ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTRO DIA - PENSILVANIA							
OPERADOR:	FUNDACION FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA							
CONVENIO No.	4625	**de:**	20	5	2020	**PLAZO:**	240	DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO:	20	5	2020	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	20	1	2021	
PERIODO DE INFORME:	1	9	2020	**A:**	30	9	2020	**No. Informe:** 5
SUPERVISOR:	JESSICA YEPES MURILLO - SUBDIRECTORA LOCAL DE PUENTE			**DEPENDENCIA:**	SUBDIRECCION LOCAL DE PUENTE ARANDA			

OBJETO CONTRACTUAL

Promover la atención y el descanso integral a personas mayores en situación de vulnerabilidad asociada a condiciones de permanencia en calle, a través de la prestación de los servicios sociales centro día y centro noche de la subdirección para la vejez.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Durante el mes de septiembre se realizaron las siguientes actividades en centro día pensilvania: 3/09/2020 Reunión seguimiento implementación protocolos COVID a cargo Sandra Fajardo con el equipo de trabajo de centro día . 07/09/2020 10/09/2020 Socialización Política Publica (imaginarios y transformaciones de concepto de vejez) liderada por equipo de atención centro día. 07/09/2020 Reunión nueva normalidad protocolos liderado por Sandra Fajardo con los participantes y con el equipo del centro día. 09/09/2020 Aplicación encuesta cómo me siento 11/09/2020 29/09/2020 Socialización buen trato tema reconocimiento aspectos positivos en época de pandemia lidero equipo de atención. 22/09/2020 Reunión equipo interdiciplinario 26/09/2020 Programa cuidado al cuidador - actividad redes de apoyo	Obligación General No 1. - Acta seguimiento implementación protocolos - Formato actividad PPEV- imaginarios y transformaciones - Acta reunión nueva normalidad - Acta aplicación encuesta cómo me siento - Formato de actividad y acta socialiacion acuerdo del Buen Trato - Acta reunión equipo interdiciplianario - Acta actividad cuidado del cuidador - redes de apoyo
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.	El pago de los honorarios del mes de septiembre se realizaron entre el 6 y 8 de octubre, por los siguiente valores totales: Centro Día: 44.651.011 Centro Noche: 37.848.988	Obligación General No 2. - Comprobantes de pago honorarios.
3. Contar con el talento humano requerido por cada servicio social para la ejecución del convenio.	Durante el mes de septiembre centro día pensilvania contó con el siguiente equipo trabajo, sin reportes de novedades: - Coordinador: Alberto De Antonio Gómez - Acompañantes sociales: Edyth Marcela Barrero. Diana Patricia Tibaquira Jorge Castillo Socha - Acompañantes artisticos: Sergio Esteban Cortes Días Luz Dary Dominguez Rios - Educador físico: Angelica Guerra Vergaño: - Nutricionista: Kimberly Katherin Ortega Rojas - Auxiliares de enfermería: Ana Lucia Garcia Diana Astrid Mendez Buitrago - Facilitadores: German Andres Parra Rosas Yeimi Marcela Pachon Donoso - Operarios de cocina: Carlos Rafale Monagas Arias Lorsy Julieth Montero Marly Contreras Espinosa - Servicios generales: Esperanza Chaparro Mora Lady Judith Gamez Luis Fernando Gonzalez Martinez	En la oficina de coordinación se encuentra una carpeta con las hojas de vida del talento humano contratado.
4.Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.	La unidad operativa centro día-noche Pensilvania cuenta con las siguiente polizas de cumplimiento al convenio 4625: Poliza No. 33-44-101200367 expedida el 20/05/2020, vigencia 18/05/2020 a 25/01/2021 cubre: a) Cumplimiento del contrato: 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 289.839.320 b) Calidad del servicio: 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 289.839.320 c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: 18/05/2020 a 25/07/2024 $ 72.459.830 Poliza No. 33-40-101059107 expedida el 20/05/2020, vigencia 18/05/2020 a 25/01/2021 cubre: a) Predios, Labores y operaciones (10% perdida minima 1,00 SMMLV): 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 263.340.900 b) Contratistas y Subcontratistas (10% perdida minima 1,00 SMMLV): 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 263.340.900 c) Vehiculos propios no propios (10% perdida minima 1,00 SMMLV): 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 263.340.900	Obligación General No 4. - Acta de inicio - Poliza de cumplimiento - Poliza responsabilidad civil.
5.Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje - SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.	El pago de seguridad social del mes de septiembre se realizó el 5/10/2020, por los sigueintes valores totales: Centro Día: 4,426.800 Centro Noche: 4,882.950	Obligación General No 5. - Comprobantes de pago seguridad social

6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.	El pago de los honorarios del mes de septiembre se realizaron entre el 6 y 8 de octubre, por los siguiente valores totales: Centro Día: 44.651.011 Centro Noche: 37.848.988	Ver obligación General No 2. - Comprobantes de pago
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	La unidad operativa pensilvania mantiene la custodia y supervisión de los documentos producidos en el marco de la prestación de los servicios Centro Día y Centro Noche, en un lugar específico dispuesto para ello el cual se encuentra en la oficia de coordinación. Se cuenta con el FUID en medio magnético actualizado a la fecha y las carpetas completamente diligenciadas con las actas de compromiso debidamente firmadas 8/09/2020 se realizo revisión documental por parte de la referente de gestión documental de nivel central.	Obligación General No 7. - Inventario FUID centro día pensilvania. - Acta visita gestión documental
8. Mantener vigente las garantías de conformidad con el acta de inicio y las modificaciones a que hubiere a lugar.	La unidad operativa Pensilvania cuenta con las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil.	Ver obligación General No 4. - Acta de inicio - Poliza de cumplimiento - Poliza responsabilidad civil
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio.	Durante el mes de septiembre la supervisión no citó a reuniones para el cumplimento de esta obligación	Obligación General No 9. - Visita 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	En el mes de septiembre se radico el informe del periodo de agosto de 2020, el día 07/09/2020 y las correcciones el 17/09/2020	Obligación General No 10. Radicados de informe agosto.
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.	En el mes de septiembre se radico el informe del periodo de agosto de 2020, el día 07/09/2020 y las correcciones el 17/09/2020	Ver obligación General No 10. Radicados de informe agosto.
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.	La unidad operativa Pensilvania cuenta con certificación bancaría donde se evidencia la exclusividad del manejo de los recursos del convenio.	Obligación General No 12 - Documento certificación bancaria No. 251846242 del Banco de Occidente
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 el asociado 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 incurra por tal motivo.	En el mes de septiembre no se presentaron situaciones que afecte la buena ejecución del servicio.	Obligación General No 9. -Ver visita de supervisión obligación general.
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.	En el mes de septiembre no se presentaron deducción de valores.	Obligación General No 9. -Ver visita de supervisión obligación general.
15. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.	La unidad operativa pensilvania cuenta con los recursos técnicos y humanos para la prestación del servicio.	Obligación General No 9. -Ver visita de supervisión obligación general.
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	La unidad operativa pensilvania cuenta con la respectiva actualización de la imagen de la nueva administración la cual se encuentra debidamente instalada.	Obligación General No 16 - Ver visita de supervisión obligación general.
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	En el mes de septiembre de 2020 se presentaron las siguientes novedades: Se informo a Sandra Fajardo, Alexandra Vega y Alejandro Romero (funcionarios de la SDIS) el fallecimiento del señor Arnuldio Salazar el día 8/09/2020 se remitió el respectivo correo con la novedad. Se realizo respectivo y constante seguimiento a los casos reportados por COVID - 19, el señor antes mencionado se encontraba hospitalizado desde el 25/08/2020 en el hospital santa clara. Se viene realizando seguimiento y socialización a los protocolos de bio seguridad con los participantes en atención con las recomendaciones generadas por la secretaria de salud el día 3/09/2020	Obligación General No 17. - Reporte enviado vía correo electronico - Reporte SIRBE - Ver acta seguimiento implementación protocolos en Obligación General No 1
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).	Durante el mes de septiembre se realizaron las siguientes actividades en centro día pensilvania: 14/09/2020 Banco de la Republica 60 años de la biblioteca Luis Ángel Arango 15/09/2020 IDRD recreo vía evento deportivo on line con los participantes 16/09/2020 Sub Red sur occidente protocolo primeros auxilios con los participantes 18/09/2020 IDEARTES lectura en vivo libro al viento 21/09/2020 SENA inicio curso Word básico se viene realizando todos los días de lunes a viernes 22/09/2020 IDRD yo viviré pautas para vivir mejor en la vejez 25/09/2020 Festival de San Pacho Se aclara que por el cerco epidemiológico se encuentran unidos los dos servicios para la realización de las actividades antes mencionadas.e	Obligación General No 18. - Acta activadad Banco de la República - Acta actividad IDRD - RECREOVÍA - Acta protocolo primeros auxilios SUBRED SUROCCIDENTE - Acta actividad libro al viento IDEARTES - Acta actividad Yo Viviré - IDRD - Acta festival de San Pacho
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.	Durante el mes de septiembre no se presento ninguna practica o investigación para el servicio.	Obligación General No 19 Ver visita de supervisión obligación general.

20. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	El 28 de julio se radico solicitud de revisita a Secretaria de salud, el 3 de agosto funcionarios de la Secretaria de Salud se presentaron para la verificación de cumplimiento de los requerimientos pero dicha revisión no pudo efectuarse toda vez que existía el cerco epidemiológico.	Obligación General No 20. - Solicitud revisita salud
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.	No se presento en el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2020 ninguna situación que afectara la integridad física moral y psicológica según enfoque diferencial.	Obligación General No 21 Ver visita de supervisión obligación general.
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, garantizaren todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana	No se presento en el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2020 ninguna situación que afectara la integridad física moral y psicológica según enfoque diferencial.	Obligación General No 22 Ver visita de supervisión obligación general.
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 Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero– de las lesiones personales.	No se presento en el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2020 ninguna situación que afectara la integridad física moral y psicológica según enfoque diferencial.	Obligación General No 23 Ver visita de supervisión obligación general.
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.	Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2020, se continua aplicando la directriz emitida por la SDIS, en la cual desde el 13 de marzo de 2020, se unifica la atención a 50 adultos mayores, los cuales son atendidos durante día y noche por pensilvania Se continua aplicando los protocolos de bioseguridad con el fin de mitigar los efectos de propagación del COVID 19 en la unidad operativa.	Obligación General No 24 Ver visita de supervisión obligación general.
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
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.	Durante el mes de septiembre se realizaron las siguientes actividades en centro día pensilvania: 3/09/2020 Reunión seguimiento implementación protocolos COVID a cargo Sandra Fajardo con el equipo de trabajo de centro día . 07/09/2020 10/09/2020 Socialización Política Publica (imaginarios y transformaciones de concepto de vejez) liderada por equipo de atención centro día. 07/09/2020 Reunión nueva normalidad protocolos liderado por Sandra Fajardo con los participantes y con el equipo del centro día. 09/09/2020 Aplicación encuesta cómo me siento 11/09/2020 29/09/2020 Socialización buen trato tema reconocimiento aspectos positivos en época de pandemia lidero equipo de atención. 22/09/2020 Reunión equipo interdiciplinario 26/09/2020 Programa cuidado al cuidador - actividad redes de apoyo	Obligación Técnica No 1. - Acta seguimiento implementación protocolos - Formato actividad PPEV- imaginarios y transformaciones - Acta reunión nueva normalidad - Acta aplicación encuesta cómo me siento - Formato de actividad y acta socialiacion acuerdo del Buen Trato - Acta reunión equipo interdiciplianario - Acta actividad cuidado del cuidador - redes de apoyo
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 ajustados en caso de ser requerido.	La unidad operativa cuenta con el respectivo cronograma de actividades por servicio para el personal de cocina, servicios generales y talento humano, el cual se encuentra publicado en en la cartelera sala de juntas del talento humano en el cuarto piso.	Obligación Técnica No 2 Cronograma de actividades pensilvania
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.	En la unidad operativa pensilvania el PAI se ha desarrollado por fases para el mes de septiembre con las siguientes actividades: 1/09/2020 al 4/09/2020 Expresiones artísticas 1/09/2020 al 30/09/2020 Torneos (tejos , cucuruba, rana) 09/09/2020 matriz DOFA 14/09/2020 y 16/09/2020 Conversatorio de emociones 15/09/2020 Implementación de talleres en asocio con el jardín botánico para el inicio de una huerta, taller de serigrafia 17/09/2020 Cine foros 21/09/2020 al 30/09/2020 Curso Word con el SENA	Obligación Técnica No 3 - PAI PENSILVANIA
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.	Durante el mes de septiembre se han desarrollado historias sociales, seguimiento individual, la valoración física, valoración de enfermería, seguimiento psicosocial, seguimiento de docentes. Han sido caracterizados en el PAIIN , 38 participantes se encuentran finalizando la etapa planeando y tienen 1 participante iniciando la etapa planeando (personas que permaneció 3 meses hospitalizada) Se presentan en los participantes las siguientes novedades: 06/09/2020: Fallecimiento Arnulbio Salazar 14/08/2020 hospitalizado Carlos Rodriguez y el 19/09/2020 hospitalizada Maria Gladys Rios 27/09/2020 Salida voluntaria de Luis Maria Fonseca	Obligación Técnica No 4 Visita de supervisión obligaciones técnicas.

5. Realizar, para el servicio social Centro Día, la caracterización de la población el cual debe contenerdatos 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.	Centro día pensilvania hizo envío de la caracterizacion el dia 31 de julio centro dia	Ver obligación Técnica No 5 Caracterización Centro Día
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.	No aplica para este informe de Centro Día	
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 através de actas y listados de participación.	11/09/2020 y 29/09/2020 Socialización buen trato tema reconocimiento aspectos positivos en época de pandemia lidero equipo de atención.	Obligación Técnica No 7 - Formato de actividad y acta socialiacion acuerdo del Buen Trato
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 discrecionalde 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.	En centro día pensilvania el usuario SIRBE esta autorizado a partir el día 08 de junio para subir la información de manera oportuna al Sistema Misional a nombre del coordinador Alberto de Antonio centro día.	Ver obligación Técnica No 4 Visita de supervisión obligaciones técnicas.
9. Informar al-la supervisor-a del convenio y a la Subdirección para la Vejez las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	No se realizaron practicas estudiantiles o investigaciones en este periodo de supervisión.	
10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin	Se anexan los respectivos listados de asistencia de la Unidad operativa del periodo comprendido entre el 1 al 30 de septiembre	Obligación Técnica No 10 Listados de asistencia Centro Día
11. Reportar mensualmente en los informes de ejecución las acciones y/o articulaciones que se realicen en el marco del presente anexo	En visita de supervisión efectuada el 28 de septiembre de 2020, se realizaron las siguientes articulaciones: 14/09/2020 Banco de la Republica 60 años de la biblioteca Luis Ángel Arango 15/09/2020 IDRD recreo vía evento deportivo on line con los participantes 16/09/2020 Sub Red sur occidente protocolo primeros auxilios con los participantes 18/09/2020 IDEARTES lectura en vivo libro al viento 21/09/2020 SENA inicio curso Word básico se viene realizando todos los días de lunes a viernes 22/09/2020 IDRD yo viviré pautas para vivir mejor en la vejez 25/09/2020 Festin de san Pacho Se aclara que por el cerco epidemiológico se encuentran unidos los dos servicios para la realización de las actividades antes mencionadas.	Obligación Técnica No 11 - Acta activadad Banco de la República - Acta actividad IDRD - RECREOVÍA - Acta protocolo primeros auxilios SUBRED SUROCCIDENTE - Acta actividad libro al viento IDEARTES - Acta actividad Yo Viviré - IDRD - Acta festoval de San Pacho
12. Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (solo aplica para Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	En el mes de septiembre no se han realizado salidas extramurales por encontrarse la unidad operativa en cerco epidemiológico.	

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1.Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.	Durante el mes de septiembre centro día pensilvania contó con el siguiente equipo trabajo, sin reportes de novedades: - Coordinador: Alberto De Antonio Gómez - Acompañantes sociales: Edyth Marcela Barrero. Diana Patricia Tibaquira Jorge Castillo Socha - Acompañantes artisticos: Sergio Esteban Cortes Días Luz Dary Dominguez Rios - Educador físico: Angelica Guerra Vergaño: - Nutricionista: Kimberly Katherin Ortega Rojas - Auxiliares de enfermería: Ana Lucia Garcia Diana Astrid Mendez Buitrago - Facilitadores: German Andres Parra Rosas Yeimi Marcela Pachon Donoso - Operarios de cocina: Carlos Rafael Monagas Arias Lorsy Julieth Montero Marly Contreras Espinosa - Servicios generales: Esperanza Chaparro Mora Lady Judith Gamez Luis Fernando Gonzalez Martinez	Obligación Componente Talento humano No1. Visita de supervisión obligaciones Talento humano
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	La unidad operativa cuenta con el respectivo organigrama por servicio, del talento humano, el cual se encuentra publicado en en la cartelera sala de juntas del talento humano en el cuarto piso.	Obligación Componente Talento humano No 2. Organigrama Centro Dia
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.	Durante el mes de septiembre se han desarrollado historias sociales, seguimiento individual, la valoración física, valoración de enfermería, seguimiento psicosocial, seguimiento de docentes. Han sido caracterizados en el PAIIN , 38 participantes se encuentran finalizando la etapa planeando y tienen 1 participante iniciando la etapa planeando (personas que permaneció 3 meses hospitalizada) Se presentan en los participantes las siguientes novedades: 06/09/2020: Fallecimiento Arnulbio Salazar 14/08/2020 hospitalizado Carlos Rodriguez y el 19/09/2020 hospitalizada Maria Gladys Rios 27/09/2020 Salida voluntaria de Luis Maria Fonseca	Ver obligación Talento humano No1. Visita de supervisión obligaciones Talento humano
4. Realizar el pago oportuno del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos	El pago de los honorarios del mes de septiembre se realizaron entre el 6 y 8 de octubre, por los siguiente valores totales: Centro Día: 44.651.011 Centro Noche: 37.848.988	Obligación Componente Talento humano No.4 - Comprobantes de pago honorarios. - Comprobantes de pago seguridad 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, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.	La unidad operativa cuenta con el respectivo cronograma de actividades por servicio para el personal de cocina, servicios generales y talento humano, el cual se encuentra publicado en en la cartelera sala de juntas del talento humano en el cuarto piso. .	Obligación Componente Talento humano No.5 Cronograma de actividades
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.	Durante el mes de septiembre no existieron cambios de personal para el servicio de centro día.	Ver obligación Talento humano No1. Visita de supervisión obligaciones 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.	Durante el mes de septiembre se realizaron las siguientes actividades en centro día pensilvania: 3/09/2020 Reunión seguimiento implementación protocolos COVID a cargo Sandra Fajardo con el equipo de trabajo de centro día . 07/09/2020 10/09/2020 Socialización Política Publica (imaginarios y transformaciones de concepto de vejez) liderada por equipo de atención centro día. 07/09/2020 Reunión nueva normalidad protocolos liderado por Sandra Fajardo con los participantes y con el equipo del centro día. 09/09/2020 Aplicación encuesta cómo me siento 11/09/2020 29/09/2020 Socialización buen trato tema reconocimiento aspectos positivos en época de pandemia lidero equipo de atención. 22/09/2020 Reunión equipo interdiciplinario 26/09/2020 Programa cuidado al cuidador - actividad redes de apoyo	Obligación Componente Talento humano No7. - Acta seguimiento implementación protocolos - Formato actividad PPEV- imaginarios y transformaciones - Acta reunión nueva normalidad - Acta aplicación encuesta cómo me siento - Formato de actividad y acta socialiacion acuerdo del Buen Trato - Acta reunión equipo interdiciplianario - Acta actividad cuidado del cuidador - redes de apoyo
8. Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.	Durante el mes de septiembre de 2020, se siguen aplicando los protocolos COVID-19. Se asiste a la siguiente reunión: 24/09/2020 COLEV socializaciones de las políticas de vejez no tuvieron reuniones para el tema de LGTBI	Obligación Componente Talento humano No.8 - Acta COLEV
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.	Se ha registrado de manera oportuna, con calidad y confiabilidad las respectivas actuaciones en el SIRBE	Ver obligación Talento humano No 9, Pantallazo SIRBE asistensia mes de septiembre
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.	Durante el mes de septiembre se resgistraron las asistencias en el sistema SIRBE y malla centro día	Ver obligación Talento humano No10. - Malla de asistencia - Listados 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	En el mes de septiembre se radico el informe del periodo de agosto de 2020, el día 07/09/2020 y las correcciones el 17/09/2020	Ver obligación General No 11. - Radicado de informe del periodo de 7/09/2020 y con las correciones el 17/09/2020

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.	En la unidad operativa se cuenta con un cronograma semanal de actividades planeadas y realizadas (físicas, danzas, psicopedagógicas, artes plásticas) actualmente en la articulación de los servicios Centro Día y Centro Noche. Esta programación se encuentra publicada en cartelera del aula múltiple de la unidad operativa. Centro Día: 1/09/2020 Expresiones artísticas primera fase 2/09/2020 conversatorio de emisiones 3/09/2020 Expresión artística componente de pintura 4/09/2020 Expresión artística retratos 9/09/2020 Matriz DOFA 14/04/2020 OCA de las emociones 15/09/2020 Jardinería 16/09/2020 Semáforo emocional 16/09/2020 Primeros auxilios sub red 17/09/2020 Reflexiones etapa de vejez 18/09/2020 taller de serigrafia 23/09/2020 taller alimentación y salubridad	Componente Talento humano No .12 Actividades realizadas septiembre
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.	La uniada operativa cuenta en cada uno de sus expedientes con fichas sociales, a la fecha todos cuentan con ficha SIRBE, seguimiento de enfermería y psicosociales, artistas educador físico y pedagogo centro noche (seguimiento mensual) Valoraciones iniciales enfermería, edufisico y nutrición. Todos los participantes cuentan con PAI en etapa conociendo y PAIN etapa planeando Para el mes de septiembre se diligenció un formato de cierre de expediente, para la carpeta del señor Arnulbio Salazar	Ver obligación Talento humano No1. Visita de supervisión obligaciones Talento humano
14. Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.	Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2020, se continua aplicando la directriz emitida por la SDIS, en la cual desde el 13 de marzo de 2020, se unifica la atención a 50 adultos mayores, los cuales son atendidos durante día y noche por pensilvania Se continua aplicando los protocolos de bioseguridad con el fin de mitigar los efectos de propagación del COVID 19 en la unidad operativa.	Ver obligación Talento humano No1. Visita de supervisión obligaciones Talento hu
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
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.	Se presenta el servicio articulado de centro día en el inmueble ubicado en la Calle 6 No. 32 A 85 Barrio Veraguas (Puente Aranda)	Componente Ambientes adecuados y seguros No 1 Visita de supervisión obligaciones ambientes adecuados y seguros.
2.Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	La Secretaria de salud realizo la visita para la licencia de funcionamiento el día 03/07/2020 dando concepto favorable con requerimientos, ya se hicieron los respectivos modificaciones (campana extractora, cinta antideslizantes en los escalones, los códigos de colores, grietas en el techo, sellamiento de las ventanas con Contac, cambio de artículos de madera, calibrar las neveras, cambiar el proveedor del pan) no se tienen pendientes por subsanar, para la ultima semana de agosto se acercaron funcionarios de la secretaria de salud pero por el cerco epidemiológico no fue posible la respectiva visita, una vez se cuente con el certificado del levantamiento del cerco epidemiológico se deberá remitir al ingeniero Carlos Riaño de la secretaria de Salud para que realice la respectiva visita e informar al equipo de supervisión el levantamiento del mismo.	Componente Ambientes adecuados y seguros No 2 - Certificado lavado de tanques (semestral) - Adecuaciones pensilvania
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.	La Secretaria de salud realizo la visita para la licencia de funcionamiento el día 03/07/2020 dando concepto favorable con requerimientos, ya se hicieron los respectivos modificaciones (campana extractora, cinta antideslizantes en los escalones, los códigos de colores, grietas en el techo, sellamiento de las ventanas con Contac, cambio de artículos de madera, calibrar las neveras, cambiar el proveedor del pan) no se tienen pendientes por subsanar, para la ultima semana de agosto se acercaron funcionarios de la secretaria de salud pero por el cerco epidemiológico no fue posible la respectiva visita, una vez se cuente con el certificado del levantamiento del cerco epidemiológico se deberá remitir al ingeniero Carlos Riaño de la secretaria de Salud para que realice la respectiva visita e informar al equipo de supervisión el levantamiento del mismo.	Componente Ambientes adecuados y seguros No 2 - Certificado lavado de tanques - Adecuaciones pensilvania
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.	En el mes de septiembre plantas físicas no ha realizado visita ni ha dejado recomendaciones. Ya se dio cumplimiento a las recomendaciones dejadas por plantas físicas al inicio del convenio.	Componente Ambientes adecuados y seguros No 4 - Registro fotografico adecuaciones.
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.	La unidad operativa Pensilvania cuenta con el Plan de Emergencias de acuerdo a lo establecido en el formato de la SDIS para el Convenio 4625 de 2020, se realizaron las siguientes socializaciones: 16/09/2020 primeros auxilios	Componente Ambientes adecuados y seguros No 5, - Acta primeros auxilios
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.	No se ha realizado la visita por parte de bomberos, para dar tramite al concepto definitivo de Bomberos, enviado al correo quejas y soluciones@bomberosbogota.gov.co el día 27 de julio con respuesta el 29 /07/2020 están suspendidas las visitas acogiéndose a los decretos 417 de 2020 dados por la pandemia, periodo de cumplimiento de las medidas de protección de las personas mayores y aislamiento obligatorio. Se esta a espera de levantamiento de cerco epidemiologico para nueva solicitud de visita	Componente Ambientes adecuados y seguros No 6 Solicitud visita bomberos
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.	Se implementaron los siguientesprotocolos de seguridad actualizados con ocasión del nuevo convenio, la socialización se realizo el día: 2/09/2020 Prevención COVID aislamiento y distanciamiento socia 9/9/2020 socialización mitigación COVID larga instancial 17/09/2020 limpieza y desinfección 22/9/2020 Socialización lineamiento técnico prevención COVID	Componente Ambientes adecuados y seguros No 7 - Acta socializacion de prevencion COVID - Acta mitigación covid - Acta limpieza y desinfeción - Acta lineamiento Covid
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.	La unidad operativa Pensilvania cuenta con servicio de vigilancia con la Empresa ALERTA SEGURIDAD LTDA, vigilante dotado con el detector de metales, debidamente uniformado y realiza control en la minuta correspondiente.	Componente Ambientes adecuados y seguros No 8 Contrato de la empresa de vigilancia. Pago septiembre vigilancia
9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Se realizaron pagos de los siguientes servicios publicos 27/08/2020: Acueducto (Pago cada dos meses) 17/09/2020: Claro 21/09/2020: Gas 24/09/2020: Codensa	Componente Ambientes adecuados y seguros No 9 - Pagos servicios
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Se cuenta con el plan de mantenimiento preventivo en la unidad operativa Pensilvania, que permite tener el predio en perfecto estado.	Componente Ambientes adecuados y seguros No 10 Plan de mantenimiento preventivo

OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	La uniadad operativa cumple con la dotacion necesaria para la prestacion del servicio, Desde el mes de junio de 2020, todo el personal de talento humano cuenta con la dotación necesaria y especifica para la mitigación del COVID-19, esto siguimiendo los lineamientos de los protocolos de bioseguirdad.	Obligación Dotación No 1 - Visita de supervisión dotación
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Se presentan listados de asistencia del 01 al 30 de septiembre y listado de entraga de de kit del 04/09/2020 y 18/09/2020	Ver Obligación Tecnica No 10 Listados de entrega de elementos de aseo personal 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.	La unidad operativa pensilvania cuenta con botiquin tipo B con todos sus elementos y con silla de ruedas, se cuenta con camillas, extintores.	Obligación Dotación No 3 - Registro fotografico botiquin
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	La unidad operativa pensilvania cuenta con todo el menaje y se evidencia la existencia de todos los elementos e insumos que dan cumplimiento al componente de nutrición.	Obligación Dotación No 4 - Registro fotografico menaje
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	El 28 de mayo de 2020, se hizo entrega al personal de manipulación de alimentos y servicios generales de dotación.	Obligación Dotación No 5 Entrega de dotación
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	La unidad operativa cumple con todo el mobiliario segun lista de chequeo.	Obligación Dotación No 6. Lista de chequeo
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).	Se verifica lista de chequeo y se evidencia la existencia de todos los elementos e insumos que dan cumplimiento a la realización de actividades ludicas y recreativas.	Obligación Dotación No 7 Lista de actividades y materiales de centro día
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	La unidad operativa aplica 12 formatos de inspección muestreo de las porciones (realizado por la nutricionista Kimberly Ortega)	Muestreo porciones servidas formato caracteristicas organoleticas
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	La unidad operativa presenta todos los formatos de servicios de alimentos: fichas técnicas por parte de los proveedores, Entrada y salida de alimentos, recepción de materias primas y alimentos preparados a fecha de hoy . Se cuenta con el formato de registro de temperatura de refrigerador y congelador, formato de verificación transporte alimentos, acompañamiento a la operación del servicio.	* Fichas tecnicas de los alimentos * Formato control de temperatura de equipos de refrigeración. * Formato control de temperatura de equipos de congelación. * Formato verificación transporte de alimentos * socialización protocolos servicio de alimentos. * Formato de acompañamiento a la operación del servicio mensual y semanal *formato de entradas y salidas de alimentos
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.	Se solicitó a José Luis Penagos el cambio de minuta por la fecha amor y amistad 15/09/2020 y fue aprobado el 15/09/2020 este se realizara el 30 de septiembre Cumpleaños 16/09/2020 y aprobado el 17/09/2020 se realizo el día 24/09/2020	* formato cambio preparaciones evidencia autorización cambio preparaciones * evidencia correo de envio solicitud y aprobación de preparaciones.
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.	La uniada operativa cuenta con los planes de compra que se realizan de manera semanal el mercado llega a la unidad operativa los días martes. Formatos Kardex se aplican diariamente	*Plan de compras semanal *formatos de entradas y salidas de alimentos.
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	La unidad operativa cuenta con los cambios de menus publicados en el comedor se valida mediante seguimiento virtual	Minutas Publicadas
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.	Se solicitó a José Luis Penagos el cambio de minuta por la fecha amor y amistad 15/09/2020 y fue aprobado el 15/09/2020 este se realizara el 30 de septiembre Cumpleaños 16/09/2020 y aprobado el 17/09/2020 se realizo el día 24/09/2020	*formato cambio preparaciones *evidencia correo autorización *evidencia fotografica
7. Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones acordes y que sean necesarias, según patologías presdentadas por los participantes y según lo estipulado por linea tecnica de nivel central de la Subdirección para la vejez	En este mes de Septiembre se recibió por parte de la unidad medica Capital Salud solicitud de cambio de alimentación del señor IDELFONSO SILVA quien presenta diabetes y ya esta ajustado en la minuta	* evidencia aprobación dietas especiales * especificaciones de dietas especiales
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.	La unidad operativa ha implementado el formato de preparación de alimentos	* Formato de preparación de alimentos
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.	La unidad operativa cuenta con los utensilios para medidas caseras con los cuales se tiene un adecuado servido en las porciones requeridas dentro del anexo técnico (el acta de estandarización es del mes de agosto dado que la capacitación es solo una vez en el convenio)	*Muestreo porciones servidas *Acta capacitación estandarización de alimentos *lista de asistencia
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos según el anexo técnico y en la resolución 2674 del 2013 Buenas Prácticas de Manufactura BPM por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes reuniones lideradas por la nutricionista Kimberly Ortega Actas de BPM 09/09/2020 enfermedades transmitidas por alimentos 10/09/2020 técnicas de conservación de alimentos 11/09/2020 inspección servicio de alimentos	*Plan de capacitaciones *3 actas de capacitación en BPM * 3 listas de asistencia
11.No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	La unidad operativa no ha recibió donaciones de alimentos.	* Plan de compras semanal * Entrada y salida de alimentos

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.	Se realiza el diligenciamiento diario y mensual de los formatos y soportes correspondientes al plan de saneamiento: * Formato de verificación, limpieza y desinfección (diario) * Formato de hermeticidad (09/09/2020) * Capacitación plan de saneamiento (acta al inicio de convenio) * Formato de inspección de presencia de plagas (09/09/2020) * Seguimientos a soluciones desinfectantes (diario) * Formato elementos en desuso (08/09/2020) *Formato registro evacuación de registros (3 veces por semana)	* Formato de verificación, limpieza y desinfección * Formato de hermeticidad * acta socialización plan de saneamiento * Formato de inspección de presencia de plagas * Seguimientos a soluciones desinfectantes * Formato registro control de plagas *lista de asistencia *formato control lavado de tanques *acta de compromiso centro día y noche *formato elementos en desuso * mantenimiento equipos *inspección residuos *Plan de saneamiento basico
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.	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes reuniones lideradas por la nutricionista Kimberly Ortega Actas de BPM 09/09/2020 enfermedades transmitidas por alimentos 10/09/2020 técnicas de conservación de alimentos 11/09/2020 inspección servicio de alimentos	*Plan de capacitaciones * actas de capacitación en BPM * listas de asistencia *capacitación protocolos servicio de alimentación (Igual que la obligación 10)
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.	La Secretaria de salud realizo la visita para la licencia de funcionamiento el día 03/07/2020 dando concepto favorable con requerimientos, ya se hicieron los respectivos modificaciones (campana extractora, cinta antideslizantes en los escalones, los códigos de colores, grietas en el techo, sellamiento de las ventanas con Contac, cambio de artículos de madera, calibrar las neveras, cambiar el proveedor del pan) no se tienen pendientes por subsanar, para la ultima semana de agosto se acercaron funcionarios de la secretaria de salud pero por el cerco epidemiológico no fue posible la respectiva visita, una vez se cuente con el certificado del levantamiento del cerco epidemiológico se deberá remitir al ingeniero Carlos Riaño de la secretaria de Salud para que realice la respectiva visita e informar al equipo de supervisión el levantamiento del mismo.	*conceptos sanitarios *carta solicitus visita seguimiento *plan mejora visita hospital
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% por encima del peso de tolerancia por debajo y 10 % por encima del pesoestablecido en la minuta patrón declarado en la minuta	La unidad operativa aplica 12 formatos de inspección muestreo de las porciones (realizado por la nutricionista Kimberly Ortega) enviados a SDIS - Jose Penagos el dia 1/10/2020 Características organolépticas estas fueron realizadas semanalmente El operador las remitirá finalizando el mes al nutricionista de nivel central	*Muestreo porciones servidas *caracteristicas organolepticas
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	La unidad operativa hace envío de informe mensual nutrición (realizado por la nutricionista Kimberly Ortega) enviados a SDIS - Jose Penagos el dia 1/10/2020	*Correo soporte de envió del e-mail a referente nutricional SDIS * capacitación beneficiarios
17. Realizar los respectivos seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias del servicio social Centro Día y Centro Noche,por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS	En la unidad operativa las personas mayores cuentan con valoración inicial nutricional y el seguimiento se hace de manera trimestral teniendo como último seguimiento en el mes de agosto este seguimiento es aplicado a las personas que presentan cuadro de desnutrición u obesidad. 1 en obesidad 3 bajo peso para el mes de noviembre se le deberá aplicar de nuevo la valoración nutricional	los seguimientos son trimestrales y los proximos se deben realizar en el mes de noviembre Ver capacitaciones a participantes en obligación nutrición 16 Ver dietas especiales en obligación nutrición 7
18. Realizar envio del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido	La unidad operativa aplica 12 formatos de inspección muestreo de las porciones (realizado por la nutricionista Kimberly Ortega) enviados a SDIS - Jose Penagos el dia 1/10/2020 Características organolépticas estas fueron realizadas semanalmente El operador las remitirá finalizando el mes al nutricionista de nivel central No se ha podido realizar de manera presencial	*informe nutricional centro día *informe nutricional centro noche *Correo soporte de envió del e-mail a referente nutricional SDIS
19. Realizar envio de los seguimientos nutricionalescompilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato Excel establecido para Centro Día y Centro Noche	La unidad operativa aplica 12 formatos de inspección muestreo de las porciones (realizado por la nutricionista Kimberly Ortega) enviados a SDIS - Jose Penagos el dia 1/10/2020	los seguimientos son trimestrales y los proximos se deben realizar en el mes de noviembre Ver capacitaciones a participantes en obligación nutrición 16 Ver dietas especiales en obligación nutrición 7
20. Realizar envio de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias PEC, TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes socializaciones: Socialización con los participantes el Plan de Emergencias y Contingencias (PEC). 16/09/2020 primeros auxilios (centro día)	*Protocolo primeros auxilios
21. Realizar envio de socialización del Acuerdo del Buen Trato compilado MENSUAL (inicio: individual ingreso participane - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche	En el mes de septiembre se realizo la siguiente socializaciones Socialización del acuerdo del buen trato el día11/09/2020 liderado por el quipo psicosocial	*acta del buen trato *acta pacto de convivencia *listas de asistencia
22. Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través del correo electronico al profesional de Nutrición, referente técnicnico 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 aprueba o no. El asociado solo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposicion de la interventoria o supervision de la SDIS	En el mes de septiembre se realizaron las siguientes solicitudes a José Luis Penagos el cambio de minuta por la fecha amor y amistad 15/09/2020 y fue aprobado el 15/09/2020 este se realizara el 30 de septiembre Cumpleaños 16/09/2020 y aprobado el 17/09/2020 se realizo el día 24/09/2020	* formato cambio preparaciones evidencia autorización cambio preparaciones * evidencia correo de envio solicitud y aprobación de preparaciones.
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 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 de los vehiculos transportadores de alimentos en caso que sean visitados por el INVIMA.	Centro Dia y Centro Noche Pensilvania: En visita de supervisión efectuada el 28 de Septiembre de 2020 se verifica que los conceptos sanitario por parte de los proveedores se encuentran vigentes	Conceptos de proveedores
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.	En la unidad operativa se encuentran la totalidad en fichas técnicas en físico	Fichas técnicas de alimentos
25. Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de nutrición.	Para este mes no se tuvo línea técnica desde la subdirección para la vejez	no hubo capacitaciones en el mes de septiembre
26. Las demás descritas en el presente anexo técnico	El seguimiento al componente nutricional se realizo de manera virtual debido al cerco epidemiológico en el que se encuentra la unidad operativa	*reporte aceptacion preparaciones día y noche *seguimiento termometros *reporte asistencia beneficiarios

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
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).	Funcionarios de la Secretaria de Salud se presentaron para la verificación de cumplimiento de los requerimientos pero dicha revisión no pudo efectuarse toda vez que existía el cerco epidemiológico esta fue realizada la ultima semana de agosto. Una vez se levante el cerco epidemiológico se solicitara visita.	Obligación Salubridad No 1 Visita de Supervision
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.	En visita de supervisión realizada el 28 de Septiembre de 2020 el operador construyo y diligencio el Formato lista de verificación de limpieza , desinfección y acciones correctivas, listas de chequeo de limpieza y desinfección de la unidad operativa (alimentos, pisos, paredes). Se verifica diario por la enfermera del servicio.	Obligación Salubridad No 2 Formato de verificación
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	En visita de supervisión realizada el 28 de septiembre de 2020, se evidenció la existencia del Manual de buenas practicas de manufactura actualizado para este convenio. Se realizaron las siguientes socializaciones: 09/09/2020: Enfermedades transmitidas por alimentos, esta actividad estuvo a cargo de la nutricionista (Kimberly Reyes) - 10/09/2020: Técnicas de conservación de alimentos, esta actividad estuvo a cargo de la nutricionista (Kimberly Reyes) - 11/09/2020: Inspección servicios de alimentos, esta actividad estuvo a cargo de la nutricionista (Kimberly Reyes)	Obligación Salubridad No 3 - Acta Enfermedades transmitidas por alimentos - Acta tecnicas conservacion alimentos - Acta inspecion servicio alimentos
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.	Funcionarios de la Secretaria de Salud se presentaron para la verificación de cumplimiento de los requerimientos pero dicha revisión no pudo efectuarse toda vez que existía el cerco epidemiológico esta fue realizada la ultima semana de agosto. Una vez se levante el cerco epidemiológico se solicitara visita.	Ver obligación Salubridad No 1 Visita de Supervision
5.Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.	La unidad operativa cuenta con lista de chequeo del menaje y se evidencia la existencia de todos los elementos e insumos que dan cumplimiento al componente de nutrición. Nota: Una vez se levante el cerco epidemiológico dentro de la Unidad Operativa, se verificará por parta de la supervisión de manera presencial la lista de chequeo de los utensilios.	Obligación Salubridad No 5, Lista de chequeo menaje
6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico	La unidad operativa cuenta con documentación actualizada según nuevo convenio, se diligencian las hojas de control, historias sociales, valoraciones de enfermería, nutrición y fisicas, correcta conservacion de la informacion de cada participante en sus correspondientes cajas de archivo, informacion digitalizada a partir del 08 de junio de 2020 que se autorizo los usuarios SIRBE para cada servicio.	Ver obligación Salubridad No 1 Visita de Supervision
7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	La unidad operativa aplica el protocolo del manejo, selección, clasificación y desinfección de los alimentos que ingresan a la unidad operativa, se realizam los protocolos BPM todos los días a los alimentos que ingresan a la Unidad Operativa	Ver obligación Salubridad No 1 Visita de Supervision
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	La unidad operativa cuenta con Manual de buenas practicas de manufactura actualizado para este convenio. Se realizaron las siguientes socializaciones: 09/09/2020: Enfermedades transmitidas por alimentos, esta actividad estuvo a cargo de la nutricionista (Kimberly Reyes) - 10/09/2020: Técnicas de conservación de alimentos, esta actividad estuvo a cargo de la nutricionista (Kimberly Reyes) - 11/09/2020: Inspección servicios de alimentos, esta actividad estuvo a cargo de la nutricionista (Kimberly Reyes)	Ver obligación Salubridad No 3 - Acta Enfermedades transmitidas por alimentos - Acta tecnicas conservacion alimentos - Acta inspecion servicio alimentos
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.	La unidad operativa cuenta con PIGA, y su socializacion se implemento los dias. - 08/09/2020: Pieza gráfica mes de septiembre, esta actividad estuvo a cargo del área psicosocial. - 14/09/2020: Divulgación campaña ambiental, movilidad sostenible, esta actividad estuvo a cargo de la coordinación y el equipo psicosocial. - 18/09/2020: Taller de derechos ambientales, está actividad estuvo a cargo del equipo psicosocial. - 28/09/2020: Ahorro de energia y cuidado animal, está actividad estuvo a cargo de la coordinación y en equipo psicosocial.	Obligación Salubridad No 9 - Acta pieza grafica - Divulgacion campaña ambiental - Acta ahorro energia - Acta taller derechos ambientales
10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	L aunidad operativa cuenta con formato del recoleccion de residuos de conformidad con el registro diario, según lo establecido en el PIGA. El dia 28/092020 se realizo entrega de residuos al reciclaje. Se lleva un registro del contro de entrega de residuos.	Obligación Salubridad No 10 Recolección y entrega de residuos
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.	El día 08/09/2020 se realizo apagón ambiental.	Obligación Salubridad No 11 Apagon ambiental
12.Las demás descritas en el anexo técnico.	Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2020, se continua aplicando la directriz emitida por la SDIS, en la cual desde el 13 de marzo de 2020, se unifica la atención a 50 adultos mayores, los cuales son atendidos durante día y noche por pensilvania Se continua aplicando los protocolos de bioseguridad con el fin de mitigar los efectos de propagación del COVID 19 en la unidad operativa.	

OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
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.	La unidad operativa realizó las siguientes actividades: 16/09/2020 Primeros auxilios (día)	0bligación Gestión Administrativa No 1 Primeros auxilios
2.Presentar al supervisor del convenio 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.	La unidad operativa cuenta con el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa. 1. Procedimientos de ingreso y egreso al servicio (día y noche) 2. Procedimiento Adquision de insumos (kits) 3. Procedimiento organización historias sociales (manejo de archivo) 4. Procedimiento de inmovilización de persona mayor según su situación particular Actividades 09/10/2020 Enfermedades transmitidas por alimentos 10/09/2020 socialización de técnicas de conservación con auxiliares de cocina y servicios generales	Obligacion Gestión Administrativa No 2 - Acta tecnicas de conservacion alimentos - Acta enfermedades tranmitidas por alimentos
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.	No se ha solicitado por parte de supervisión plan de mejora en el servicio	Obligación Gestión Administrativa No 3 Visita de Supervisión
4.Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	La unidad operativa cuenta con documentación establecida en el anexo técnico, se esta diligenciando las hojas de control (en magnético), historias sociales, valoraciones de enfermería, nutrición y físicas, correcta conservación de la información de cada participante en sus correspondientes cajas de archivo. la digitalización se encuentra al día	Ver obligación Gestión Administrativa No 3 Visita de Supervisión
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.	La unidad operativa cuenta con Plan de Mantenimiento en físico y digital, para la ejecución de este convenio. Por el cerco epidemiológico no se han realizado mantenimientos en cuanto a los equipo físicos..	Obligación Gestión Administrativa No 5 Plan de mantenimiento
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.	El equipo de apoyo verificó que el egreso de la persona fallecida se aplico el día 7/09/2020. Se aplico el egreso por retiro voluntario del señor Luis María Fonseca el día 26/09/2020	Obligación Gestión Administrativa No 6 - Acta retiro voluntario - Acta de defunción
7.Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	08/09/2020 reunión con la referente de gestión documental de nivel central esta pendiente el envió del acta por parte de la referente de gestión documental y el operador anexarla al informe del mes El archivo se encuentra en el área administrativa aislado por 14 días a partir del a fecha de la visita por parte de gestión documental.	Ver obligación Gestión Administrativa No 3 Visita de Supervisión
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	Durante el periodo del 01 al 30 de septiembre de 2020, se continua aplicando la directriz emitida por la SDIS, en la cual desde el 13 de marzo de 2020, se unifica la atención a 50 adultos mayores, los cuales son atendidos durante día y noche por pensilvania Se continua aplicando los protocolos de bioseguridad con el fin de mitigar los efectos de propagación del COVID 19 en la unidad operativa.	Ver obligación Gestión Administrativa No 3 Visita de Supervisión

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**CENTRO DIA PENSILVANIA**
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	**DIEGO ALEJANDRO DE ANTONIO RIOS**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**1018421032**