ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 1 de 42

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** [x]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	100%	**88%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JUAN CARLOS GONZALEZ
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	ENGATIVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ELEONORA BENAVIDES / ECONOMISTA CESAR ANDRES NUÑEZ TRIANA /ADMINISTRADOR YULY ALEXANDRA VARGAS SAENZ / PSICOLOGA

Datos del convenio supervisado e intervenido

NUMERO DE CONVENIO	4624
FECHA DE CONVENIO	18/05/2020
ASOCIADO	FUNDACION FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.044.030-1
PROYECTO	1099
VALOR	$ 1.449.196.600 **Centro Dia** Aportes SDIS $ 622.049.095 Aportes Asociado $ 123.871.455 **Centro Noche** Aportes SDIS $595.276.050 Aportes Asociado $108.000.000
PLAZO	9 MESES 6 DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	25/06/2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	31/03/2021
ADICIÓN	$ 226.137.546 Centro Dia Aportes SDIS $94.208.983 Aportes Asociado $20.740.836 Centro Noche Aportes SDIS $95.079.101 Aportes Asociado $16.108.626
PRORROGA	35 DIAS
SUSPENSIÓN	NO APLICA
OBJETO: PROMOVER LA ATENCION Y EL DESCANSO INTEGRAL A PERSONAS MAYORES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD ASOCIADA A CONDICIONES DE PERMANENCIA EN CALLE A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE DE LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El asociado cumple con el objeto del convenio según verificación efectuada los días 12,15 y 16 de abril de 2021 por parte de las profesionales de apoyo a la supervisión para revisar los soportes de las actividades desarrolladas en este periodo.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES						
1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo tecnico e instrumentos necesarios para la buena ejecucion del convenio con eficiencia y efeciacioa y socializarlos con todo el personal resposable de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche			X			**CENTRO DIA:** El Asociado anexa planillas y actas de asistencia relacionadas con: ▪ Acta COLEV fecha 24 de marzo 2021 ▪ Acta quinto comité técnico convenio 4624-2020, de fecha 26 de marzo 2021 ▪ Acta Socialización Política Pública para El Fenómeno de Habitabilidad en Calle, fecha 29 de marzo ▪ Acta reunión talento humano Reinducción / revisión PAIIN conociendo, planeando y actuando, formatos y actividades, fecha 29 de marzo ▪ Acta socialización política pública juventud, fecha 9 de marzo **CENTRO NOCHE:** ▪ Acta COLEV fecha 24 de marzo 2021 ▪ Acta quinto comité técnico convenio 4624-2020, de fecha 26 de marzo 2021 ▪ Acta reunión talento humano Reinducción / revisión PAIIN conociendo, planeando y actuando, formatos y actividades, fecha 29 de marzo ▪ Acta socialización política pública juventud, fecha 9 de marzo
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo con la estructura de costos prevista para cada servicio social.			X			**CENTRO DIA**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobantes de pago a las 18 personas vinculadas al servicio social correspondiente al mes de marzo. **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobantes de pago a las 17 personas vinculadas al servicio social correspondiente al mes de febrero.
3.Contar con el talento humano						**CENTRO DÍA:** El Asociado anexa:

requrido para la ejecucion del convenio			X			• Planillas Seguridad Social • Contratos ajustados con la adición a 31 de marzo de la unidad operativa • Formato relación talento humano El servicio cuenta con las 18 personas requeridas para la prestación del servicio social **CENTRO NOCHE**: El asociado anexa: • Planillas Seguridad Social • Contratos ajustados con la adición a 31 de marzo de la unidad operativa • Formato relación talento humano Cuenta con las 17 personas requeridas para la prestación del servicio. Anexa el formato
4.Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion dentro del termino establecido			X			**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: El Asociado presenta Póliza de responsabilidad civil extracontractual Numero 33-40-101059105 fecha de expedición 27-06-2020. Vigencia 25-06 2020 a 04-03-2021. Presenta Póliza de seguro de cumplimiento 33-44-101200361 fecha de expedición 27-06-2020 vigencia 25-06-2020 al 03-03-2024 De igual forma el Asociado anexa Modificación no. 2 adición, prorroga y reinversión convenio de asociación no. 4624 de 2020 Anexa póliza 33-44-101200361 del 01/12/2020, con vigencia hasta el 03/03/2024, vinculando aclaración modificación #2 del convenio 4624 de 2020.
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 Articulo 50 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos porfesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensacion familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al dia en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito debera acreditarse paracada uno de los desembolsos afectuados por la Secretaria.			X			**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE** El asociado presenta certificación de parafiscales de fecha 6/04/2021 firmada por la revisora fiscal, profesional Haydin Adriana Martínez.
6.Asumir el pago de salarios,						**CENTRO DIA**: El Asociado anexa Planilla Pago de

prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravemenes, aportes y servicios de cualquier genero que establezcan las leyes colombianas y demas erogaciones necesarias para la ejecucion del convenio.			X			Seguridad Social Talento Humano y comprobantes de pago a las 18 personas vinculadas al servicio social correspondiente al mes de marzo. **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobantes de pago a las 17 personas vinculadas al servicio social correspondiente al mes de febrero.
7.Responder por la seguridad de los documentos fisicos o magneticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecucion del convenio.			X			**CENTRO DIA.** El Asociado anexa: • Ficha Crítica correspondiente a marzo • FUID activos cd • FUID inactivos cd • Historia social JOSE ARIAS • Historia social LUIS CÉSPEDES • Historia social MANUEL ROJAS • Pantallazos Cargue SIRBE **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa • Ficha Crítica correspondiente a marzo • FUID activos • FUID inactivos • Historia social ALVARO RIVERA • Historia social LUIS MOLANO • Historia social MARIA FLOREZ • Pantallazos Cargue SIRBE En el marco de la vacunación para las personas mayores de 80 años se cuenta en cada historia social con soporte vacunación.
8. Mantener vigente las garantías de conformidad con el acta de inicio y las modificaciones a que hubiere a lugar			X			**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: Asociado presenta Póliza de responsabilidad civil extracontractual Numero 33-40-101059105 fecha de expedición 27-06-2020. Vigencia 25-06 2020 a 04-03-2021. Presenta Póliza de seguro de cumplimiento 33-44-101200361 fecha de expedición 27-06-2020 vigencia 25-06-2020 al 03-03-2024 Asociado anexa Modificación OtroSi Adición y documentos soporte al mismo Anexa póliza 33-44-101200361 del 01/12/2020, con vigencia hasta el 03/03/2024, vinculando aclaración modificación #2 del convenio 4624 de 2020.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE** Asociado anexa acta quinto comité técnico del 26 de marzo
10. Presentar al-la supervisor-a						**CENTRO DÍA**: Anexa informe reportes mensuales

del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativo que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor			X			correo: ▪ Correo enviado el 05-04-2021 con el archivo denominado Reporte mensual Marzo ▪ Formato de Programaciones de Centro Día El Dorado ABRIL 2021 ▪ Formatos Informes Mensuales Centro Día (Responsables) MARZO 2021 ▪ Certificado Aprobación Cupos Marzo con fecha de expedición 7 de abril **CENTRO NOCHE:** Anexa ▪ carpeta denominada envió reporte mensual CD y CN ▪ Certificado Aprobación Cupos Marzo con fecha de expedición 7 de abril
11. Presentar a la supervisión del convenio oportunamente los informes técnicos, financieros con sus respectivos soportes. Así mismo, atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por la supervisión del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: El asociado radico informe de marzo el día 09/04/2021 mediante RAD E2021008386, una vez revisado por el equipo de supervisión se efectuó devolución # 1 del informe el día 12/04/2021 por presentar inconsistencias en la información mediante RAD: S2021030981. El Asociado radicó por segunda vez el día 15/04/2021 mediante RAD 2021011873. Se efectuó devolución # 2 del informe el día 15/04/2021 por presentar inconsistencias en la información mediante RAD: S2021032195 del 15/04/2021. El Asociado radicó por tercera vez el día 16/04/2021.
12. 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			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: Se verifica la creación de la cuenta bancaria con certificación de fecha 06-05-2019 cuenta de ahorros del Banco de Occidente número 251846242
13. 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 elasociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, la misma podrá hacerla					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: A la fecha 31/03/2021 no se ha presentado ninguna reclamación que afecte la ejecución del presente convenio para este periodo.

directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.						
14. 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	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: A la fecha 31/03/2021 no se ha requerido la generación de deducciones que afecte la ejecución del presente convenio para este periodo.
15. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio					X	**CENTRO DIA**: La evidencia se verifica con la entrega del informe correspondiente al mes de marzo 2021 **CENTRO NOCHE**: La evidencia se verifica con la entrega del informe correspondiente al mes de marzo 2021
16. 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. Se deberá solicitar el permiso para publicidad exterior ante la Secretaria de Ambiente, asumiendo los valores correspondientes por este trámite.			X			**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa la evidencia registro fotográfico, del aviso aprobado por SDIS en la Unidad Operativa Asociado el cual fue instalado desde el 3/07/2020.

17. Informar al-la 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	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**:
						El Asociado anexa actas situaciones:
						
						• CORREO COMITE DISCIPLINARIO 18 MARZO 2021 – Casos Álvaro Rivera y Carlos García
						• Acta Luis Salazar – situación convivencia
						• ACTA COMITE ALVARO AMIDO – situación convivencia
						• ACTA COMITE LUIS GARCIA – situación convivencia
						• Situación fallecimiento en la unidad operativa del señor Otoniel Torres, se anexa:
						  ○ Actuación primer responsable
						  ○ PRS_76798_2278508 - Acta sector

						Salud SubredNorte
18. 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, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada-EPSS, entre otras).			X			**CENTRO DIA:** Asociado anexa • ACTA COLEV MARZO 2021 • ACTA VACUNACION 31 MARZO • ACTA VACUNACION MAYORES 80 AÑOS 1ªDOSIS • ACTUACION PRIMER RESPONSABLE OTONIEL TORRES y PRS_76798_2278508 OTONIEL TORRES Subrednorte – situación reporte fallecimiento en unidad operativa • ARTICULACION BONOS PERSONERIA –SDIS • ARTICULACION COMUNICACIONES - FERIA ARTE • ARTICULACION PARROQUIA SANTA MARIA DE LA VIRGEN • ARTICULACION PERSONERIA • ARTICULACION TAI CHI – en articulación con nivel central • ARTICULACION UNICOC- acciones orientadas con salud oral • BIBLORED • DEFENSORIA DEL PUEBLO • DESISTIMIENTO CARLOS TAMAYO- no acepta aplicarse la vacuna • DESISTIMIENTO LUIS BELTRAN – no acepta aplicarse la vacuna **CENTRO NOCHE:** • ACTA COMITE ALVARO AMIDO RIVERA • ACTA COMITE CARLOS GARCIA QUITIAN • ACTUACION PRIMER RESPONSABLE OTONIEL TORRES y PRS_76798_2278508 OTONIEL TORRES Subrednorte – situación reporte fallecimiento en unidad operativa • CASO LUIS SALAZAR
19. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución					X	**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: A la fecha 31-03-2021 no se ha presentado ninguna novedad para la ejecución de este periodo
20. 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:** El asociado anexa Concepto sanitario Centro Día del 26/10/2020, Favorable con requerimientos Certificación de arrendamiento inmueble Correo gestión Bomberos fecha 25/11/2020

						Correo gestión solicitud Bomberos fecha 04/01/2021 Correo radicado solicitud visita concepto sanitario enero Respuesta bomberos y anexos Tramite bomberos diciembre Verificación solicitud visita concepto sanitario Correo con fecha 26/02/2021 emitido por Secretaría de Salud, con asunto referente a notificación de actualización de inscripción autorregulación SOLICITUD CONCEPTO SANITARIO 29 MARZO
21. 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	**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: A la fecha 31-03-2021 no se ha presentado ninguna novedad para la ejecución de este periodo
22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa actas situaciones: • CORREO COMITE DISCIPLINARIO 18 MARZO 2021 – Casos Álvaro Rivera y Carlos García • Acta Luis Salazar – situación convivencia • ACTA COMITE ALVARO AMIDO – situación convivencia • ACTA COMITE LUIS GARCIA – situación convivencia • Situación fallecimiento en la unidad operativa del señor Otoniel Torres, se anexa: o Actuación primer responsable o PRS_76798_2278508 - Acta sector Salud SubredNorte
23. 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					X	**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE**: A la fecha 31-03-2021 no se ha presentado ninguna novedad para la ejecución de este periodo

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						
24. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por la supervisión para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.					X	**CENTRO DIA y CENTRO NOCHE** No se presentaron acciones complementarias en este periodo
OBLIGACIONES TECNICAS						
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 DIA:** El Asociado anexa planillas y actas de asistencia relacionadas con: ▪ Acta COLEV fecha 24 de marzo 2021 ▪ Acta quinto comité técnico convenio 4624-2020, de fecha 26 de marzo 2021 ▪ Acta Socialización Política Pública para El Fenómeno de Habitabilidad en Calle, fecha 29 de marzo ▪ Acta reunión talento humano Reinducción / revisión PAIIN conociendo, planeando y actuando, formatos y actividades, fecha 29 de marzo ▪ Acta socialización política pública juventud, fecha 9 de marzo **CENTRO NOCHE:** ▪ Acta COLEV fecha 24 de marzo 2021 ▪ Acta quinto comité técnico convenio 4624-2020, de fecha 26 de marzo 2021 ▪ Acta reunión talento humano Reinducción / revisión PAIIN conociendo, planeando y actuando, formatos y actividades, fecha 29 de marzo ▪ Acta socialización política pública juventud, fecha 9 de marzo
2.El Asociado contará con un			X			**CENTRO DIA:** El Asociado anexa

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 a la subdireccion de vejez ajustados en caso de ser requerido.						Cronograma y desarrollo de actividades correspondientes al mes de Marzo 2021 Formato de Programaciones de Centro Día El Dorado ABRIL 2021 **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa cronograma y desarrollo de actividades correspondientes al mes de Marzo 2021
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			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE**: El asociado anexa PAI correspondiente a cada servicio social, con las acciones e información pertinente a lo requerido PAI CENTRO DIA ENE-FEB-MAR 2021
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** Asociado anexa historia social • Historia social JOSE ARIAS • Historia social LUIS CÉSPEDES • Historia social MANUEL ROJAS **CENTRO NOCHE:** Asociado anexa historia social • Historia social ALVARO RIVERA • Historia social LUIS MOLANO • Historia social MARIA FLOREZ De igual forma en visita realizada el 25 de marzo, se verifica cumplimiento en organización de la información
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						**CENTRO DÍA:** Se anexa Documento de Caracterización, con base en lineamiento SubVejez con 16 páginas. **CENTRO NOCHE**: Asociado anexa matriz Excel

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				caracterización ingresos mes de marzo 2021 y la malla mensual
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 NOCHE:** El Asociado anexa acta y planilla de asistencia ACTA DE CONVIVENCIA MUJERES ACTA PACTO DE CONVIVENCIA MARZO
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:** El Asociado anexa: ACUERDO BUEN TRATO CASO CONVIVENCIA MUJERES Evidencia registro fotográfico publicación Acuerdo Buen trato en la unidad operativa

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** Se anexa De igual forma se cuenta con el usuario actualizado con base en proceso de adición de la Unidad Operativa, en relación con la coordinadora de CD Johanna Díaz ACTA Y SOPORTE SUPERVISION EL DORADO MARZO 2021 ASISTENCIA MARZO CD CENTRO DIA - Certificado Aprobación Cupos MARZO 2021 CORREO SOLICITUD USUARIO SIRBE **CENTRO NOCHE** La persona responsable fue definida desde el inicio del Convenio Se resalta la novedad presentada en el servicio social Centro Noche, el cual se ha gestionado en apoyo de la SubLocal y aún no presenta solución. Se anexa ACTA Y SOPORTE SUPERVISION EL DORADO MARZO 2021 ASISTENCIA MARZO CENTRO DIA - Certificado Aprobación Cupos MARZO 2021 CORREO SOLICITUD USUARIO SIRBE
9. Informar al-la supervisor-a del convenio 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**: A la fecha 31-03-2021 no se ha presentado algún proceso relacionado con esta obligación
10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X			**CENTRO DIA:** Asociado anexa: Asistencia Centro Día del 01 al 31 de marzo de 2021 Certificación aprobación de cupos con fecha 07/04/2021 Malla Centro Día mes de marzo **CENTRO NOCHE:** Asociado anexa: Asistencia Centro Día del 01- al 31 de marzo de 2021

						Certificación aprobación de cupos con fecha 07/04/2021 Malla Centro noche mes de marzo
11. Reportar mensualmente en los informe de ejecucion las acciones y/o articulaciones en el marco del presente anexo			X			**CENTRO DIA:** Asociado anexa • ACTA COLEV MARZO 2021 • ACTA VACUNACION 31 MARZO • ACTA VACUNACION MAYORES 80 AÑOS 1ªDOSIS • ACTUACION PRIMER RESPONSABLE OTONIEL TORRES y PRS_76798_2278508 OTONIEL TORRES Subrednorte – situación reporte fallecimiento en unidad operativa • ARTICULACION BONOS PERSONERIA –SDIS • ARTICULACION COMUNICACIONES - FERIA ARTE • ARTICULACION PARROQUIA SANTA MARIA DE LA VIRGEN • ARTICULACION PERSONERIA • ARTICULACION TAI CHI – en articulación con nivel central • ARTICULACION UNICOC- acciones orientadas con salud oral • BIBLORED • DEFENSORIA DEL PUEBLO • DESISTIMIENTO CARLOS TAMAYO- no acepta aplicarse la vacuna • DESISTIMIENTO LUIS BELTRAN – no acepta aplicarse la vacuna **CENTRO NOCHE:** • ACTA COMITE ALVARO AMIDO RIVERA • ACTA COMITE CARLOS GARCIA QUITIAN • ACTUACION PRIMER RESPONSABLE OTONIEL TORRES y PRS_76798_2278508 OTONIEL TORRES Subrednorte – situación reporte fallecimiento en unidad operativa • CASO LUIS SALAZAR
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 (exclusivo al servicio social 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					X	**CENTRO DÍA:** De acuerdo con comité técnico realizado el 26 de marzo y con base en información por parte de equipo Nivel Central, esta obligación se encuentra en espera de realización, con base en emergencia sanitaria ocasionada por COVID-19

programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).						
COMPONENTE 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			**CENTRO DÍA:** Anexa el formato de relación de talento humano con la relación de 18 personas vinculadas al talento humano para la prestación del servicio. Anexa relación CONTRATOS TH Anexa relación Formato RelacionTH **CENTRO NOCHE**: Anexa el formato de relación de talento humano con la relación de 17 personas vinculadas al talento humano para la prestación del servicio. Anexa relación CONTRATOS TH Anexa relación Formato RelacionTH
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			**CENTRO DÍA:** Anexa Organigrama evidencia fotográfica del talento humano 18 personas para la prestación del servicio. **CENTRO NOCHE**: Anexa el organigrama y evidencia fotográfico del talento humano, 17 personas para la prestación del servicio social. Este mes no se presentaron cambios en el talento humano
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** Asociado anexa historia social • Historia social JOSE ARIAS • Historia social LUIS CÉSPEDES • Historia social MANUEL ROJAS **CENTRO NOCHE:** Asociado anexa historia social • Historia social ALVARO RIVERA • Historia social LUIS MOLANO • Historia social MARIA FLOREZ De igual forma en visita realizada el 25 de marzo, se verifica cumplimiento en organización de la información
4. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			**CENTRO DIA**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobante de pago a las 18 personas vinculadas al servicio social. **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa Planilla Pago de Seguridad Social Talento Humano y comprobante de pago a las 17 personas vinculadas al servicio social
5. Contar con un cronograma al						**CENTRO DIA:**

inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes por cada servicio social			X			El Asociado anexa cronograma y desarrollo de actividades correspondientes al mes de marzo 2021 **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa cronograma y desarrollo de actividades correspondientes al mes de marzo 2021
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 – CENTRO NOCHE:** Pare este periodo de ejecución no se presentaron 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				**CENTRO DIA:** ACTA COLEV MARZO ACTA COMITÉ TÉCNICO #5 CONVENIO 4624 ACTA Socialización Política Pública para El Fenómeno de Habitabilidad en Calle ACTA REUNIÓN TALENTO HUMANO MARZO ACTA SOCIALIZACIÓN POLÍTICA DE JUVENTUD **CENTRO NOCHE:** ACTA COLEV MARZO ACTA COMITÉ TÉCNICO #5 CONVENIO 4624 ACTA REUNIÓN TALENTO HUMANO MARZO ACTA SOCIALIZACIÓN POLÍTICA DE JUVENTUD
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, Gay, 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			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa ▪ Capacitación SOCIALIZACIÓN POLÍTICA PÚBLICA JUVENTUD. ▪ CORREO SOCIALIZACION POLITICA PUBLICA HABITABILIDAD EN CALLE

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.						
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 DIA.** El Asociado anexa: • Ficha Crítica correspondiente a marzo • FUID activos cd • FUID inactivos cd • Historia social JOSE ARIAS • Historia social LUIS CÉSPEDES • Historia social MANUEL ROJAS • Pantallazos Cargue SIRBE **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa • Ficha Crítica correspondiente a marzo • FUID activos • FUID inactivos • Historia social ALVARO RIVERA • Historia social LUIS MOLANO • Historia social MARIA FLOREZ • Pantallazos Cargue SIRBE En el marco de la vacunación para las personas mayores de 80 años se cuenta en cada historia social con soporte vacunación.
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 DIA:** Asociado anexa: Asistencia Centro Día del 01 al 31 de marzo de 2021 Certificación aprobación de cupos con fecha 07/04/2021 Malla Centro Día mes de marzo **CENTRO NOCHE:** Asociado anexa: Asistencia Centro Día del 01- al 31 de marzo de 2021 Certificación aprobación de cupos con fecha 07/04/2021 Malla Centro noche mes de marzo
11. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisora del convenio y la					X	**CENTRO DIA – CENTRO NOCHE**: El Asociado Anexa: Carpeta REPORTES CD marzo

Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.						Carpeta REPORTES CD Y CN marzo De otro lado los reportes de las acciones realizadas en el mes de enero para la operación del servicio social – Así mismo certificación de cupos con fecha 07/04/2021
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: Asociado** ACTA VACUNACION 31 MARZO ACTA VACUNACION MAYORES 80 AÑOS 1ªDOSIS Actas HABITOS DE VIDA SALUDABLE CD Nuevamente se informa que el asociado no anexó la sistematización correspondiente al cumplimiento de esta obligación contractual. **CENTRO NOCHE:** Anexa ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACIÓN MARZO Archivo Excel ASISTENCIA ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACIÓN MARZO Nuevamente se informa que el asociado no anexó la sistematización correspondiente al cumplimiento de esta obligación contractual.
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 DIA.** El Asociado anexa: • Ficha Crítica correspondiente a marzo • FUID activos cd • FUID inactivos cd • Historia social JOSE ARIAS • Historia social LUIS CÉSPEDES • Historia social MANUEL ROJAS • Pantallazos Cargue SIRBE **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa • Ficha Crítica correspondiente a marzo • FUID activos • FUID inactivos • Historia social ALVARO RIVERA • Historia social LUIS MOLANO • Historia social MARIA FLOREZ • Pantallazos Cargue SIRBE En el marco de la vacunación para las personas mayores de 80 años se cuenta en cada historia social con soporte vacunación.
14. Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.					X	No se presentaron acciones complementarias en este periodo

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1.Prestar el servicio únicamente 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**: Se verifica nuevamente la operatividad de los servicios en la unidad operativa ubicada en la Calle 69B # 110 a 09 Barrio Villas del Dorado, unidad aprobada por Plantas Físicas, soporte radicado en el proceso competitivo en SECOP II
2.Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los treinta (30) dias siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta diligenciado formato de lista de verificación de limpieza y acciones correctivas mes MARZO 2021. Plan preventivo de mantenimiento. REGISTRO FOTOGRAFICO ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO: Ascensor Piso habitaciones segundo piso Piso de la cocina Mesón de la cocina Lavaplatos antideslizantes de las escaleras Pintura techo habitación tercer piso Pared división archivo Cambio 5 llaves tipo push lavamanos Adecuación Puerta cuarto de aislamiento Adecuación orinal adicional baño tercer piso. Los cuales se verificaron en visita de supervisión del día 25/03/2021
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 DIA Y CENTRO NOCHE** REGISTRO FOTOGRAFICO ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO: Ascensor Piso habitaciones segundo piso Piso de la cocina Mesón de la cocina Lavaplatos antideslizantes de las escaleras Pintura techo habitación tercer piso Pared división archivo Cambio 5 llaves tipo push lavamanos Adecuación Puerta cuarto de aislamiento Adecuación orinal adicional baño tercer piso. Los cuales se verificaron en visita de supervisión del día 25/03/2021
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			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE** REGISTRO FOTOGRAFICO ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO: Ascensor Piso habitaciones segundo piso Piso de la cocina Mesón de la cocina Lavaplatos

supervisor-a del convenio						antideslizantes de las escaleras Pintura techo habitación tercer piso Pared división archivo Cambio 5 llaves tipo push lavamanos Adecuación Puerta cuarto de aislamiento Adecuación orinal adicional baño tercer piso. Los cuales se verificaron en visita de supervisión del día 25/03/2021
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 DIA Y CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa recibo de pago concepto visita técnica de inspección de la Unidad especial del Cuerpo de Bomberos del 23/03/2021 valor $ 60.600 El asociado presenta PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS CENTRO DÍA/CENTRO NOCHE EL DORADO. Registro fotográfico EVIDENCIAS PLAN DE EVACUACION. Socialización del Plan de Emergencias y Contingencias con el talento humano que ingreso en el mes inmediatamente anterior del 25/02/2021
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			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa recibo de pago concepto visita técnica de inspección de la Unidad especial del Cuerpo de Bomberos del 23/03/2021 valor $ 60.600. Correo gestión Bomberos fecha 25/11/2020 Correo gestión solicitud Bomberos fecha 04/01/2021 Respuesta bomberos y anexos Tramite bomberos diciembre/ 2020 Concepto Secretaria de salud – SDS del 26/10/2020 Favorable con recomendaciones. Soporte solicitud de segunda visita a SDS del 29/03/2021 Rad N° 21490
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 DIA Y CENTRO NOCHE**: Se presenta protocolo de seguridad de la empresa ALERTA CONSIGNAS GENERALES ALERTA SEGURIDAD PRIVADA LTDA. (VERSION CINCO).
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			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta contrato con empresa ALERTA SEGURIDAD PRIVADA LTDA. Presenta factura Nº 229 fecha de factura 17/03/2021 periodo comprendido del 01 al 31 de marzo de 2021.

debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.						
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE** El Asociado anexa RECIBO Y PAGO CLARO: Fecha de pago 23/03/2021 RECIBO Y PAGO DE ENERGIA: RECIBO Y PAGO DE GAS: Fecha de pago 05/04/2021.
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.			X			Plan preventivo de mantenimiento. REGISTRO FOTOGRAFICO ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO: Ascensor Piso habitaciones segundo piso Piso de la cocina Mesón de la cocina Lavaplatos antideslizantes de las escaleras Pintura techo habitación tercer piso Pared división archivo Cambio 5 llaves tipo push lavamanos Adecuación Puerta cuarto de aislamiento Adecuación orinal adicional baño tercer piso. Los cuales se verificaron en visita de supervisión del día 25/03/2021
COMPONENTE DE NUTRICION						
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa formato características organolépticas para cada servicio social, correspondiente al mes de marzo 2021, así mismo se anexa el formato de Porciones servidas por cada servicio social, de otro lado. Asociado anexa FORMATO INSPECCIÓN PLAN DE MUESTREO PORCIONES SERVIDAS correspondiente al mes de marzo En visita de supervisión se verifica cumplimiento en la minuta, así como tiempo de servido y protocolos del suministro de alimentos del día 25 de marzo.
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:** El asociado anexa por cada servicio social y con las respectivas firmas de las Coordinadoras los siguientes formatos correspondientes al mes de marzo: • Formato acompañamiento servicio de alimentación semanal • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes • Formato lista de verificación de limpieza y desinfección • Formato verificación de termómetros • Formato verificación de transporte de alimentos

						• Plan de compras Marzo 2021 • temperatura de equipos de Congelación • temperatura de equipos de refrigeración • verificación termómetros Asociado anexa evidencia registro fotográfico con rotulación en bodega de los productos perecederos
3.Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y 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:** El Asociado anexa formato características organolépticas para cada servicio social, correspondiente al mes de marzo 2021, así mismo se anexa el formato de Porciones servidas por cada servicio social, de otro lado. Asociado anexa FORMATO INSPECCIÓN PLAN DE MUESTREO PORCIONES SERVIDAS correspondiente al mes de marzo En visita de supervisión se verifica cumplimiento en la minuta, así como tiempo de servido y protocolos del suministro de alimentos del día 25 de marzo.
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.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa Formato control de entrada y salida de alimentos asociados correspondiente al mes de marzo: Proveedor Joao Hernández De otro lado Asociado anexa FORMATO Plan de compras de marzo
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 asociado anexa la publicación en área visible el ciclo del menú correspondiente al mes de marzo. En visita efectuada el 26/03/2021 se verificó la publicación de la información
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			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa respuesta emitida por referente distrital componente nutricional, profesional José Luis Penagos informando el cambio de menú con fecha de correo 15 de marzo de 2021

evento para el correspondiente aval de la SDIS.						
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:** no se han presentado modificaciones a la minuta, según patologías, ya que aún no se cuenta con certificados médicos, así mismo no reporta soporte de gestión para solicitud de estos.
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**: Asociado anexa Formato preparación de alimentos En visita efectuada el 26 de marzo se verifica cumplimiento en la entrega de alimentos en los horarios establecidos.
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** Asociado anexa muestreo de porciones servidas correspondientes al mes de marzo de fechas: 01-02-03-08-09-10-15-16-17-22-25-29-30
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) 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 Y CENTRO NOCHE** Acta de capacitación BPM marzo Plan capacitación manipuladores de alimentos y servicios generales 2021
11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa Formato de entrada y salidas de alimentos marzo

de donación						2021 y plan de compras, en el cual se evidencia que no se han recibido alimentos objeto 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 todo el personal de cada uno de los servicios sociales			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa formato de seguimiento a soluciones desinfectantes, verificación de limpieza y desinfección, lavado y desinfección de tanque de agua, pendiente formato de inspección de presencia de plagas, inspección del manejo de elemento en desuso, embalajes y empaques y verificación de hermeticidad.
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 Y CENTRO NOCHE** Acta de capacitación BPM marzo Plan capacitación manipuladores de alimentos y servicios generales 2021
14.El asociado debe presentar el acta de visita emitido 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. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa Concepto sanitario Centro Día del 26/10/2020, Favorable con requerimientos Certificación de arrendamiento inmueble Correo gestión Bomberos fecha 25/11/2020 Correo gestión solicitud Bomberos fecha 04/01/2021 Correo radicado solicitud visita concepto sanitario enero Respuesta bomberos y anexos Tramite bomberos diciembre Verificación solicitud visita concepto sanitario Correo con fecha 26/02/2021 emitido por Secretaría de Salud, con asunto referente a notificación de actualización de inscripción autorregulación
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 pordebajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. declarado en la minuta.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE** Asociado anexa muestreo de porciones servidas correspondientes al mes de marzo de fechas: 01-02-03-08-09-10-15-16-17-22-25-29-30

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:** Asociado anexa correo enviado a Coordinador Distrital componente nutricional con los informes correspondientes al mes de marzo con fecha 8/04/2021
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 Y CENTRO NOCHE:** El asociado anexa la Valoración Nutricional por cada servicio social CDía-CNoche, correspondiente a: VN CD LUIS ALBERTO BARRERA
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:** Asociado anexa correo enviado a Coordinador Distrital componente nutricional con los informes correspondientes al mes de marzo con fecha 8/04/2021
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:** Asociado anexa correo enviado a Coordinador Distrital componente nutricional con los informes correspondientes al mes de marzo con fecha 8/04/2021
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 Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa Plan de emergencias y registro fotográfico del mismo; se recomienda tener en cuenta lo establecido en la obligación respecto a la ficha metodológica trimestral de capacitación
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 Y CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa acta planilla de asistencia y publicación acuerdo buen trato
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					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** no se observa solicitudes de intercambios al día de hoy.

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						
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:** Anexa conceptos de los siguientes proveedores • ACT INSP WNY147 AS22S002941 MARZO 2020 • ACTA INSPECCIÓN SANITARIA TDL 714- Favorable con requerimiento valor 85 • ACTA WMZ 045 – certificado médico ocupacional José Alfredo Bustos – transportador • Avícola Miluc • concepto d1 • CONCEPTO FAVORABLE MAXI 2020 • Don Victor frutas y verduras – Favorable • Frío pez • Nuty pastel- concepto • REGISTRO SANITARIO CONQUSTA salsamentaría • Vitamar Autorización Sanitaria
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:** Asociado anexa ACT INSP WNY147 AS22S002941 MARZO 2020 ACTA INSPECCIÓN SANITARIA TDL 714 ACTA WMZ 045 Avícola concepto d1 CONCEPTO FAVORABLE MAXI 2020 Don Víctor frutas y verduras Frío pez Nuty pastel- concepto REGISTRO SANITARIO CONQUSTA salsamentaría Vitamar Autorización Sanitaria
25. Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** a la fecha no se ha presentado solicitud de reunión desde nivel central.

de Nutrición.						
26.Las demás descritas en el anexo técnico.			X			**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** Asociado anexa Formato verificación de termómetros Hoja de vida balanza digital HOJA DE VIDA GRAMERA Hoja de vida Termómetro PROTOCOLO TERMOMETROS
COMPONENTE DE SALUBRIDAD						
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 DIA Y NOCHE**: El asociado anexa recibo de pago concepto visita técnica de inspección de la Unidad especial del Cuerpo de Bomberos del 23/03/2021 valor $ 60.600. Correo gestión Bomberos fecha 25/11/2020 Correo gestión solicitud Bomberos fecha 04/01/2021 Respuesta bomberos y anexos Tramite bomberos diciembre/ 2020 Concepto sanitario Centro Día del 26/10/2020, Favorable con requerimientos Verificación solicitud visita concepto sanitario Correo con fecha 26/02/2021 emitido por Secretaría de Salud, con asunto referente a notificación de actualización de inscripción autorregulación
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 DIA Y NOCHE**: Asociado anexa PDF con soporte CARNÉ DE VACUNAS Y MANIPULACIÓN: Leydi Fonseca – Olga Higuera – Carlos Daniel Ospina – Rocio Hidalgo – José Abelardo Marquez – Karina Perez CENTRO NOCHE: Asociado anexa PDF con soporte CARNÉ DE VACUNAS Y MANIPULACIÓN CN- Olga Esther Bermudez – Enrique Amadeo Muñoz – Blanca Bermudez – Paola Andrea Molina – Miguel Simancas – Yiceth Martinez
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 DIA Y NOCHE**: Socialización buenas prácticas de manufactura DEL 26 de marzo de 2021. PROGRAMA CAPACITACION PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS Y PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.
4. Garantizar durante toda la			X			**CENTRO DIA Y NOCHE:**

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						Concepto sanitario Centro Día del 26/10/2020, Favorable con requerimientos Verificación solicitud visita concepto sanitario Correo con fecha 26/02/2021 emitido por Secretaría de Salud, con asunto referente a notificación de actualización de inscripción autorregulación
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.		X				**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE:** Soporte no corresponde a insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de **alimentación**, descritos en el presente anexo.
6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico						**CENTRO DIA Y DENTRO NOCHE** **El Asociado anexa** • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes • Formato inspeccion_manejo_elementos_desuso_embalajes • Formato lista de verificación de limpieza y desinfección • formato_inspeccion_de_la_presencia_de_plagas • Formato_verificacion_de_hermeticidad • Gmail - Aprobación plan de saneamiento Centro noche El dorado – Engativá • Lavado y desinfección de tanques del 29/12/2020
7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes			X			**CENTRO DIA Y DENTRO NOCHE** Socialización buenas prácticas de manufactura del 26 de marzo de 2021. PROGRAMA CAPACITACION PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS Y PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES. • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes • Formato inspeccion_manejo_elementos_desuso_embalajes • Formato lista de verificación de limpieza y desinfección • formato_inspeccion_de_la_presencia_de_plagas • Formato_verificacion_de_hermeticidad • Gmail - Aprobación plan de saneamiento Centro noche El dorado – Engativá Lavado y desinfección de tanques del 29/12/2020

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 DIA Y DENTRO NOCHE**: • Socialización buenas prácticas de manufactura del 26 de marzo de 2021. • PROGRAMA CAPACITACION PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS Y PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES. • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes • Formato inspeccion_manejo_elementos_desuso_embalajes • Formato lista de verificación de limpieza y desinfección • formato_inspeccion_de_la_presencia_de_plagas • Formato_verificacion_de_hermeticidad • Gmail - Aprobación plan de saneamiento Centro noche El dorado – Engativá • Lavado y desinfección de tanques del 29/12/2020
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 DIA Y DENTRO NOCHE**: • ACUERDO CORRESPONSABILIDAD No 001 Asociación de recicladores PEDRO LEON TRABUCHI firmada por Foro Cívico con Olga Vásquez y Eber Villamizar • RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS FEBRERO FECHA 20/02/2021 • DOCUMENTOS SOPORTE EMPRESA PEDRO LEON TRABUCHI • ACUERDO CORRESPONSABILIDAD No 1 • INFORME GESTIÓN AMBIENTAL MES FEBRERO DE 2021
10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			x			**CENTRO DIA Y DENTRO NOCHE**: • ACUERDO CORRESPONSABILIDAD No 001 Asociación de recicladores YULI JOHANNA FONSECA MEZA. I firmada por Foro Cívico • Campaña de ahorro de agua y energía 30/03/20214 • ASOCIACION DE RECICLADORES PEDRO LEON TRABUCHI ARPLT - 4 días del mes de noviembre del 2020 • RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos - ASOCIACION DE RECICLADORES PEDRO LEON TRABUCHI LOCALIDAD 16 PUENTE ARANDA ARPLT ESP • NFORME GESTIÓN AMBIENTAL MARZO 2021 • RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

						CORRESPONDE AL MES DE EJECUCIÓN MARZO 2021
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 DIA CENTRO NOCHE:** El Asociado anexa: Registró fotográfico de pieza comunicativa de ahorro de agua y en energía Formato RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS Marzo 2021 Registro fotográfico de la implementación de las canecas REGISTRO FOTOGRAFICO MANTENIMIENTO marzo 2021
12. Las demás descritas en el anexo técnico.					X	**CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE:** N.A.
COMPONENTE ADMINISTRATIVO						
1. Presentar al supervisor del convenio 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 DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta protocolos de 1. Ingreso servicio Centro Día 2. Egreso servicio Centro Dia 3. Adquisición de insumos CD y CN 4. Almacenamiento de insumos CD y CN 5. Custodia, conservación y manejo de historias 6. Archivo y conservación documental CD 7. Inmovilización de personas CD y CN 8. Lavandería CD y CN 9. Lavado de manos 10. Primeros Auxilios CD y CN 11. Casos de enfermedades CD y CN 12. Prevención de Coronavirus en los servicios sociales CD – CN 13. Aislamiento CD – CN 14. Limpieza y desinfección
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 DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado presenta protocolos de 1. Ingreso servicio Centro Día 2. Egreso servicio Centro Dia 3. Adquisición de insumos CD y CN 4. Almacenamiento de insumos CD y CN 5. Custodia, conservación y manejo de historias 6. Archivo y conservación documental CD 7. Inmovilización de personas CD y CN 8. Lavandería CD y CN 9. Lavado de manos 10. Primeros Auxilios CD y CN 11. Casos de enfermedades CD y CN 12. Prevención de Coronavirus en los servicios sociales CD – CN 13. Aislamiento CD – CN Limpieza y desinfección

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 DIA Y CENTRO NOCHE:** No aplica para este mes
4. Garantizar que el servicio social Centro Dia 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 DIA.** El Asociado anexa: • Pantallazo Cargue novedades SIRBE marzo 2021 CD • Ficha Crítica marzo 2021 – CD • FUID activos CD a corte marzo 2021 • FUID inactivos CD a corte marzo 2021 • Historia social JOSE ARIAS – CD • Historia social LUIS CESPEDES– CD • Historia socialMANUEL ROJAS – CD **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa • Pantallazo Cargue novedades SIRBE febrero CD • Ficha Crítica febrero – CD • FUID activos CD • FUID inactivos CD • Historia social ALVARO AMIDO RIVERA GOMEZ – CN • Historia social LUIS ANTONIO MOLANO PRIETO – CN • Historia social MARIA TERESA FLOREZ – CN Acta Respuesta a la observación 4 y 7 de las obligaciones administrativas se hace la siguiente claridad con respecto a que las hojas de control presentan dos versiones de vigencia; estas se manejan según la fecha de ingreso de las personas mayores:
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 DIA Y CENTRO NOCHE**: El asociado adjunto • Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes, febrero 2021 • Formato inspeccion_manejo_elementos_desuso_embalajes o 2021

						• FORMATO INSPECCIÓN DEL MANEJO DE ELEMENTOS EN DESUSO, EMBALAJES Y EMPAQUES, febrero 2021 • Formato lista de verificación de limpieza y desinfección febrero 2021 • formato_inspeccion_de_la_presencia_de_plagas enero 2021 • Formato_verificacion_de_hermeticidad, 28/02/2021 • Envío a la Subdirección plan de saneamiento Centro noche El dorado del 24 de julio de 2020. • Lavado y desinfección de tanques realizado el 29/12/2020 y fecha de vencimiento del 29/06/2021
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 y seguir la línea técnica del servicio.			X			**CENTRO DIA** • Listados de Asistencia CD de marzo de 2021 • FORMATO CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CUPOS marzo 2021 • CORREO SOLICITUD USUARIO SIRBE JOHANNA DIAZ SERVICIO - CD **CENTRO NOCHE:** • Listados de Asistencia NC de marzo de 2021 • FORMATO CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CUPOS marzo 2021 • CORREO SOLICITUD USUARIO SIRBE MARITZA FORERO - CD
7. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			**CENTRO DIA.** El Asociado anexa: • Pantallazo Cargue novedades SIRBE marzo 2021 CD • Ficha Crítica marzo 2021 – CD • FUID activos CD a corte marzo 2021 • FUID inactivos CD a corte marzo 2021 • Historia social JOSE ARIAS – CD • Historia social LUIS CESPEDES– CD • Historia socialMANUEL ROJAS – CD **CENTRO NOCHE**: El Asociado anexa • Pantallazo Cargue novedades SIRBE febrero CD • Ficha Crítica febrero – CD • FUID activos CD • FUID inactivos CD • Historia social ALVARO AMIDO RIVERA

						GOMEZ – CN • Historia social LUIS ANTONIO MOLANO PRIETO – CN • Historia social MARIA TERESA FLOREZ - CN Acta Respuesta a la observación 4 y 7 de las obligaciones administrativas se hace la siguiente claridad con respecto a que las hojas de control presentan dos versiones de vigencia; estas se manejan según la fecha de ingreso de las personas mayores
8. Las demás descritas en el anexo técnico.					X	
COMPONENTE DE 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.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE** A la fecha se cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. En visita de supervisión del 18 de Diciembre como consta en el acta.
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.		X				**CENTRO DIA:** Planilla de Entrega de KITS de Aseo del 01/03/2021 al 30/03/2021. Entrega de elementos de Bioseguridad del 02 y 03 de noviembre de 2020. **CENTRO NOCHE:** Planilla de Entrega de KITS de Aseo del 01/03/2021 al 30/03/2021.
3.Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: Se anexan evidencian 3 registró fotográficoS botiquín tipo B
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE**: • Entrega de dotación y retroalimentación protocolos de bioseguridad 02 y 03 de noviembre de 2020. • Entrega de dotación OPERATIOS DE COCINA 23/06/2020
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.			X			**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE:** • El asociado presenta acta de entrega de dotación (uniformes) del 04/01/2021 al talento humano. • Entrega de dotación 02 y 03 de noviembre de

						2020 • ENTREGA DOTACION EQUIPO OPERARIO DE COCINA Y SERVICIOS GENERALES en acta del 23/06/2020
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.		X				**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE** A la fecha se cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. En visita de supervisión del 18 de Diciembre como consta en el acta.
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 (formato Excel).		X				**CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE** A la fecha se cuenta con un 100% de cumplimiento en los bienes No Consumibles adquiridos asociado Foro Cívico Se da cumplimiento en un 100% de la obligación. De acuerdo a lo anterior Se verificó el cumplimiento total frente a la adquisición de la totalidad de los bienes para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. En visita de supervisión del 18 de Diciembre como consta en el acta.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones						

1. INFORME FINANCIERO

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

Balance Financiero

Balance Financiero Unidad Operativa El Dorado						
Balance general				**Detalle desembolsos realizados**		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**		**9. Concepto**	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
1. Valor Inicial:	$1.217.325.145	100%		DESEMBOLSO JUNIO	$26.676.508	1,90%
2. Valor Adiciones:	$189.288.084	0%		DESEMBOLSO JULIO	$147.124.569	10,46%
3. Valor Reducciones:	$0	0%		DESEMBOLSO AGOSTO	$147.759.785	10,50%
4. Valor Total:	$1.406.613.229	100%		DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	$148.710.992	10,57%
5. Valor Pagado:	$1.234.892.726	87,79%		DESEMBOLSO OCTUBRE	$149.981.237	10,66%
6. Valor Causado, No pagado:	$0	0%		DESEMBOLSO NOVIEMBRE	$150.024.272	10,67%
7. Valor Total Ejecutado:	$1.234.892.726	87,79%		DESEMBOLSO DICIEMBRE	$156.275.813	11,11%
8. Saldo:	**$171.720.503**	**12,21%**		DESEMBOLSO ENERO 2021	$154.454.272	10,98%
				DESEMBOLSO FEBRERO 2021	$153.885.278	10,94%
				DESEMBOLSO MARZO 2022		
				Totales	**$1.234.892.726**	**87,79%**

Liquidación de cupos Centro Día

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.
JUNIO	1/06/2020	30/04/2019	47	$14.964.000	$1.420.342		$318.000	**$13.861.658**	Acta de inicio del 25 de junio. Dias ejecutados 6 correspondientes del 25 de junio al 30 de junio (300 cupos) Se descuenta 253 cupos no utilizados
JULIO	1/07/2020	31/07/2020	1245	$75.100.700	$1.712.270		$1.634.469	**$75.022.899**	Se descuenta 305 cupos no utilizados
AGOSTO	1/08/2020	31/08/2020	1282	$75.100.700	$1.504.552		$1.634.469	**$75.230.617**	se descuentan 45 cupos no utilizados
SEPTIEMBRE	1/09/2020	30/09/2020	1366	$74.820.000	$752.276		$1.581.744	**$75.649.468**	se descuentan 134 de cupos no utilizados
OCTUBRE	1/10/2020	31/10/2020	1455	$75.100.700	$533.330		$1.634.469	**$76.201.839**	se descuentan 95 cupos no utilizados
NOVIEMBRE	1/11/2020	30/11/2020	1462	$74.820.000	$213.332		$1.581.744	**$76.188.412**	se descuentan 38 cupos no utilizados
DICIEMBRE	1/12/2020	31/12/2020	1484	$75.100.700	$370.524		$7.532.325	**$82.262.501**	se descuentan 66 cupos no utilizados
ENERO	1/01/2021	31/01/2021	1456	$75.100.700	$527.716		$6.093.824	**$80.666.808**	se descuentan 94 cupos no utilizados
FEBRERO	1/02/2021	24/02/2020	1348	$59.856.000	$291.928		$4.717.799	**$64.281.871**	se descuentan 52 cupos no utilizados
FEBRERO	25/02/2021	28/02/2021		$15.020.362			$1.260.813	**$16.281.175**	
MARZO	1/03/2021	31/032021	1546	$77.318.000	$16.120		$9.771.302	**$87.073.182**	se decuentan 4 cupos no utilizados
ABRIL									
TOTALES			**12691**	**$614.983.862**	**$7.326.270**	**$0**	**$37.760.958**	**$571.365.377**	

Liquidación de cupos Centro Noche

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.
JUNIO	1/06/2020	30/04/2019	50	$14.831.100	$2.016.250			**$12.814.850**	Acta de inicio del 25 de junio. Dias ejecutados 6 correspondientes del 25 de junio al 30 de junio (300 cupos) Se descuenta 250 cupos no utilizados
JULIO	1/07/2020	31/07/2020	1245	$74.561.800	$2.460.130			**$72.101.670**	Se descuenta 305 cupos no utilizados
AGOSTO	1/08/2020	31/08/2020	1298	$74.561.800	$2.032.632			**$72.529.168**	Se descuenta 252 cupos no utilizados
SEPTIEMBRE	1/09/2020	30/09/2020	1364	$74.158.500	$1.096.976			**$73.061.524**	Se descuenta 136 cupos no utilizados
OCTUBRE	1/10/2020	31/10/2020	1453	$74.561.800	$782.402			**$73.779.398**	se descuentan 97 cupos no utilizados
NOVIEMBRE	1/11/2020	30/11/2020	1460	$74.158.500	$322.640			**$73.835.860**	se descuentan 40 cupos no utilizados
DICIEMBRE	1/12/2020	31/12/2020	1482	$ 74.561.800	$548.488			**$74.013.312**	se descuentan 68 cupos no utilizados
ENERO	1/01/2021	31/01/2021	1454	$ 74.561.800	$774.336			**$73.787.464**	se descuentan 96 cupos no utilizados
FEBRERO	1/02/2021	24/02/2021	1346	$ 59.326.800	$435.564			**$58.891.236**	se descuentan 54 cupos no utilizados
FEBRERO	25/02/2021	28/02/2021		$ 14.430.996				**$14.430.996**	
MARZO	1/03/2021	31/03/021	1545	$ 69.068.200	$15.520			**$69.052.680**	se descuentan 5 cupos no utilizados
TOTALES			**12697**	**$609.714.896**	**$10.469.418**	**$0**	**$0**	**$540.354.242**	

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Centro Día

SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA EL DORADO							Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Día El Dorado							
RUBRO/ITEM	CANTIDAD MENSUAL	VALORES UNITARIOS MENSUALES	TOTALES	APORTE SDIS (TOTALES-APORTES PROPONENTES)	APORTES PROPONENTE	REINVERSIÓN	Periodo ejecutado 9 FEBRERO				Periodo ejecutado 10 MARZO		Total ejecutado acumulado	
COSTOS FIJOS							1/02/2021	24/02/2021	25/02/2021	28/02/2021	1/03/2021	31/03/2021		
Talento Humano (Dedicación TC: Tiempo Completo - MT: Medio Tiempo)							SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador (a)	1	$ 4.079.490	$ 37.531.308	$ 37.531.308	$ -		$ 3.263.592		$ 839.209		$ 4.196.047		$ 37.671.176	
Acompañante social	3	$ 3.227.751	$ 89.085.929	$ 89.085.929	$ -		$ 7.746.603		$ 1.991.984		$ 9.959.918		$ 89.417.927	
Acompañante artístico	2	$ 3.227.751	$ 59.390.618	$ 59.390.618	$ -		$ 5.164.402		$ 1.327.989		$ 6.639.945		$ 59.611.950	
Educador Físico o Terapeuta Ocupacional	1	$ 3.227.751	$ 29.695.311	$ 29.695.311	$ -		$ 2.582.201		$ 663.994		$ 3.319.972		$ 29.805.974	
Nutricionista	1	$ 3.227.751	$ 29.695.311	$ 29.695.311	$ -		$ 2.582.201		$ 663.994		$ 3.319.972		$ 29.805.974	
Técnico en auxiliar de enfermería	2	$ 2.107.299	$ 38.774.303	$ 38.774.303	$ -		$ 3.371.679		$ 867.003		$ 4.335.015		$ 38.918.803	
Facilitadores- as	2	$ 1.720.333	$ 31.654.129	$ 31.654.129	$ -		$ 2.752.533		$ 707.794		$ 3.538.971		$ 31.772.093	
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	3	$ 1.720.333	$ 47.481.194	$ 47.481.194	$ -		$ 4.128.800		$ 1.061.691		$ 5.308.456		$ 47.658.140	
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	$ 1.720.333	$ 47.481.194	$ 47.481.194	$ -		$ 4.128.800		$ 1.061.691		$ 5.308.456		$ 47.658.140	
Espacio físico funcional		$ 11.794.301	$ 108.507.571	$ 51.507.571	$ 57.000.000		$ 3.735.441	$ 5.700.000	$ 2.426.256		$ 12.131.281		$ 51.911.945	$ 57.000.000
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		$ 8.215.249	$ 75.580.294	$ 53.246.993	$ 22.333.301		$ 4.924.610	$ 1.647.590	$ 685.868	$ 1.004.126	$ 3.429.339	$ 5.020.631	$ 53.361.303	$ 22.500.653
Bienes consumibles		$ 2.703.221	$ 24.869.635	$ 22.942.261	$ 1.927.374		$ 2.162.577		$ 225.684	$ 330.407	$ 1.128.421	$ 1.652.035	$ 22.979.873	$ 1.982.442
Elementos de aseo institucional		$ 4.049.567	$ 37.256.016	$ 37.256.016	$ -		$ 3.239.654		$ 833.054		$ 4.165.269		$ 37.394.859	
Vigilancia		$ 4.171.320	$ 38.376.144	$ 38.376.144	$ -		$ 3.337.056		$ 858.100		$ 4.290.501		$ 38.519.161	
SUBTOTAL COSTOS FIJOS			**$ 695.378.957**	**$ 614.118.282**	**$ 81.260.675**		**$ 53.120.149**	**$ 7.347.590**	**$ 14.214.311**	**$ 1.334.533**	**$ 71.071.563**	**$ 6.672.666**	**$ 616.487.318**	**$ 81.483.095**
COSTOS VARIABLES														
Alimentos (*)		$ 14.895.934	$ 136.546.065	$ 75.824.852	$ 60.721.213		$ 6.736.841	$ 4.936.708	$ 806.050	$ 1.180.075	$ 6.246.884	$ 8.850.562	$ 75.824.736	$ 60.426.197
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$ 136.546.065**	**$ 75.824.852**	**$ 60.721.213**		**$ 6.736.841**	**$ 4.936.708**	**$ 806.050**	**$ 1.180.075**	**$ 6.246.884**	**$ 8.850.562**	**$ 75.824.736**	**$ 60.426.197**
COSTOS POR REALIZACIÓN														
	Cantidad Entregas													
Medidas de prevencion y contencion frente al COVID - 19			$ 19.611.725	$ 16.981.322	$ 2.630.403	$ 5.922.770	$ 3.452.404	$ 657.601	$ 1.039.369		$ 8.055.109		$ 22.904.093	$ 2.630.403
Elementos de aseo personal	8	$ 1.614.697	$ 14.855.212	$ 14.855.212	$ -		$ 1.265.395		$ 221.444		$ 1.716.193		$ 15.347.205	
Salidas extramurales	2	$ 4.579.071	$ 9.158.142	$ 9.158.142	$ -								$ -	
SUBTOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN			**$ 43.625.079**	**$ 40.994.676**	**$ 2.630.403**	**$ 5.922.770**	**$ 4.717.799**	**$ 657.601**	**$ 1.260.813**		**$ 9.771.302**		**$ 38.251.298**	**$ 2.630.403**
Descuento novedades							$ 291.928				$ 16.120		**$ 7.342.390**	
Total Costos														
Mayor valor soportado														
Menor valor soportado														
Ajuste a la decena							$ 990		$ 1		$ 447		$ 10.192	
		TOTAL	**$ 875.550.101**	**$ 730.937.810**	**$ 144.612.291**	**$ 5.922.770**	**$ 64.281.871**	**$ 12.941.899**	**$ 16.281.175**	**$ 2.514.608**	**$ 87.073.182**	**$ 15.523.228**	**$ 723.210.770**	**$ 144.539.695**

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Centro Noche

SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE EL DORADO							Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Noche El Dorado							
RUBRO/ITEM	CANTI DAD MENSUAL	VALORES UNITARIOS MENSUALES	TOTALES	APORTE SDIS (TOTALES-APORTES PROPONENTES)	APORTES PROPONENTE	REINVERSIÓN	Periodo ejecutado 9 FEBRERO				Periodo ejecutado 10 MARZO		Total ejecutado	
COSTOS FIJOS							1/02/2021	24/02/2021	25/02/2021	28/02/2021	1/03/2021	31/03/2021		
Talento Humano (Dedicación TC: Tiempo Completo - MT: Medio Tiempo)							SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador (a)	1	$ 4.079.490	$ 37.531.308	$ 37.531.308	$ -		$ 3.263.592		$ 839.209		$ 4.196.047		$ 37.671.176	
Acompañante social	2	$ 3.227.751	$ 44.542.964	$ 44.542.964	$ -		$ 3.873.301		$ 995.992		$ 4.979.959		$ 44.708.966	
Profesional en ciencias de la educación	1	$ 3.227.751	$ 29.695.309	$ 29.695.309	$ -		$ 2.582.201		$ 663.994		$ 3.319.972		$ 29.805.974	
Educador Físico	1	$ 3.227.751	$ 29.695.309	$ 29.695.309	$ -		$ 2.582.201		$ 663.994		$ 3.319.972		$ 29.805.974	
Nutricionista	1	$ 3.227.751	$ 14.847.655	$ 14.847.655	$ -		$ 1.291.100		$ 331.997		$ 1.659.987		$ 14.902.991	
Facilitadores-as (Técnicos)	3	$ 2.107.299	$ 58.161.452	$ 58.161.452	$ -		$ 5.057.518		$ 1.300.504		$ 6.502.522		$ 58.378.202	
Técnico en auxiliar de enfermería	2	$ 2.107.299	$ 38.774.302	$ 38.774.302	$ -		$ 3.371.678		$ 867.003		$ 4.335.015		$ 38.918.802	
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	3	$ 1.720.333	$ 47.481.194	$ 47.481.194	$ -		$ 4.128.800		$ 1.061.691		$ 5.308.456		$ 47.658.140	
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	$ 1.720.333	$ 47.481.194	$ 47.481.194	$ -		$ 4.128.800		$ 1.061.691		$ 5.308.456		$ 47.658.140	
Espacio físico funcional		$ 12.009.583	$ 110.488.164	$ 59.544.981	$ 50.943.183		$ 5.207.666	$ 4.400.000	$ 1.280.283	$ 1.190.260	$ 6.401.415	$ 5.951.300	$ 59.758.362	$ 51.141.560
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		$ 7.356.646	$ 67.681.143	$ 67.681.143	$ -		$ 5.885.317		$ 1.513.367		$ 7.566.836		$ 67.933.371	
Bienes consumibles		$ 3.737.032	$ 34.380.694	$ 12.220.178	$ 22.160.516		$ 989.626	$ 1.959.184	$ 398.387	$ 370.374	$ 1.991.933	$ 1.851.871	$ 12.286.576	$ 21.814.085
Elementos de aseo institucional		$ 4.935.279	$ 45.404.570	$ 45.404.570	$ -		$ 3.948.224		$ 1.015.257		$ 5.076.287		$ 45.573.777	
Vigilancia		$ 4.171.320	$ 38.376.144	$ 38.376.144	$ -		$ 3.337.056		$ 858.100		$ 4.290.501		$ 38.519.161	
SUBTOTAL COSTOS FIJOS			**$ 644.541.402**	**$ 571.437.703**	**$ 73.103.699**		**$ 49.647.080**	**$ 6.359.184**	**$ 12.851.469**	**$ 1.560.634**	**$ 64.257.358**	**$ 7.803.171**	**$ 573.579.612**	**$ 72.955.645**
COSTOS VARIABLES														
Elementos de aseo personal (*)		$ 5.388.093	$ 43.104.745	$ 43.104.745	$ -	$ 6.286.109	$ 4.222.506		$ 718.412				$ 43.823.158	
Alimentos (*)		$ 12.462.565	$ 112.137.898	$ 61.132.971	$ 51.004.927	$ 2.102.281	$ 5.456.377	$ 4.310.204	$ 861.112	$ 800.563	$ 4.811.599	$ 6.204.364	$ 62.881.013	$ 55.135.539
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$ 155.242.643**	**$ 104.237.716**	**$ 51.004.927**	**$ 8.388.390**	**$ 9.678.883**	**$ 4.310.204**	**$ 1.579.524**	**$ 800.563**	**$ 4.811.599**	**$ 6.204.364**	**$ 106.704.171**	**$ 55.135.539**
Descuento novedades							**$ 435.564**				$ 15.520		$ 10.484.938	
Total Costos														
Mayor valor soportado														
Menor valor soportado														
Ajuste a la decena							$ 837		$ 3		$ 757		$ 7.094	
TOTAL			**$ 799.784.045**	**$ 675.675.419**	**$ 124.108.626**	**$ 8.388.390**	**$ 58.891.236**	**$ 10.669.388**	**$ 14.430.996**	**$ 2.361.197**	**$ 69.052.680**	**$ 14.007.535**	**$ 669.805.939**	**$ 128.091.184**

Ejecución Financiera Mensual Recursos Asociado Centro Día

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Día El Dorado

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)
JUNIO	2020	Costos fijos	$1.836.897	$79.423.778	
		Costos variables	$1.234.177	$59.487.036	
		Costos variables por realización			
JULIO	2020	Costos fijos	$9.184.487	$70.239.291	
		Costos variables	$6.376.581	$53.110.455	
		Costos variables por realización			
AGOSTO	2020	Costos fijos	$9.184.487	$61.054.804	
		Costos variables	$6.376.581	$46.733.874	
		Costos variables por realización			
SEPTIEMBRE	2020	Costos fijos	$9.184.487	$51.870.317	
		Costos variables	$6.170.885	$40.562.989	
		Costos variables por realización			
OCTUBRE	2020	Costos fijos	$9.184.487	$42.685.830	
		Costos variables	$6.376.581	$34.186.408	
		Costos variables por realización			
NOVIEMBRE	2020	Costos fijos	$9.184.487	$33.501.343	
		Costos variables	$6.170.885	$28.015.523	
		Costos variables por realización			
DICIEMBRE	2020	Costos fijos	$9.184.487	$24.316.856	
		Costos variables	$6.376.581	$21.638.942	
		Costos variables por realización	$1.123.401	$1.507.002	
ENERO	2021	Costos fijos	$9.184.487	$15.132.369	
		Costos variables	$6.376.581	$15.262.361	
		Costos variables por realización	$849.401	$657.601	
FEBRERO	2021	Costos fijos	$8.682.123	$6.450.246	
		Costos variables	$6.116.783	$9.145.578	
		Costos variables por realización	$657.601	$0	
MARZO	2021				
TOTALES			**$129.016.467**	**$ 15.595.824**	**$0**

Total aportes del asociado CD	**$144.612.291**
Costos fijos	$18.810.513
Costos variables	$135.555.323
Costos variables por realización	$1.525.726
Aportes del asociado ejecutados	**$129.016.467**
% aportes del asociado ejecutados	**89,22%**
Saldo aportes del asociado	**$15.595.824**

Ejecución Financiera Mensual Recursos Asociado Centro Noche

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche El Dorado

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)
JUNIO	2020	Costos fijos	$1.589.796	$71.513.903	
		Costos variables	$1.077.551	$49.927.376	
		Costos variables por realización			
JULIO	2020	Costos fijos	$7.948.980	$63.564.923	
		Costos variables	$5.567.347	$44.360.029	
		Costos variables por realización			
AGOSTO	2020	Costos fijos	$7.948.980	$55.615.943	
		Costos variables	$5.567.347	$38.792.682	
		Costos variables por realización			
SEPTIEMBRE	2020	Costos fijos	$7.948.980	$47.666.963	
		Costos variables	$5.387.755	$33.404.927	
		Costos variables por realización			
OCTUBRE	2020	Costos fijos	$7.948.980	$39.717.983	
		Costos variables	$5.567.347	$27.837.580	
		Costos variables por realización			
NOVIEMBRE	2020	Costos fijos	$7.948.980	$31.769.003	
		Costos variables	$5.387.755	$22.449.825	
		Costos variables por realización			
DICIEMBRE	2020	Costos fijos	$7.948.980	$23.820.023	
		Costos variables	$5.567.347	$16.882.478	
		Costos variables por realización			
ENERO	2021	Costos fijos	$7.948.980	$15.871.043	
		Costos variables	$5.567.347	$11.315.131	
		Costos variables por realización			
FEBRERO	2021	Costos fijos	$7.919.818	$7.951.225	
		Costos variables	$5.110.767	$6.204.364	
		Costos variables por realización			
MARZO	2021				
TOTALES			**$109.953.037**	**$ 14.155.589**	**$0**

Total aportes del asociado CN	**$124.108.626**
Costos fijos	$0
Costos variables	$78.779.651
Costos variables por realización	$8.730.450
Aportes del asociado ejecutados	**$109.953.037**
% aportes del asociado ejecutados	**88,59%**
Saldo aportes del asociado	**$14.155.589**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

DE LAS OBLIGACIONES COMPONENTE GENERALES

OBLIGACIÒN #20, relacionada con “Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud”, se sugiere que la gestiòn ante la Secretarìa distrital de Salud se efectúe a través de comunicación o correo, debido a que los pantallazos anexos no evidencian fecha de radicación de solicitud

DE LAS OBLIGACIONES COMPONENTE TALENTO HUMANO

OBLIGACIÒN 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. En la devolución radicada el pasado 12 de abril, se manifestó que las evidencias reportadas no evidencian acciones directas relacionadas con el modelo de atención, con base en ello, se sugiere que en las próximas entregas de informe de ejecución, se tenga en cuenta esta recomendación.

DE LA OBLIGACIÓN RELACIONADA CON HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE
Con base en lo señalado en la obligación 12 del componente Talento Humano, no se ve reflejada la sistematización y las acciones previas a ello, se sugiere nuevamente tener en cuenta esta recomendación, con base en lo establecido en el Modelo de Atención.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*
PENSIÓN	2021 MARZO	El asociado presenta certificación de paz y salvo en aportes a la seguridad social y aportes parafiscales de fecha 6/04/2021 suscrita por la revisora fiscal Haydin Adriana Martínez Guiza
SALUD	2021 MARZO	
RIESGOS PROFESIONALES	2021 MARZO	
PARAFISCALES	2021 MARZO	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones contractuales luego de haber tenido en cuenta las observaciones realizadas del proceso de asesoría técnica o verificación desarrollado por las profesionales designadas por la Subdirección Local de Engativá para evitar así posibles incumplimientos.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:
Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio se desembolsan mes vencido y están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de supervisión de la Subdirección Local de Engativá y entrega del informe de ejecución financiera en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

- **Centro Día**: Cupo 50 – cobertura para el mes de marzo fue de 1.546

  Descuentos costos variables = descuento $16.120 por 4 cupos no utilizados
  Novedades en talento humano
  Cuenta con las 18 personas requeridas para la prestación del servicio
  Cupos no utilizados = 4

- **Centro Noche**: Cupo 50 – cobertura para el mes de marzo fue de 1.545

  Descuentos costos variables = descuento $15.520 por 5 cupos no utilizados
  Novedades en talento humano = sin novedad
  Cuenta con las 17 personas requeridas para la prestación del servicio
  Cupos no utilizados = 5

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	**NO**

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Informe de gestión
Planillas y liquidación de cupos
Listado de personas mayores atendidas
Lista de asistencia personas mayores
Informe financiero firmado por el representante legal, contador o revisor fiscal, por cada estructura de costos, con el libro auxiliar contable correspondiente
Planilla entrega de Kit de aseo
Planilla entrega dotación de personas mayores
Certificación costos fijos, Certificación aportes operador
Certificación de antecedentes de la junta central de contadores del revisor fiscal vigente y tarjeta profesional
Certificación pagos parafiscales.
Resolución de facturación.
Un (1) CD Informe de financiero Periodo del mes de marzo 2021
Un (1) CD Informe de Gestión Periodo del mes de marzo 2021

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	**NO**

EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO
- Factura Centro Día # CIV 51 - CIV 52 - CIV 53
- Factura Centro Noche # CIV 54 - CIV 59
- Resolución de Facturación
- Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal
- Actas e informe de supervisión del periodo del 01 al 31 de Marzo 2021

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

La Unidad Operativa El Dorado Servicio social Centro Dia y Centro Noche garantizó la prestación del servicio con calidad, cumpliendo progresivamente con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico.

A nivel cualitativo el asociado está cumpliendo con el objeto del Convenio, ha implementado las acciones pertinentes 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:

La Unidad operativa El Dorado inicio su operación el 25/06/2020 y con ello la implementación de los protocolos de bioseguridad en el marco de la emergencia sanitaria generada por pandemia -coronavirus Covid-19- y que son requeridos para garantizar la atención y salvaguardar la vida de las personas mayores.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16 de abril de 2021

Supervisor,

JUAN CARLOS GONZALEZ
Subdirector Local de Engativá

YULY VARGAS
Referente Proyecto 7770

ELEONORA BENAVIDES
Profesional Universitario 09

CÉSAR ANDRÉS NUÑEZ
Profesional Proyecto 7770

ANEXOS

INFORME DE SUPERVISION 4624-2020

MARZO 2021

PAZ Y SALVO EN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA JURIDICA

Yo **HAYDIN ADRIANA MARTINEZ GUIZA**, identificada con C.C. 52.490.469 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No. 146019 – T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la Fundación Foro Cívico identificada con Nit. 830.044.030, debidamente inscrito ante el ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos y profesionales, cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá a los seis (06) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).

HAYDIN ADRIANA MARTINEZ GUIZA
Revisor Fiscal
146019 – T

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Fecha: 2021-04-12 18:31:51
Rad: S2021030981
Cod Dependencia: 24
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA
Destino: DIEGO DE ANTONIO RIOS
Numero Folios: Anexos:

Código. 12330

Bogotá 12 de abril de 2021

Señor:
DIEGO DE ANTONIO RIOS
Representante Legal FORO CIVICO
Correo electrónico: contacto@forocivico.com forocivicoengativa@gmail.com
Unidad operativa: El Dorado calle 69 b # 110 a – 09

Asunto: Devolución 1 de informes técnicos y financieros Centro Día – Centro Noche EL DORADO, periodo de ejecución Marzo 2021

Referencia: Convenio de Asociación 4624 de 2020

Respetado señor De Antonio:

Adjunto a este oficio el informe con la revisión realizada por la Subdirección Local de Engativá de los informes técnicos y financieros correspondientes a las actividades desarrolladas en el mes de septiembre de 2020 presentado por ustedes bajo RAD: E2021005516 con 459 folios del 5 de marzo de 2021.

El término para que usted en su condición de asociado subsane dichas inconsistencias evidenciadas en los informes es de dos (2) días hábiles a partir de la notificación o recibo de este comunicado, los ajustes y evidencias al mismo se deben radicar en la Subdirección local el jueves 15 de abril antes de mediodía.

Cordialmente,
JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
Subdirector local de Engativá

Elaboró: *Yuly Vargas Sáenz – Profesional Líder de Proyecto 7770Referente Proyecto Vejez*
Eleonora Benavides Torres - Profesional de apoyo a la supervisión - SLIS Engativá

Anexo:

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2021030981

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

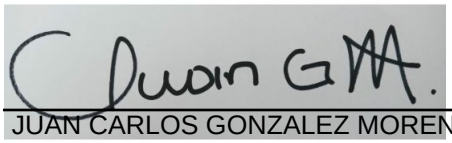
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210412-183206-6f2157-08350610 Creación: 2021-04-12 18:32:06

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-12 18:32:27

Escanee el código para verificación

Firma: subdirector local de Engativa



JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
79555851
jcgonzalezm@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA
SDIS

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2021030981

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210412-183206-6f2157-08350610 Creación: 2021-04-12 18:32:06

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-12 18:32:27

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-04-12 18:32:06 Lec.: 2021-04-12 18:32:17 Res.: 2021-04-12 18:32:27 IP Res.: 190.250.147.182

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Fecha: 2021-04-15 11:08:24
Rad: S2021032195
Cod Dependencia: 24
Tipo Documental:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL ENGATIVA
Destino: DIEGO DE ANTONIO RIOS
Numero Folios: Anexos:

Código. 12330

Bogotá 15 de abril de 2021

Señor:
DIEGO DE ANTONIO RIOS
Representante Legal FORO CIVICO
Correo electrónico: contacto@forocivico.com forocivicoengativa@gmail.com
Dirección Unidad operativa: El Dorado calle 69 b # 110 a – 09

Asunto: Devolución # 2 informe financiero ejecución Marzo 2021
Referencia: Convenio de Asociación 4624 de 2020

Respetado señor De Antonio:

Adjunto a este oficio el informe con la revisión realizada por la Subdirección Local de Engativá de los informes técnicos y financieros correspondientes a las actividades desarrolladas en el mes de septiembre de 2020 presentado por ustedes bajo RAD: E2021008386 folios 470 del 15 de abril 2021, se realizan las siguientes correcciones:

1. En relación con la facturan correspondiente a las medidas COVID por valor de valor de $ 8.055.109, es importante mencionar que este valor debía ser ajustado de acuerdo con la recomendación manifestada en el ítem 1 informe financiero Centro Día de la devolución N° 1, con base los precios generales al consumidor de los productos referenciados en la factura, se evidencian valores unitarios que sobrepasan la generalidad del producto, de acuerdo con el mercado de estos artículos, adicionalmente persiste inconsistencias en el tipo de unidad de medida de algunos productos, teniendo en cuenta que los artículos tienen diferentes formas de medición.
2. Con respecto al informe ejecutor financiero del servicio Centro Día y Centro Noche se evidencia que la sumatoria del total acumulado presenta inconsistencias, se solicita ajustar. Con los ajustes solicitados verificar liquidaciones de cupos.

De acuerdo a los tiempos de radicación de la entidad, se solicita ajustar y enviar al correo yvargas@sdis.gov.co las correcciones el día de hoy 15 de abril de 2021 antes de mediodía.

Cordialmente,

JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
Subdirector local de Engativá
Elaboro: Eleonora Benavides Torres – profesional Slis Engaitvá
Yuly Vargas Sáenz - Líder de Proyecto 7770

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

AYUDENOS A MEJORAR

Con el fin de conocer su opinión respecto al trámite de este requerimiento le invitamos a ingresar a la página de www.intregracionsocial.gov.co -link evaluación de encuestas SDQS, con el número de requerimiento para contestar una encuesta. El ingreso al link lo podrá realizar cinco (5) días después de recibida la presente comunicación y contará con 90 días para diligenciar la encuesta.
Gracias por su aporte

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2021032195

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

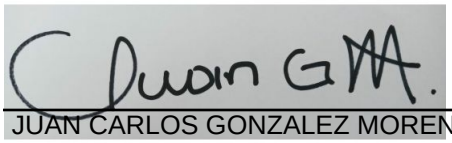
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-110633-32e094-37554218 Creación: 2021-04-15 11:06:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-15 11:07:13

Escanee el código para verificación

Firma: subdirector loca Engativa



JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO
79555851
jcgonzalezm@sdis.gov.co
SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA
SDIS

REPORTE DE TRAZABILIDAD

S2021032195

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210415-110633-32e094-37554218 Creación: 2021-04-15 11:06:33

Estado: Finalizado Finalización: 2021-04-15 11:07:13

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	JUAN CARLOS GONZALEZ MORENO jcgonzalezm@sdis.gov.co SUBDIRECTOR LOCAL ENGATIVA SDIS	Aprobado	Env.: 2021-04-15 11:06:33 Lec.: 2021-04-15 11:06:56 Res.: 2021-04-15 11:07:13 IP Res.: 190.27.214.3

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 1 de 3

ACTA N° ____

FECHA: 25/03/2021

HORA: 2:30 pm

LUGAR: Centro Noche / C Día El Dorado

TEMA: Visita de Supervisión Convenio 462-1/2

ASISTENTES: Coordinadora C. Día Johana Díaz
Nutricionista, Jose
SIS Ergativa Eleonora Benavides
SIS Ergativa Yuly Vargas Sáenz

ORDEN DEL DÍA:

Se realiza visita de supervisión en el marco del Convenio 462-1 / 2020 para el mes de ejecución de marzo de 2021, se revisaron los componentes:

- Obligaciones Generales
- Obligaciones Técnicas
- Talento Humano
- Ambientes Adecuados y Seguros
- Dotación
- Nutrición
- Salubridad
- Obligaciones Administrativas

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

DESARROLLO:

- Talento Humano
- Kits Aseo C. Día / C. Noche
- Listados de Asistencia C. Día / C. Noche

- Se realizo recorrido en la totalidad de la unidad operativa verificando el espacio físico, el estado y el mantenimiento realizado en diferentes áreas.

- Se anexa a esta acta el formato de verificación de componentes diligenciado durante la visita de supervisión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Yuly A. Vargas Saenz	Líder Proyecto PPP	SDIS Enlace Local	
Eleonora Benavides	Prof Univ	SDIS Integrativa	
Hanna Diaz	Foro Cívico	Coordinadora	
Jose Luis Acero	Foro Civico	Ninguna	

Anexos:

Elaboró:

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 GENERALES, TECNICAS, TALENTO HUMANO, DOTACION, NUTRICION, SALUBRIDAD, ADMINISTRATIVO Y AMBIENTES SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4624 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA / NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	ENGATIVA		
Dirección de la Unidad Operativa	CALLE 69B # 110 A - 09 VILLAS DEL DORADO		
Telefono de la Unidad Operativa	3125837626		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	forocivicoengativa@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	Johana Diaz		
Cargo	Coordinadores Centro Dia y Centro Noche		
Celular	3125837626		
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.	Yuly Vargas Eleonora Benavides		
Celular	3152526494		
Correo Electrónico	yvargas@sdis.gov.co - ebenvides@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	25/03/2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Centro dia cupo **50** - Centro noche cupo **50**
Hora de inicio:	2:30 p. m.	**Hora final:**	5:15:00 p. m.
Observaciones:			
1) Se debe completar la documentacion del talento humano para los dos servicios respecto a certificacion de primer respondiente, completar el esquema de vacunacion, obtener el certificado de tencion a personas mayores. 2) completar la dotacion (elementos deportivos - vestuario- mobiliario) 3) Adelantar la gestion para poner en funcionamiento el ascensor			

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

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE

FECHA DE LA VISITA:_22-09-2020 CONVENIO No:__4624__ DE_____2020_____

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
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 Noch	Actas de capacitación mensualmente al talento humano en el marco de modelo de atención, anexo técnico y operación del servicio en medio magnético y físico.			x			En la entrega del informe de supervisión se verificarán las capacitaciones que los coordinadores hubiesen socializado con su talento humano, adicionales a las realizadas desde nivel central
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo con la estructura de costos prevista para cada servicio social	Se revisa de acuerdo al informe que radica el operador					x	Recomendación las evidencias deben vincular: Planilla PILA de cada contratista por servicio social Comprobante de pago de cada contratista por servicio social
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.	Lista de chequeo talento humano por cada servicio (VER PESTAÑA LISTAS TH)			x			En el mes de marzo no se presentó novedades en el talento humano
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento ejecución, dentro del término establecido para el efecto.	Mantener las pólizas de cumplimiento actualizadas, las cuales deben allegar cada vez que haya modificaciones y en el primer mes de inicio de ejecución del convenio.			x			**N.A.** **Se revisa en la entrega del informe de supervisión**
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 co	Se revisa de acuerdo al informe que radica el operador					x	**N.A.** **Se revisa en la entrega del informe de supervisión**
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 par	Se revisa de acuerdo al informe que radica el operador					x	Recomendación las evidencias deben vincular: Planilla PILA de cada contratista por servicio social Comprobante de pago de cada contratista por servicio social
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	Inventario FUID en medio magnético del archivo de Gestión (Historias sociales) el cual se debe remitir cada dos meses actualizado durante la ejecución del convenio y archivo de la ejecución de Contratación (facturas etc., de acuerdo a lo contemplado en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015.) aplica para cada mes del convenio- contrato.			x			HISTORIAS SOCIALES CENTRO DÍA Luis Alfredo cáceres ingresó 24/02/2021 Manuel Vicente Rojas ingresó01/07/2020 José Guillermo Arias ingresó 17/07/2020, se evidencia articulacón con la UNAD Manuel vicente Rojas ingresó 01/07/2020 HISTORIAS SOCIALES CENTRO NOCHE Alvaro amido Rivera ingresó 02/07/2020, se evidencia las actas de convivencia María Teresa Flores 16/07/2020, se evidencia anexa acciones relacionadas con convivencia y soporte vacuna Luis Antonio Molano ingresó 08/02/2021 En el marco de la vacunación para las personas mayores de 80 años se cuenta en cada historia social con soporte vacunación.
8. Mantener vigente las garantías de conformidad con el acta de inicio y las modificaciones a que hubiere a lugar	Digitalizar Pólizas de cumplimiento allegarlas para el primer mes de ejecución del Convenio y en caso de modificaciones también aplica.			x			**N.A.** **Se revisa en la entrega del informe de supervisión** **Revisión garantías con base en adición**
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio	Actas de reuniones con el supervisor			x			**N.A** **Revisión con la entrega del informe de supervisión**
10. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativo que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor	Entrega oportuna de los informes servicio centro día/centro noche (articulaciones, seguimiento a la cobertura, cuantitativo, asistencias y encuentros intergeneracionales) los cuales deben coincidir con la información que se reporta en informe.					x	**N.A** **Revisión con la entrega del informe de supervisión**
11. Presentar a la supervisión del convenio oportunamente los informes técnicos, financieros con sus respectivos soportes. Así mismo, atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por la supervisión del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio	Se revisa de acuerdo al informe que radica el operador					x	**N.A** **Revisión con la entrega del informe de supervisión**

	12. 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	Se revisa de acuerdo al informe que radica el operador			x			N.A Revisión con la entrega del informe de supervisión
	13. 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 elasociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se	En caso que aplique, documento radicado en la SDIS dirigidos a la Supervisor y al Subdirector para la Vejez.					x	N.A Revisión con la entrega del informe de supervisión
	14. 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.	Documento radicado en la SDIS dirigidos a la Supervisor y al subdirector para la Vejez. (en caso de que aplique)					x	N.A Revisión con la entrega del informe de supervisión
	15. Disponer de los recursos técnicos, humanos administrativos y financieros para la ejecución del convenio	se califica de acuerdo a los resultados de toda la visita y el informe que se presenta por parte del operador					x	N.A Revisión con la entrega del informe de supervisión
	16. 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. Se deberá solicitar el permiso para publicidad exterior ante la Secretaria de Ambiente, asumiendo los valores correspondientes por este trámite.	Verificación en visita			X			Se verifica en visita uso adecuado imagen institucional
	17. Informar al-la 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	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada. (indagar en la visita)			X			Vincular en el informe lo sucedido con las situaciones de convivencia, y acciones posteriores que desde cada servicio se lleven a cabo para las relaciones humanas Vincular situación fallecimiento presentada en el mes de marzo.
	18. 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, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada-EPSS, entre otras).	Verificar en la visita actas de articulaciones interinstitucionales realizadas durante el mes de ejecución			x			En la entrega del informe de supervision se verificaran las articulaciones en la visita se evidencian: Policía (caso fallecimiento) SubredNorte Secretaría de Salud (proyecciones vacunación) UNAD evidencia en historia social Bibliored Personería Defensoría del Pueblo Unicoc- Universidad Colegio Odontológico, gestión salud oral Convenio SDIS - UNAL- enfoque CPS Articulación con la Parroquia del Barrio y se llevará a cabo misa los
	19. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución	Cuando aplique					x	N.A
	20. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud	Licencia de funcionamiento actualizada emitida por la Secretaría Distrital de Salud adjuntaría en el periodo de adquisición o la gestión realizada para obtenerla en digital. (revisar gestiones realizadas al respecto)					x	Tener en cuenta la gestión con la Secretaría de Salud, a la fecha no se cuenta con respuesta de la entidad para segunda visita
	21. 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.	Cuando aplique, radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada.					x	N.A.
	22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada. (indagar con los usuarios en visita)					x	N.A.
	23. 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	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada.(indagar con los usuarios en visita)					x	Vincular en el informe lo sucedido con las situaciones de convivencia, y acciones posteriores que desde cada servicio se lleven a cabo para las relaciones humanas Vincular situación fallecimiento
	24. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por la supervisión para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.				X			N.A.

DE LA VISITA:22-09-2020 CONVENIO No:__4624__DE_____2020_____

COMPONENTE: OBLIGACIONES TECNICAS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
OBLIGACIONES TÉCNICAS							
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.	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 la entrega del informe de supervisión se verificarán las capacitaciones que los coordinadores hubiesen socializado con su talento humano, adicionales a las realizadas desde nivel central
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 a la subdireccion de vejez 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			En el informe de supervisión se verifica la entrega del cronograma en los tiempos establecidos
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	HISTORIAS SOCIALES CENTRO DÍA Luis Alfredo cáceres ingresó 24/02/2021 Manuel Vicente Rojas ingresó01/07/2020 José Guillermo Arias ingresó 17/07/2020, se evidencia articulacón con la UNAD Manuel vicente Rojas ingresó 01/07/2020 HISTORIAS SOCIALES CENTRO NOCHE Alvaro amido Rivera ingresó 02/07/2020, se evidencia las actas de convivencia María Teresa Flores 16/07/2020, se evidencia anexa acciones relacionadas con convivencia y soporte vacuna Luis Antonio Molano ingresó 08/02/2021 En el marco de la vacunación para las personas mayores de 80 años se cuenta en cada historia social con soporte vacunación.
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	HISTORIAS SOCIALES CENTRO DÌA Luis Alfredo cáceres ingresó 24/02/2021 Manuel Vicente Rojas ingresó01/07/2020 José Guillermo Arias ingresó 17/07/2020, se evidencia articulacón con la UNAD Manuel vicente Rojas ingresó 01/07/2020 HISTORIAS SOCIALES CENTRO NOCHE Alvaro amido Rivera ingresó 02/07/2020, se evidencia las actas de convivencia María Teresa Flores 16/07/2020, se evidencia anexa acciones relacionadas con convivencia y soporte vacuna Luis Antonio Molano ingresó 08/02/2021 En el marco de la vacunación para las personas mayores de 80 años se cuenta en cada historia social con soporte vacunación. Se evidencia cumplimiento del PAI
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	**N.A** **Revisión con la entrega del informe de supervisión**

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				x			En el marco de las acciones de convivencia que se han presentado en el mes de marzo es importante anexar además de las actas, la evidencia de procesos en los cuales se refleja el proceso en los cuales se vienen realizando mejora continua en las relaciones humanas. De otro lado anexar las acciones realizadas el día 24 de marzo en relación con la organización de los dormitorios uso adecuado de los espacios
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	actas 2 veces al mes				X			En el marco de las acciones de convivencia que se han presentado en el mes de marzo es importante anexar además de las actas, la evidencia de procesos en los cuales se refleja el proceso en los cuales se vienen realizando mejora continua en las relaciones humanas. De otro lado anexar las acciones realizadas el día 24 de marzo en relación con la organización de los dormitorios uso adecuado de los espacios
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			Las actuaciones de SIRBE para el servicio social Centro Día están a cargo de Johana Díaz Las actuaciones de SIRBE para el servicio Centro Noche están siendo registradas con el usuario de la unidad operativa Centro Noche San Luis. Se ha efectuado por parte del operador y equipo de supervisión la solicutud de usuarios
9. Informar al-la supervisor-a del convenio 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.	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada.						x	**N.A** **Revisión con la entrega del informe de supervisión**
10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	revisar listados de asistencia de las personas mayores por cada servicio (para centro noche se diligencia el formato de entrega de kit de aseo)				x			Las actuaciones de SIRBE para el servicio social Centro Día están a cargo de Johana Díaz Las actuaciones de SIRBE para el servicio Centro Noche están siendo registradas con el usuario de la unidad operativa Centro Noche San Luis. Se ha efectuado por parte del operador y equipo de supervisión la solicutud de usuarios
11. Reportar mensualmente en los informe de ejecucion las acciones y/o articulaciones en el marco del presente anexo	actas de articulaciones interinstitucionales por cada servicio, desarrolladas en el mes				x			**N.A** **Revisión con la entrega del informe de supervisión**
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 (exclusivo al servicio social 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).	Propuesta de salida que incluya la metodología de la actividad, documentos del transporte, pólizas y listados de asistencia, ver Formato de Salida de la SDIS. Esta debe ser radicada en la SDIS en medio físico al Supervisor del Convenio. Para el reconocimiento del costo se debe tener en cuenta lo establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015.						x	Se tendrá en cuenta las respuestas relacionadas con los comités técnicos desarrollados en enero y marzo de 2021, con base en directriz nivel central

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL						
						Versión: 0
						Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
						Página: 2 de 3

LA VISITA: 22-09-2020 CONVENIO No: __4624__DE_____2020_____

COMPONENTE: OBLIGACIONES TALENTO HUMANO

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	RECOMENDACIONES
S 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	Carpetas con la documentación del talento humano y certificación de talento humano. Aplica al día hábil siguiente a la suscripción del convenio, o cada vez que haya reemplazo de personal.			x			Recomendación las evidencias deben vincular: Planilla PILA de cada contratista por servicio social Comprobante de pago de cada contratista por servicio social
	2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	Organigrama digital actualizado aplica cada vez que hayan modificaciones en el recurso humano. (por cada servicio)			x			en visita se verifica organigrama publicado con el talento humano vinuclado a cada servicio social
	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				HISTORIAS SOCIALES CENTRO DIA Luis Alfredo cáceres ingresó 24/02/2021 Manuel Vicente Rojas ingresó01/07/2020 José Guillermo Arias ingresó 17/07/2020, se evidencia articulacón con la UNAD Manuel vicente Rojas ingresó 01/07/2020 HISTORIAS SOCIALES CENTRO NOCHE Alvaro amido Rivera ingresó 02/07/2020, se evidencia las actas de convivencia María Teresa Flores 16/07/2020, se evidencia anexa acciones relacionadas con convivencia y soporte vacuna Luis Antonio Molano ingresó 08/02/2021 En el marco de la vacunación para las personas mayores de 80 años se cuenta en cada historia social con soporte vacunación. Se evidencia cumplimiento del PAI
	4. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	se califica de acuerdo a los resultados de toda la visita y el informe que se presenta por parte del operador					x	Recomendación las evidencias deben vincular: Planilla PILA de cada contratista por servicio social Comprobante de pago de cada contratista por servicio social
	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	Presentar el Cronograma en digital de actividades; el soporte de desarrollo de las mismas debe ser presentado en digital y físico. (por cada servicio)			X			En el informe de supervisión se verifica la entrega del cronograma en los tiempos establecidos
	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.	Acta de entrega de cargo y Relación del talento humano que efectuará el reemplazo en Formato Relación talento humano (FOR-PSS-214), en físico y digital. (por cada servicio cuando aplique)		X				No hubo remplazos 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.	Actas de reunión y planillas de asistencia que evidencien la socialización . (por cada servicio)			x			Código: FOR-PSS-220
	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, Gay, 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	Cronograma de capacitaciones y Actas de reunión y planillas de asistencia que evidencien la socialización de las Políticas Públicas (por cada servicio)			X			Para el mes de Marzo se socializaron las Políticas: Juventud en artciulación con gestora local Marcela Habitabilidad en calle en articulación con nivel central
	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 llevó a cabo revisión planillas de asistencias, kits, historias sociales. Se cuenta con la actualización de ficha crítica Anexar ficha crítica único ingreso en el mes de marzo Se evidencia confidencialidad y custodia en la información
	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 registro diario de la información con base en revisión planillas de asistencia
	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	En el informe de supervisión se verifica la entrega de los informes por cada servicio social
	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			En el informe de supervisión se verifica la entrega de los informes relacionados con hábitos de vida saludable Alimentación saludable Lácteos y derivados
	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			Tener en cuenta Los formatos oficializados en la intranet de la SDIS, contenidos en la plataforma del Mapa de Procesos http://sig.sdis.gov.co/index.php/es/procesos-sig/procesos-misionales/misionalesprestacion- de-los-servicios-sociales-para-la-inclusion y aquellos cuya línea técnica brindará el equipo técnico del servicio
	14. Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.						x	N.A

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

A VISITA: 25-03-2021 CONVENIO No: __4624__ DE____2020_____

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	RECOMENDACIONES
NADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	Verificación en visita	**En la visita se evidencia la visibilización de la unidad física**
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.	Anexar las adecuaciones que se llevaron a cabo en el inmueble: Ascensor Piso habitaciones segundo piso Piso de la cocina Mesón de la cocina Lavaplatos antideslizantes de las escaleras Pintura techo habitación tercer piso Pared división archivo Cambio 5 llaves tipo push lavamanos Adecuación Puerta cuarto de aislamiento Adecuación orinal adicional baño tercer piso
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.	Anexar las adecuaciones que se llevaron a cabo en el inmueble: Ascensor Piso habitaciones segundo piso Piso de la cocina Mesón de la cocina Lavaplatos antideslizantes de las escaleras Pintura techo habitación tercer piso Pared división archivo Cambio 5 llaves tipo push lavamanos Adecuación Puerta cuarto de aislamiento Adecuación orinal adicional baño tercer piso
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.	Anexar las adecuaciones que se llevaron a cabo en el inmueble: Ascensor Piso habitaciones segundo piso Piso de la cocina Mesón de la cocina Lavaplatos antideslizantes de las escaleras Pintura techo habitación tercer piso Pared división archivo Cambio 5 llaves tipo push lavamanos Adecuación Puerta cuarto de aislamiento Adecuación orinal adicional baño tercer piso
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	Plan de emergencias evidenciar socialización Evidenciar protocolo acciones relacionadas con fallecimiento
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	Se evidencia pago a bomberos, anexar gestión posterior para visita y proceso concepto de la entidad
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	**N.A** **Revisión con la entrega del informe de supervisión**
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	**N.A** **Revisión con la entrega del informe de supervisión**
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución de convenio	Verificación en visitas de la garantía del servicio o en caso de que lo requiera el supervisor copia de los recibos debidamente cancelados.	**N.A** **Revisión con la entrega del informe de supervisión**
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.	Anexar las adecuaciones que se llevaron a cabo en el inmueble: Ascensor Piso habitaciones segundo piso Piso de la cocina Mesón de la cocina Lavaplatos antideslizantes de las escaleras Pintura techo habitación tercer piso Pared división archivo Cambio 5 llaves tipo push lavamanos Adecuación Puerta cuarto de aislamiento Adecuación orinal adicional baño tercer piso

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:25-03-2021 CONVENIO No:__4624__DE_____2020_____

COMPONENTE: SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIONES
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		**para tener en cuenta**	
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).	o Gestión para obtener autorización de funcionamiento, plazo de 2 meses. Si aplica	**Acciones secretaría de salud**	Se evidencia pago a bomberos, anexar gestión posterior para visita y proceso concepto de la entidad Anexar acciones relacionadas con solicitud segunda visita por parte de la Secretaria de Salud
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	O soporte de documentos manipuladores de alimentos: - Certificado en educación sanitaria de manejo adecuado de alimentos y con vigencia no superior a un (1) año, emitido por las Empresas Sociales del Estado – ESE, capacitadores externos o profesionales certificados por la Secretaría de Salud que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente. Exámenes de laboratorio con énfasis en vías respiratorias, piel y uñas. - Certificado médico donde conste la aptitud de la persona "para manipular alimentos", éste será expedido según los resultados de los exámenes de laboratorio.	**revisión cursos manipulación**	Continuar con las acciones relacionadas a este componente
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	o Actas donde se evidencie socialización de buenas prácticas de manufactura y de los protocolos e instructivos, por parte del ND - Instructivo Generación pedidos de alimentos INS-PSS-047 - Instructivo Plan de muestreo y seguimiento a la minuta de alimentos INS-PSS-048 - Instructivo Recibo de alimentos INS-PSS-012 - Instructivo Almacenamiento de alimentos INS-PSS-013 - Instructivo Preparación de alimentos INS-PSS-014 - Instructivo Servido y distribución de alimentos INS-PSS-015 - Instructivo Seguimiento de la operación del servicio de alimentación INS-PSS-016 - Instructivo Elaboración ficha técnica INS-PSS-017 - Instructivo Compra directa de alimentos para operadores INS-PSS-018 - Protocolo Alertas microbiológicas en alimentos PTC-PSS-024 - Protocolo Manejo de eventualidades en el servicio de alimentación PTC-PSS-025		Marzo 26 y 29 se llevará a cabo proceso, anexar evidencias, las cuales se revisarán en el informe anexo
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	o 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.	**Acciones secretaría de salud**	Se evidencia pago a bomberos, anexar gestión posterior para visita y proceso concepto de la entidad Anexar acciones relacionadas con solicitud segunda visita por parte de la Secretaria de Salud
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.	O verificación en visita presencial		se evidencia el cumplimiento
6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico	o Verificación de los formatos dilifenciados		Diligenciamiento de los formatos de forma correcta, tener en cuenta las firmas
7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes	o Formatos asociados a la inocuidad de alimentos		Seguimiento a las actividades de limpieza y desinfección, se evidencia en la organización de la bodega, alimentos que llegaron el día 24 formatos control de temperatura y de equipos en visita se evidencia cumplimiento
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	o plan de saneamiento básico del CD CN o correo donde se evidencie el envío al referente ambiental y de nutrición. o acta de socialización del PSB a todo el personal FOR-PSS-064 – Formato de control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. FOR-PSS-065 – Formato seguimiento a soluciones desinfectantes. FOR-PSS-066 – Formato inspección de la presencia de plagas. FOR-PSS-067 – Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. FOR-PSS-068 – Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. FOR-PSS-069 – Formato registro control de plagas. SI APLICA FOR-PSS-071 – Formato verificación de hermeticidad.		En el informe de supervisión se verifica la entrega del cronograma en los tiempos establecidos

	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.	O verificación en visita		Se evidencia adecuación canecas de acuerdo con lineamiento de nivel central con base en PIGA
	10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	O Actas y listados de asistencia a la divulgación del PAIPAERS, Políticas Cero papel y Cero residuos O Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa (según sea el caso) firmado y vigente. (Solo aplica para unidades operativas en Bogotá D.C. o Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS o Formato de "Registro, medición y control de residuos entregados" diligenciado. O Formato mensual "Certificado entrega de residuos sólidos generados" diligenciado O Certificado de entrega de Reporte trimestral de generación de residuos aprovechables O Acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS O Acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento.		En el informe de supervisión se verifica la entrega del cronograma en los tiempos establecidos
	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.	AGUA O Acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS . SI APLICA O Lavado y desinfección del (los) tanque(s) de almacenamiento de agua potable. O Formato para la identificación de fugas ocultas. SI APLICA ENERGIA O Acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente de energía y la Política Cero desperdicio de energía . SI APLICA		Anexar evidencia apagón ambiental Ahorro agua cumplimiento lavado de tanque
	12.Las demás descritas en el anexo técnico.	O Acta de introducción al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, donde se den a conocer los 5 programas. O correo electrónico exclusivamente para el manejo de la información del componente ambiental. O Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales. O Acta y listado de asistencia Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales. SI APLICA O Acta y listado de asistencia de la divulgación de la Política Integrada del SIG y las modificaciones a la misma. SI APLICA O Formato Declaración de Compromisos. SI APLICA O Matriz de riesgos ambientales. SI APLICA O Nomograma ambiental. SI APLICA O Acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma.SI APLICA O Acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Movilidad Sostenible. SI APLICA O Planilla Asistencia día sin carro (talento humano de la unidad operativa) O implementación del PROTOCOLO DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19 PTC-GA-001		

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

VISITA:16-02-2021 CONVENIO No:__4624__DE_____2020_____
COMPONENTE: NUTRICION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIONES
NES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN		**Para tener en cuenta**	
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Verificación en visita	Muestra testigo diarios	En el informe de supervisión se verifica la entrega del cronograma en los tiempos establecidos
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	o FOR-PSS-230 Formato Recepción de alimentos. o FOR-PSS-232 Formato Verificación transporte de alimentos. o FOR-PSS-238 Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración. o FOR-PSS-239 Formato Control de temperatura de equipos en congelación. o FOR-PSS-243 Formato Preparación de alimentos. o FOR-PSS-248 Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual. Ó FOR-PSS-249 Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación semanal.	Listar formatos que si cumplen y los que no y verificar vs mes anterior	En el informe de supervisión se verifica la entrega del cronograma en los tiempos establecidos
3.Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	o FOR-PSS-252 Formato Inspección plan de muestreo de porciones servidas.	verificar si este mes cumplen con el formato de muestreo porciones vs mes pasado	Se verifica cumplimiento minuta patron
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.	o FOR-PSS-226 Formato Plan de compras mensual Ó o FOR-PSS-175 Formato Plan de compras semanal. o FOR-PSS-236 Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados. o FOR-PSS-226 Formato Plan de compras mensual Ó o FOR-PSS-175 Formato Plan de compras semanal. o FOR-PSS-236 Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados.	confirmar formato entradas y salidas así como el cumplimiento de los demás	En el informe de supervisión se verifica la entrega del cronograma en los tiempos establecidos
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Verificación en visita	Publicación menú	Se verifica cumplimiento publicación ciclo de menús
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.	o Correo con propuestas de menús especiales al Referente Técnico de nutrición.		Se recomienda enviar correo de solicitud a referente distrital, asì como la respuesta de aprobación por parte de referente distrital SDIS Menús especiales en el mes de marzo 8 día de la mujer 19 día del hombre 24 Gallina por cumpleaños 26 Suchi por inicio de la semana mayor
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.	o correo donde solicita cambios según patologías de los participantes.		N.A
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.	o verificación en visita presencial	verificar nuevamente cumplimiento horario preparación y suministro alimentos en los horarios vs situación mes pasado	Se verifica en visita cumplimeinto entrega alimentos en los tiempos estipulados
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.	o FOR-PSS-252 Formato Inspección plan de muestreo de porciones servidas. o Acta de socialización de proceso de servido o verificación en visita presencial	capacitación bpm revisión manipuladores vs mes pasado revisión elianis balanta	Se verifica en visita cumplimeinto entrega alimentos en los tiempos estipulados

10.Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) 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.	O Plan de capacitaciones o Actas de asistencia a capacitación de BPM Mensual con pre test y postest		En el informe de supervisión se verifica la entrega de la información
11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	o FOR-PSS-226 Formato Plan de compras mensual. Ó FOR-PSS-175 Formato Plan de compras semanal. o FOR-PSS-236 Formato Control de entrada y salida de alimentos asociados.		N.A
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	o plan de saneamiento básico del CD CN o correo donde se evidencie el envío al referente ambiental y de nutrición. o acta de socialización del PSB a todo el personal FOR-PSS-064 – Formato de control de lavado y desinfección del tanque de agua potable. FOR-PSS-065 – Formato seguimiento a soluciones desinfectantes. FOR-PSS-066 – Formato inspección de la presencia de plagas. FOR-PSS-067 – Formato inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. FOR-PSS-068 – Formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. FOR-PSS-069 – Formato registro control de plagas. SI APLICA FOR-PSS-071 – Formato verificación de hermeticidad.	implementación totalidad formatos plan de saneamiento vs mes pasado	cumplimiento de esta obligación
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.	o Actas donde se evidencie socialización de buenas prácticas de manufactura y de los protocolos e instructivos, por parte del ND - Instructivo Generación pedidos de alimentos INS-PSS-047 - Instructivo Plan de muestreo y seguimiento a la minuta de alimentos INS-PSS-048 - Instructivo Recibo de alimentos INS-PSS-012 - Instructivo Almacenamiento de alimentos INS-PSS-013 - Instructivo Preparación de alimentos INS-PSS-014 - Instructivo Servido y distribución de alimentos INS-PSS-015 - Instructivo Seguimiento de la operación del servicio de alimentación INS-PSS-016 - Instructivo Elaboración ficha técnica INS-PSS-017 - Instructivo Compra directa de alimentos para operadores INS-PSS-018	socialización de formatos e implementaciónd e los mismos no se cuenta según mes pasado, revisión manipuladores vs visita mes anterior	En el informe de supervisión se verifica la entrega de la información
14.El asociado debe presentar el acta de visita emitido 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. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la	o 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.	**Acciones subsiguientes adelantadas con la secretaría de salud, el operador no justificó el Oscar Fernando González pantallazo solicitud 7127**	Se evidencia pago a bomberos, anexar gestión posterior para visita y proceso concepto de la entidad Anexar acciones relacionadas con solicitud segunda visita por parte de la Secretaria de Salud
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 pordebajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón.	o FOR-PSS-252 Formato Inspección plan de muestreo de porciones servidas.		Se verifica cumplimiento en visita
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.	o correo de envío de informes. SI APLICA	revisar los informes y tiempos de entrega a referente distrital	En el informe de supervisión se verifica la entrega de la información
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.	o correo donde presente el informe de seguimientos nutricional.	revisar los ingresos que se hubiesen dado en el mes para verificar si se puede implementar esta acción	Anexar seguimiento nutricional de la persona mayor que ingresó en el mes de marzo
18. Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.	o correo donde presente el informe de seguimientos nutricional.	revisar entrega oportuna de ifnormes a nivel central	Se revisa en la entrega del informe de ejecución
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	o correo donde presente el informe de seguimientos nutricional.	revisar entrega oportuna de ifnormes a nivel central	Anexar seguimiento nutricional de la persona mayor que ingresó en el mes de marzo
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.	o Actas de socialización del PEC con todo el personal.	revisar implementación socialización pec	
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	o Acta de socialización individual (ingreso) y grupal (mensual)	revisar dos veces al mes socialización	

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	o correo donde presente solicitudes de intercambios si aplica Formato Autorización cambio de preparaciones FOR-PSS-245		Solicitud de intercambios no se ha efectuado
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.	o conceptos favorables de proveedores, de los alimentos mencionados en la obligación.	revisión de los conceptos favorables vs compras vs info física	Desde el mes de febrero se cuenta con la actualización de la información Cambio proveedor de carnes Punto Rojo Cambio proveedor de pescado Vitamar
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.	o fichas técnicas	fichas técnicas no coincidentes con proveedores	Desde el mes de febrero se cuenta con la actualización de la información
25. Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición.	o acta de asistencia a las reuniones que haya asistido. Si aplica.		No se han efectuado reuniones citados desde nivel central
26.Las demás descritas en el anexo técnico.	correctivo que contenga como mínimo: cronograma y hojas de vida de cada uno de los equipos del servicio de alimentación, en donde se reflejen las características del equipo, capacidad, fechas y descripción de los mantenimientos. o Certificado de calibración de basculas (pesa personas y gramera) por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones.	hojas de vida de equipo	

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:16-02-2021 CONVENIO No:4624 DE _2020

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
1.Presentar al supervisor del convenio 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.	Procedimiento (se revisan en visita) y actas de socialización - • imagen digital de suscripción de acta de inicio	Se revisa en la entrega del informe de ejecución
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.	Procedimiento (se revisan en visita) y actas de socialización (no aplica para el primer de ejecución)	Se revisa en la entrega del informe de ejecución
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.	En caso que aplique, documento del plan de mejora con fechas acordadas por las partes, e implementaciones de acciones establecidas en el plan de mejora. (no aplica en el primer de ejecución)	Se revisa en la entrega del informe de ejecución
4.Garantizar que el servicio social Centro Dia 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.	Verificación en visita y de acuerdo a lo establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015. No aplica en el primer de ejecución	HISTORIAS SOCIALES CENTRO DIA Luis Alfredo cáceres ingresó 24/02/2021 Manuel Vicente Rojas ingresó01/07/2020 José Guillermo Arias ingresó 17/07/2020, se evidencia articulacón con la UNAD Manuel vicente Rojas ingresó 01/07/2020 HISTORIAS SOCIALES CENTRO NOCHE Alvaro amido Rivera ingresó 02/07/2020, se evidencia las actas de convivencia María Teresa Flores 16/07/2020, se evidencia anexa acciones relacionadas con convivencia y soporte vacuna Luis Antonio Molano ingresó 08/02/2021
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.	Plan de mantenimiento correctivo y preventivo y evidencias de dicha implementación.	Anexar las adecuaciones que se llevaron a cabo en el inmueble: Ascensor Piso habitaciones segundo piso Piso de la cocina Mesón de la cocina Lavaplatos
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 y seguir la línea técnica del servicio.	Consolidado de pantallazos sirbe de cargue diario de la información. No aplica en el primer de ejecución	Las actuaciones de SIRBE para el servicio social Centro Día están a cargo de Johana Díaz Las actuaciones de SIRBE para el servicio Centro Noche están siendo registradas con el usuario de la unidad operativa Centro Noche San Luis. Se ha efectuado por parte del operador y equipo de supervisión la solicutud de usuarios
7.Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Revisión de historias sociales y carpetas administrativas que den cuenta de la ejecución del convenio se encuentren con los lineamientos de gestión documental	HISTORIAS SOCIALES CENTRO DIA Luis Alfredo cáceres ingresó 24/02/2021 Manuel Vicente Rojas ingresó01/07/2020 José Guillermo Arias ingresó 17/07/2020, se evidencia articulacón con la UNAD Manuel vicente Rojas ingresó 01/07/2020 HISTORIAS SOCIALES CENTRO NOCHE Alvaro amido Rivera ingresó 02/07/2020, se evidencia las actas de convivencia María Teresa Flores 16/07/2020, se evidencia anexa acciones relacionadas con convivencia y soporte vacuna Luis Antonio Molano ingresó 08/02/2021
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**

FECHA DE LA VISITA:16-02-2021 CONVENIO No:__4624__DE_____2020_____

COMPONENTE: DOTACION

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN							
	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				N.A Revisión con la entrega del informe de supervisión
	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			Revisión entrega de kits
	3.Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			
	4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			x			
	5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el 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			
	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				
	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 (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)		X				

SEGUIMIENTO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

CENTRO DIA EL DORADO

MES 2020

Numero de planillas:

ELEMENTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL MES
SHAMPOO 12 ml (15 dias)	3	14	1	5	5	1	0	6	1	4	5	1	1	2	6	14	3	0	1	4	1	4	4	2								
JABON TOCADOR (2 meses)				4			0				1		1					0				1	1									
DESODORANTE 10 gr (15 dias)	3	14	1	5	1	1	0	6	1	4	5	1	1	2	6	14	3	0	1	4	1	4	4	2								
CREMA DENTAL 150 gr (trimestral)							0	2			1							0					1								
JABONERA (al ingreso)							0											0													
CEPILLO DIENTES CON ESTUCHE (trimestral)							0	2			1							0				1	1								
JABON ANTIBACTERIAL 1000CC (x demanda)							0											0													
MAQUINA AFEITAR (15 dias)	3	14	1	5	1	1	0	6	1	4	5	1	1	2	6	14	3	0	1	4	1	4	4	2								
PAPEL HIGIENICO (x demanda)							0				1							0													

pag 10

SEGUIMIENTO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

CENTRO NOCHE EL DORADO

MES DE 2020

Numero de planillas: XXX

ELEMENTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL MES
SHAMPOO 25 ml (semanal)	5	16	1	3	5	1	4	9	14	6																						
JABON TOCADOR (diario)	50	50	50	50	50	49	49	49	49	49																						
DESODORANTE 10 ml (semanal)	6	13	1	3			4	8	14	6																						
PAPEL HIGIENICO (rollo semanal)						49																										
CREMA DENTAL 50 gr (mensual)	2	13			4					1																						
TALCO DESODORANTE PARA PIES 150 gr (a demanda)	1	14			4	1		5																								
CEPILLO DIENTES CON ESTUCHE (trimestral)										1																						
SHAMPOO PARA PIOJOS 300 ml (x demanda)																																
JABON ANTIBACTERIAL 1000CC (x demanda)																																
MAQUINA AFEITAR (semanal)	5	16	1	3	5		4	9	14	6																						
PAÑAL (demanda)	7	8	2	2	7	7	7	7	6																							

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: 25/03/2021 CONVENIO No:__4624 DE 2020_____

COMPONENTE: GENERALES, TECNICAS, TALENTO HUMANO,AMBIETAL ADECUADO Y SEGURO, DOTACION, NUTRICION SALUBRIDAD, ADMINSITRATIVO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se verifica cumplimiento a la fecha de los componentes	
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	JOHANNA DIAZ
Cargo	COODINADORA CENTRO DIA EL DORADO
Fecha de la visita	25/03/2021
Hora inicio de la visita	2:30 p. m.
Hora finalización de la visita	5:15:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Yuly Vargas
Nombres y Apellidos	ELEONORA BENAVIDES YULY VARGAS
Cargo	PROFESIONAL 219 LIDER DE PROYECTO 7770

ACTA N° 5

FECHA: Bogotá, 26 de marzo de 2021

HORA: 2:00 pm

LUGAR: Plataforma TEAMS

TEMA: Comité Técnico Convenio 4624-2020 Centro Día – Noche El Dorado

ASISTENTES: Representante Legal Foro Cívico – Diego de Antonio
Coordinadora centro Día El Dorado – Johanna Díaz
Coordinadora Centro Noche El Dorado – Maritza Forero
Subdirección para la Vejez – Mariana Beltrán
Profesional Slis Engativá – Eleonora Benavides
Líder de Proyecto 7770 Slis Engativá – Yuly Vargas

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida y verificación de asistencia
2. Revisión avances compromisos Comité técnico enero 2021 (concepto Bomberos y ascensor)
3. Avances adicción, prorroga y reinversión de recursos por finalización de Convenio.
4. Usuario SIRBE servicio Centro Noche
5. Avance vacunación COVID – 19.
6. Casos personas mayores de Convivencia, remisiones a Centros de Protección CPS y apoyos económicos.
7. Salidas Extramurales (Directriz del ministerio de Salud y Subdirección para Vejez)

8. Varios.

DESARROLLO:

1. Bienvenida y verificación de asistencia

2. Revisión avances compromisos Comité técnico enero 2021 (concepto Bomberos y ascensor):

La coordinadora de Centro Día El Dorado Johanna Díaz informa que el ascensor quedo en funcionamiento desde la última semana de febrero de 2021, adicionalmente se le realizo cambio de piso y se pinto.

Del concepto que está pendiente de Bomberos el día 24/03/2021 se realizó pago para la visita, Bomberos manifiesta que la visita a partir de esa fecha se programara entre los 15 días hábiles siguientes, de igual manera se realizó en la unidad operativa la instalación de detectores de humo, señalización correspondiente y demás arreglos locativos necesarios para la visita prevista.

3. Avances adicción, prorroga y reinversión de recursos por finalización de Convenio:

La profesional Mariana delegada de la Subdirección para la Vejez informa que en la tarde del día 26/03/2021 se desarrollara un Comité Técnico e Contratación y posterior a él se enviara a las localidades para firma de la Subdirectores Locales la justificación y los formatos de MC – 09 de esta modificación, posterior a que todo este con firmas desde la SDIS se informara a los representantes legales para que puedan estar atentos a firma en SECOP, la modificación a este convenio se estable en tiempo hasta el 30/04/2021.

4. Usuario SIRBE servicio Centro Noche:

La profesional Yuly Vargas manifiesta que desde la supervisión de la Localidad de Engativá en repetidas ocasiones se ha solicita a la Mesa de Servicio de la SDIS, desde que se le otorgo el usuario a la profesional Maritza Forero Coordinadora del servicio Centros Noche se le realice a los ajustes necesarios a este usuario donde se le otorguen los permisos para el cargue de la información del servicio Centros Noche, a la fecha estos ajuste nunca fueron realizados desde la Mesa de Servicio, en el mes de enero de 2021 en reunión de Calidad del Dato con la Subdirección para la vejez se elevó esta situación con el fin de solicitar apoyo para resolver los inconvenientes que se presentan con el usuario a la fecha no hubo ninguna respuesta, se informa a la Subdirección para la Vejez que al día de hoy se está cargando la información con el usuario autorizado por la Subdirección para la Vejez atreves de su líder Distrital Sandra Fajardo

el cual pertenece a la unidad Operativa de San Luis, de igual manera se emite la alerta a que este usuario también tiene fecha límite para estar habilitado el día 31/03/2021, a partir de esta fecha no se contara con usuario vigente para el cargue de la información de esta unidad operativa Centro Noche El Dorado.

La profesional de la SLIS de Engativá Eleonora Benavides advierte de todos los riesgo que es continuar usando un usuario que no corresponde a la unidad operativa.

La profesional Mariana sugiere esperar a que surta la modificación al Convenio 4624-2020 y con los papeles soportes de esta modificación solicitar de nuevo el usuario para la profesional Maritza Forero Coordinadora del servicio Centro Noche El Dorado.

Compromiso para el Centro Noche El Dorado, enviar a la supervisión el formato de la SDIS diligenciado de Creación de usuarios y adjuntar los documentos soportes de la modificación del convenio.

5. Avance vacunación COVID – 19:

La coordinadora de Centro Día El Dorado Johanna Díaz informa el día 03/003/2021 se aplicó por parte de la Secretaria de Salud – SDS la primera dosis a 6 personas mayores de 80 años del Dorado las cuales se encuentran en la 1ra fase de plan Nacional de Vacunación , ese mismo día se proyectó la segunda dosis para estas personas mayores para el día 31/03/2021 aunque la SDS posteriormente informo de la reprograma de estas segundas dosis para la primera semana de abril 2021, adicionalmente informa que posterior a la primera aplicación de la primera dosis ingreso una persona mayor de 83 años a la unidad operativa. En la 2da fase de Plan Nacional de vacunación se encuentran las personas mayores de 60 años hasta los 79 años la SDS informo al Centro Día – Noche El Dorado que debe tener listo los consentimientos informados y los documentos de identidad de las personas mayores porque en cualquier momento se programara la jornada para la primera dosis de estas persona mayores.

6. Casos personas mayores de Convivencia, remisiones a Centros de Protección CPS y apoyos económicos:

- La coordinadora de Centro Día El Dorado Johanna Díaz informa que el día 18/03/2021 se realizó Comité de Convivencia en la unidad operativa debido a que se presentó un caso de maltrato físico y verbal entre persona mayores, de este que tanto la supervisión como la Subdirección para la Vejez ya tiene conocimiento se estableció en acta del comité el traslado de la persona mayor involucrada en esta situación, a la fecha dicho traslado no se ha efectuado, tanto la profesional Johanna como la profesional Eleonora

advierten de la importancia de que se le de celeridad a este caso y a los casos abordados en los comités de convivencia debido a que esto genera credibilidad ante las demás persona mayores de la unidad operativa, adicionalmente permite que se tomó conciencia de que todos los actas traen una consecuencia, en este caso es el traslado de unidad operativa debido a la falta que se cometió hacia otro ciudadano persona mayor dentro de la unidad operativa .

La profesional Mariana informa que en este caso no se ha podido ejecutar el traslado debido a que todas las unidades operativas se encuentran al 100% de su cobertura y no se habían presentado más casos de Convivencia que permitieras el traslado entre unidades operativas, adicionalmente hay una lista de persona mayores que se encuentran el Hotel de la Subdirección ICI que tienen prueba CIVID – 19 negativa esperando ingreso al servicio Centros Noche, el día de hoy 26/03/2021 se realizó un Comité de Convencía en la Unidad operativa de Quiroga, en el cual se tuvo acompañamiento de la Personería de la localidad de Rafael Uribe - RUU, donde se estableció para el traslado de una persona de esta unidad operativa pero de acuerdo a los compromisos establecidos en ese comité se le dio un plazo para el traslado de 15 días o para el posible egreso voluntario, tiempo el cual se debe cumplir, se espera que los traslados se puedan hacer entre estas dos unidades operativas, Centro Día Noche Quiroga y El Dorado al cumplirse el tiempo establecido en la Localidad de RUU. La única unidad operativa que tiene cupos disponibles es Pensilvania pero tiene un requerimiento por el funcionamiento del ascensor hasta que este requerimiento no se subsane y la unidad operativa en mención cumpla con los mínimo para operar no están autorizados ni los traslados ni los ingresos nuevos a esta unidad. La profesional mariana se comprometió a solicitarle al coordinador del al unidad operativa de Quiroga informe al Dorado lo primero que ocurra el traslado o el egreso de la persona mayor para estar pendiente del cupo del traslado del Dorado.

- La coordinadora de Centro Día El Dorado Johanna Díaz informa que el caso de remisión a servicio Centros de Protección – CPS, es el del señor Luis Salazar, el señor tiene comportamientos de romper todas las cobija, cortinas y ropa que se encuentra, lo que le ha generado conflictos con otras personas mayores, se le restringió el uso de máquina de cortar, tenedores y cuchillos por sus comportamientos obsesivos. La profesional Yuly Vargas se compromete a que con los soportes que ya previamente se han enviado a la Subdirección para la vejez se han enviado del casos se copiara esta acta a Sandra fajardo y Viviana Luengas, se solicitan fotos al centro Día El Dorado para que se pueda remitir también desde el equipo de supervisión de la Subdirección Local de Engativá.

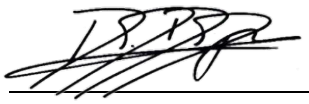
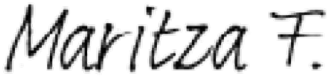
- La profesional Yuly Vargas informa que en repetidas ocasiones en el Comité operativo Local de Envejecimiento y Vejez COLEV de Engativá las personas mayores del Centro Día – Noche El Dorado que no tiene puntaje de SISBEN y no tiene servicio de apoyos económicos han manifestado que se les pueda ayudar para poder acceder a este servicio, pensando en el futro poder tener algún ingreso económicos cuando salgan de la unidad operativa, adicionalmente aunque en el servicio tiene sus necesidades básicas atendidas requiere elementos personales que desearían adquirir por sus propios medios, se tiene conocimiento que en el año 2020, se tiene conocimiento que Planeación no visita a persona que se encuentran en hogares y por ello no le puedo otorgar algún puntaje, en el COLEV de marzo de 2021 uno de los ciudadanos que está siendo atendida en la unidad operativa del Dorado, manifestó tener una respuesta de Planeaciación Nacional a un derecho de petición donde él solicitaba la visita para acceder al puntaje y así poder acceder al servicio de apoyo económicos para persona mayores, respuesta donde manifiestan Planeación de acuerdo a lo expresado verbalmente por el ciudadano al ser ellos ciudadanos habitantes de calle y que registran esta condición como población de atención especial no requieren de ningún tipo de puntaje de SISBEN para acceder a los servicios de la secretaria Distrital de Integración Social, se le solicito en el COLEV poder tener una copia de dicha respuesta para enviarla a la Subdirección para la Vejez al servicio apoyos económicos para obtener algún tipo de respuesta, en el COLEV igualmente se les explicó a las persona mayores que en la actualidad en la SDIS el ingreso a los servicio está regido por la Resolución 0825 de 2018 y para el servicio apoyos económicos estable en uno de sus criterios de ingreso tener puntaje de SISBEN, de igual manera se le informó que el SISBEN hace pocas semanas ya está basado en una nueva metodología que es la numero IV y que desde las localidades estamos a la espera de algún tipo de cambio, modificación o ajuste en los diferentes servicios de la SDS. Se solicita al Centro Día – Noche El Dorado enviar copia de la respuesta de Planeación a la persona mayor Víctor Manuel López para elevar la consulta de esta respuesta la Subdirección para la Vejez al servicio apoyos económicos

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Centro Noche El Dorado, enviar a la supervisión el formato de la SDIS diligenciado de Creación de usuarios y adjuntar los documentos soportes de la modificación del convenio.	Centro Noche El Dorado	Del 01/04/2021 al 05/04/2021
La profesional mariana se comprometió a solicitarle al coordinador del al unidad operativa de Quiroga informe al Dorado lo primero que ocurra el traslado o el egreso de la persona mayor para estar pendiente del cupo del traslado del Dorado.	Subdirección para la Vejez profesional Mariana	15 días a partir de la fecha
Remitir fotos del caso de la persona mayor Luis Salazar para anexar en remisión a servicio CPS	Centro Día - Noche El Dorado	29/03/2021
Remitir caso de la persona mayor Luis Salazar a servicio CPS	Subdirección Local de Engativá	30/03/2021
Se solicita al Centro Día – Noche El Dorado enviar copia de la respuesta de Planeación a la persona mayor Víctor Manuel López para elevar la consulta de esta respuesta la Subdirección para la Vejez al servicio apoyos económicos	Centro Día - Noche El Dorado	29/03/2021

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Diego de Antonio	Representante Legal	Foro Cívico	
Johanna Díaz	Coordinadora	Centro Día El Dorado	
Maritza Forero	Coordinadora	Centro Noche El Dorado	
Mariana Beltrán	Servicio Centros Noche	Subdirección para la Vejez	
Eleonora Benavides	Profesional	Slis Engativá	
Yuly Vargas	Líder de Proyecto 7770	Slis Engativá	

Elaboró: Yuly A. Vargas Sáenz– Profesional Líder de Proyecto 7770 “Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e Incluyente”

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

CARTA APOYO BONOS

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 29 de marzo de 2021, 10:46
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

Como segundo compromiso del comité técnico, adjunto la carta que le enviaron al señor Manuel Lopez como respuesta para acceder al beneficio de Apoyo económico.

Quedo atenta a sus comentarios.

CASO MANUEL LOPEZ.pdf
215K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

CASO CARLOS TAMAYO

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 3 de marzo de 2021, 8:38
Para: Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Gerencia Social <bibi.leonf@gmail.com>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <SFAJARDOR@sdis.gov.co>, Mariana Beltran <maaarybeltran62@gmail.com>

Buen día

Se informa el caso del señor Carlos Tamayo quien cuando ingresó manifestó tener un permiso por parte de la SDIS - subdirección para la vejez, para presentar unas entrevistas y exámenes para una vinculación laboral con la Unidad de Mantenimiento Vial.

Por lo anterior se adjunta la carta de solicitud comentando el caso, ya que solicita el acompañamiento, transporte y permiso para asistir el viernes 5 de Marzo a una entrevista a las 10 am.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes de la ratificación del permiso.

Quedamos atentas a sus comentarios

SOLICITUD CARLOS TAMAYO.pdf
348K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

CASO DE ATENCION

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 23 de marzo de 2021, 15:49
Para: Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

El dia de hoy se acerca una señora manifestando ser Martha Lucia Sanchez Pulido identificada con CC 39527782; diciendo que fue remitida de la subdirección local de engativá por una niña que la atención en a ventanilla de atención llamada Luci, quien le dio unos papelitos de los cuales se adjunta fotografía de ellos, donde esta el nombre y dirección de la unidad operativa el Dorado, ella manifiesta que le dijeron que se acercara que aca se le daba hospedaje y se le ayudaría con su problemática.

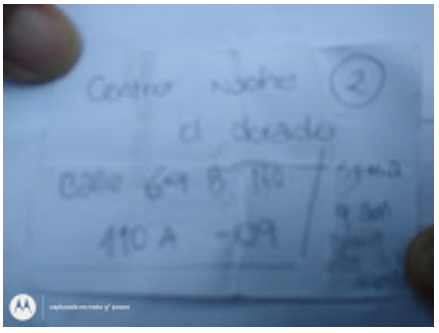
Al explicarle la modalidad de servicio y los requisitos para ingreso se exalta y molesta manifestando que la han tenido y enviado de un lado para otro sin darle solución alguna a su problemática.

Se le aclara que este servicio es para personas mayores de 60 años y ella por tener 59 no cumple con la edad, que en el momento no hay cupos ya que actualmente se tienen 50 personas en la unidad.

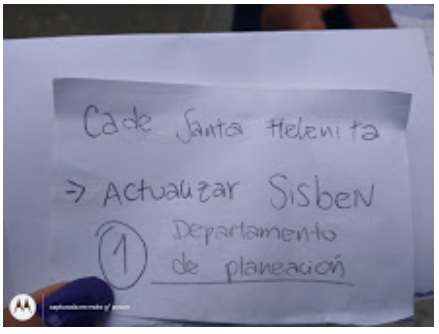
Se realiza una llamada a Elionora Benavidez de la subdirección local, a quien se le informa del caso y sugiere que sea remitida nuevamente a la subdirección local con enlace social para ser atendida según su caso.

Lo anterior es para informar la situación.

4 adjuntos

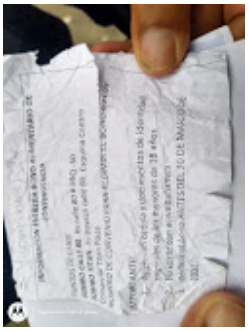


IMG_20210323_150130991.jpg
1851K



IMG_20210323_150035388.jpg
2361K

IMG_20210323_150114473_HDR.jpg
2585K





IMG_20210323_150042235.jpg
3221K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

CASO DE INCUMPLIMIENTO AL PACTO DE CONVIVENCIA

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 16 de marzo de 2021, 14:36
Para: Mariana Beltran <maaarybeltran62@gmail.com>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <SFAJARDOR@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>

Buen dia.

Se pone en conocimiento el caso de las personas mayores Carlos Eduardo Garcia Quitian con CC 3228985 y el señor Alvaro Amido Rivera CC19331424; quienes el día lunes 15 de Marzo 2021, a las 5:15 pm se agredieron física y verbalmente. A continuación se presenta cada caso ya que han presentado en ocasiones anteriores incumplimientos al pacto de convivencia:
- **Carlos Eduardo Garcia Quitian**: Persona mayor que ha presentado en dos ocasiones inconvenientes de agresión contra los compañeros, invitándolos a pelear, le falta al respeto a los profesionales, ya que alza la voz, su discurso es retador manifestando que los saquen que no le intersa el servicio pero que él no se va a dejar y que no firma las asistencias hasta que participe del comité.
- Alvaro Amido Rivera: Persona mayor que ya ha presentado inconveniente de agresión verbal y actos mal intencionados con dos usuarios del servicio. Tapó la cámara de la habitación mientras otro señor mojaba la ropa de otro señor, le ha faltado el respeto al personal de cocina y por el uso del computador se ha presentado inconvenientes ya que excede el tiempo estimado lo que ha generado en las otras personas mayores inconformismo al punto de hacer una carta manifestando los inconvenientes. Ayer le desconecto arbitrariamente el computador a otro usuario por lo que el señor Carlos intervino agrediendo al señor Alvaro.

Por lo anterior con estas personas ya se han realizado intervenciones medidas de reparación y convivencia, pero aun persiste el mal comportamiento que está afectando la dinámica del servicio, tanto así que ayer en el momento del inconveniente intervinieron varios usuarios manifestando el inconveniente y solicitando que se tomen medidas con ellos dos.

Por lo anterior queremos solicitar de manera urgente un comité disciplinario para tomar las medidas respectivas frente a cada caso.

Quedamos atentas frente a una respuesta.

4 adjuntos

ACTA 16 FEB 2021.pdf
668K

ACTA 16 MARZO 2021.pdf
693K

ACTA 11 DICI 2020.pdf
1089K

CARTA USUARIOS.pdf
374K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

COMITE DISCIPLINARIO EL DORADO 18 MARZO

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 19 de marzo de 2021, 16:47
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <SFAJARDOR@sdis.gov.co>, Mariana Beltran <maaarybeltran62@gmail.com>, Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co>

Buen dia.

Adjunto las acta realizadas el día de ayer con los señores Alvaro Rivera y carlos Gracia en comité Disciplinario, adicional a ello se adjunta el concepto interdisciplinario.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Quedamos atentas a sus comentarios.

3 adjuntos

CONCEPTO INTERDISCIPLINARIO ALVARO RIVERA.pdf
169K

ACTA COMITE ALVARO AMIDO 18 MARZO.pdf
928K

ACTA COMITE LUIS GARCIA.pdf
826K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

FACTURAS FORO 43 - Página 1.pdf

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 14 de marzo de 2021, 17:51
Para: Foro Cívico <FOROCIVICOENGATIVA@gmail.com>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>

Buenas tardes se adjunta factura corregida.

Quedó atenta.

FACTURAS FORO 43_1.pdf
245K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Fwd: Fotos Salazar

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 29 de marzo de 2021, 9:39
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia Yuli.

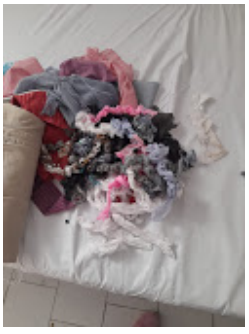
Como compromiso del comite te adjunto registro fotografico y videos de la situacion que se presenta con el señor Luis Salazar, como soporte al acta enviada anteriormente.

Agradezco su gran apoyo y gestion frente al caso para traslado urgente a un CPS.

5 adjuntos



IMG-20210329-WA0028.jpg
40K



IMG-20210329-WA0031.jpg
118K



IMG-20210329-WA0029.jpg
95K

IMG-20210329-WA0030.jpg
105K





IMG-20210329-WA0026.jpg
26K

Gmail SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Fwd: Registro de asistencia a actividades de autocuidado y dignificación- Reporte SPI

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 3 de marzo de 2021, 11:40
Para: Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <SFAJARDOR@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buen dia.

La unidad operativa el dorado hace entrega de la información correspondiente al mes de Febrero 2021:

1. Plan de Acción.
1.1. Articulación museo
1.2. Personería
1.3. Acta COLEV
1.4. Libro al viento
1.5. Biblored
1.6. Articulación subred integrada de salud
1.7. IDRD

2. Actividades de autocuidado y dignificación de Enero y Febrero
2.1. Soportes de las actividades de autocuidado y dignificación de Enero y Febrero

3.Cronograma de actividades de centro día y centro noche Marzo 2021.

4. Plan de formación ocupacional.

5. Programa de cuidado al cuidador.

Quedamos atentas a sus comentarios.

- 1. PLAN DE ACCION FEBRERO EL DORADO.xlsx
- 1.1. ARTICULACION MUSEO.jpg
- 1.2. PERSONERIA.pdf
- 1.3. ACTA COLEV FEBRERO 2021.pdf
- 1.4. LIBRO AL VIENTO.pdf
- 1.5. BIBLIORED.pdf
- 1.6. ARTICULACION SUBRED INTEGRADA DE SALU…
- 1.7. IDRD.pdf
- 2. ACTIVIDADES AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACIÓN E…
- 2.1. ACTIVIDADES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACI…
- 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MARZO.xls
- 4. PLAN DE FORMACION OCUPACIONAL FEBRERO.pdf
- 5. PROGRAMA CUIDADO AL CUIDADOR FEBRERO.pdf

ACTIVIDADES AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACIÓN ENERO.pdf
7375K

Gmail SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Modelo carta de aceptación.

3 mensajes

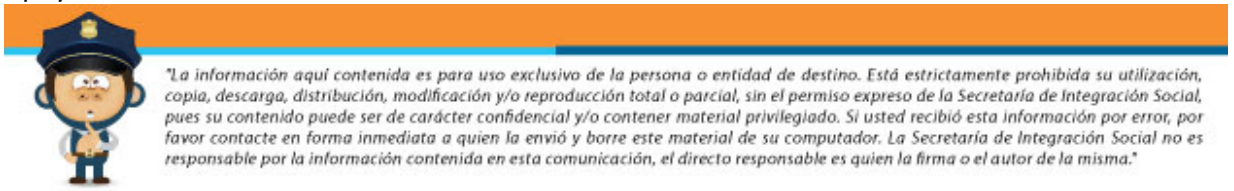
Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co> 16 de marzo de 2021, 21:22
Para: Alejandro Juvenal Romero Torres <aromerot@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, Ivan Guillermo Mendoza Ramirez <IMendoza@sdis.gov.co>, Sandra Ceneyt Meza Sanabria <SMezaS@sdis.gov.co>

Buenas noches compañeros, cordial saludo.

De manera atenta solicito su colaboración para la gestión con los operadores de la carta de aceptación del tercer modificatorio (Modelo adjunto).

Quedo atenta,

Cordialmente,
Mariana Beltran
Apoyo técnico Centro Noche



Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co> 17 de marzo de 2021, 8:47
Para: Alejandro Juvenal Romero Torres <aromerot@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, Ivan Guillermo Mendoza Ramirez <IMendoza@sdis.gov.co>, Sandra Ceneyt Meza Sanabria <SMezaS@sdis.gov.co>

Buen día compañeros,

Dando alcance al correo que antecede, a continuación adjunto el modelo de la carta de aceptación.
Quedo atenta

De: Jenny Mariana Beltran Guerrero
Enviado: martes, 16 de marzo de 2021 21:22
Para: Alejandro Juvenal Romero Torres <aromerot@sdis.gov.co>; SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>; Ivan Guillermo Mendoza Ramirez <IMendoza@sdis.gov.co>; Sandra Ceneyt Meza Sanabria <SMezaS@sdis.gov.co>
Asunto: Modelo carta de aceptación.

[El texto citado está oculto]

Modelo carta aceptación.doc
32K

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 17 de marzo de 2021, 9:53
Para: Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buen dia se da respuesta a la solicitud.

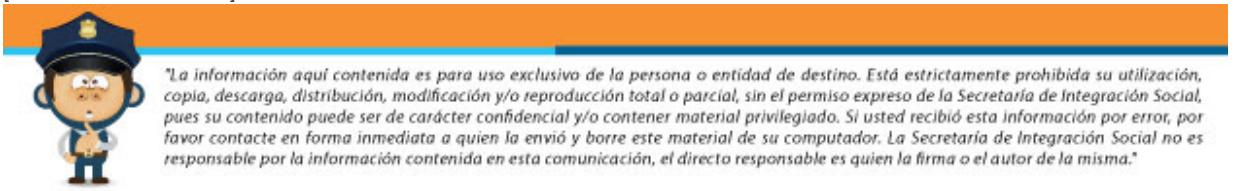
Quedo atenta.

El mié, 17 mar 2021 a las 9:07, Eleonora Benavides Torres (<ebenavides@sdis.gov.co>) escribió:

> Buen día
> Para Para los fines pertinentes
> Por favor diligenciar el formato con base en lo solicitado
> Cualquier inquietud quedo atenta
>
> Cordialmente
>
> Eleonora

De: Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co>
Enviado: miércoles, 17 de marzo de 2021 8:47 a. m.
Para: Alejandro Juvenal Romero Torres <aromerot@sdis.gov.co>; SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>; Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>; Ivan Guillermo Mendoza Ramirez <IMendoza@sdis.gov.co>; Sandra Ceneyt Meza Sanabria <SMezaS@sdis.gov.co>
Asunto: RE: Modelo carta de aceptación.

[El texto citado está oculto]



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

MODELO CARTA DE ACEPTACION -ENGATIVA.pdf
93K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

Reporte Asistencia Febrero Centros día.

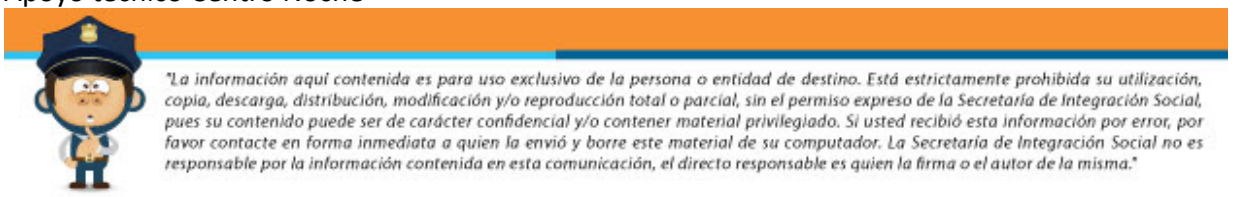
1 mensaje

Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co> 2 de marzo de 2021, 12:53
Para: Alejandro Juvenal Romero Torres <aromerot@sdis.gov.co>, "nathaliermosquera@hotmail.com" <nathaliermosquera@hotmail.com>, Ivan Guillermo Mendoza Ramirez <IMendoza@sdis.gov.co>, Yody Hirled Santofimio Bermudez <ysantofimio@sdisgovco.onmicrosoft.com>, Sandra Ceneyt Meza Sanabria <SMezaS@sdis.gov.co>, "angie2249@gmail.com" <angie2249@gmail.com>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buen día compañeros,

Adjunto reporte de SIRBE de las asistencias de Centros Día.
Quedo atenta

Cordialmente
Mariana Beltran
Apoyo técnico Centro Noche



REPORTE ASISTENCIA FEBRERO TERCERIZADOS 2021.xlsx
370K

Gmail

SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

REPORTE CAMBIO DE TALENTO HUMANO CN

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 31 de marzo de 2021, 15:57
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co>

Buen dia.

Se informan los siguientes cambios de talento humano para centro noche el Dorado:

* Cargo: Acompañante social.
Egresa: Camilo Silva
Ingresa: Yuli Sarmiento

* Cargo: Educador Físico.
Egresa: Jose Luis Guerrero
Ingresa: Daniel Rivera

* Cargo: Facilitadora.
Egresa: Yuli Sarmiento
Ingresa: Claudia Moreno

Estos cambios se harán desde el 1 de Abril de 2021.

3 adjuntos

EDUCADOR FISICO CN - DANIEL RIVERA.pdf
3894K

FACILITADORA CN - CLAUDIA MORENO.pdf
4848K

ACOMPAÑANTE SOCIAL CN - YULI SARMIENTO.pdf
5554K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

REPORTE FALLECIMIENTO OTONIEL TORRES

1 mensaje

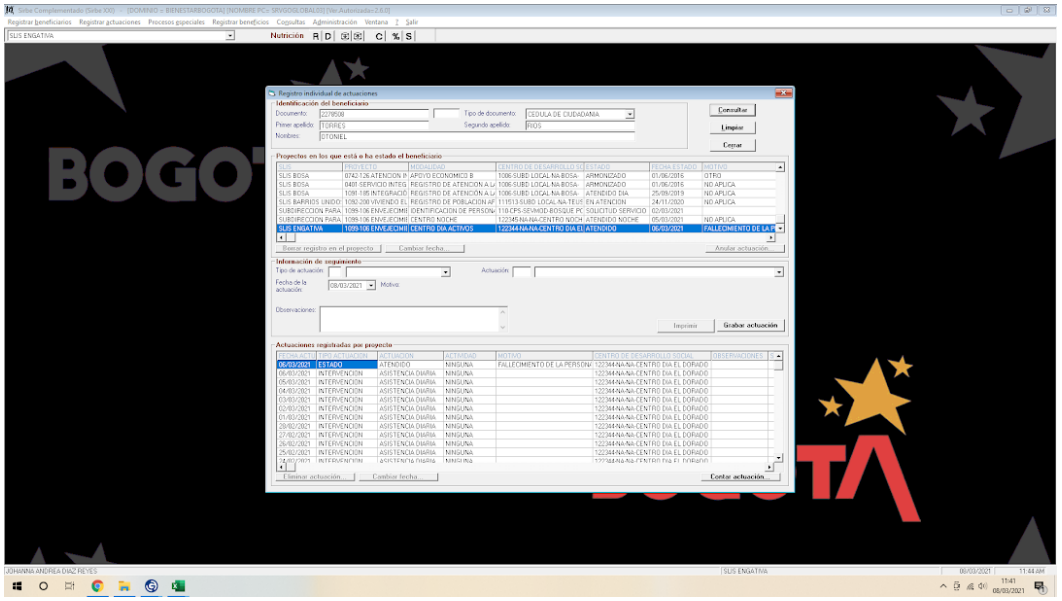
Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 8 de marzo de 2021, 11:41
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <SFAJARDOR@sdis.gov.co>, "Laura J. Gomez-Diaz" <julieta.psicologa@hotmail.com>, Laura Julieta Gomez Diaz <ljgomezd@sdis.gov.co>

Buen dia.

La presente es con el fin de informar el fallecimiento del señor Otoniel Torres identificado con CC 2278508, quien el pasado sábado a las 12:50 pm falleció al interior de la unidad operativa.

Se realizó el procedimiento respectivo, como soportes de los hechos se adjunta el reporte de la secretaría de salud y de la policía nacional. Como la hija del señor Otoniel quedó ante la fiscalía a cargo del cuerpo ella quedó en enviar el acta de defunción cuando le sea posible.

Quedo atenta a sus comentarios.



2 adjuntos

PRS_76798_2278508 OTONIEL TORRES.pdf
156K

ACTUACION PRIMER RESPONSABLE OTONIEL TORRES.pdf
1736K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

RV: REPORTE SIRBE - ATENDIDOS NOCHE FEBRERO 2021

1 mensaje

Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co> 3 de marzo de 2021, 14:18
Para: Alejandro Juvenal Romero Torres <aromerot@sdis.gov.co>, "nathaliermosquera@hotmail.com" <nathaliermosquera@hotmail.com>, Ivan Guillermo Mendoza Ramirez <IMendoza@sdis.gov.co>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, "angie2249@gmail.com" <angie2249@gmail.com>, Yody Hirled Santofimio Bermudez <ysantofimio@sdisgovco.onmicrosoft.com>, Sandra Ceneyt Meza Sanabria <SMezaS@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buena tarde compañeros,

De manera atenta reenvío información del mes de febrero.
Quedo atenta

Cordialmente,
Mariana Beltrán
Apoyo técnico centro noche

De: Carlos Alberto Botello Martinez <cbotello@sdis.gov.co>
Enviado: miércoles, 3 de marzo de 2021 13:34
Para: Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co>
Cc: Claudia Yaneth Castellanos Castellanos <ccastellanosy@sdis.gov.co>; Sandra Carolina Fajardo Ruano <sfajardor@sdis.gov.co>
Asunto: REPORTE SIRBE - ATENDIDOS NOCHE FEBRERO 2021

Buenas tardes,

De manera envío reporte Sirbe del Servicio Centro Noche, de la actuación Atendido Noche con fechas entre el 01 y el 28 de febrero de 2021.

Quedo atento a cualquier inquietud sobre el reporte generado.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

Carlos Alberto Botello Martínez
Subdirección Para La Vejez
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Tel: (571) 3279797 Ext. (66302)



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

ATENDIDO NOCHE 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2021.XLS
1114K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

SOLICITUD CPS

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 25 de marzo de 2021, 12:19
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Sandra Carolina Fajardo Ruano <SFAJARDOR@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>, YULY ALEXANDRA VARGAS SAENZ <yullyvass@gmail.com>, Mariana Beltran <maaarybeltran62@gmail.com>, Jenny Mariana Beltran Guerrero <jbeltrang@sdis.gov.co>

Buen dia.

Solicitamos su apoyo de carácter urgente frente al traslado a CPS del señor Luis Salazar identificado con CC 346599; a quien se ya postuló para el servicio de CPS y el pasado 10 de marzo en mesa técnica salió con concepto favorable para dependencia severa mental.

Lo anterior se debe a que sus comportamientos inadecuados se ha acentuado y se está tornando más agresivo y grosero no solo con las demas personas mayores sino con los profesionales, ya que sigue dañando las corinas de los baños, cobijas, sabanas y cubrecamas de los demás usuarios.

Se adjunta un acta de evidencia de las situaciones presentadas en esta semana.

Quedamos atentas a una pronta respuesta.

ACTA LUIS SALAZAR.pdf
656K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

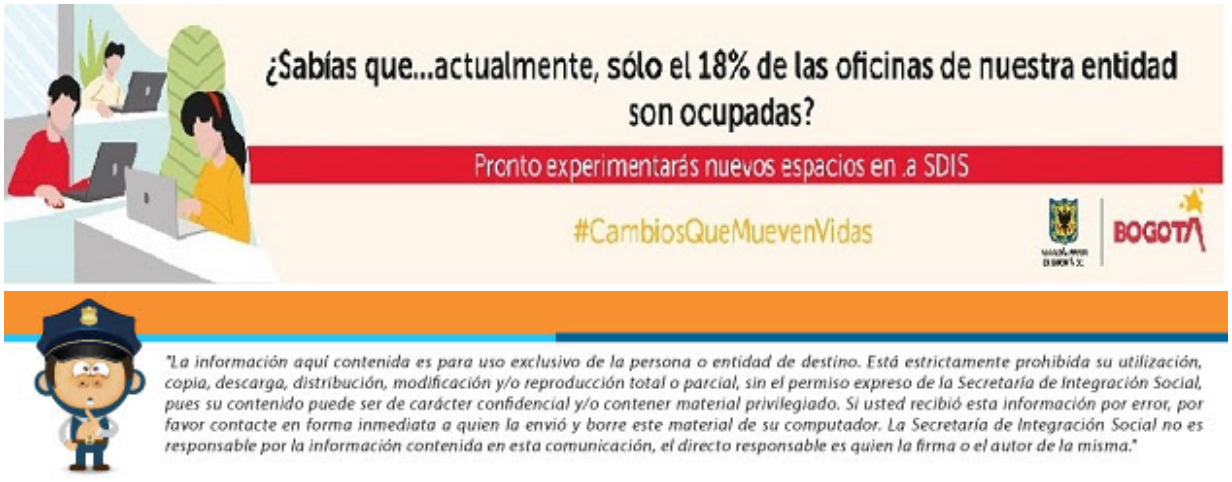
Solicitud de cargue informe de supervisión Convenio 4624- 2020 Febrero 2021 en SECOP

1 mensaje

Yuly Alexandra Vargas Saenz <YVargas@sdis.gov.co> 30 de marzo de 2021, 8:20
Para: "forocivicoengativa@gmail.com" <forocivicoengativa@gmail.com>
Cc: Juan Carlos Gonzalez Moreno <jcgonzalezm@sdis.gov.co>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>

Buenos Días
Adjunto envío el informe de supervisión del Convenio 4624-2020 correspondiente al mes de febrero 2021 con el objetivo de que este sea cargado lo más pronto posible en la plataforma SECOP, de igual manera recuerden el cargue de las facturas mensualmente en esta plataforma.

YULY ALEXANDRA VARGAS SÁENZ
Profesional Líder de Política Publica para el Envejecimiento y la Vejez
Proyecto 7770 "Compromiso con el Envejecimiento Activo y una Bogotá Cuidadora e incluyente"
Subdirección Local de Engativá
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel: 3808330 ext 54816



"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Integración Social, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Integración Social no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

SUPERVISION 4624-2020 Pago 9..pdf
8416K

Gmail **SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>**

SOLICITUD DE PERMISO SIGUIFREDO RUBIANO

1 mensaje

Foro Cívico <forocivicoengativa@gmail.com> 9 de marzo de 2021, 15:17
Para: SUPERVISION ENGATIVA <supervisionengativa@gmail.com>, Eleonora Benavides Torres <ebenavides@sdis.gov.co>, Juan Carlos Gonzalez Moreno <JCGONZALEZM@sdis.gov.co>

Buen dia.

La presente es con el fin de solicitar una autorización de permiso para el señor SIGUIFREDO RUBIANO identificado con CC 19385898; quien recibió una llamada de su hermana informando que la señora madre había fallecido por muerte natural el día de ayer 8 de Marzo.

Las exequias y entierro se realizará en el cementerio los olivos.

Por lo que el señor Siguifredo hace la solicitud del permiso para poder asistir desde las 6 am hasta las 3:00 pm, donde el sobrino, quien tiene carro particular, se compromete a recogerlo y cumplir con todas las medidas de bioseguridad, una vez retorne el señor Siguifredo a la unidad operativa ingresara por la parte de los baños para ducharse y dirigirse al cuarto de aislamiento preventivo.

Por lo anterior quedamos a la espera de una pronta respuesta para informarle al señor Siguifredo y así mismo para que su familia se programe para recogerlo.