita realizada por la supervision se evidencia el correcto almacenamiento exclusivo de residuos peligrosos.
6	C. ¿La unidad operativa tiene las hojas de seguridad y/o fichas técnicas, etiqueta y rotulo de los elementos y/o residuos peligrosos generados?			X			Se cuenta con los rotulados y fichas tecnicas
6	D. ¿La unidad operativa tiene soportes de entrega de los residuos peligrosos emitidos a la empresa autorizada por el ente de control para su disposición final?					X	N.A
6	E. ¿La unidad operativa tiene los certificados de disposición final de los residuos peligrosos emitidos por el gestor autorizado y se encuentra compartido con el área de gestión ambiental?					X	N.A
6	F. ¿La unidad operativa tiene los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados?					X	N.A
6	G. ¿La unidad operativa tiene la lista de verificación externa una vez al año y la lista de chequeo de verificación al transportador cada vez que se realice la entrega					X	No se ha generado
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el registro de generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control? Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique					X	No aplica
6	***Residuos Especiales***						
6	A. ¿La unidad operativa tiene almacenados Residuos de Construcción y Demolición RCD?					X	No aplica
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de movilización del vehiculo que transporta los RCD? 15 días calendario después de generados los RCD					X	No aplica

6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del lugar en el cual se hace la disposición de los RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la guía de manejo ambiental.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios (fotografías, actas, entre otros) que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la resolución? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
6	F. ¿La unidad operativa usa colchones y tiene almacenados para disposición final?					X	No Aplica
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes de entrega y disposición final de colchones?					X	No Aplica
6	***Residuos Hospitalarios y Similares***						
6	A. ¿La unidad operativa tiene los soportes (acta y listado de asistencia) de la divulgación según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)? 60 días calendario			X			Se cuenta con acta de 18 de junio del 2020 17 de julio del 2020
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental ? 15 días calendario			X			Se cuenta con soporte
6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 días calendario			X			Se cuenta con la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios.
6	D. ¿La unidad operativa tiene el formato RH1 diligenciado de conformidad a las intrsucciones, de manera diaria en físico y socializado al personal de servicios generales? 5 días calendario					X	No Aplica
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares? Cada vez que se retiren los residuos					X	No Aplica
6	F. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares? 2 meses después de firmada acta 1 vez al año					X	No Aplica
6	G. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Hospitalarios y similares? 5 días habiles de cada trimestre					X	No Aplica
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el Certificado de entrega de Reporte trimestral de generación de Residuos Hospitalarios y Similares ? Finalizado el reporte					X	No Aplica

6	I. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado? Semestral					X	No Aplica
6	J. ¿La unidad operativa tiene los formatos de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares diligenciado? Trimestral					X	No Aplica
6	K. ¿La unidad operativa tiene las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes? El primer mes después de firmada el acta					X	No Aplica
6	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH?					X	No Aplica
6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGIRH? Los primeros 2 días habiles de cada mes					X	No Aplica
6	***Vertimientos***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS? 2 veces durante la ejecución del convenio			X			Se realizo socializacion con fecha del 18 de junio 14 de Diciembre
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU?			X			En visita realizada por la supervisión se evidencia que el operador cuente con bidon rotulado y embudo con filtro.
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el Registro como Generador de AVU otorgado por la SDA? Una vez la SDA otorgue el permiso					X	No Aplica
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato “Medición, Registro y Reporte de AVU” ? Cada vez que se realice entrega					X	No Aplica
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas? Cada vez que se realice entrega			X			Se realiza entrega trimestral el 28 de Agosto
6	F. ¿La unidad operativa cuenta con el radicado del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, donde se precise la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos por el transportador y gestor? Trimestral a la generación			X			Se cuenta con registro

6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado? Cuando sea requerido por la SDIS					X	No Aplica
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Durante la ejecución del convenio					X	No aplica
6	I. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Dos veces durante la ejecución del convenio			X			Se cuenta con acta y listado de asistencia del 27 de Agosto 09 de Diciembre
6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa? 1 vez a la semana si es externa bimensual					X	No aplica
7	Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			X			Se garantiza por parte de la supervision el cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energia de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
7	**Uso eficiente de agua**						
7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS? 75 días calendario y semestralmente después de la primera divulgación			X			Se cuenta con acta y listado de asistencia del 20 de julio 14 de Diciembre
7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores?		X				Se cuenta con sistemas ahorradores.
7	C. ¿La unidad operativa implementa mínimo un sistema o practica de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras), para la limpieza de pisos (excepto de cocina y baños), el riego de jardines y zonas verdes?			X			Se evidencia implementacion del sistema de reutilizacion y ahorro de agua al momento de realizarce lavado de frutas y ropa para la limpieza de pisos.
7	D. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de lavado y desinfección del (los) tanque(s) de almacenamiento de agua potable? Semestral			X			Se cuenta con certificado con fecha de 21 de Diciembre
7	E. ¿La unidad operativa diligencia el formato de fugas ocultas? 1 vez cada año			X			Se cuenta con evidenia del registro de fugas ocultas con fecha del 27 de Agosto
7	***Uso eficiente de energía***						
7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente de energía y la Política Cero desperdicio de energía? 100 días una vez suscrita acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación			X			Se cuenta con acta y listado de asistencia del 14 de julio 14 de Diciembre
7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas lumínicos ahorradores?			X			Se cuenta con el 100% de luces led en unidad operativa.

FECHA DE LA VISITA: 31 de marzo de 2021 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**

Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	31 de marzo de 2021
Hora inicio de la visita	8:00 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ