ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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 TRANSITORIO - PENSILVANIA								
OPERADOR:	FUNDACION FORO CIVICO ESCUELA DE DEMOCRACIA, DERECHOS HUMANOS Y PARTICIPACION CIUDADANA								
CONVENIO No.	6003	**de:**	1	5	2021	**PLAZO:**	240	DIAS CALENDARIO	
FECHA ACTA DE INICIO:	1	5	2021	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	30	1	2022		
PERIODO DE INFORME:	1	8	2021	**A:**	31	8	2021	**No. Informe:**	1
SUPERVISOR:	JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO SUBDIRECTOR LOCAL DE PUENTE ARANDA			**DEPENDENCIA:**	SUBDIRECCION LOCAL DE PUENTE ARANDA				

OBJETO CONTRACTUAL

BRINDAR ATENCIÓN TRANSITORIA A PERSONAS MAYORES, DE 60 AÑOS Y MÁS, QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO O SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE, A TRAVÉS DE ACCIONES DE AUTOCUIDADO Y DIGNIFICACION QUE PROMUEVAN EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, LA TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS ADVERSAS A LA VEJEZ Y EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO, MINIMIZANDO LOS RIESGOS Y DAÑOS ASOCIADOS A LA VIDA EN CALLE; EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos y formatos, anexo técnico, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	Durante el mes de agosto de 2021 se realizaron las siguientes actividades en centro transitorio pensilvania: -01/08/2021 Salida pedagógica parque Simón Bolivar lidera Subdirección para la vejez -02/08/2021 Actividad funcional individual lidera técnico en deportes -02/08/2021 Reconocimiento grupal lidera tallerista en artes -02/08/2021 Cuidado personal lidera auxiliar de enfermería -03/08/2021 Reconocimiento del cuerpo lidera tallerista en artes -03/08/2021 Libre desarrollo de la personalidad lidera psicólogo -04/08/2021 Activación muscular lidera técnico en deportes -04/08/2021 Proyecto de vida lidera psicólogo -04/08/2021 La pesca de mi futura lidera psicólogo -04/08/2021 Estimulación cognitiva lidera técnico en deportes -05/08/2021 Tonificación muscular lidera técnico en deportes -05/08/2021 Manejo autoestima en el adulto mayor lidera trabajadora social -06/08/2021 Mejoramiento de las relaciones interpersonales lidera trabajadora social -08/08/2021 Hábitos de Autocuidado – Taichi lidera tallerista en artes -06/08/2021 Juegos autóctonos, lidera técnico en deporte -07/08/2021 Actividad física al parque lidera técnico en deportes -08/08/2021 Tonificación lidera técnico en deportes -09/08/2021 Actividad el espejo, emociones y relaciones positivas lidera tallerista en artes -09/08/2021 Elección de la escenografía lidera técnico en deportes -09/08/2021 Protocolo salud Oral lidera psicólogo -10/08/2021 Actividad física lidera técnico en deportes -11/08/2021 Los buenos hábitos en la vejez – Biblio red lidera trabajadora social	Obligación General No 1. - Formatos de actividades del mes de agosto de 2021
2. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	Durante el mes de agosto de 2021 se dispuso de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico de las SDIS	Obligación General No 2. - Supervision mes de Agosto 2021
3. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo	Durante el mes de agosto de 2021 no aplica esta obligación.	Obligación General No 3. - Supervision mes de Agosto 2021
4. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	Durante la ejecución del convenio 6003 en el mes de agosto, se dio cumplimiento al suministro de información oportuna a la supervisión del contrato: - El dia 8 de agosto se recibió la vista técnica del profesional de José David Sánchez Reina que hace parte del equipo de la subdirección para la vejez. - El dia 9 de agosto se recibió visita de asesoría técnica del profesional Yeison Gaissepe Gómez Aldana del equipo técnico de la subdirección para la vejez. - El dia 27 de agosto se recibió la visita técnica del profesional de Alejandro Alvarez del equipo de la subdirección para la vejez.	Obligación General No 4. - Acta 08-08-2021 - Acta 09-08-2021 - Acta 27-08-2021
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.	Durante la ejecución del convenio 6003 en el mes de agosto, se dio cumplimiento a todas las recomendacions y observaciones de la supervisión. - El dia 8 de agosto se recibió la vista técnica del profesional de José David Sánchez Reina que hace parte del equipo de la subdirección para la vejez. - El dia 9 de agosto se recibió visita de asesoría técnica del profesional Yeison Gaissepe Gómez Aldana del equipo técnico de la subdirección para la vejez. - El dia 27 de agosto se recibió la visita técnica del profesional de Alejandro Alvarez del equipo de la subdirección para la vejez.	Obligación General No 5. - Acta 08-08-2021 - Acta 09-08-2021 - Acta 27-08-2021
6. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio	El pago de los honorarios del mes de agosto se realizaron el 03/08/2021.	Obligación General No 6. - Comprobantes de pago honorarios mes de agosto 2021.
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.	La unidad operativa pensilvania se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral	Obligación General No 7. - Parafiscales mes de agosto 2021 - Pago seguridad social agosto 2021
8. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el operador e incluidos en el precio de su oferta.	El pago de los honorarios del mes de agosto se realizaron el 03/08/2021.	Obligación General No 8. - Comprobantes de pago honorarios mes de agosto 2021.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	En el mes de agosto de 2021 se actualizó a conformidad el FUID del convenio 6003 en medio magnetico, el cual reposa en los computadores de la unidad opertiva. Ingresos participantes FUID: INGRESOS PERSONA MAYOR NUEVOS AL SERVICIO: Jesús María Salazar Montoya. Héctor José Cuadrado. Juan de Dios Montoya Jaramillo. Carlos Alberto Morales. Se verifica que estas nuevas Historias sociales estén organizadas. EGRESOS DEL SERVICIO: Aracelis Cáceres. Gilberto Guzmán Nuño. Gildardo de Jesús Toro. Hugo Fernely González. Jesús María Salazar Montoya. Julio cesar Bamal.	Obligación General 9 - Inventario FUID
10. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, pliego de condiciones, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ESTATAL: - Cumplimiento del contrato 30/04/2021 30/06/2023 $286.179.429.60 - Calidad del servicio 30/04/2021 30/06/2022 $286.179.429.60 - Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones 30/04/2021 31/12/2024 $71,544,857.40 laborales. POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO: - Predios labores y operaciones 10.00 % del valor de la 30/04/2021 31/12/2021 $272,557,800.00 perdida - minimo 1.00 smmlv - Contratistas y subcontratistas 10.00 % del valor de la 30/04/2021 31/12/2021 $272,557,800.00 perdida - minimo 1.00 smmlv - Vehiculos propios y no propios 10.00 % del valor de la 30/04/2021 31/12/2021 $272,557,800.00 perdida - minimo 1.00 smmlv	Obligación General No 10. - Poliza cumplimiento - Poliza RCE
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del operador o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	En el mes de agosto de 2021 el centro transitorio pensilvania asistió a las siguientes capacitaciones: - El dia 8 de agosto se recibió la vista técnica del profesional de José David Sánchez Reina que hace parte del equipo de la subdirección para la vejez. - El dia 9 de agosto se recibió visita de asesoría técnica del profesional Yeison Gaissepe Gómez Aldana del equipo técnico de la subdirección para la vejez. - El dia 10 de agosto se realizó reunión de socialización protocolos casos fortuitos y prevención de accidentes. - El dia 11 de agosto reunión de BPM a cargo de Viviana luengas. - El dia 14 de agosto reunión talento humano visitas de supervisión. - El dia 23 de agosto el profesional Oscar Rios del equipo de la subdirección para la vejez para revisión de formatos del servicio. - El dia 27 de agosto se recibió la visita técnica del profesional de Alejandro Alvarez del equipo de la subdirección para la vejez.	Obligación General No 11. - Acta 08-08-2021 - Acta 09-08-2021 - Acta 10-08-2021 - Acta 11-08-2021 - Acta 14-08-2021 - Acta 23-08-2021 - Acta 27-08-2021
12. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financiero requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el operador deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS.	La unidad operativa Pensilvania radicó informe en magnetico, fisico y via drive del mes de Julio de 2021 el dia 05/08/2021 y las correcciones el dia 12/08/2021	Obligación General No 12. - Radicados informe mensual julio
13. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	La unidad operativa Pensilvania desde el inicio de ejecucion del contrato cargó en la plataforma SECOP II los siguientes documentos: - Poliza contractual - Poliza PCE - Garantía - Informes tecnicos financieros del mes de julio	Obligación General No 13 - Pantallazo Poliza Contractual - Pantallazo poliza PCE - Pantallazo Aprobacion garantia
14. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.	El operador presenta factura electronica por el mes de ejecución de agosto 2021	Obligación General No 14. - Factura mes julio 2021
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	En el mes de agosto de 2021 no se presentaron situaciones que afecte la prestación del servicio.	Obligación General No 15. - Supervision mes de Agosto 2021
16. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del operador, durante la ejecución del convenio	En el mes de agosto de 2021 no se presentaron situaciones que afecte la prestación del servicio.	Obligación General No 16. - Supervision mes de Agosto 2021
17. Mantener indemne a LA SECRETARÍA de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si EL OPERADOR no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	En el mes de agosto de 2021 no se presentaron situaciones que afecte la prestación del servicio.	Obligación General No 17. - Supervision mes de Agosto 2021

18. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el operador, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el operador adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el operador no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el operador asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo	En el mes de agosto de 2021 no se presentaron situaciones que afecte la prestación del servicio.	Obligación General No 18. - Supervision mes de Agosto 2021
19. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	En el mes de agosto de 2021 no se presentaron situaciones que afecte la prestación del servicio.	Obligación General No 19. - Supervision mes de Agosto 2021
20. 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.	En el mes de agosto de 2021 no se presentaron situaciones que afecte la prestación del servicio.	Obligación General No 20. - Supervision mes de Agosto 2021
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.	En el mes de agosto de 2021 no se presentaron situaciones que afecte la prestación del servicio.	Obligación General No 21. - Supervision mes de Agosto 2021
22. Dar cumplimiento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, acorde a la normatividad Nacional, Distrital vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.	En el mes de agosto de 2021 el centro transitorio pensilvania realizó las siguientes actividades: 13/08/2021: Jornada de vacunació covid. participantes nuevos	Obligación General No 22. - Acta jornada vacunación
23. Garantizar en la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa y/o la licencia de autorización de funcionamiento; en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora	En el mes de agosto de 2021 La unidad operativa cuenta con concepto higiénico sanitarios favorable sin recomendaciones mediante actas SB08C002845 y SB08C002846 del 7/05/2021. El I 27/05/2021 se realizó solicitud de licencia de funcionamiento de la unidad operativa ante la SDS bajo radicado 2021-422-007245-2 el cual no ha sido respondido.	Obligación General No 23. - Concepto higienico sanitario favorable. - Solicitud licencia de funcionamiento
24. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	En el mes de agosto de 2021 La unidad operativa realizó las siguientes socializaciones con el personal: - El dia 10 de agosto se realizó reunión de socialización protocolos casos fortuitos y prevención de accidentes. - El dia 11 de agosto reunión de BPM a cargo de Viviana luengas. - El dia 14 de agosto socializacion equipo - BPM	Obligación General No 24. - Socializacion protocolos - Reunión BPM - SDIS - Socialización equipo BPM-operación del servicio
25 . Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS	En el mes de agosto de 2021 el centro transitorio pensilvania realizó la aplicación de los siguientes formatos: listado de asistencia diaria listado de asistencia actividades seguimiento personas mayores Acta de compromiso colectiva Acta de compromiso individual Formato de recepción y devolución de ropa formato entrega de elementos de aseo Formato PAI Formato de actividades de cuidado para la salud Formato de registro de actividades formato cruce base de datos formato registro de actividades Escala Buda Barthel	Obligación General No 25. - Supervision mes de Agosto 2021
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	En el mes de agosto de 2021 no se presentaron situaciones que afecte la prestación del servicio.	Obligacion 26. - Supervision mes de Agosto 2021

OBLIGACIONES TÉCNICAS - COMPONENTES ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Formular, ejecutar y monitorear el Plan de Atención Integral Individual –PAIN- de cada persona mayor, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.	Durante el mes de agosto de 2021 se realizaron las siguientes actividades en centro transitorio pensilvania: -01/08/2021 Salida pedagógica parque Simón Bolívar lidera Subdirección para la vejez -02/08/2021 Actividad funcional individual lidera técnico en deportes -02/08/2021 Reconocimiento grupal lidera tallerista en artes -02/08/2021 Cuidado personal lidera auxiliar de enfermería -03/08/2021 Reconocimiento del cuerpo lidera tallerista en artes -03/08/2021 Libre desarrollo de la personalidad lidera psicólogo -04/08/2021 Activación muscular lidera técnico en deportes -04/08/2021 Proyecto de vida lidera psicólogo -04/08/2021 La pesca de mi futura lidera psicólogo -04/08/2021 Estimulación cognitiva lidera técnico en deportes -05/08/2021 Tonificación muscular lidera técnico en deportes -05/08/2021 Manejo autoestima en el adulto mayor lidera trabajadora social -06/08/2021 Mejoramiento de las relaciones interpersonales lidera trabajadora social -06/08/2021 Hábitos de Autocuidado – Taichi lidera tallerista en artes -06/08/2021 Juegos autóctonos, lidera técnico en deporte -07/08/2021 Actividad física al parque lidera técnico en deportes -08/08/2021 Tonificación lidera técnico en deportes -09/08/2021 Actividad el espejo, emociones y relaciones positivas lidera tallerista en artes -09/08/2021 Elección de la escenografía lidera técnico en deportes -09/08/2021 Protocolo salud Oral lidera psicólogo -10/08/2021 Actividad física lidera técnico en deportes -11/08/2021 Los buenos hábitos en la vejez – Biblio red lidera trabajadora social	Obligación Técnica No 1. - Formatos de actividades del mes de agosto de 2021
2. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico	Durante el mes de agosto de 2021 se realizaron las siguientes actividades en centro transitorio pensilvania: -01/08/2021 Salida pedagógica parque Simón Bolívar lidera Subdirección para la vejez -02/08/2021 Actividad funcional individual lidera técnico en deportes -02/08/2021 Reconocimiento grupal lidera tallerista en artes -02/08/2021 Cuidado personal lidera auxiliar de enfermería -03/08/2021 Reconocimiento del cuerpo lidera tallerista en artes -03/08/2021 Libre desarrollo de la personalidad lidera psicólogo -04/08/2021 Activación muscular lidera técnico en deportes -04/08/2021 Proyecto de vida lidera psicólogo -04/08/2021 La pesca de mi futura lidera psicólogo -04/08/2021 Estimulación cognitiva lidera técnico en deportes -05/08/2021 Tonificación muscular lidera técnico en deportes -05/08/2021 Manejo autoestima en el adulto mayor lidera trabajadora social -06/08/2021 Mejoramiento de las relaciones interpersonales lidera trabajadora social -06/08/2021 Hábitos de Autocuidado – Taichi lidera tallerista en artes -06/08/2021 Juegos autóctonos, lidera técnico en deporte -07/08/2021 Actividad física al parque lidera técnico en deportes -08/08/2021 Tonificación lidera técnico en deportes -09/08/2021 Actividad el espejo, emociones y relaciones positivas lidera tallerista en artes -09/08/2021 Elección de la escenografía lidera técnico en deportes -09/08/2021 Protocolo salud Oral lidera psicólogo -10/08/2021 Actividad física lidera técnico en deportes -11/08/2021 Los buenos hábitos en la vejez – Biblio red lidera trabajadora social	Obligación Técnica No 2. - Formatos de actividades del mes de agosto de 2021 - Cronograma estilos de vida saludable - Cronograma de articulaciones
3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.	El 20/05/2021 se realizó el respectivo envío del PAI a nivel central y supervisión del convenio. Despues de recibir retroalimentación y correcciones, se envió nuevamente el día 29/05/2021. La version final fue radicada el 10/06/2021	Obligación Técnica No 3. - Pantallazo envío PAI - Radicado version final PAI
4. Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención	En el mes de agosto se relizó envió de reporte trimestral de ejecución crongroama PAI a Sandra Pajardo y se radicó a subdirección local el 09-08-2021	Obligación Técnica No 4. - Pantallazo envío reporte trimestra PAI - Reporte trimestral PAI

5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez, en los casos que aplique y según necesidad.	El centro transitorio pensilvania se realizaron los siguiente egresos y traslados a CPS EGRESOS DEL SERVICIO: Gildardo de Jesús Toro. Jesús María Salazar Montoya. EGRESO PACTO DE CONVIVENCIA: Julio cesar Bernal. TRASLADOS CPS Aracelis Cáceres. Gilberto Guzmán Nuño Hugo Fernely González.	Obligación Técnica No 5. - Acta egresos - Acta faltas pacto de convivencia - Acta traslados CPS
6. Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el anexo técnico.	La unidad operativa pensilvania cuenta con los siguientes medios de comunicación: Teléfono fijo y celular Video llamadas plataformas para reuniones virtuales TEAMS y ZOOM computador con Internet	Obligación Técnica No 6. - Supervision mes de Agosto 2021
7. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	En el mes de agosto de 2021 se realizaron las siguientes actividades: - Aplicación de formato diario de toma de constantes vitales - Registro de actividades cuidado para la salud se aplica de manera diaria - Cronograma de actividades estilos de vida saludables - Traslados de unidades medicas laboratorio clínico y citas medicas Capacitaciones vida saludable: -01/08/2021 Salida pedagógica parque Simón Bolívar lidera Subdirección para la vejez -02/08/2021 Actividad funcional individual lidera técnico en deportes -02/08/2021 Cuidado personal lidera auxiliar de enfermería -03/08/2021 Libre desarrollo de la personalidad lidera psicólogo -04/08/2021 Activación muscular lidera técnico en deportes -04/08/2021 Estimulación cognitiva lidera técnico en deportes -05/08/2021 Tonificación muscular lidera técnico en deportes -06/08/2021 Hábitos de Autocuidado – Taichi lidera tallerista en artes -07/08/2021 Actividad física al parque lidera técnico en deportes -08/08/2021 Tonificación lidera técnico en deportes -09/08/2021 Protocolo salud Oral lidera psicólogo -10/08/2021 Actividad física lidera técnico en deportes -11/08/2021 Los buenos hábitos en la vejez – Biblio red lidera trabajadora social -11/08/2021 Resistencia lidera técnico en deportes -12/08/2021 Festival recreo-deportivo lidera Subdirección para la vejez y acompaña técnico en deportes -14/08/2021 Tonificación muscular lidera técnico en deportes -15/08/2021 Hábitos de ejercicios – estiramientos lidera tallerista en artes -17/08/2021 Capacidades funcionales – lidera técnico en deportes -17/08/2021 Ejercicios mentales lidera trabajadora social -17/08/2021 Estimulación cognitiva – rompecabezas lidera técnico en deportes	Obligación Técnica No 7. - Formatos de actividades vida saludable del mes de julio 2021. - Cronograma estilos de vida saludable.
8. Presentar las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.	En el mes de agosto se relizó envió de reporte trimestral de ejecución crongroama PAI a Sandra Fajardo y se radicó a subdirección local el 09-08-2021	Obligación Técnica No 4. - Pantallazo envío reporte trimestra PAI - Reporte trimestral PAI
9. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico.	En el mes de agosto de 2021 se realizaron las siguientes actividades en implementacion del PAI -01/08/2021 Salida pedagógica parque Simón Bolívar lidera Subdirección para la vejez -02/08/2021 Actividad funcional individual lidera técnico en deportes -02/08/2021 Reconocimiento grupal lidera tallerista en artes -02/08/2021 Cuidado personal lidera auxiliar de enfermería -03/08/2021 Reconocimiento del cuerpo lidera tallerista en artes -03/08/2021 Libre desarrollo de la personalidad lidera psicólogo -04/08/2021 Activación muscular lidera técnico en deportes -04/08/2021 Proyecto de vida lidera psicólogo -04/08/2021 La ciencia de mi futura lidera psicólogo -04/08/2021 Estimulación cognitiva lidera técnico en deportes -05/08/2021 Tonificación muscular lidera técnico en deportes -05/08/2021 Manejo autoestima en el adulto mayor lidera trabajadora social -06/08/2021 Mejoramiento de las relaciones interpersonales lidera trabajadora social -06/08/2021 Hábitos de Autocuidado – Taichi lidera tallerista en artes -06/08/2021 Juegos autóctonos, lidera técnico en deporte -07/08/2021 Actividad física al parque lidera técnico en deportes -08/08/2021 Tonificación lidera técnico en deportes -09/08/2021 Actividad el espejo, emociones y relaciones positivas lidera tallerista en artes -09/08/2021 Elección de la escenografía lidera técnico en deportes -09/08/2021 Protocolo salud Oral lidera psicólogo -10/08/2021 Actividad física lidera técnico en deportes	Obligación Técnica No 9. - Actividades cumplimiento PAI - Cronograma estilos de vida saludable - Cronograma de articulaciones
10. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	Se anexan el respectivo registros fotografico y fichas de las actividades ejecutadas en el mes de julio.	Obligación Técnica No 10 - Registro fotografico de todas la áreas en el mes de agosto de 2021
11. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de genero no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.	En el mes de agosto de 2021 no se presentaron situaciones que afecte la prestación del servicio.	Obligación Técnica No 11 - Supervision mes de Agosto 2021
12. El operador debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada sea 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 de la supervisión y/o interventoría del convenio.	El 25/05/2021 se asigno por parte de nivel central el usuario: agomezb. Desde dicho dia se han cargado todas las asistencias de los participantes. En el mes de agosto se registraron 1549 asistencias.	Obligación Técnica No 11 - Pantallazo asistencias totales del mes de agosto
13. Informar a la supervisión y/o interventoría 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.	En el mes de julio de 2021 no se presentaron investigaciones o practicas academicas dentro de la unidad operativa.	Obligación Técnica No 11 - Supervision mes de Agosto 2021
14. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Se registraron en el formato listado de ingreso al servicio, todos los participantes que asistieron durante el mes de julio al centro transitorio pensilvania.	Obligación Técnica No 14 - Listados de sistencia al servicio agosto

OBLIGACIONES TECNICAS - COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1.Cumplir con lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad fisica)" y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el operador deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.	Durante el mes de agosto no se realizarón seguimientos bimensuales a las personas mayores ya que se realizarón durante el mes de julio, los proximos se realizaran en el mes de septiembre.Se realizo capacitación como parte de la estrategia IEC el dia 23 de agosto de 2021. (alimentos ancestrales)	*ficha actividad hábitos saludables
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer dia de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Durante el mes de agosto se realizaron compras semanales, con el fin de darle cumplimiento al ciclo de menús y a la minuta patron aprovada por la SDIS, se adjuntan 5 planes de compra semanales, 5 formatos de recepción de alimentos y el formato de entrada y salida de alimentos hasta la fecha del 31 de agosto.	*planes de compra *formato de recepción de alimentos * formato de entrada y salida de alimentos
3. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS, según lo establecido en el anexo técnico.	Se aplica 2 formatos de inspección: el primero llamado muestreo de porciones servidas y el segundo llamado caracteristicas organolepticas, estos formatos se realizan tres veces a la semana cada uno, para un total de 12 formatos de caracteristicas organolepticas al mes y 12 formatos de inspecciones de muestras servidas en el mes de agosto en las siguientes fechas: 03,04,05 Estos formatos los realiza la nutricionista Yolanda Acosta. Además se encuentra publicada la minuta en el servicio de alimentos.	*muestreo de porciones servidas *formato de caracteristicas organolepticas *publicación minuta servicio de alimentos
4. Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente de aporte alimentario y nutricional según lo establecido en el anexo técnico.	Durante el mes de agostose realizo la siguiente capacitación acciones de mejora visitas de supervisión : 14/08/2021	*acta capacitación *lista asistencia
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	Al inicio del convenio se realizo el inventario de equipos y utensilios del servicio, se adjunta el acta (06-05-2021)	*lista de chequeo inventario equipos
6. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta requeridas por las personas mayores.	se adjuntan los formatos de seguimiento temperaturas neveras y termometros, 5 formatos de recepción de alimentos, formatos de preparación de alimentos, se adjuntan conceptos sanitarios de los siguientes proveedores: Avlcola Miluc, D1, Rico aroma, Don victor, nuty pastel y supermercado san juan.	*formato de refrigeración y congelación de neveras. *formato de recepción de alimentos. *formato de preparación de alimentos *formato termometros *conceptos sanitarios proveedores *formato acompañamiento mensual del servicio.
7. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	El dia 05 de agosto se realizo la entrega de implementos de trabajo y bioseguridad.	*lista de entrega de epp mensual
8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones"	Durante el mes de agosto se realizo la siguiente capacitación -bpm condicion manipulador de alimentos y tipos de contaminacións: 14/08/2021	*acta capacitación *lista asistencia
9. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	Se adjuntan los examenes medicos de los siguientes manipuladores: Carlos Monagas: 01/10/2020 Elkin Menco: 14/11/2020 Carolina Sanchez: 28/09/2020	*certificados medicos de aptitud para manipulación de alimentos
10. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	Se adjunta cronograma de capacitación anual con 14 horas totales de capacitación.	*cronograma capacitación
11. Garantizar la participación, en el marco de la atención interdisciplinaria, en la elaboración del PAIN la según lo establecido en el anexo técnico.	Durante el mes de agosto se adjuntan 8 conociendo de beneficiarios nuevos en el servicio donde se evidencia intervención desde el area de nutrición	* PAIN etapa conociendo
12. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación - IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico	Se adjunta la estrategia IEC diseñada para las necesidades del centro transitorio pensilvania.	* estrategia IEC *formato ficha de actividad *evidencia fotografica de la estrategia
13. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del dia en fechas como viernes santo, dia del padre, dia de la madre, dia de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras y de igual manera una vez por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes el cual deberá ser acompañado del suministro de una torta para la celebración. 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 su revisión por parte del equipo técnico de subdirección para la vejez de la SDIS.	Se solicitó a Martha Gonzales el cambio de minuta por motivo de las siguientes celebraciones en el mes de Agosto: menú especial conmemoración mes del adulto mayor: fechas: - fecha de solicitud: 05/08/2021 - fecha de aprobación: 08/08/2021 -fecha de cambio: 08/08/2021 fecha de cambio: 13/08/2021 fecha de cambio: 20/08/2021 fecha de cambio: 27/08/2021	* formato cambio preparaciones * evidencia correo de envió solicitud cambio preparaciones *evidencia correo autorización cambio preparaciones
14. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.	Se adjunta el formato de verificación de transporte en el cual se puede evidenciar la hora de llegada del mercado al centro transitorio, los días miercoles del mes de AGOSTO.	formato verificación transporte de alimentos

15. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.	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 (10/08/2021) * Formato de inspección de presencia de plagas (19/08/2021) * Seguimientos a soluciones desinfectantes (diario) * Formato elementos en desuso (18/08/2021) * lavado de tanques: 30/06/2021 (cada seis meses) *registro formato evacuación de residuos (dias lunes, miercoles y viernes)	*Evidencia de correciones del plan de saneamiento basico (xxx) * Formato de verificación, limpieza y desinfección * Formato de hermeticidad * Formato de inspección de presencia de plagas * Seguimientos a soluciones desinfectantes * Formato registro control de plagas *formato control lavado de tanques *formato elementos en desuso

OBLIGACIONES TECNICAS - COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	Centro transitorio Pensilvania cuenta con todos los estandares de condiciones urbanisticas certificado tradición y libertad, certificado catastral, certificado SINUPOT evidencia que el inmueble no colinda con focos de contaminación.	Obligación ambientes adecuados y seguros No 1. - Certificado catastral - Certificado SINUPOT predio - Certificado tradicion y libertad
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	Centro transitorio Pensilvania se encuentra hubicado en la av. calle 6 No. 32 a - 85 barrio Veraguas, localidad Puente Aranda.	Obligación ambientes adecuados y seguros No 2. - Supervision mes de agosto 2021
3. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	El centro transitorio Pensilvania Pensilvania cuenta con el plan de mantenimiento y correctivo el cual se aplica de manera oportuna de acuerdo a las necesidades del servicio.	Obligación ambientes adecuados y seguros No 3. - Plan mantenimiento preventivo
4. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	Centro transitorio Pensilvania cuenta con toda la dotación según anexo atécnico	Obligación ambientes adecuados y seguros No 2. - Supervision mes de agosto 2021
5. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	El centro transitorio Pensilvania realizó entrega mediante formato entrega elementos de aseo los dias 01/08/2021, 09/08/2021, 16/08/2021, 30/08/2021 De manera semanal se entrega maquina de afeitar, desodorante, papel higiénico De manera diaria jabón de tocador De manera mensual se hace entrega del shampoo de 400 ml, crema dental, talco y enjuague bucal De manera trimestral se realiza entrega de cepillo de dientes y ceda dental A demanda se entrega el shampoo anti piojos, antibacterial y crema para el cuerpo.	Obligación ambientes adecuados y seguros No 2. - Formatos entrega de kits aseo.
6. Disponer en cada Centro de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique	En el Centro Transitorio Pensilvania se cuenta con el botiquín tipo B de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	Componente Ambientes adecuados y seguros No 6 - Registro fotografico de botiquin B
7. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.	En el Centro Transitorio Pensilvania todos los dias lunes realiza entrega a los participantes de: Toalla, Pantuflas, pijama, camiseta blanca. La sudadera es a demanda al igual que la ropa interior y medias	Componente Ambientes adecuados y seguros No 7 - Supervision mes de agosto 2021
8. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.	El Centro transitorio Pensilvania cuenta con toda la dotación según anexo atécnico	Obligación ambientes adecuados y seguros No 8. - Supervision mes de agosto 2021
9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico	El Centro transitorio Pensilvania cuenta con todos los insumos de aseo institucional según anexo atécnico	Obligación ambientes adecuados y seguros No 9. - Supervision mes de agosto 2021
10. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo a la normatividad vigente.	El Centro transitorio Pensilvania hizó entrega de la dotación a los trabajadores de servicios generales, auxiliares de cocina y facilitadores el dia 05/05/2021 - Uniforme antifluido - Zapatos antideslizantes - Peto platico lavable - Antifluido enterizo - Bata de archivo . Guantes de algodon	Componente Ambientes adecuados y seguros No 10 - Acta entrega de dotación
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.	El Centro transitorio Pensilvania cuenta con el Plan de Emergencias actualizado, conforme al nuevo convenio 6003, se envió el 27/05/2021 para aprobación, se realizo el cambio del formato y fue enviado 10/07/2021.	Componente Ambientes adecuados y seguros No 11 - Plan de emergencias y contingencias. - Envio correo plan de emergencias
12. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	El centro transitorio Pensilvania cuenta con concepto de bomberos del 18/02/2021 (Vigencia de un año) 2021-254	Componente Ambientes adecuados y seguros No 12 - Concepto favorable bomberos
13. Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico	La unidad operativa cuenta con los siguientes protocolos: 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. Protocolo primeros auxilios 5. Procedimiento de inmovilización de persona mayor según su situación particular 6. protocolo toma de signos 7. protocolo traslado de pacientes al servicio de urgencias 8. Protocolo hemorragia nasal 9. Protocolo manejo de convulsiones 10 protocolo prevención de caídas 11 Protocolo lavado de manos 12 protocolo de bioseguridad (COVID) - El día 10 de agosto se realizó reunión de socialización protocolos casos fortuitos y prevención de accidentes.	Componente Ambientes adecuados y seguros No 13 - Protocolos casos fortuitos
14. Garantizar la Dotación de elementos para la Emergencia COVID-19 y los espacios de aislamientos adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de la emergencia por COVID-19.	En el Centro Transitorio Pensilvania cuenta con el stock de 50 tapabocas N95 De manera diaria entregan coñas, guantes y tapabocas.	Componente Ambientes adecuados y seguros No 10. - Acta entrega de elementos bioseguridad

OBLIGACIONES TECNICAS - COMPONENTE GESTION AMBIENTAL		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Socializar e implementar las politicas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	El centro transitorio Pensilvania realizó las siguientes actividades de ambiental : 08/08/2021: Apagón ambiental. 11/08/2021: Taller fauna y flora. 31/08/2021: Salida ecológica humedal Santamaría del lago.	Obligación Gestión Ambiental No 1 - Acta apagon - Acta taller Fauna y flora - Acta salida ecologica humedal
2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básicos, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental y Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico	La unidad operativa pensilvania en el mes de mayo de 2021 realizó las siguientes actividades: 08/08/2021 Apagón ambiental 10/08/2021: Entrega del reciclaje al recolector asignado. 26/08/2021: Entrega del reciclaje al recolector asignado. 27/08/2021: Entrega del reciclaje al recolector asignado.	Obligación Gestión Ambiental No 2 - Apagón ambiental - Entrega del reciclaje al recolector asignado.
3. Desarrollar charlas y talleres mensuales en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio.	La unidad operativa pensilvania en el mes de junio de 2021 realizó las siguientes actividades: 08/08/2021: Apagón ambiental. 11/08/2021: Taller fauna y flora. 31/08/2021: Salida ecológica humedal Santamaría del lago.	Obligación Gestión Ambiental No 3 - Acta apagon

OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico	El Centro transitorio Pensilvania ha dado estricto cumplimiento a todos los lineamientos establecidos desde anexo tecnico.	Obligación Gestión Administrativa No 1 - Supervision mes de agosto 2021
2. Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución	La unidad operativa cuenta con cartelera en el area de talento humano con la misión, visión, objetivos, políticas y valores de la fundación.	Obligación Gestión Administrativa No 2 - Cartelera del operador.
3. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá, dando alcance al convenio que se suscriba con el operador	La unidad operativa pensilvania itiene en gestión la imagen institucional del servicio	Obligación Gestión Administrativa No 3 - Correo de solicitud - Aviso fachada
4. Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico	La uniada operativa cuenta con plan de mejora continua en el servicio según lo establecido en el anexo tecnico.	Obligación Gestión Administrativa No 4 - Supervision mes de agosto 2021 - Formato entrega de medicamentos
5. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	La unidad operativa pensilvania en el mes de julio de 2021 realizó las siguetnes articualciones: 01/08/2021: Salida pedagógica al parque simón bolivar liderada por el IDRD. 11/08/2021: Articulación con biblilored Colombia con el tema buenos hábitos en la vejez. 12/08/2021: Festival recreo deportivo liderado por IDRD y la subred. 12/08/2021: Articulación con fundación semillas por bogotá con tema derechos de peticion. 25/08/2021: Articulación con biblilored Colombia con el tema conectando historias.	Obligación Gestión Administrativa No 5. - Fichas articulación
6. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el operador deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.	El centro transitorio Pensilvania presenta los siguientes documentos correspondientes al servicio de transporte utilizado en la unidad: - Licencia de transito 10020987218 - Tarjeta operación - Pólizas de responsabilidad civil - Revisión técnico mecánica - Pólizas SOAT - Extracto de contrato La unidad operativa implementa formato de traslado recorrido participantes.	Obligación Gestión Administrativa No 6 - Licencia de transito 10020987218 - Tarjeta operación - Pólizas de responsabilidad civil - Revisión técnico mecánica - Pólizas SOAT - Extracto de contrato
7. Presentar al supervisor/ interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del operador en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes	La unidad operativa cuenta con todos los documentos requeridos según anexo tecnico en las hojas de vida del talento humano: Titulo profesional Acta de grado y/ diploma Diploma Bachiller (manipuladores y servicios generales) Certificaciones laborales Tarjeta profesional cedula Antecedentes (IAS) carnet Vacunas curso primer respondiente (psicosociales y enfermeras) curso diplomado atención a la persona mayor (psicosociales y enfermeras) Examen medico ocupacional (manipuladoras y operarios servicios generales) Frotis de garganta (manipuladoras y operarios servicios generales) Manipulación de alimentos (manipuladoras y operarios servicios generales)	Obligación Gestión Administrativa No 7 - Supervision mes de agosto 2021
8. Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.	La unidad operativa cuenta con el talento humano establesido segun anexo técnico: Coordinador (Angie Gómez) Trabajadora Social (Edith Barrero) Psicólogos (Gierman Moreno - Cesar Ávila) Terapeuta Ocupacional (Dincy Ibáñez) Técnico Tallerista (Angela Maria Lozano Rivera) Técnico en deportes (Mauricio Sandoval y Hernando Ortis) Nutricionista (Kimberly Ortega) Auxiliares de enfermería (Lina Maria Gaitan - Yudy Andrea Valero Martinez - Laura Liliana Bohorquez Moreno - Diana Méndez) Técnico Administrativo (German Parra) Facilitadores (Jeimmy Pachón - Danna Céspedes - José Lengua - Jennifer Ortega) Operarios de cocina (Carolina Sánchez - Carlos Monagas - Elkin Menco) Operarios de servicios Generales (Juan Carlos Contreras Posada - Esperanza Chaparo- Mary Ilan Mercedes Sanchez - Andrés Barrios - Ilma Bety Huertas- Nelsy Puentes)	Obligación Gestión Administrativa No 8 - Supervision mes de agosto 2021
9. Obtener la aprobación de la Interventoría/supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en los pliegos de condiciones y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentaría en el informe de gestión mensual	En el mes de julio de 2021 la unidad operativa no solicitó ni realizó cambios de personal.	Obligación Gestión Administrativa No 9 - Supervision mes de agosto 2021
10. Atender las sugerencias de la interventoría /supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	En el mes de julio de 2021 la unidad operativa Pensilvania no recibió sugerencias por parte de supervisión respecto a la necesidad de cambios en el talento humano	Obligación Gestión Administrativa No 10 - Supervision mes de agosto 2021
11. En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	En el mes de junio de 2021 la unidad operativa no presentó cambios de personal durante el mes de ejecución.	Obligación Gestión Administrativa No 11 - Supervision mes de agosto 2021
12. Realizar la distribución del talento humano de tal forma que se brinde la atención descrita en el presente anexo técnico para las personas mayores de acuerdo a los horarios de atención contemplados (diá/noche)	El centro transitorio Pensilvania cuenta con el organigrama y el cronograma de la operación del servicio el cual se encuentra en la cartelera informativa área de talento humano.	Obligación Gestión Administrativa No 12 - Cronogramas talento humano
13. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, re inducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	La unidad operativa cuenta con todos los documentos requeridos según anexo tecnico en las hojas de vida del talento humano: - El dia 14 de agosto socializacion equipo - BPM	Obligación Gestión Administrativa No 13 - Acta limpieza y desinfección
14. Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el anexo técnico	La unidad operativa cuenta con todos los seguimientos y formatos requeridos según anexo tecnico en las carpetas e historias sociales del servicio.	Obligación Gestión Administrativa No 14 - Seguimientos interdisiplinares
15. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	La unidad operativa en este periodo no realiza esta obligación.	Obligación Gestión Administrativa No 15, - Supervision mes de agosto 2021
16. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.	La unidad operativa Pensilvania cuenta con el servicio de vigilancia Alerta Seguridad.	Obligación Gestión Administrativa No 16, - Contrato Alerta seguridad
17. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.	La unidad operativa cuenta con todos los servicios públicos pagos: - Recibo pago codensa - Recibo pago claro - Recibo pago gas - Recibo pago acueducto	Obligación Gestión Administrativa No 7 - Pago codensa - Pago claro - Pago gas
18. Contar 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 todos los documentos requeridos según anexo tecnico y los formatodos actualizados por directriz de SDIS	Obligación Gestión Administrativa No 7 - Supervision mes de agosto 2021
19. 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.	La unidad operativa Pensilvania ha cargado todas las asitencias a conformidad en la plataforma SIRBE	Obligación Gestión Administrativa No 19 - Supervision mes de agosto 2021

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