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 CUNDINAMARCA									
OPERADOR:	FUNDACION CONSTRUYENDO FUTURO									
CONVENIO No.	4623	de:	18	5	2020	PLAZO:	245	días		
FECHA ACTA DE INICIO:	5	6	2020	FECHA DE TERMINACIÓN:	5	2	2021			
PERIODO DE INFORME:	1	7	2020	A:	31	7	2020	No. Informe:	2	
SUPERVISOR:	JESSICA YEPES MURILLO			DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ					

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.	Se da cumplimiento a las actividades señaladas en el anexo técnico desde cada uno de los componentes, los estudios previos y la estructura de costos. Para el presente periodo, se realizaron las siguientes acciones 1. El día 1 de julio , se realizó socialización con la secretraia de integracion social sub direccion local sobre temas de ejecucion del proyecto via zoom , 2. El dia 2 de julio reunion con la sub red salud para programar las actividades con los usuarios 3. El día 3 de julio reunion con la Secretaria de integracion social con la subdireccion de vejez sobre lineamientos y actividades a desarrollar en la unidad 4. El día 6 de julio capacitacion de la politica PIGA con la referente ambiental margarita Maria Muñoz de la SDIS 5. El día 9 de julio se articulo actividad con la secretaria de ambiente en recorrido ambiental virtual , ese mismo dia en horas de la tarde se articulo con el Jardin botanico las actividades a desarrollar 6. El día 10 de julio se llevo a cabo la capacitacion de mujer y genero con la Secretaria de la mujer , ese dia se llevo a cabo capacitacion del sistema SIRBE reunion convocada por nivel central 7. El dia 10 de julio Capacitacion en procesos de alimentacion para el recurso hunmano (sales, zucar y grasas) por parte de nutricion al recurso humano 8. El dia 11 de julio se realizo articulacion con el IDRD en el programa muevete en casa con la participacion de los usuarios 9. El día 13 de julio se llevo a cabo actividad de caminata ecologica en articulacion con medio ambiente y centros dias 10. El dia 14 de julio se realizo Capacitacion en minuta patron al recurso humano por parte del area de nutricion de igual forma se socializo los protocolos covid en la unidad 10. El dia 14 de julio se realizo Capacitacion en minuta patron al recurso humano por parte del area de nutricion 11. El dia 13 de julio se llevo a cabo capacitacion de PSB con el recurso humano por parte del area de nutricion 12. El dia 14 de julio se llevo a cabo capacitacion en la politica publica de vejez con la subdireccion local y nivel central 13. El dia 16 de julio se Participa en el consejo del Buen trato de la localidad	CarpetaObligacionesGenerales/Obligación01/ActasReunionesEquipo/Actascapacitaciones/ soportesdeasisatenciaencuentros
	14. El dia 21 de julio se participa en la articulacion con los referentes artisticos de todas las unidades y la SDIS para programacion de actividades 15. El dia 22 de julio se participo en la actividad de Cronicos con la sub red de salud y los usuarios 16. El dia 23 de julio se participa en la reunion de COLEV de a localidad 17. El dia 24 de julio se lleva a cabo el diagnostico ambiental por parte de la referente de ambiente de la SDIS 18. El dia 25 de julio la sub red lleva a cabo la toma de pruebas COVID a los usuarios de la unidad . 19. El dia 28 de julio se asiste de manera virtual a la reunion de revision de protocolos por parte de la SDIS 20. El dia 29 de julio se atiende la visita virtual de revision y supervision por parte de la sub direccion local 21. El dia 30 de julio se participa en la actividad de promotores del cuidado con refreentes de la secretaria de salud y usuarios de la unidad 22. El dia 31 de julio con la pre aprobacion de un menu especial se conmemora los cumpleaños de los usuarios el mes de julio , ese mismo dia se atiende reunion de supervision en el area nutricional y la visita de control de epidemiologia por parte de la secretaria de salud, en atencion a resultados de pruebas COVID . De todas estas actividades se anexan evidencias y soportes , sin embargo adicional a ello se llevan a cabo los encuentros por cada una de las areas para un total de 22 encuentros de actividad fisica , 5 encuentros libres y 20 encuentros orientados en cada una de las areas de todo esto reposan y se adjuntan evidencias	
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos prevista para cada servicio social.	Teniendo en cuenta el periodo del 1 al 31 de juLio del 2020, se proyecta el pago del recurso humano dentro de los 10 primeros dias como se establece en el contrato entre cada profesional y la Fundacion para dar cumplimiento a la obligacion, Al dia de corte de este informe se han cancelado los honorarios del mes de Junio a todo el personal y su soporte se anexa en el inform financiero.	CD Informefinanciero/obligacionesgenerales/ Obligacion2
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.	Se cuenta con el recurso humano, las hojas de vida son verificadas por el profesional de apoyo a la supervisión de la subdirección local de Puente Aranda ,cumplimiento con los perfiles profesionales y /o técnicos solicitados en el anexo técnico. COORDINADOR OSKAR BECERRA ACOMPAÑANTE SOCIAL TRABAJADORA SOCIAL PAOLA ANDREA FORERO ACOMPAÑANTE SOCIAL PSICOLOGA NIYIRETH RODRIGUEZ ACOMPAÑANTE SOCIAL PSICOLOGA BLANCA GONZALEZ ACOMPAÑANTE ARTISTICO ERIKA GUZMAN VALENCIA ACOMPAÑANTE ARTISTICO JHON FREDY ESPINOZA TERAPEUTA OCUPACIONAL YEINI MARTINEZ FACILITADOR JUAN JOSE CASTELLANOS FACILITADOR LINA MARUA AREVALO AUXILIAR ENFERMERIA MAGDA JARAMILLO AUXILIAR ENFERMERIA YERLY ANAIZ CAMPOS REY OPERARIO COCINA LINTON YEPES MARTINEZ OPERARIO COCINA DAIRO JOSE AVILA OPERARIO COCINA DORIS INES ZAMBRANO NUTRICIONISTA CLAUDIA QUIÑONEZ SERVICIOS GENERALES YESSICA MILDRED FLOREZ SERVICIOS GENERALES SARIBED PARDO TRIVIÑO SERVICIOS GENERALES JULIANA HEREDIA , El dia 18 de julio se presenro miodificcion en el personal de Facilitadores reportando via correeo electronico a la sub direccion local del cambio de los mismos , se adjuntan hojas de vida de los nuevos inbresos y en la carpeta asdministrativo reporta acta de entrega y empalme del cargo , los profesionales salientres pasaron al centro noche dentro de la misma unidad.	CarpetaObligacionesGenerales/Obligación03/Hojasdevida/Facilitadores //correopresentaciondenovedad // Basededatosrecursohumano

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
4.Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.	Se presentaron las pólizas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil extracontractual : Pólizas de Seguros del Estado que amparan la cobertura del convenio y los porcentajes establecidos en éste (Revisadas por Subdirección de Contratación de la SDIS el dia 20 de mayo 2020): Póliza No. 33-44-101200332 expedida el 19/05/2020, vigencia 18/05/2020 a 21/01/2021 cubre: a) Cumplimiento del contrato: 18/05/2020 a 21/07/2021 $ 289.839.320 b) Calidad del servicio: 18/05/2020 a 21/07/2021 $ 289.839.320 c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: 18/05/2020 a 21/07/2024 $ 72.459.830 Póliza No. 3340101059102 expedida el 19/05/2020, a) Responsabilidad civil contractual (300 SMMLV): 18/05/2020 a 21/01/2021 $ 263.340.900 No se efectuan cambios o modificaciones en las polizas presentadas , se encuentran vigentes	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación04 /Aprobacionpolizas
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 SDIS.	Se anexa documento firmado por la representante legal y el contador donde se certifica la afiliación a seguridad social del talento, el recurso humano se vincula mediante Contrato de prestación de servicios, cada contratista realiza sus pagos de seguridad social, y se realiza la verificación de afiliacion al sistema segun corresponde.	CD Informefinanciero/obligacionesgenerales/ Obligacion05
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.	Teniendo en cuenta el periodo del 1 al 31 de julio del 2020, se proyecta el pago del recurso humano dentro de los 10 primeros dias como se establece en el contrato entre cada profesional y la Fundacion para dar cumplimiento a la obligacion, el personal se encuentra contratado mediante Contrato de prestacion de sercios por lo cual genera pago de honorarios, a la fecha se ha cancelado el periodo corespondiente al mes anterior y se encuentra al dia con todo el recurso humano	CD Informefinanciero/obligacionesgenerales/ Obligacion06
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	Se dispone de un espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales en la oficina de coordsinacion de centro dia, se elabora el archivo documental de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Acorde a los protocolos establecidos en el manejo de gestión documental se responde por la seguridad de los documentos, los cuales se encuentran disponibles para la verificacion por parte de la supervisión de la Subdirección Local cuando son solicitados.	CarpetaObligacionesGenerales/Obligación07/CertificacionFUID
8. Mantener vigente las garantías de conformidad con el acta de inicio y las modificaciones a que hubiere a lugar	Se presentaron las pólizas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil extracontractual : Pólizas de Seguros del Estado que amparan la cobertura del convenio y los porcentajes establecidos en éste (Revisadas por Subdirección de Contratación de la SDIS el dia 20 de mayo 2020): Póliza No. 33-44-101200332 expedida el 19/05/2020, vigencia 18/05/2020 a 21/01/2021 cubre: a) Cumplimiento del contrato: 18/05/2020 a 21/07/2021 $ 289.839.320 b) Calidad del servicio: 18/05/2020 a 21/07/2021 $ 289.839.320 c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: 18/05/2020 a 21/07/2024 $ 72.459.830 Póliza No. 3340101059102 expedida el 19/05/2020, a) Responsabilidad civil contractual (300 SMMLV): 18/05/2020 a 21/01/2021 $ 263.340.900 Las polizas no presentan ninguna modificacion y se encuentran vigentes a la fecha	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación08 /Aprobacionpolizas
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio.	1. El día 1 de julio , se realizó socialización con la secretraia de integracion social sub direccion local sobre temas de ejecucion del proyecto via zoom , 2. El día 3 de julio reunion con la Secretaria de integracion social con la subdireccion de vejez sobre lineamientos y actividades a desarrollar en la unidad 3. El día 10 de julio se llevo a cabo la capacitacion del sistema SIRBE reunion convocada por nivel central 4. El dia 14 de julio se socializaron los protocolos COVID en la unidad 5. El dia 14 de julio se llevo a cabo capacitacion en la politica publica de vejez con la subdireccion local y nivel central 6. El dia 21 de julio se participa en la articulacion con los referentes artisticos de todas las unidades y la SDIS para programacion de actividades 7. El dia 28 de julio se asiste de manera virtual a la reunion de revision de protocolos por parte de la SDIS 8. El dia 29 de julio se atiende la visita virtual de revision y supervision por parte de la sub direccion local	CarpetaObligacionesGenerales/Obligación09/ActasReunionesEquipo
10. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor.	Se radico el informe 1 coresoondiente al periodo de junio el dia bajo radicado y con un alcance al mismo informe con radicado en la subdireccion local , el presente documento se constitituye en la recopilacion de actividades y soportes de ejecucion del 2 mes periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio	CarpetaObligacionesGenerales/Obligación10/Radicaciondeinformes
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 presentan los soportes de ejecucion tecnica y financiera del periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio , de igual forma se adjunta factura para efectos de los desembolsos por parte de la Secretaria por ejecucion del 2 mes.	CD 2 . Información financiera, soportes de ejecucion , Presente documento, Informe de ejecucion financiera
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 dispone de la cuenta bancaria para el manejo del convenio, cuya certificación se adjunta a la factura como anexo para cobro ante la entidad	CD 2 . Información financiera, copia certifcacion adjunto a factura

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	No se presentó ninguna reclamación en el periodo de este informe	No aplica para este periodo reportado
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.	No se presentó ninguna deduccion por parte de la Secretaria en el periodo de este informe	No aplica para este periodo reportado
15. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.	La unidad operativa cundinamarca cuenta con la totalidad de los recursos técnicos , de talento humano establecido en el anexo técnico , y financieros para la correcta ejecucion del convenio, todos los elementos fueron verificados previamente por al apoyo a la supervision dando constancia del cumplimiento de los mismos	Verificado en la unidad operativa por parte de la supervision
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.	Se solicito mediante correo electronico del dia 16 de junio a la Secretaria de Integracion Social, plantas fisicas la creacion de la imagen institucional para la implementacion recibiendo respuesta el dia 19 de junio de encontrarse en tramite y a la espera de envio de diseño por parte de la Dra. Mayda Cristina Murcia , Diseñadora Plantas fisicas SDIS , el dia 23 de julio de solicira a la diseñadora de plantas fisicas , la versin editabke dwe archivo aprobado para poder imprimir , se recibe respuesta el dia 29 de julio para proceder a la instalacion del mismo con ello se procede a la implementacion	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación16/Correoelectronicosolicituddeimagen
17. Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres día calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.	No se presentó ninguna anomalia que afectara a la pobblacion o ejecucion del convenio en el periodo de este informe	No aplica para este periodo reportado
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).	se realizan articulaciones con diferentes entidades paea el desarrollo e imlementacion de actividadwes para las personas mayores en la unidad se consolidan asi: 1. El día 1 de julio , se realizó socialización con la secretraia de integracion social sub direccion local sobre temas de ejecucion del proyecto via zoom. 2. El dia 2 de julio reunion con la sub red salud para programar las actividades con los usuarios 3. El día 9 de julio se articulo actividad con la secretaria de ambiente en recorrido ambiental virtual , ese mismo dia en horas de la tarde se articulo con el Jardin botanico las actividades a desarrollar 4. El día 10 de julio se llevo a cabo la capacitacion de mujer y genero con la Secretaria de la mujer 5. El dia 11 de julio se realizo articulacion con el IDRD en el programa muevete en casa con la participacion de los usuarios 6. El día 13 de julio se llevo a cabo actividad de caminata ecologica en articulacion con medio ambiente y centros dias 7. El dia 16 de julio se Participa en el consejo del Buen trato de la localidad 8. El dia 21 de julio se participa en la articulacion con los referentes artisticos de todas las unidades y la SDIS para programacion de actividades para el mes mayor 9. El dia 22 de julio se participo en la actividad de Cronicos con la sub red de salud y los usuarios 10. El dia 23 de julio se participa en la reunion de COLEV de a localidad 11. El dia 24 de julio se lleva a cabo el diagnostico ambiental por parte de la referente de ambiente de la SDIS 12. El dia 25 de julio la sub red lleva a cabo la toma de pruebas COVID a los usuarios de la unidad . 13. El dia 29 de julio se atiende la visita virtual de revision y supervision por parte de la sub direccion local 14. El dia 30 de julio se participa en la actividad de promotores del cuidado con refreentes de la secretaria de salud y usuarios de la unidad	Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación18/ Articulaciones.
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.	No se realiza ninguna accion en relacion a la obligacion en el periodo reportado	No aplica para este periodo reportado
20.Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	Se solicito visita de Secretaria de Salud del día 20 de Junio de 2020, para concepto higiénico sanitario favorable bajo radicado SB00006279, se insiste en la visita y se solicita de nuevo visita bajo el numero 00006279 el dia 6 de julio sin llevarse a cabo a la fecha	Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación20/ Solicituddevisita
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 presentaron acciones respecto a esta obligación en el periodo reportado	No aplica para este periodo reportado

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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	No se presentaron acciones respecto a esta obligación en el periodo reportado	No aplica para este periodo reportado
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 presentaron acciones respecto a esta obligación en el periodo reportado	No aplica para este periodo reportado
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.	Se realizaron todas las acciones reportadas en el informe para dar correcto cumplimiento al convenio .	No aplica para este periodo reportado

OBLIGACIONES CARÁCTER TÉCNICO RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Cumplir y socializar con el talento humano cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente anexo técnico que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Se da cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico desde cada uno de los componentes, los estudios previos y la estructura de costos. Para el presente periodo, se realizaron las siguientes acciones con el talento humano, donde se dan a conocer aspectos del anexo técnico y los instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio. 1. El día 1 de julio , se realizó socialización con la secretaria de Integracion Social Sub direccion local sobre temas de ejecucion del proyecto, 2. El día 3 de julio reunion con la Secretaria de integracion social con la subdireccion de vejez sobre lineamientos y actividades a desarrollar en la unidad 3. El día 6 de julio capacitacion de la politica PIGA con la referente ambiental margarita Maria Muñoz de la SDIS 4. El día 10 de julio se llevo a cabo la capacitacion de mujer y genero con la Secretaria de la mujer , ese dia se llevo a cabo capacitacion del sistema SIRBE reunion convocada por nivel central 5. El dia 10 de julio Capacitacion en procesos de alimentacion para el recurso hunmano (sales, zucar y grasas) por parte de nutricion al recurso humano 6. El dia 10 de julio se realizo Capacitacion en minuta patron al recurso humano por parte del area de nutricion 7. El dia 13 de julio se llevo a cabo capacitacion de PSB con el recurso humano por parte del area de nutricion 8. El dia 14 de julio se llevo a cabo capacitacion en la politica publica de vejez con la subdireccion local y nivel central 9. El dia 21 de julio se participa en la articulacion con los referentes artisticos de todas las unidades y la SDIS para programacion de actividades 10. El dia 23 de julio se participa en la reunion de COLEV de a localidad 11. El dia 24 de julio se lleva a cabo el diagnostico ambiental por parte de la referente de ambiente de la SDIS 12. El dia 25 de julio la sub red lleva a cabo la toma de pruebas COVID a los usuarios de la unidad . 13. El dia 28 de julio se asiste de manera virtual a la reunion de revision de protocolos por parte de la SDIS 14. El dia 29 de julio se atiende la visita virtual de revision y supervision por parte de la sub direccion local 15. El dia 30 de julio se participa en la actividad de promotores del cuidado con refreentes de la secretaria de salud y usuarios de la unidad 16. El dia 31 de julio con la pre aprobacion de un menu especial se conmemora los cumpleaños de los usuarios el mes de julio , ese mismo dia se atiende reunion de supervision en el area nutricional y la visita de control de epidemiologia por parte de la secretaria de salud, en atencion a resultados de pruebas COVID .	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación 01/ActasReunionesEquipo/Actas capacitaciones.
2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio y la Subdirección para la Vejez, y ajustados en caso de ser requerido.	Se presentan los cronogramas del talento humano para el mes. asi como el cronograma de implementacion de cada uno de los encuentros teniendo en cuenta las modificaciones tecnicas y logisticas realizadas en la unidad por el aislamiento de los participantes ingresados al centro en diferentes fechas.	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación 02/CronogramaGeneralActividades
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.	Se realizo la construccion del PAI por parte del equipo humano y se visualizo en la cartelera principal de la unidad, se cuenta con este insumo para revision por parte de la subdireccion e el momento que se requiera	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación 03/PAI
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.	Se realizó la proyección de Paiin para las personas mayores que ingresaron al servicio. Se proyectan para apertura en la fase conociendo 46 PAIIN, a diligenciarse en el mes de julio / Agosto julio y los demas según el mes de ingreso de los usuarios .	Carpeta Obligaciones Técnicas / Obligacion04/ ProyecciónPAIIN

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Se adelanta el diligenciamiento y digitacion en SIRBE de la totalidad de usuarios a la fecha por parte del equipo humano	Carpeta Obligaciones Técnicas / Obligacion05/ ConsolidadoSIRBE
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 el servicio Centro día.	No aplica
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.	Se realizó la socializacion del acuerdo de buen trato teniendo en cuenta las personas mayores nuevas en la unidad el dia 24 de julio , y se cuenta con la acaptacion de cada uno de ellos , esta aprobacion reposa en la historia social, adicional a ello se encuentra fijado en dos lugares diferentes los acuedos ,deberes y derechos enmarcados en el Bune trato de la unidad	CarpetaObligacionesTécnicas/ obligación 07/socializacionAcuerdobuenTrato.
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.	La persona responsable del usuario es el Coordinador centro dia Oskar Becerra quien garantiza la confidencialidad de la informacion segun las instrucciones establecidas por la SDIS, a la fecha de corte de este informe no se presentan novedades y se reporta la informacion completa del centro.	CarpetaObligacionesTécnicas/ obligación 08/SIRBE
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 presentan propuestas de investigaciones para realizar en el servicio centro día.	No aplica en el periodo reportado
10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Se realizó el registro de la asistencia de las personas mayores en las planillas de manera diaria y se registran también las actividades diarias del servicio, en los listados de asistencia . Se adjuntan las planillas de asistencia de las personas mayores al servicio durante el mes de Julio escaneadas y adjuntas en fisico en el presente informe , se llevan a cabo actividades fisicas (20 jornadas) , actividades libres (5 jornadas), actividades equipo psicosocial (5 jornadas) , actividades enferemeria (5 encuentros) , actividades artes (5 jornadas) , actividades fisioterapeuta (5 jornadas) total de encuentros en el mes de julio 45 jornadas	Carpeta Obligaciones Técnicas / Obligacion10/ ConsolidadoAsistencia
	En el transcurso del mes de julio se realizó un total de 20 encuentros de desarrollo humano, del eje Explorando mi ser, que tiene como objetivo principal Potenciar en las personas mayores, narrativas, alternativas de su identidad e imaginarios construidos frente al proceso de envejecimiento y vejez, basadas en sus habilidades y capacidades, para que ejerzan plenamente sus derechos y gocen de una vejez digna. Dentro de las temáticas se abordaron, identidad, corporalidad, emociones y sentimientos; es liderada por el equipo interdisciplinario del servicio Centro Dia, dividiendo a los participantes en sub grupos , permitiendo así un abordaje más completo y pedagógico; dando cumplimiento a la resolución 033 de 2018 y cumpliendo con la directriz de SDIS con un aislamiento de las personas mayores. Se realizaron 20 actividades físicas, y 5 lúdico-recreativas, dejando evidencia en ficha técnica una por semana en las que permitieron crear ambientes de convivencia e integración en donde los participantes disiparan emociones negativas y descubrieran habilidades comunicativas esenciales para mejorar las relaciones interpersonales entre los participantes que compartieron las diferentes actividades que se realizaron. Dentro de estos espacios se continuó trabajando en la importancia del autocuidado y la prevención de la enfermedad del Covid-19. Al finalizar cada una de las actividades, se orienta el lavados de manos de la totalidad de las personas mayores, siguiendo los protocolos e indicando uno a uno los paso para un correcto lavado.	
	GESTIONES REALIZADAS ÁREA DE SALUD MES DE JULIO TELECONSULTAS DE MEDICINA GENERAL: Desde el área de salud se realizaron en el mes de julio la solicitud y generación de tele consultas por medicina general de 9 personas mayores: • José Matallana • Hernando Casas • Jorge Higuera • Francisco Gallo • Eduardo Pinilla • Carlos Caicedo • Henry León • Luis forero • Javier Castañeda ACOMPAÑAMIENTO -TRASLADO: Desde el área de salud se realizaron acompañamientos en el mes de julio: • Hermes Hernández – Laboratorios • Álvaro Aldana - Cita por control • Henry León – Cambio de sonda 2 veces al mes • Hernando Casas – Cita médica prioritaria– Laboratorios - sin respuesta por tiempo, se generan después del 8 agosto	

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
11. Reportar mensualmente los informes de ejecución las acciones y/o articulaciones que se realicen en el marco del presente anexo.	GESTION AUTORIZACION Y RECLAMACION DE MEDICAMENTOS: En el mes de julio se realizó gestión de autorización de citas o procedimientos: • Francisco Gallo • Eduardo Pinilla • Jorge Higuera Y se reclamaron medicamentos de : • José Matallana • Hernando Casas • Jorge Higuera • Francisco Gallo • Carlos Caicedo • Henry León • Luis forero • Javier Castañeda LLAMADOS Y TRASLADOS A LA LINEA 123 • María del Carmen – 17 Julio • Luis Forero – 26 Julio • Hernando Casas – 19 Julio	Carpeta Obligaciones Técnicas/ Obligacion11/Articulaciones/EncuentrosDesarrolloHumano/ActividadesLibres.
	GESTIONES REALIZADAS AREA PSICOSOCIAL • Se realiza lseguimiento a la Trabajadora Social del hospital Santa Clara el día 01/07/2020 para conocer el estado de salud de la Sra. María del Carmen Vergara Briceño, del servicio Centro Dia quien fue remitidad desde la unidad. • Se realiza articulación el día 09/07/2020 junto con Secretaria Distrital de Ambiente y Jardín Botánico, con el objetivo de generar una huerta o mural verde en la fundación para servicio de las personas mayores. • Se realizo visita a la Registraduría Auxiliar de Puente Aranda el día 10/07/2020 para continuar proceso de la duplicidad de documento de identidad de 6 personas mayores , y se evidencia que la entidad se encuentra cerrada hasta que acabe la cuarentena por localidad. • El día 24 de julio de 2020 se realiza visita al lugar de residencia donde indica el usuario José Arévalo que residía, esto con el fin de activar su red de apoyo familiar, a lo cual se puede evidenciar que tiene ausencia familiar y se encuentra en condición de vulnerabilidad, su estado mental no corresponde al diagnostico social realizado. • Se realiza articulación con la Subred Sur Occidente para socializar la estrategia “CERS”, la cual se encarga del abordaje integral de condiciones crónicas en las personas mayores. • Se gestiona articulación con el IDRD para realizar actividad física virtual programada para el día 25/07/2020. • El día 27/07/2020 se recoge en móvil brindada por la SDIS, al usuario Luis María Forero, quien le dan egreso del hospital Jorge Eliecer Gaitán – Guavio, con retorno a la unidad • Se realiza gestión en programación de salas de Cirugía del hospital de Kennedy para averiguar sobre cirugía de usuario Eduardo Pinilla, sin respuesta a la fecha de la posible fecha • Se realiza articulación el día 30/07/2020 con Secretaria Distrital de salud para que nos brinde capacitación por medio de la campaña “promotores del cuidado”, para afrontar colectivamente la situación COVID	
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).	Para el presente periodo no se realizaron salidas extramurales al no estar programadas por parte de la unidad atendiendo la normatividad vigente en periodo de pandemia y no encontrarse en el cronograma general en tiempo de ejecucion	No aplica para el periodo reportado
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TALENTO HUMANO		
1. Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicio sociales Centro Día y Centro Noche en los términos descritos en el presente anexo técnico desde el inicio de la ejecución del convenio.	Se cuenta con el recurso humano, las hojas de vida son verificadas por el profesional de apoyo a la supervisión de la subdirección local de Puente Aranda ,cumplimiento con los perfiles profesionales y /o técnicos solicitados en el anexo técnico. COORDINADOR OSKAR BECERRA ACOMPAÑANTE SOCIAL TRABAJADORA SOCIAL PAOLA ANDREA FORERO ACOMPAÑANTE SOCIAL PSICOLOGA NIYIRETH RODRIGUEZ ACOMPAÑANTE SOCIAL PSICOLOGA BLANCA GONZALEZ ACOMPAÑANTE ARTISTICO ERIKA GUZMAN VALENCIA ACOMPAÑANTE ARTISTICO JHON FREDY ESPINOZA TERAPEUTA OCUPACIONAL YEINI MARTINEZ FACILITADOR JUAN JOSE CASTELLANOS FACILITADOR LINA MARUA AREVALO AUXILIAR ENFERMERIA MAGDA JARAMILLO AUXILIAR ENFERMERIA YERLY ANAIZ CAMPOS REY OPERARIO COCINA LINTON YEPES MARTINEZ OPERARIO COCINA DAIRO JOSE AVILA OPERARIO COCINA DORIS INES ZAMBRANO NUTRICIONISTA CLAUDIA QUIÑONEZ SERVICIOS GENERALES YESSICA MILDRED FLOREZ SERVICIOS GENERALES SARIBED PARDO TRIVIÑO SERVICIOS GENERALES JULIANA HEREDIA , El dia 18 de julio se presenro miodificcion en el personal de Facilitadores reportando via correeo electronico a la sub direccion local del cambio de los mismos , se adjuntan hojas de vida de los nuevos inbresos y en la carpeta asdministrativo reporta acta de entrega y empalme del cargo , los profesionales salientres pasaron al centro noche dentro de la misma unidad.	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion01/ hojasdevidaFACILITADORES
2. Contar con un organigrama que deberá estar visible en la unidad operativa y describir la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	Se cuenta con la estructura organizacional del talento humano para el servicio social centro día Este documento se encuentra publicado en la cartelera de información del servicio y reposa una copia en la carpeta del componente administrativo.	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion02/Organigrama
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.	Se realizó la proyección de Paiin para las personas mayores que ingresaron al servicio. Se proyectan para apertura en la fase conociendo 17 PAIIN, a diligenciarse en el mes de junio / julio y los demas según el mes de ingreso de los usuarios .	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion03/ ProyecciónPaiin

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
4. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	Se realizó el pago al talento humano contratado correspondiente a los servicios prestados al mes de Junio (del 5 al 30), Se proyecta pago del recurso humano para el mes de julio dentro de los 10 primeros dias habiles del siguiente mes , cumpliendo con lo pactado en la minuta contratual de cada profesional.	Cd informe financiero/talentohumano/obligacion04
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.	Para el presente periodo se realizó el cronograma por cada área (trabajo social, psicología, artes, fisioterapia, nutrición y enfermería) donde se describe cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención para el servicio social centro día, se presenta el cronograma general de actividades enviado al equipo técnico de centro día respectivamente, en donde se reflejan todas las actividades a realizar durante el mes en ejecución.	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion05/ CronogramaGeneral
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.	Se presento novedad en el recurso humano y fue informada via correo electronico a la sub direccion local, se verifico cumplimiento del perfil y los soportes de hoja de vida solicitados , se anexa documentacion y envio e informacion de la novedad	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion06/ Novedadpersonal
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.	Se da cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico desde cada uno de los componentes, los estudios previos y la estructura de costos. Para el presente periodo, se realizaron las siguientes acciones con el talento humano, donde se dan a conocer aspectos del anexo técnico y los instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio. 1. El día 1 de julio , se realizó socialización con la secretaria de Integracion Social Sub direccion local sobre temas de ejecucion del proyecto, 2. El día 3 de julio reunion con la Secretaria de integracion social con la subdireccion de vejez sobre lineamientos y actividades a desarrollar en la unidad 3. El día 6 de julio capacitacion de la politica PIGA con la referente ambiental margarita Maria Muñoz de la SDIS 4. El día 10 de julio se llevo a cabo la capacitacion de mujer y genero con la Secretaria de la mujer , ese dia se llevo a cabo capacitacion del sistema SIRBE reunion convocada por nivel central 5. El dia 10 de julio Capacitacion en procesos de alimentacion para el recurso hunmano (sales, zucar y grasas) por parte de nutricion al recurso humano 6. El dia 10 de julio se realizo Capacitacion en minuta patron al recurso humano por parte del area de nutricion 7. El dia 13 de julio se llevo a cabo capacitacion de PSB con el recurso humano por parte del area de nutricion 8. El dia 14 de julio se llevo a cabo capacitacion en la politica publica de vejez con la subdireccion local y nivel central 9. El dia 21 de julio se participa en la articulacion con los referentes artisticos de todas las unidades y la SDIS para programacion de actividades 10. El dia 23 de julio se participa en la reunion de COLEV de a localidad 11. El dia 24 de julio se lleva a cabo el diagnostico ambiental por parte de la referente de ambiente de la SDIS 12. El dia 25 de julio la sub red lleva a cabo la toma de pruebas COVID a los usuarios de la unidad . 13. El dia 28 de julio se asiste de manera virtual a la reunion de revision de protocolos por parte de la SDIS 14. El dia 29 de julio se atiende la visita virtual de revision y supervision por parte de la sub direccion local 15. El dia 30 de julio se participa en la actividad de promotores del cuidado con refreentes de la secretaria de salud y usuarios de la unidad 16. El dia 31 de julio con la pre aprobacion de un menu especial se conmemora los cumpleaños de los	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion07/ ActasReunionesEquipo/Actas capacitaciones.
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.	Se participa en las siguientes actividades con el fn de garantizar y conocer la implementacion de cada una de las politicas publicas sociales asi: 1. El día 1 de julio , se realizó socialización con la secretaria de Integracion Social Sub direccion local sobre temas de ejecucion del proyecto, 2. El día 6 de julio capacitacion de la politica PIGA con la referente ambiental margarita Maria Muñoz de la SDIS 3. El día 10 de julio se llevo a cabo la capacitacion de mujer y genero con la Secretaria de la mujer , 4. El dia 14 de julio se llevo a cabo capacitacion en la politica publica de vejez con la subdireccion local y nivel central 5. El dia 16 de julio se Participa en el consejo del Buen trato de la localidad 6. El dia 23 de julio se participa en la reunion de COLEV de a localidad 7. El dia 24 de julio se lleva a cabo el diagnostico ambiental por parte de la referente de ambiente de la SDIS 8. El dia 28 de julio se asiste de manera virtual a la reunion de revision de protocolos por parte de la SDIS 9. El dia 29 de julio se atiende la visita virtual de revision y supervision por parte de la sub direccion local	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion08/ Actasjornadas
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 da estricto cumplimiento a la obligacion garantizando la custodia, conservación y manejo de las historias sociales de las personas mayores, así como al procedimiento de archivo y conservación de la documentación, guardando la reserva de toda la documentación generada en el servicio Centro Cundinamarca Día.	Disponible a verificacion
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.	Se adelanta el diligenciamiento y digitacion en SIRBE de la totalidad de usuarios a la fecha por parte del equipo humano	Carpeta Obligaciones Técnicas / Obligacion05/ ConsolidadoFUID/mallajulio/Seguimientocobertura
11. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio y la Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.	El presente documento se constitituye en la recopilacion de actividades y soportes de ejecucion del 2 mes periodo comprendido entre el 1 al 31 de julio	Presente documento con los soportes de ejecuciones del 2 mes de ejecucion

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 el transcurso del mes de julio se realizó un total de 20 encuentros de desarrollo humano, del eje Explorando mi ser, que tiene como objetivo principal Potenciar en las personas mayores, narrativas, alternativas de su identidad e imaginarios construidos frente al proceso de envejecimiento y vejez, basadas en sus habilidades y capacidades, para que ejerzan plenamente sus derechos y gocen de una vejez digna. Dentro de las temáticas se abordaron, identidad, corporalidad, emociones y sentimientos; es liderada por el equipo interdisciplinario del servicio Centro Dia, dividiendo a los participantes en sub grupos , permitiendo así un abordaje más completo y pedagógico; dando cumplimiento a la resolución 033 de 2018 y cumpliendo con la directriz de SDIS con un aislamiento de las personas mayores. Se realizaron 20 actividades físicas, y 5 lúdico-recreativas, dejando evidencia en ficha técnica una por semana en las que permitieron crear ambientes de convivencia e integración en donde los participantes disiparan emociones negativas y descubrieran habilidades comunicativas esenciales para mejorar las relaciones interpersonales entre los participantes que compartieron las diferentes actividades que se realizaron. Dentro de estos espacios se continuó trabajando en la importancia del autocuidado y la prevención de la enfermedad del Covid-19. Al finalizar cada una de las actividades, se orienta el lavados de manos de la totalidad de las personas mayores, siguiendo los protocolos e indicando uno a uno los paso para un correcto lavado.	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion12/ Actividadesyencuentros
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.	Se realiza el diligenciamiento y sistematización de toda la información que hacen parte de la historia social de la persona mayor en los formatos dispuestos por la SDIS.	Archivo disponible para verificacion
14. Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.	Se realizaron todas las acciones reportadas en el informe para dar correcto cumplimiento al convenio	presente informe con soportes de ejecucion
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	Se presta el servicio de la unidad operativa centro día Cundinamarca en la Diagonal 19 d 36-04 barrio Cundinamarca , avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, en el proceso contractual sin modificacion o cambio del mismo.	Verificado en la unidad operativa
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.	El inmueble donde se presta el servicio presenta óptimas condiciones para el bienestar de las personas mayores, mantiene ambientes limpios y en debidas condiciones higiénicas sanitarias, espacios para el desarrollo de las actividades, se realiza cronograma de matenimiento periodico para la unidad	Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligacion02/ Cronogramademantenimiento,
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.	Se cuenta con servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, servicio de energía, servicio de gas, teléfono, internet y televisión , las instalaciones se mantienen limpias, desinfectadas y seguras, se cuenta con acceso a los espacios de la unidad operativa, permite la accesibilidad y seguridad de las personas mayores, se implemento la señalización en todos los espacios para fácil orientación de las personas mayores y el talento humano.	Verificado en la unidad operativa
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.	no se presentan observaciones a la fecha por parte de la supervision de la SDIS	No aplica para el periodo reportado
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.	Se elabora documento de plan de emergencias y es enviado via correo electronico el dia 18 de junio para aprobacion a funcionarios de la SDIS , Margarita María Muñoz,Referente Ambiental Subdirección para la Vejez , Alejandro Juvenal Romero Torres y Sandra Johana Martinez Fajardo Sub direccion local Puente Aranda , se envio solicitud de respuesta el dia 6 de julio a la sub direccion local, a la fecha no se cuenta con aprobacion del plan para su implementacion en la unidad.	Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligacion05/Plandeemergencias//Solicitu ddeaprobacion
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.	Se realiza el envio a la SDIS del plan de emergencias el dia 18 de junio a Margarita María Muñoz, Referente Ambiental Subdirección para la Vejez , Alejandro Juvenal Romero Torres y Sandra Johana Martinez Fajardo Sub direccion local Puente Arandapara obtener aval del mismo y proceder a la solicitud ante el cuerpo oficial de bomberos para la respectiva visita, sin embargo y en informacion que reporsa en la pagina web el cuerpo oficial de bomberos ha suspedido la recepcion y visitras en tiempo de pandemia (*https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/concepto-tecnico-de-seguridad-y-proteccion-contra-incendios/#)*	Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligacion06/EnvioPlandeemergencias//s olicitudaprobacion
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 cuenta con los protocolos de seguridad en la unidad a la fecha asi: Prevencion de caidas Inmovilizacion para persona mayor Traslados de pacientes al servicio de urgencias Atencion en casos fortuitos , se están implementando en la unidad dando cumplimiento a esta obligación.	Disponible a verificacion

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Se cuenta con el servicio de vigilancia en el centro cundinamarca durante las 24 horas, con los servicios de la empresa COVISUR quien provee el servicio , adicional a ello se cuenta con radio de comunicación, Garret, y mnuta de control, adicional a ello se cuenta con el servicio de circuito cerrado de TV en la unidad	Disponible a verificacion
9. Garantizar los servicios públicos durante ejecución del convenio	La unidad cuenta con los servicios públicos : Agua, luz, gas y teléfono e internet.	Disponible a verificacion
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	se realiza la implementacion del cronograma de mantenimiento preventido en la unidad	Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligacion10/Cronogramademantenimiento
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.	Se cuenta con todos los elementos de dotacion solicitados en el anexo tecnico, los cuales fueron verificados previo al ingreso de las personas mayores , entre ellos elementos que conforman kit de aseo (jabones , shampoo, crema dental , cepillos de dientes, cuchillas de afeitar, papel higuienico, desodorante , talco etc) , vestuario de dos piezas, menaje de cocina para la preparación cocción y servido de alimentos, dotación permanente para la realización de sus actividades (materiales encuentros), elementos de aseo, mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos.	Disponible a verificacion
2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Se lleva a cabo la entrega de los elementos de aseo a cada persona mayor de acuerdo con la indicación del anexo técnico, los dias 15, 22 y 24 de julio (ingreso de personas) cepillo de dientes, crema dental, jabon de baño, desodorante, papel higienico, maquina de afeitar, shampoo, jabonera, jabon tocador . el dia 31 de junio se realiza la entrega quincenal (desodorante, papel, maquina de afeitar, shapoo). Se cuenta con toallas, chanclas y sudaderas para suministrar conforme la solicitud de acceso a ducha y lavado de ropa por parte de los beneficiarios del servicio centro día.	Carpeta ObligacionesDotacion/ Obligacion02/ EntregaElementosAseo
3. Garantizar un botiquín Tipo B, la reposición oportuna y la verificación de la fechas de vencimiento de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de primeros auxilios durante la ejecución del convenio.	Se cuenta con un Botiquín tipo B, (resolucion 705 de 2007 de la secretaria de salud) el cual está dotado con los elementos requeridos y a dispocision en el area de enfermeria	Disponible a verificacion
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Se cuenta con todos los elementos de dotacion solicitados en el anexo tecnico para el area de alimentacion, entre ellos, menaje, electrodomesticos, areas de preparacion y entrega asi como el comedor dotado para el consumo de alimentos.	Disponible a verificacion
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Se cuenta con la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Disponible a verificacion
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Se verifica en visita de supervisión la lista de chequeo previa al ingreso y apertura de la unidad con la totalidad de los elementos necesarios para la prestacion del servicio .	Disponible a verificacion
7. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto “Descripción por Rubros Anexo Técnico” (formato Excel).	Se garantizan 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 en cada una de las actividades a desarrollar	Disponible a verificacion
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN		
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Durante el mes de julio en Centro Dia Cundinamarca se realiza la ejecución, acompañamiento y seguimiento a cada uno de los procesos que se desarrollan en la prestación del servicio de alimentación, señalados en el anexo técnico, tales procesos son: **COMPRAS:** Realizacion de los planes de compras semanales, teniendo en cuenta las minutas establecidas. **RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA:** Acompañamiento a la recepción de materias primas y alimentos, donde se verificó temperaturas de recibo de los alimentos de alto riesgo y se evaluó la calidad organoléptica de todos los alimentos **ALMACENAMIENTO:** Se realiza control en la entrada semanal de alimentos y las salidas diarias de los mismos, donde se garantiza la calidad de la materia prima, rotulacion en el lugar de almacenamiento, tambien se realiza verificación de temperatura de los equipos de almacenamiento frío. **PRODUCCIÓN:** Se realiza supervisión a las preparaciones preliminares de los alimentos, realizada por las manipuladoras de alimentos y el acompañamiento al proceso de cocción, verificando temperaturas internas de cocción. **SERVIDO:** Se realiza el respectivo acompañamiento en el servido de las preparaciones donde se efectua pesaje de alimentos durante 3 veces a la semana de los diferentes tiempos de comida, plato muestra de las preparaciones que componen el menú del día, toma de temperaturas durante el servido.	Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion 01 1. Formato plan de compras, diligenciados con corte 01 - 31 de julio 2020. 2. Formato de Recepción de alimentos, diligenciados del 01 - 31 de julio 2020. 3. Formato de Entradas y salidas de alimentos, diligenciados del 01 - 31 de julio 2020. 4. Formato de Preparación de alimentos, diligenciados del 01 - 31 de julio 2020. 5. Formato Evaluación de caracteristicas Organolepticas, diligenciados del 01 - 31 de julio 2020. 6. Formato Inspección Plan de Muestreo de las porciones servidas, del 01 - 31 de julio 2020.

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Se da continuidad y cumplimiento de los protocolos de limpieza y desinfeccion segun PSB y por COVID 19 realizando inspeccion de la materia donde se verifica la calidad física de los alimentos, Criterios de aceptacion y rechazo de alimentos, revisión de las caracteristicas organolepticas, se tomaron alimentos al azar de diferentes lotes para verificar este punto; teniendo en cuenta el plan de compras y ciclos de menus correspondiente para cada semana se comparo y constato gramaje recibido con relación a lo solicitado Tambien se verificó que los operarios de cocina tomaras la temperaturas de los alimentos pontencialmente peligroso para darle la aceptación de entrada al almacenamiento frío, de igual manera se da cumplimiento a la minuta establecida y se garantiza las porciones servidas.	Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion02 * Formato de Recepción de alimentos, diligenciados con 01 - 31 de julio 2020. * Formato de Entradas y salidas de alimentos, diligenciados 01 - 31 de julio 2020.
3.Dar cumplimiento a la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Se dio cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis Quimico nutricional a nivel cuantitativo, asi como a las porciones establecido y entregado por la SDIS, teniendo en cuenta el anexo técnico para el servicio social Centro Día Cundinamarca.	Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion03/ * Formato Evaluación de caracteristicas Organolepticas, diligenciados con corte de 01 - 31 de julio 2020. * Formato Inspección Plan de Muestreo de las porciones servidas, diligenciados con corte de 05 al 01 - 31 de julio 2020.
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.	COMPRAS: Se dio cumplimiento al plan de compras, establecido para este mes realizando 6 planes de compras semanales teniendo en cuenta las minutas establecida, con las siguienetes fechas: *Plan Compra de la semana 01 de julio de 2020 *Compras de la semana 02 - 08 de julio de 2020 Compras de la semana 09 - 15 de julio de 2020. Compras de la semana 16 - 22 de julio de 2020. Compras de la semana 23 - 29 de julio de 2020. Compras de la semana 30 - 31 de julio de 2020	Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion04/ *Formato plan de compras, diligenciados con corte de 01 - 31 de julio 2020. 2020
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	En el área pasillo entre comedor y cocina se encuentra en un lugar visible el ciclo de menús semanal y además se publica en un tablero acrilico de manera diaria el menú día, para conocimiento de las personas mayores.	Evidencia Se puede verificar en la supervisión en la unidad operativa.
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.	Dando cumplimiento a lo establecido se envio las propuestas del menú especial a la SDIS, la cual fue aprobada para el almuerzo del 31 de julio de 2020, para celebración del día de cumpleaños de personas mayores.	Pdf de los correos electronicos de envío y aprobación de menú espcial julio 2020.
7. Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones acordes y que sean necesarias, según patologías presentadas por los participantes y según lo estipulado por línea técnica de nivel central de la Subdirección para la Vejez.	Se realizan seguimiento nutricional a los participantes que ingresaron durante el mes de julio 2020 con el de fin de identificar las patologías de base presentadas por la población.	Consolidado en PDF de los seguimientos nutricionales.
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.	Durante la ejecucion del servido de alimentos se verifica y garantiza tiempos y horarios de servido de alimentos en el servicio por parte de la Coordinación y la Nutricionista, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Donde se verifica temperaturas de inicio y durante el servido de losalimentos garantizando temperaturas de seguridad.	CarpetaComponenteNutrición/obligación7 / Formato de preparación de alimentos con corte de 01 - 31 de julio 2020.
9. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	Se garantiza las porciones servida de acuerdo a grupo etareo establecidas segun minuta patron, a traves de control de gramaje de tres veces a la semana, se estandarizo porcionadores, utencilios, vasos y cucharas, Se realiza plato muestra en los tiempos de comidas establecidos en el servicio Centro Día Cundinamarca.	Carpeta Componente Nutrición/Obligacion 08/ Formato Inspección plan de muestreo de las porciones servidas con corte de 01 - 31 de julio 2020.
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.	Podemos decir que el 100% de las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos, reciben formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. de igual manera están capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignan y se encuentran en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Se cuenta con un cronograma de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y durante el tiempo de duración del contrato. Estas capacitaciones están bajo la responsabilidad del profesional en Nutrición.	Carpeta Componente Nutrición/Obligacion10/Cronograma de Plan de capacitación de BPM
11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	No se ha recibido, por lo tanto no se ha suministrado a los participantes alimentos objeto de donación.	No aplica.

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	El dia 6 julio 2020 se recibio correo de aprobacion del plan de saneamiento basico, con pequeños ajustes, los cuales se realizaron y se implemento en el Centro dia Cundinamarca.	Correo de Aprobacion PSB por porte de la SDIS
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.	Se Construye el Plan capacitaciones de BPM y se implementa durante el convenio 4620 y se socializa al coordinador del servicio centro día Cundinamarca para aprobación.	Carpeta Componente Nutrición/Obligacion13/Cronograma Plan de capacitaciones de BPM convenio 4620
14. El asociado debe presentar el acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo.	Se solicito visita de Secretaria de Salud del día 20 de Junio de 2020, para concepto higiénico sanitario favorable bajo radicado SB00006279, se insiste en la visita y se solicita de nuevo visita bajo el numero 00006279 el dia 6 de julio sin llevarse a cabo a la fecha	Carpeta Componente Nutrición/Obligacion14/Solicituddevisita
15. El asociado debe dar cumplimiento a la minuta de alimentos, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos de origen animal 100 % del peso establecido y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. Los demás grupos de alimentos el 10% en peso de tolerancia por debajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón declarado en la minuta.	Se utiliza Porcionadores a cucharas medidoras, para la cual se estandariza, consiguiendo que las porciones suministradas segun minuta patron se encuentren dentro de parametros establecidos entre estos tenemos: pocillos, vasos medidores, Porcionadores, cucharas y cucharones.	Carpeta Componente Nutrición/Obligacion15/PlanMuestreo PorcionesServidas 01 - 31 de julio 2020.
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.	Se realizo entrega al referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS. del informe del periodo comprendido del 05 - 30 junio 2020 teniendo en cuenta los tiempos estipulados para la entrega y radicacion.	Carpeta Componente Nutrición/Obligacion16/Enviodeinformacion
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.	Se efectuaron los respectivos seguimientos nutricionales iniciales a los participantes mayores atendidas en la unidad operativa Cundinamarca que ingresaron durante el mes de julio 2020.	CarpetaComponenteNutrición/obligación17/SeguimientosNutricionales 01 - 31 de julio 2020.
18. Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.	Se realiza informe Mensual del componente de Nutricion el periodo comprendido del 01 - 31 de julio 2020.	CarpetaComponenteNutrición/obligación18/InformeMensualNutricion 01 - 31 de julio 2020.
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.	Se realizaron los seguimientos nutricionales iniciales a las personas mayores atendidas en centro dia Cundinamarca. Se programa envío de acuerdo a solicitud PDF compilado en los primeros cinco dias del mes Agosto de 2020.	CarpetaComponenteNutrición/obligación19/Segui-mientosNutricionales del 01 - 31 de julio 2020./CorreoEnvioSeguimientosnutricionales
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.	Se realiza el envio a la SDIS del plan de emergencias el dia 18 de junio a Margarita María Muñoz, Referente Ambiental Subdirección para la Vejez , Alejandro Juvenal Romero Torres y Sandra Johana Martinez Fajardo Sub direccion local Puente Arandapara obtener aval del mismo y proceder a la solicitud ante el cuerpo oficial de bomberos para la respectiva visita, sin embargo y en informacion que reporsa en la pagina web el cuerpo oficial de bomberos ha suspedido la recepcion y visitras en tiempo de pandemia (*https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/concepto-tecnico-de-seguridad-y-proteccion-contra-incendios/#)*	CarpetaComponenteNutrición/obligación20/plandeemergencia
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.	Se realizó la socializacion del acuerdo de buen trato teniendo en cuenta las personas mayores nuevas en la unidad el dia 24 de julio , y se cuenta con la acaptacion de cada uno de ellos , esta aprobacion reposa en la historia social, adicional a ello se encuentra fijado en dos lugares diferentes los acuedos ,deberes y derechos enmarcados en el Bune trato de la unidad	CarpetaComponenteNutrición/obligación21/socializacionbuentrato
22. Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través de correo electrónico al profesional de Nutrición, referente técnico para Centros Día y Noche de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin y siempre y cuando se demuestre la fuerza mayor o el caso fortuito, se realizará la evaluación de la solicitud y se definirá si se aprueba o no. El Asociado sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposición de la Interventoría o Supervisión de la SDIS.	No Se solicitaron intercambios de preparación durante el mes de julio se da cumplimiento en su totalidad a la minuta.	Durante este mes de julio no aplica.

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Se encuentan con los con los Conceptos Sanitarios favorables de los proveedores, de los productos: Panaderia, Carnicos, lacteos.	Documentación disponible para consulta en la unidad operativa.
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.	Se cuenta con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones que dé a lugar según minuta establecida por la SDIS.	Documentación disponible para consulta en la unidad operativa.
25. Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición.	Durante el mes de julio 2020 no ha citado a reuniones por parte del referente tecnico del componente de Nutricion.	No aplica.
26.Las demás descritas en el anexo técnico.	Otras Actividades Realizadas: * Se realiza taller con los usuarios en Estilos de vida saludable. * Acompañamiento A patron de Consumo. *Acompañamiento Permanente al diligenciamiento de formatos de servicio de alimentacion y Almacenamiento. Acompañamiento en la Rotulacion y Toma de Temperaturas de equipos de refrigeracion y Congelacion, Temperaturas en Caliente.	a) Cronograma de estilos de vida saludable b) Acta de Estilos de Vida Saludable.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		
OBLIGACION	**EVIDENCIA CORRESPONDIENTE**	**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).	Se solicito visita de Secretaria de Salud del día 20 de Junio de 2020, para concepto higiénico sanitario favorable bajo radicado SB00006279, se insiste en la visita y se solicita de nuevo visita bajo el numero 00006279 el dia 6 de julio sin llevarse a cabo a la fecha	CarpetaComponenteSalubridad/Obligacion01/solicituddevisita
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.	Se elaboro el Plan de Saneamiento -PS, el cual fue aprobado el dia 6 de julio por el área técnica de la SDIS , Así mismo, se cuenta con las listas de chequeo, Recoleccion de residuos, tabla de dosificacion, formato soluciones desinfectantes, cronograma de capacitacion habitos saludables	CarpetaComponenteSalubridad/Obligacion2/plansaneamiento/cronograma capacitacion/
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	Se construye el Plan capacitaciones de BPM y se implementa en la unidad, se efectuan las respectivas capacitacionesde manera mensual.	CarpetaComponenteSalubridad/Obligacion03/plandebuenaspracticascronograma
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.	Se solicito visita de Secretaria de Salud del día 20 de Junio de 2020, para concepto higiénico sanitario favorable bajo radicado SB00006279, se insiste en la visita y se solicita de nuevo visita bajo el numero 00006279 el dia 6 de julio sin llevarse a cabo a la fecha	CarpetaComponenteNutrición/Obligacion14/CapacitacionesBPM/solicituddevisita
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.	Se garantiza la disponibilidad de los insumos, equipos, elementos y utensilios necesaria para la prestación del servicio.	Disponible a verificacion
6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico.	Se implemetan los formatos establecidos en el anexo tecnico para cada una de las acciones propias de la ejecucion del convenio	Totalidad de soportes anexos en el presente informe
7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Durante este mes se realiza acompañamiento en el servicio de alimentos y Almacenamiento, de las prácticas higiénicas y de BPM, garantizando alimentos inocuos.	Carpeta ComponenteSalubridad/ Obligacion07/FormatoInspeccionMuestreoPorcionesServidas/RecepcionMateriaPrima/EntradasySalidas/InspeccionPlanMuestreoPorcionesServidas/EvaluacionCaracteristicasOrganolepticas/PreparacionAlimentos
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	Se elaboro el Plan de Saneamiento Básico de la página de la SDIS, realizando los ajustes a la Unidad Operativa Cundinamarca ; se obtuvo aprobacion el dia 6 de julio y se implementa en la unidad	Carpeta ComponenteSalubridad/ Obligacion08/plandesaneamiento

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Se adelanta la construccion del Plan Integral de Gestión Ambiental, dando cumplimiento a los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente, que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio social, dichos lineamientos están adoptados por la entidad de conformidad al Sistema Integrado de Gestión "Subsistema de Gestión Ambiental" , se cuenta con el diagnostico ambiental de la unidad realizado el dia 24 de julio por parte de la referente ambiental de la SDIS	Carpeta ComponenteSalubridad/ Obligacion09/Diagnosticoambiental
10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Se implementa el control y vinculacion del con todos los formatos, registros, de medición y control de residuos entregado por la unidad operativa.	Carpeta ComponenteSalubridad/ Obligacion10/FormatosRecoleccionResiduos/RegistroMediciónControlResiduosEntregados/RegistroEvacuaciónResiduos/contratoreciclador
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.	Se da cumplimiento a las políticas de Cero residuos, uso eficiente del agua y ahorro de energía dentro del servicio, Implementando acciones de reutilización del agua en la lavandería y uso de bombillos ahorradores, se realiza capacitacion al personal el dia 2 de julio sobre el tema de plan de gestion ambiental	Carpeta ComponenteSalubridad/ Obligacion11/Actadecapacitacion
12Las demás descritas en el presente anexo técnico.	No aplica	No aplica
OBLIGACIONES DE GESTION ADMINISTRATIVA		
OBLIGACION	**EVIDENCIA CORRESPONDIENTE**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Presentar dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Se cuenta con los procedimientos y protocolos administrativos mencionados en el anexo tecnico ya socializados y el organigrama visible del proyecto en la cartelera administrativa todos los soportes se anexaron en el informe 1 para dar cumplimiento con el tiempo de solicitud de la obligacion	CarpetaOgligacionesAdministrativo/Obligación01/identidadorganizacionalOrganigrama
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.	Contamos con el manual de procesos y procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico; : Procedimiento de ingreso, egreso al servicio. - Procedimiento de almacenamiento insumos. - Procedimiento de custodia, conservación y manejo de historias sociales de las persona mayores. - Procedimiento de archivo y conservación de la documentación. - Procedimiento de inmovilizaciones de personas mayores, según situación particular. - Procedimiento del servicio de lavandería - Procedimiento de casos fortuitos - Procedimientos y protocolos de enefermeria	CarpetaOgligacionesAdministrativo/Obligación02/Procedimientos
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 requerido para este periodo	No aplica en el periodo reportado
4. Garantizar que los servicios sociales Centro Día y centro Noche cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Se cuenta con la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que da cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS	Disponible a verificacion
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.	Se realizan las adecuaciones de mantenimiento general y se cuenta con el cronograma de mantenimiento general	CarpetaOgligacionesAdministrativo/Obligación05/Cronogramademantenimiento
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.	Se cuenta con el registro total de las personas mayores asistentes al servicio durante el mes de Julio a corte del 31 de julio se encuentran en la unidad 46 personas mayores . Se registran 1154 asistencias al servicio del 1 al 31 de julio de 2020	CarpetaOgligacionesAdministrativo/Obligación06/ListadosAsistencia.
7.Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Se cumple con lo establecido a la normatividad en materia de gestión documental, cumpliendo con la conformación administrativa del expediente, orden de los documentos, foliación, rótulos de las carpetas, ganchos, rótulos de cajas y registro de hoja de control. Con el fin de tener control de los documentos, contamos con Formato Único de inventario documental -FUID, de las historias sociales y administrativas.	Disponible a verificacion
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	Se llevan a cabo todas las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual de manera eficiente y eficaz dando respuesta a cada accion implementada en la unidad operativa cundinamarca	Presente informe que da cuenta de todas las actividades ejecutadas en el periodo relacionado

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	**ELIANA PAOLA MARTINEZ**

OBLIGACIÓN	*DESARROLLO DE ACTIVIDADES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 52.369.352		
Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME		
1. 1 Cd con soportes informe de gestión		
2. 1 Cd soportes financieros		
3. 1 Carpeta en físico con soportes administrativos		