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 DE CUIDADO TRANSITORIO DIA - NOCHE RESTREPO***								
OPERADOR:	***ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA***								
CONVENIO No.	***5999***	***de:***	***30***	***4***	***2021***	***PLAZO:***	***245***	***DIAS***	
FECHA ACTA DE INICIO:	***3***	***5***	***2021***	***FECHA DE TERMINACIÓN:***	***2***	***1***	***2021***		
PERIODO DE INFORME:	***1***	***10***	***2021***	***A:***	***31***	***10***	***2021***	***No. Informe:***	***6***
SUPERVISOR:	***JHOAN MAURICIO BUSTOS ROMERO***			***DEPENDENCIA:***	***SUBDIRECCIÓN LOCAL ANTONIO NARIÑO - PUENTE ARANDA***				

OBJETO CONTRACTUAL

Brindar atención transitoria a personas mayores, de 60 años y más, que se encuentren en riesgo o situación de habitabilidad en calle, a través de acciones de autocuidado y dignificación que promuevan el restablecimiento de derechos, la transformación de prácticas adversas a la vejez y el envejecimiento activo, minimizando los riegos y daños asociados a la vida en calle; en el marco de la Política Pública 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 período comprendido entre el **1 al 31 de Octubre de 2021**, se da cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico desde cada uno de los componentes, los estudios previos y estructura de costos. Así mismo se elabora cronograma de actividades donde se especifica el desarrollo de las acciones establecidas para el servicio Centro de Cuidado Transitorio Restrepo, actividades y programaciòn de turnos de Talento Humano (Profesionales, operarios de cocina y servicios generales); para garantizar así, toda la adecuada prestación del servicio. Asi mismo, para el presente período se realizaron las siguientes acciones de socializaciòn con el talento humano, donde se dan a conocer aspectos del Anexo Técnico y los instrumentos necesarios para la adecuada ejecución del convenio bajo parametros de eficiencia y eficacia: **REUNIONES Y SOCIALIZACIONES TALENTO HUMANO:** •06/10/2021 Cuidado al Cuidador: Zumba •13/10/2021 Reunión de Equipo Profesional •13/10/2021 Reunión de Equipo Operativo •13/10/2021 Cuidado al Cuidador: Expresión de Emociones y sentimientos (Amigo Secreto) •15/10/2021 Socialización Talento Humano: Sensibilización Día Mundial del Lavado de Manos (Prevención Covid 19) •15/10/2021 Socialización Talento Humano: Protocolos en caso de evidencia o sospecha de maltrato o abuso sexual •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación01 /ActasCapacitacionesSocializacionesReuniones
	19/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS). •19/10/2021 Socialización Talento Humano: Sensibilización Día Mundial Prevención Cáncer de Seno •20/10/2021 Cuidado al Cuidador: Adecuación de Puesto de Trabajo •21/10/2021 Socialización Buenas Prácticas de Manufactura BPM (Condiciones generales y requisitos para personal manipulador de alimentos) •26/10/2021 Socialización Plan de Saneamiento PS (Programa de abastecimiento de agua potable) •27/10/2021 Cuidado al Cuidador: Fatiga Visual	
	SOCIALIZACIONES NUTRICION: •21/10/2021 Socialización Buenas Prácticas de Manufactura BPM (Condiciones generales y requisitos para personal manipulador de alimentos) •26/10/2021 Socialización Plan de Saneamiento PS (Programa de abastecimiento de agua potable)	
	SOCIALIZACIONES Y CAMPAÑAS AMBIENTALES: ••07/10/2021 Campaña Ambiental: Movilidad Sostenible •08/10/2021 Campaña Apagón Ambiental •09/10/2021 Sensibilización Cuidado y Amor a Los Animales •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios •19/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS). •22/10/2021 Socialización Talento Humano: Capacitación Cuidado y uso eficiente de energía y agua	

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.	En la Unidad Operativa: • Se cuenta con los recursos técnicos para realizar la adecuada operación del servicio: Sistemas de cómputo, sistemas de comunicación y redes, organigrama, manual de procedimientos y protocolos; que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones. • Se cuenta con el talento humano establecido en el Anexo Técnico (Una Coordinadora, dos psicòlogos, una trabajadora social, una Terapeuta Ocupacional, una profesional de nutrición, dos tècnicos en el area de deportes y Educación Física, una tallerista en artes, un tècnico en gestiòn documental, cuatro facilitadoras, cuatro auxiliares de enfermería, tres manipuladoras de alimentos y seis operarios de servicios generales). • Se cuenta con sede administrativa y recurso humano que da cuenta del proceso financiero. • Se cuenta con los soportes financieros según la estructura de costos para asumir la proporción de necesidades de la unidad operativa.	Verificado en Visitas de Supervisiòn y se adjunta Información técnica y financiera.
3. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	Para este periodo no se ejecutan acciones con respecto a esta obligación.	No Aplica para el presente periodo
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.	Se envia la información requerida por el Apoyo a la Supervisión Local y profesionales de apoyo técnico de la Subdirecciòn para la Vejez; tales como actas, evidencias, informes o demás documentos o demàs información solicitada. En particular para el presente periodo, se realiza el **envio de informaciòn tècnica asì**: •04/10/2021 Envío Listados de ingreso y malla de asistencia del mes de Septiembre, para la correspondiente verificación mensual de cupos. •04/10/2021 Envío evidencias actividades en el tema de prevención de SPA, al referente técnico de la Subd para la Vejez Oscar Ríos. •04/10/2021 Envío evidencias actividades Cuidado al Cuidador, al referente técnico de la Sub para la Vejez; Oscar Ríos. •05/10/2021 Envío evidencias actividades en favor de Víctimas del Conflicto Armado, al referente técnico de la Sub para la Vejez, Oscar Ríos. •08/10/2021 Radicación Informe Septiembre E2021025618 •08/10/2021 Envío relación de personas mayores que requieren servicio de Modalidad de Cuidado o CPS, al referente técnico de la Subdirección para la Vejez ,Yeison Gómez. •14/10/2021 Matriz de Riesgos y Emergencias, a referente local de gestión del talento Humano •14/10/2021 Envío – Aprobación Menú Especial •20/10/2021 Envío Protocolo Bioseguridad a Referente Nivel Central, Tatiana Sánchez •21/10/2021 Envío evidencias participación Taller Distrital Literatura, al referente técnico de la Subdirección para la Vejez, Oscar Ríos. •27/09/2021 Radicado Corrección Informe Septiembre E2021028029 •31/10/2021 Envío Protocolo Bioseguridad Definitivo a Referente Nivel, Central Tatiana Sánchez Se adjunta ademàs el presente Informe de Gestión Técnico y Financiero que soporta las acciones ejecutadas y gastos de operaciòn mensual de la prestación del servicio durante el período comprendido entre el **1 al 31 de Octubre de 2021,** implementando los formatos establecidos por la SDIS.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación04 /Correos
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.	El dìa **27/10/2021** se radican las correcciones solicitadas por la Supervisiòn Local con respecto al Informe correspondiente al pasado mes de **Octubre**	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación05 /actas
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 dìa **28 de Octubre de 2021**, se realizó el pago de la prestación de servicios correspondiente al mes de **Octubre**; mediante transferencia electrónica a las cuentas del Talento Humano contratado.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación06 /TransferenciaElectronica
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 eICBF 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.	Teniendo en cuenta que manejamos el personal por prestación de servicios, cada contratista realiza sus pagos de seguridad social de lo cual se hace la respectiva verificación. Así mismo se presenta documento firmado por la Representante Legal y el Contador de la Asociaciòn de Hogares Si a la Vida; donde se certifica el pago de seguridad social del talento humano.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación07 /CertificadoParafiscales

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 dìa **28 de Octubre de 2021**, se realizó el pago de la prestación de servicios correspondiente al mes de **Octubre**; mediante transferencia electrónica a las cuentas del Talento Humano contratado.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación08 /TransferenciaElectronica
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 la Unidad Operativa se cuenta con las carpetas del archivo documental de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se dispone de un espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales y de igual forma se cuenta con una persona que asume todo el proceso de gestión documental; responsable de la organización, revisión y préstamo de los documentos. Acorde a los protocolos establecidos en el manejo de gestión documental se responde por la seguridad de los documentos, los cuales son proporcionados a la Supervisión Local cuando son solicitados.	Inventario FUID en medio magnético de las historias sociales y carpetas en físico que reposan en la Unidad Operativa, verificado por la Supervisión.
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.	De acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, se suscribieron las siguientes pólizas: •POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL (EMISION ORIGINAL) No. 15-44-101242258 (EMISION ORIGINAL) expedida el 30/04/2021 con vigencia del 30/04/2021 al 30/12/2024 •POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No. 15-44-101242258 (ANEXO 1 DE PRORROGA) expedida el 03/05/2021 con vigencia del 30/04/2021 al 30/12/2024 •POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No. 15-44-101242258 (ANEXO 2 DE DISMINUCION DE LA VIGENCIA) expedida el 03/05/2021 con vigencia del 30/04/2021 al 30/12/2024 •POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No. 15-44-101242258 (ANEXO 3 DE PRORROGA) expedida el 03/05/2021 con vigencia del 30/04/2021 al 31/12/2024 •POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO No. 15-40-101070387 (EMISION ORIGINAL) expedida el 01/05/2021 con vigencia del 30/04/2021 al 31/12/2021 •POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO No. 15-40-101070387 (ANEXO 1 CAUSA PRIMA) expedida el 03/05/2021 con vigencia del 30/04/2021 al 31/12/2021 •POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO No. 15-40-101070387 (ANEXO 2 DE PRORROGA) expedida el 03/05/2021 con vigencia del 30/04/2021 al 31/12/2021	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación10/ PolizasCumplimiento
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.	Como Unidad Operativa, participamos en las siguientes **reuniones convocadas por la Supervisiòn, Subdirección para la Vejez o demàs entidades:** •01/10 y 02/10/2021 Simposio Nacional de Envejecimiento Saludable. Universidad Nacional •07/10/2021 Visita Equipo Técnico Subdirección para la Vejez •22/10/2021 Acompañamiento telefónico Supervisión en situación Convivencia personas mayores: Berenice Soto y Consuelo Flores •27/10/2021 Jornada de Fortalecimiento Técnico en Política Publica Social de Envejecimiento y Vejez (Equipos Psicosociales) •28/10/2021 Visita Supervisión: Recorrido y revisión instalaciones, verificación instrumentos componentes •29/10/2021 Visita Supervisión: Revisión situaciones convivencia y proceso de iniciativas productivas	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación11/ReunionesSubdireccionVejez
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.	Se envia la información requerida por el Apoyo a la Supervisión Local y profesionales de apoyo técnico de la Subdirecciòn para la Vejez; tales como actas, evidencias, informes o demás documentos o demàs información solicitada. En particular para el presente periodo, se realiza el **envio de informaciòn tècnica asì**: •04/10/2021 Envío Listados de ingreso y malla de asistencia del mes de Septiembre, para la correspondiente verificación mensual de cupos. •04/10/2021 Envío evidencias actividades en el tema de prevención de SPA, al referente técnico de la Subd para la Vejez Oscar Ríos. •04/10/2021 Envío evidencias actividades Cuidado al Cuidador, al referente técnico de la Sub para la Vejez; Oscar Ríos. •05/10/2021 Envío evidencias actividades en favor de Víctimas del Conflicto Armado, al referente técnico de la Sub para la Vejez, Oscar Ríos. •08/10/2021 Radicación Informe Septiembre E2021025618 •08/10/2021 Envío relación de personas mayores que requieren servicio de Modalidad de Cuidado o CPS, al referente técnico de la Subdirección para la Vejez ,Yeison Gómez. •14/10/2021 Matriz de Riesgos y Emergencias, a referente local de gestión del talento Humano •14/10/2021 Envío – Aprobación Menú Especial •20/10/2021 Envío Protocolo Bioseguridad a Referente Nivel Central, Tatiana Sánchez •21/10/2021 Envío evidencias participación Taller Distrital Literatura, al referente técnico de la Subdirección para la Vejez, Oscar Ríos. •27/09/2021 Radicado Corrección Informe Septiembre E2021028029 •31/10/2021 Envío Protocolo Bioseguridad Definitivo a Referente Nivel, Central Tatiana Sánchez Se adjunta ademàs el presente Informe de Gestión Técnico y Financiero que soporta las acciones ejecutadas y gastos de operaciòn mensual de la prestación del servicio durante el período comprendido entre el **1 al 31 de Octubre de 2021,** implementando los formatos establecidos por la SDIS.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación12/Envios

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.	Se realiza el cargue en la Plataforma del Secop II, de los siguientes documentos que soportan la ejecución contractual a la fecha: Acta de inicio, Pòlizas, Informe Mensual y Factura del mes de **Septiembre de 2021.**	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación13/ PantallazoSecop II
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.	Se hace entrega de informe, facturas y certificaciones correspondientes a los gastos de operación mensual para el perìodo comprendido entre el **1 al 31 de Octubre de 2021,** para efectos de los desembolsos.	CD Información Financiera
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.	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica
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. Sí 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.	No Aplica	No Aplica
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 operaodor asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica
21. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, 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, 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 Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	No Aplica	No Aplica
22. Dar cumplimento 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.	Desde la Unidad Operativa, se da cumplimiento al diligenciamiento de los siguientes formatos: • Formato de registro e Ingreso a la Unidad Operativa • Monitoreo y Registro de Sintomatologìa. Asì mismo se realizan las siguientes Socializaciones frente a la prevenciòn del Covid-19: **TALENTO HUMANO:** •15/10/2021 Socialización Talento Humano: Sensibilización Día Mundial del Lavado de Manos (Prevención Covid 19) **PERSONAS MAYORES:** •15/10/2021 Encuentro: Sensibilización Día Mundial del Lavado de Manos (Prevención Covid 19)	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación22/Socializaciones

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.	El dia 09/06/2021 se recibe visita de la Secretaria de Salud, obteniendo concepto favorable con requerimientos los cuales son subsanados y verificados en segunda visita del 07/07/2021 logrando el concepto Favorable.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación23/ActaVisitaSecretariaSalud
24. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	El dìa 28/06/2021 se recibe concepto de aprobaciòn del Plan de Saneamiento por parte del profesional Yeison Gomez (Referente del àrea ambiental - Subdirección para la Vejez). Durante el mes de **Octubre** dicho Plan de Saneamiento (PS) fue socializado con el talento humano operativo, el dìa **26/10/2021.**	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación24/ConceptoAprobaciònSocializacionPlanSaneamiento
25. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS	En la Unidad operativa, se implementan y utilizan todos los documentos suministrados por la SDIS para la prestación del servicio, contando para este periodo de ejecuciòn; con las siguientes **Socializaciones:** •06/10/2021 Cuidado al Cuidador: Zumba •13/10/2021 Reunión de Equipo Profesional •13/10/2021 Reunión de Equipo Operativo •13/10/2021 Cuidado al Cuidador: Expresión de Emociones y sentimientos (Amigo Secreto) •15/10/2021 Socialización Talento Humano: Sensibilización Día Mundial del Lavado de Manos (Prevención Covid 19) •15/10/2021 Socialización Talento Humano: Protocolos en caso de evidencia o sospecha de maltrato o abuso sexual •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos •19/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS). •19/10/2021 Socialización Talento Humano: Sensibilización Día Mundial Prevención Cáncer de Seno •20/10/2021 Cuidado al Cuidador: Adecuación de Puesto de Trabajo •21/10/2021 Socialización Buenas Prácticas de Manufactura BPM (Condiciones generales y requisitos para personal manipulador de alimentos) •26/10/2021 Socialización Plan de Saneamiento PS (Programa de abastecimiento de agua potable) •27/10/2021 Cuidado al Cuidador: Fatiga Visual	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación25/SocializacionDocumentos
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.	No Aplica.	No Aplica.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Formular, ejecutar y monitorear el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.	Para el presente perìodo se elaboran en total 52 PAIIN de los cuales 50 corresponden a la Etapa Actuando, Etapa Planeando 1 y Etapa Conociendo 1.	CarpetaObligacionesTècnicas/ Obligacion1/Relaciòn PAIIN
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 período reportado se desarrollaron las siguientes actividades: **ARTICULACIONES INTERINSTITUCIONALES:** •01/10/2021 Articulación SDIS Salida Extramural Museo Nacional: Premiación Concurso de Literatura, La Vida en Bogotá una Vejez Libertaria. •01/10/2021 Articulación SDIS Salida Extramural Parque Simón Bolívar: Conmemoración Día Mundial del Adulto Mayor •04/10/2021 Articulación Secretaria de Salud: Barreras de Accesibilidad a la Salud •06/10/2021 Articulación Sena: Procesos de Educación Formal “Taller de Tejidos” •07/10/2021 Articulación IDRD Promoción de la Actividad Física - Envejecimiento Activo "Rutinas de Coordinación" •08/10/2021 Articulación Sena: Procesos de Educación Formal “Taller de Tejidos” •11/10/2021 Reunión Previa Articulación Secretaria de la Movilidad (Portafolio de Servicios) •13/10/2021 Articulación Subred Centro Oriente: Agricultura Urbana (Procesos de Educación No Formal) •13/10/2021 Articulación Sena: Procesos de Educación Formal “Taller de Tejidos”	CarpetaObligacionesTècnicas/ Obligacion2/ArticulacionesActividadesProfesionales
	•14/10/2021 Articulación Idrd Actividad Física •15/10/2021 Articulación SDIS: Taller de Literatura (Premio Concurso de Literatura: La Vida en Bogotá una Vejez Libertaria) •15/10/2021 Articulación Sena: Procesos de Educación Formal “Taller de Tejidos” •20/10/2021 Articulación Sena: Reunión “Taller de Tejidos” •21/10/2021 Articulación IDRD Promoción de la Actividad Física - Envejecimiento Activo "Rutinas de Coordinación" •27/10/2021 Articulación SDIS: Validación de condiciones apoyos económicos para la persona mayor •28/10/2021 Articulación Reunión Previa Forjar •28/10/2021 Articulación Idrd Actividad Física	
	ENCUENTROS EJE DERECHOS: •07/10/2021 Encuentro en articulación con Biblioteca del Deporte: Fortalecimiento de la Autoestima (S1) "Hablemos de Paz y Reconciliación" •14/10/2021 Encuentro: "Sensibilización Conflicto Armado" •14/10/2021 Encuentro en articulación con Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS): Fortalecimiento de la Autoestima (S2) Celebración del Día Mundial de la Salud Mental •15/10/2021 Tercera Feria Institucional de Servicios •21/10/2021 Encuentro en articulación con Biblioteca del Deporte: Derechos Sexuales y Reproductivos "Sexualidad y Afectividad: Mitos y Realidades" (S1) •21/10/2021 Encuentro: Fortalecimiento de la Autoestima (S3) ¿Qué Significa Ser Adulto Mayor? •21/10/2021 Encuentro: Sensibilización Enfoque Diferencial y de Género •22/10/2021 Encuentro: Promoción y Reconocimiento de Derechos: Derecho al Trabajo - Artículo 25 Constitución Nacional" (S1) •25/10/2021 Gestión de Solicitud y acompañamiento para la reclamación de apoyos económicos entregados por el gobierno nacional a las personas mayores que fueron contagiadas con Covid-19. •28/10/2021 Encuentro: Derechos Sexuales y Reproductivos "Sexualidad y Afectividad: Mitos y Realidades" (S2) •28/10/2021 Encuentro: Promoción y Reconocimiento de Derechos: Derecho al Trabajo (S2) •28/11/2021 Encuentro Derechos Autoestima (S4)	

ENCUENTROS EJE HABILIDADES:

•01/10/2021 Encuentro en articulación con la Escuela de Participación e Innovación en Salud: Curso de Proyectos de Iniciativa Comunitaria
•02/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Actividad Física y Juegos de Mesa
•03/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Actividad Libre
•06/10/2021 Encuentro en articulación con la Escuela de Participación e Innovación en Salud: Curso de Proyectos de Iniciativa Comunitaria
•06/10/2021 Taller de Pintura Artístico - Creativa
•06/10/2021 Visitas de identificación de posibles oportunidades de Inclusión Laboral: Feria de Servicios Empresariales "Bogotá Imparable" (Corferias)
•10/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Pasa + Tiempo - Concurso de Cultura General
•11/10/2021 Taller de Pintura Artístico - Creativa
•13/10/2021 Reunión Sensibilización Inicio Proceso Iniciativas Productivas
•13/10/2021 Encuentro: Proceso de Inclusión Laboral: Asesoría en la elaboración y actualización de Hojas de Vida y Entrevistas
•16/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Habilidades Cognitivas
•16/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Sensibilización Ajedrez
•17/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Habilidades Cognitivas

•18/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Pasa + Tiempo - Ejercicios de Relajación
•19/10/2021 Procesos de Educación No Formal: Socialización Ley de Víctimas (S1)
•20/10/2021 Articulación Secretaria de Desarrollo Económico: Procesos de Educación Formal "Iniciativas Productivas: Charla en Educación Financiera" (S1)
•22/10/2021 Articulación Secretaria de Desarrollo Económico: Procesos de Educación Formal "Iniciativas Productivas: Charla en Educación Financiera" (S2)
•23/10/2021 Taller de Pintura Artístico – Creativa
•24/10/2021 Taller de Pintura Artístico – Creativa
•25/10/2021 Encuentro Habilidades Narrativa
•27/10/2021 Procesos de Educación No Formal: Socialización Ley de Víctimas (S2)
•27/10/2021 Encuentro Habilidades Narrativa
•30/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Actividad Libre
•31/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: "Halloween Noche Dulce"

ENCUENTROS EJE IMAGINARIOS:

•01/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento: Sensibilización Conflicto Armado - Conmemoración del Dia Mundial Del Adulto Mayor
•04/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento - Promoción de Estilos de Vida Saludable: Recomendaciones en Dieta Nutricionales y Enfermedades Prevalentes (S1) Ejemplo de Alimentos
•05/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento: Promoción de Estilos de Vida Saludable: "Sensibilización en la importancia de la adherencia a tratamientos médicos" (S1) Ofertas de Salud Subsidiado y Contributivo Sisbén
•06 /10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento - Promoción de Estilos de Vida Saludable: Principales Miedos y Ansiedades en las Personas Mayores (S1)
•07/10/2021 Plan Promoción de Estilos de Vida Saludable: Estrategia de Información, Educación y Comunicación – IEC "Intercambios Recomendados de los Cereales"
•08/10/2021 Transformación de Imaginarios "Control Emocional y Afrontamiento de Situaciones de Riesgo" (S1)
•11/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento: Promoción de Estilos de Vida Saludable "Recomendaciones en Dieta Nutricionales y Enfermedades Prevalentes (S2)
•12/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento: Promoción de Estilos de Vida Saludable en articulación con Subred Centro Oriente "Sensibilización en la importancia de la adherencia a tratamientos médicos (S2) "Jornada de Tamizaje"
•13/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento - Promoción de Estilos de Vida Saludable: Principales Miedos y Ansiedades en las Personas Mayores (S2)
•14/10/2021 Articulación Biblioteca Sub Red Centro Oriente: Sensibilización y Mitigación de Riesgos Por Consumo de SPA y habitabilidad en calle- Ruta de Atención

	•15/10/2021 Transformación de Imaginarios: "Control Emocional y Afrontamiento de Situaciones de Riesgo" (S2) •15/10/2021 Sensibilización Día Mundial del Lavado de Manos (Prevención Covid 19) •18/10/2021 Promoción de Estilos de Vida Saludable: Recomendaciones en Dieta Nutricionales y Enfermedades Prevalentes (S3) Crucigrama •19/10/2021 Buenas Prácticas del Envejecimiento: Encuentro en articulación Subred Centro Oriente "Promoción de Estilos de Vida Saludable - Sensibilización en la importancia de la adherencia a tratamientos médicos" (S3) •19/10/2021 Sensibilización Día Mundial Prevención Cáncer de Seno •20/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento - Promoción de Estilos de Vida Saludable: Principales Miedos y Ansiedades en las Personas Mayores (S3) •22/10/2021 Encuentro: Control Emocional y Afrontamiento de Situaciones de Riesgo (S3) •25/10/2021 Buenas Prácticas del Envejecimiento: Jornada de autorregulación y limpieza •25/10/2021 Promoción de Estilos de Vida Saludable: Recomendaciones en Dietas Nutricionales y Enfermedades Prevalentes S4 Adivinanzas •26/10/2021 Promoción de Estilos de Vida Saludable: "Sensibilización en la importancia de la adherencia a tratamientos médicos" (S4) •27/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento - Promoción de Estilos de Vida Saludable: Principales Miedos y Ansiedades en las Personas Mayores (S4) •29/10/2021 Encuentro: Control Emocional y Afrontamiento de Situaciones de Riesgo (S4)	
	ENCUENTROS EJE PARTICIPACION: •05/10/2021 Fortalecimiento de Redes Sociales y Comunitarias: Socialización Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez (PSEV) •07/10/2021 Simulacro Distrital de Autoprotección •08/10/2021 Reunión Comité Consultivo al PAI •12/10/2021 Encuentro Participación Ciudadana •15/10/2021 Reunión Comité Convivencia •19/10/2021 COLEV (Sesión Mensual) •19/10/2021 Socialización Pacto y Lineamientos de Convivencia •20/10/2021 Consejo Red Buen Trato - Comité Operativo de Familias (Sesión Mensual) •20/10/2021 Articulación Secretaria Movilidad: Participación, Organización y Redes "Charla Seguridad Vial y Movilidad Incluyente" (S1) •27/10/2021 Encuentro Bimensual: Intercambio de saberes "Política y Derechos de las Personas Mayores" Articulación Secretaria Movilidad: "Personalización y Reposición de Tarjetas Sistema Transmilenio" (S2) •28/10/2021 Encuentro: Plan institucional Promoción del Buen Trato y Prevención de Violencias •29/10/2021 Encuentro Mensual con Familias "Como mejorar la calidad de vida de las personas mayores" - Celebración de Cumpleaños	
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.	Durante el primer mes de ejecuciòn, se diseñò el Plan de Atenciòn Institucional. El dìa 1 de Junio se presenta el documento en la Reuniòn de Revisiòn y Evaluaciòn, se reciben recomendaciones y finalmente el dìa 8 de Junio, el PAI de la unidad operativa es aprobado por el Comitè Tècnico.	CarpetaObligacionesTècnicas/ Obligacion3/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.	El dìa 31 de Agosto se envia a referente de nivel central y supervisiòn local; el Informe Trimestral de Seguimiento al PAI.	Ninguna
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.	Para el presente perìodo, se presenta caso suceptible de egreso por presentar falta garvisima al Pacto de Convivencia por parte de la persona mayor Berenice Soto al incurrir en agresiòn fisica en contra de la sra Consuelo Flores. Sin embargo ante la condicion de sal.ud mental de la Sra Soto se realiza traslado a CCT Antonia Santos	CarpetaObligacionesTècnicas/ Obligacion5/ActaTraslado
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.	En la Unidad Operativa se cuenta con medios de comunicaciòn e informaciòn, tales como: Carteleras informativas, Televisión Digital y Telèfono fijo; asì como telèfono celular y computador; para los casos que asi lo requieran.	Veirifcado en Visita de Supervisiòn
7. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	Desde la Unidad operativa, se han realizado gestiones para agendar y acompañar citas medicas presenciales y tele consultas, examenes de laboratorio y procedimientos médicos y odontólogicos. De igual manera se cumple con la Toma de signos vitales y los inherentes a la prevención del COVID.	CarpetaObligacionesTècnicas/ Obligacion7/GestionesSalud

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	Durante el primer mes de ejecuciòn, se diseñò el Plan de Atenciòn Institucional. El dìa 1 de Junio se presenta el documento en la Reuniòn de Revisiòn y Evaluaciòn, se reciben recomendaciones y finalmente el dìa 8 de Junio, el PAI de la unidad operativa es aprobado por el Comitè Tècnico. El dìa 31 de Agosto se envia a referente de nivel central y supervisiòn local; el Informe Trimestral de Seguimiento al PAI. De igual manera durante el mes de **Octubre** se desarrollaron los siguientes encuentros profesionales en desarrollo de los ejes y lìneas de atenciòn del Plan de Atenciòn Institucional (PAI):	ObligacionesTecnicas / Obligacion8/Pai - InformeTrimestralPai-EncuentroProfesionales
	ENCUENTROS EJE DERECHOS: •07/10/2021 Encuentro en articulación con Biblioteca del Deporte: Fortalecimiento de la Autoestima (S1) "Hablemos de Paz y Reconciliación" •14/10/2021 Encuentro: "Sensibilización Conflicto Armado" •14/10/2021 Encuentro en articulación con Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS): Fortalecimiento de la Autoestima (S2) Celebración del Día Mundial de la Salud Mental •15/10/2021 Tercera Feria Institucional de Servicios •21/10/2021 Encuentro en articulación con Biblioteca del Deporte: Derechos Sexuales y Reproductivos "Sexualidad y Afectividad: Mitos y Realidades" (S1) •21/10/2021 Encuentro: Fortalecimiento de la Autoestima (S3) ¿Qué Significa Ser Adulto Mayor? •21/10/2021 Encuentro: Sensibilización Enfoque Diferencial y de Género •22/10/2021 Encuentro: Promoción y Reconocimiento de Derechos: Derecho al Trabajo - Artículo 25 Constitución Nacional" (S1) •25/10/2021 Gestión de Solicitud y acompañamiento para la reclamación de apoyos económicos entregados por el gobierno nacional a las personas mayores que fueron contagiadas con Covid-19. •28/10/2021 Encuentro: Derechos Sexuales y Reproductivos "Sexualidad y Afectividad: Mitos y Realidades" (S2) •28/10/2021 Encuentro: Promoción y Reconocimiento de Derechos: Derecho al Trabajo (S2) •28/11/2021 Encuentro Derechos Autoestima (S4)	
	ENCUENTROS EJE HABILIDADES: • 01/10/2021 Encuentro en articulación con la Escuela de Participación e Innovación en Salud: Curso de Proyectos de Iniciativa Comunitaria •02/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Actividad Física y Juegos de Mesa •03/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Actividad Libre •06/10/2021 Encuentro en articulación con la Escuela de Participación e Innovación en Salud: Curso de Proyectos de Iniciativa Comunitaria •06/10/2021 Taller de Pintura Artístico - Creativa •06/10/2021 Visitas de identificación de posibles oportunidades de Inclusión Laboral: Feria de Servicios Empresariales "Bogotá Imparable" (Corferias) •10/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Pasa + Tiempo - Concurso de Cultura General •11/10/2021 Taller de Pintura Artístico - Creativa •13/10/2021 Reunión Sensibilización Inicio Proceso Iniciativas Productivas •13/10/2021 Encuentro: Proceso de Inclusión Laboral: Asesoría en la elaboración y actualización de Hojas de Vida y Entrevistas •16/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Habilidades Cognitivas •16/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Sensibilización Ajedrez	
	•17/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Habilidades Cognitivas •18/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Pasa + Tiempo - Ejercicios de Relajación •19/10/2021 Procesos de Educación No Formal: Socialización Ley de Víctimas (S1) •20/10/2021 Articulación Secretaria de Desarrollo Económico: Procesos de Educación Formal “Iniciativas Productivas: Charla en Educación Financiera” (S1) •22/10/2021 Articulación Secretaria de Desarrollo Económico: Procesos de Educación Formal “Iniciativas Productivas: Charla en Educación Financiera” (S2) •23/10/2021 Taller de Pintura Artístico – Creativa •24/10/2021 Taller de Pintura Artístico – Creativa •25/10/2021 Encuentro Habilidades Narrativa •27/10/2021 Procesos de Educación No Formal: Socialización Ley de Víctimas (S2) •27/10/2021 Encuentro Habilidades Narrativa •30/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: Actividad Libre •31/10/2021 Actividades Lúdico-Recreativas para el desarrollo de Habilidades, Capacidades y Potencialidades: “Halloween Noche Dulce"	

ENCUENTROS EJE IMAGINARIOS:

•01/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento: Sensibilización Conflicto Armado - Conmemoración del Dia Mundial Del Adulto Mayor
•04/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento - Promoción de Estilos de Vida Saludable: Recomendaciones en Dieta Nutricionales y Enfermedades Prevalentes (S1) Ejemplo de Alimentos
•05/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento: Promoción de Estilos de Vida Saludable: "Sensibilización en la importancia de la adherencia a tratamientos médicos" (S1) Ofertas de Salud Subsidiado y Contributivo Sisbén
•06 /10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento - Promoción de Estilos de Vida Saludable: Principales Miedos y Ansiedades en las Personas Mayores (S1)
•07/10/2021 Plan Promoción de Estilos de Vida Saludable: Estrategia de Información, Educación y Comunicación – IEC "Intercambios Recomendados de los Cereales"
•08/10/2021 Transformación de Imaginarios "Control Emocional y Afrontamiento de Situaciones de Riesgo" (S1)
•11/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento: Promoción de Estilos de Vida Saludable "Recomendaciones en Dieta Nutricionales y Enfermedades Prevalentes (S2)
•12/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento: Promoción de Estilos de Vida Saludable en articulación con Subred Centro Oriente "Sensibilización en la importancia de la adherencia a tratamientos médicos (S2) "Jornada de Tamizaje"
•13/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento - Promoción de Estilos de Vida Saludable: Principales Miedos y Ansiedades en las Personas Mayores (S2)
•14/10/2021 Articulación Biblioteca Sub Red Centro Oriente: Sensibilización y Mitigación de Riesgos Por Consumo de SPA y habitabilidad en calle- Ruta de Atención

•15/10/2021 Transformación de Imaginarios: "Control Emocional y Afrontamiento de Situaciones de Riesgo" (S2)
•15/10/2021 Sensibilización Día Mundial del Lavado de Manos (Prevención Covid 19)
•18/10/2021 Promoción de Estilos de Vida Saludable: Recomendaciones en Dieta Nutricionales y Enfermedades Prevalentes (S3) Crucigrama
•19/10/2021 Buenas Prácticas del Envejecimiento: Encuentro en articulación Subred Centro Oriente "Promoción de Estilos de Vida Saludable - Sensibilización en la importancia de la adherencia a tratamientos médicos" (S3)
•19/10/2021 Sensibilización Día Mundial Prevención Cáncer de Seno
•20/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento - Promoción de Estilos de Vida Saludable: Principales Miedos y Ansiedades en las Personas Mayores (S3)
•22/10/2021 Encuentro: Control Emocional y Afrontamiento de Situaciones de Riesgo (S3)
•25/10/2021 Buenas Prácticas del Envejecimiento: Jornada de autorregulación y limpieza
•25/10/2021 Promoción de Estilos de Vida Saludable: Recomendaciones en Dietas Nutricionales y Enfermedades Prevalentes S4 Adivinanzas
•26/10/2021 Promoción de Estilos de Vida Saludable: "Sensibilización en la importancia de la adherencia a tratamientos médicos" (S4)
•27/10/2021 Encuentro Buenas Prácticas del Envejecimiento - Promoción de Estilos de Vida Saludable: Principales Miedos y Ansiedades en las Personas Mayores (S4)
•29/10/2021 Encuentro: Control Emocional y Afrontamiento de Situaciones de Riesgo (S4)

ENCUENTROS EJE PARTICIPACION:

•05/10/2021 Fortalecimiento de Redes Sociales y Comunitarias: Socialización Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez (PSEV)
•07/10/2021 Simulacro Distrital de Autoprotección
•08/10/2021 Reunión Comité Consultivo al PAI
•12/10/2021 Encuentro Participación Ciudadana
•15/10/2021 Reunión Comité Convivencia
•19/10/2021 COLEV (Sesión Mensual)
•19/10/2021 Socialización Pacto y Lineamientos de Convivencia
•20/10/2021 Consejo Red Buen Trato - Comité Operativo de Familias (Sesión Mensual)
•20/10/2021 Articulación Secretaria Movilidad: Participación, Organización y Redes "Charla Seguridad Vial y Movilidad Incluyente" (S1)
•27/10/2021 Encuentro Bimensual: Intercambio de saberes "Política y Derechos de las Personas Mayores" Articulación Secretaria Movilidad: "Personalización y Reposición de Tarjetas Sistema Transmilenio" (S2)
•28/10/2021 Encuentro: Plan institucional Promoción del Buen Trato y Prevención de Violencias
•29/10/2021 Encuentro Mensual con Familias "Como mejorar la calidad de vida de las personas mayores" - Celebración de Cumpleaños

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	Se presenta cronograma Mensual, fichas tècnicas y demàs evidencias de las actividades desarrolladas durante el mes de **Octubre**, acorde a los ejes y lìneas de atenciòn del PAI.	ObligacionesTecnicas/Obligacion9/CronogramaMensualDesarrollado
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.	En el presente informe, se entrega archivos fìsicos y digitales de las evidencias de realizaciòn de actividades durante el mes de **Octubre de 2021.**	Verificado por la Supervisiòn
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.	No Aplica para el perìodo reportado.	Ninguna
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.	Durante el primer mes de ejecuciòn, se realizò la solicitud de asignacion de usuario Sirbe ante la Subdirecciòn Local, mediante los formatos dispuestos para tal fin. Asì mismo se definiò como responsable a la Coordinadora de la Unidad Operativa Centro de Cuidado Transitorio Restrepo.	Verificado por la Supervisiòn
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.	No Aplica para el período reportado.	No Aplica
14. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	De manera diaria, se realizó el registro de asistencia de las Personas Mayores al Servicio Centro de Cuidado Transitorio Restrepo, implementando para tal fin los formatos de ingreso y las planillas de asistencia a actividades suministradas por la SDIS y realizando además el respectivo registro diario en el Sistema Sirbe. Durante el período reportado se registraron **1602 Actuaciones.**	Carpeta ObligacionesTecnicas / Obligacion14/ ListadosAsistencia

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE 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 física)" 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.	En la Unidad Operativa se da cumplimiento con los procedimientos, instructivos, protocolos y demàs formatos establecidos para el servicio de alimentación, empleando entre otros los siguientes formatos: • Evaluación de características organolépticas • Formato de Inspección muestra porcion servida • Formato preparación de alimentos • Formato recepción de alimentos (materia prima) • Formato control de entrada y salida de alimentos • Formatos control temperaturas refrigeración y congelación En cuanto a la promoción de estilos de vida saludable se adjuntas los soportes (Ficha técnica, Registro fotogràfico, Listado de asistencia) de las actividades realizadas durante el mes de **Octubre** con su respectiva evidencia, asì: 07/10/2021 Plan Promoción de Estilos de Vida Saludable: Estrategia de Información, Educación y Comunicación – IEC "Intercambios Recomendados de los Cereales"	Carpeta ComponenteNutricionSalubridad/Obligacion01/FormatosAlimentaciònActividadesPromociònEstilosVidaSaludable
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida,	En la Unidad Operativa, se implementa la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación contemplados en el Anexo Técnico para la Modalidad de Cuidado Transitorio. Formato de preparaciòn de alimentos Formato de recepciòn de alimentos Formato de entrada y salida de los alimentos Formato inspección muestra porcion servida	Carpeta ComponenteNutricionSalubridad/Obligacion02/FormatosAlimentaciòn
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	En la Unidad Operativa se cumple con los procedimientos de la entrega de alimentos a las personas mayores, acorde al ciclo de menus y minutas establecidos por la SDIS-Subdirección para la Vejez.	Carpeta ComponenteNutricionSalubridad/Obligacion03/FormatosCaracteristicasOrganolèpticas
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	En la Unidad Operativa se implementan los protocolos de buenas prácticas de manufactura y se elabora el plan de capacitación de BPM, dirigido a manipuladores de alimentos. Para el período reportado se realizarón las siguientes **Socializaciones del area de Nutriciòn:** •21/10/2021 Socialización Buenas Prácticas de Manufactura BPM (Condiciones generales y requisitos para personal manipulador de alimentos) •26/10/2021 Socialización Plan de Saneamiento PS (Programa de abastecimiento de agua potable)	Carpeta ComponenteNutricionSalubridad/Obligacion04/SocializacionesNutriciòn
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.	En la Unidad Operativa se cuenta con los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación; de acuerdo con el Anexo Técnico.	Verificado en Visita de Supervisión
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.	En la Unidad Operativa los dìas Viernes se realiza Plan de Compras Semanal, acorde a la minuta establecida para el mes de **Octubre de 2021.**	Carpeta ComponenteNutricionSalubridad/Obligacion06/Plan Compras
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.	Todo el personal de manipulación de alimentos y servicios generales de la Unidad Operativa cuenta con la dotación establecida en el Anexo Técnico.	Verificado en Visita de Supervisión
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".	En la Unidad Operativa se implementan los protocolos de buenas prácticas de manufactura y se elabora el plan de capacitación de BPM, dirigido a manipuladores de alimentos. Para el período reportado se realizarón las siguientes **Socializaciones del area de Nutriciòn:** •21/10/2021 Socialización Buenas Prácticas de Manufactura BPM (Condiciones generales y requisitos para personal manipulador de alimentos) •26/10/2021 Socialización Plan de Saneamiento PS (Programa de abastecimiento de agua potable)	Carpeta ComponenteNutricionSalubridad/Obligacion08/SocializacionesNutriciòn
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.	Adjunto en le mes de septiembre	Verificado en Visita de Supervisión
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.	En la Unidad Operativa se implementan los protocolos de buenas prácticas de manufactura y se elabora el plan de capacitación de BPM, dirigido a manipuladores de alimentos. Para el período reportado se realizarón las siguientes **Socializaciones del area de Nutriciòn:** •21/10/2021 Socialización Buenas Prácticas de Manufactura BPM (Condiciones generales y requisitos para personal manipulador de alimentos) •26/10/2021 Socialización Plan de Saneamiento PS (Programa de abastecimiento de agua potable)	Carpeta ComponenteNutricionSalubridad/Obligacion10/SocializacionesNutriciòn
11. Garantizar la participación, en el marco de la atención interdisciplinaria, en la elaboración del PAIIN según lo establecido en el anexo técnico.	Durante la construcción interdisciplinaria del PAIIN, se proyectan y definen acciones a seguir, conjuntamente con la persona mayor, frente a la promoción, prevención, de hâbitos de alimentacion.	Verificado por la Supervisión

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 diseña Plan de Promociòn de Estilos de Vida Saludable el cual se envia el 31/05/2021 a la referente del àrea de nutriciòn Melany Fandiño de la Subdirecciòn para la Vejez.. Durante el **mes de Octubre** se desarrollan las siguientes actividades:07/10/2021 Plan Promoción de Estilos de Vida Saludable: Estrategia de Información, Educación y Comunicación – IEC "Intercambios Recomendados de los Cereales"	Carpeta ComponenteNutricionSalubridad/Obligacion12/PromociònEstilosVidaSaludable
13. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del día 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 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	Se enviaron las propuestas de menú especial a la SDIS, contando con la aprobación de opciones para dos fecahs especiales del mes de **Octubre**, asi: •14/10/2021 Solicitud de aprobación y concepto menús especiales cumpleaños (Octubre 29) y Halloween (Octubre 31).	Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion13/ AprobacionMenuEspecial
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 programa la recepciòn de materias primas para el servicio de alimentaciòn, en horarios diferentes a los tiempos de suministro de comidas.	Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion14/FormatoRecepcionAlimentos
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.	El Plan de Saneamiento fue elaborado acorde a la directriz emitida por la Subdirección para la Vejez y fue enviado el dia 27/05/2021 a los profesionales Melani Fandiño, (Referente del area de nutrición) y Yeison Gomez (Referente del area ambiental) de la Subdirección para la Vejez. El dia 28 de Junio se recibe la aprobacion del mismo sin correcion alguna, continuando asì su implementaciòn permanente en la Unidad Operativa. De igual manera, durante el perìodo reportado, se realizan las siguientes **Socializaciones del area de Nutriciòn:** •21/10/2021 Socialización Buenas Prácticas de Manufactura BPM (Condiciones generales y requisitos para personal manipulador de alimentos) •26/10/2021 Socialización Plan de Saneamiento PS (Programa de abastecimiento de agua potable)	Carpeta Obligaciones Nutricion Salubridad /Obligación15/PlanSaneamientoSocializaciones

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE 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.	En la Unidad operativa se da cumplimiento a los lineamientos del Componente de Ambientes Adecuados y seguros dentro del marco del Anexo Tècnico del Convenio.	Se puede evidenciar en la Unidad Operativa
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.	La Unidad Operativa Centro de Cuidado Transitorio Restrepo, esta ubicada en la Carrera 24 F No. 20 - 49 Sur Barrio Restrepo, inmueble que fue avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	Se puede evidenciar en la Unidad Operativa
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.	En la Unidad Operativa se da cumplimiento a lo contemplado en el programa de mantenimiento preventivo - correctivo proyectado para el presente periodo, realizando los siguientes **Mantenimientos Locativos**: •12/10/2021 Pintura paredes aula múltiple - comedor •13/10/2021 Cambio de luminarias ingreso y baños •18/10/2021 Cambio de interruptor eléctrico cocina y alojamientos •20/10/2021 Limpieza y destape de lavadero •28/10/2021 Dotación mesas para trabajo de Iniciativas Productivas	CarpetaAmbientesAdecuadosSeguros/ Obligacion3/PlanMantenimientoPreventivoCorrectivo
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.	En la Unidad Operativa se suministra dotaciòn en las habitaciones con el mobiliario y lenceria necesarios para el uso de las personas mayores, acorde a lo establecido en el Anexo Tècnico.	Verificado en Visita de Supervisión
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.	En la Unidad Operativa: • Se garantiza el suministro de los elementos de aseo a cada Persona Mayor de acuerdo con la periodicidad y las proporciones que se indican en el Anexo Técnico. • Se mantiene de manera permanente un stock estimado al número de cupos de la Unidad Operativa para suministrar a los participantes. • Se realiza un registro de entrega de kit de elementos de aseo diario, semanal, mensual y trimestral en el formato correspondiente, el cual permita el control de suministro. (Jabón, desodorante, shampoo, papel higiénico, máquina de afeitar, crema dental y cepillo). De igual manera se dispone de elementos como Shampoo para piojos, talco para pies y jabón antibacterial para su uso a demanda. • Se suministra a cada Persona Mayor participante, los elementos para su aseo personal y descanso dentro de la Unidad Operativa: pijama, chanclas, toalla y camiseta a demanda. Durante el periodo reportado se realiza las siguientes **entregas:** **•Kit Diario:** Del 1 al 31 de Octubre (Shampo y jabón corporal) **•Kit Semanal:** 4,11,18 y 25 de Octubre (Papel higiénico, desodorante y máquina de afeitar) **•Kit Mensual:** 4 de octubre (Crema dental, Papel higiénico, desodorante y máquina de afeitar)	CarpetaComponenteAmbientesAdecuadosSeguros / Obligacion05/ListadosEntregaElementosAseo
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 la Unidad Operativa se cuenta con el botiquín tipo B ubicado en el area de Primeros Auxilios para su fàcil acceso y/o traslado, ante las situaciones que se requieran. Para el presente perìodo, por sugerencia de la Supervisiòn se reemplaza linterna por una de mayor tamaño.	Verificado por la Supervisiòn
7. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.	Se suministra a cada Persona Mayor participante, los elementos para su aseo personal y descanso dentro de la Unidad Operativa; tales como: pijama, chanclas, toalla y camiseta a demanda.	Verificado por la Supervisiòn
8. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.	Se garantizan elementos deportivos, material didáctico y papelería para la realización de actividades con las Personas Mayores.	Verificado por la Supervisiòn
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.	En la Unidad Operativa, se cuenta con todos los elementos de aseo institucional para el gasto mensual, asì como con el stock disponible; de acuerdo a lo establecido en el Anexo Tècnico.	Verificado por la Supervisiòn
10. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo a la normatividad vigente.	Se suministra la dotaciòn a equipo de operarios y manipuladores de alimentos de la Unidad Operativa.	Verificado por la Supervisiòn

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 dìa 28 de Julio se recibe concepto del Plan de Emergencia diseñado para la Unidad Operativa. Durante el mes de **Octubre** se realizan las siguientes acciones**:** • 07/10/2021 Realizaciòn Simulacro Distrital de Autoprotección	Carpeta ComponenteAmbientesAdecuadosSeguros /Obligacion11/ EnvioPlanEmergencia-ConceptoPlanEmergencia/SimulacroDistritalOctubre
12. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	Se cuenta con Concepto Tècnico Favorable de Bomberos, vigente del 27/03/2021 al 26/03/2022	Carpeta ComponenteAmbientesAdecuadosSeguros /Obligacion12/ ConceptoBomberos
13. Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.	En la Unidad Operativa se cuenta con los protocolos de seguridad, los cuales se están implementando en el servicio y fueron socializados el dìa 16/06/2021	Verificado por la Supervisiòn
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 la Unidad Operativa, se cuenta con la dotaciòn de elementos para el manejo de la emergencia sanitaria por Covid 19. De la misma manera se dispone de los espacios de aislamiento dentro de la unidad operativa.	Carpeta ComponenteAmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion14/ListadosAsistenciaEntregaEPP
OBLIGACIONES GESTIÓN AMBIENTAL		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	En la Unidad Operativa, se cuenta con la implementación de las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS, 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. Durante el periodo reportado se realizan en particular las siguientes socializaciones: **SOCIALIZACIONES Y CAMPAÑAS AMBIENTALES:** •07/10/2021 Campaña Ambiental: Movilidad Sostenible •08/10/2021 Campaña Apagón Ambiental •09/10/2021 Sensibilización Cuidado y Amor a Los Animales •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios •19/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS). •22/10/2021 Socialización Talento Humano: Capacitación Cuidado y uso eficiente de energía y agua	Carpeta Componente Gestion Ambiental / Obligacion01/ CampañasSocializaciones-ListasChequeo
2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	En la Unidad se implementan los documentos de Plan de Saneamiento, Plan Institucional de Gestiòn Ambiental; de acuerdo a lo establecido en el Anexo Tècnico	Carpeta Componente Gestion Ambiental / Obligacion02/PlanSaneamientoSocializacionesLists de chequeo
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.	Durante el periodo reportado se realizan las siguientes socializaciones con el Talento Humano de la unidad operativa: **SOCIALIZACIONES Y CAMPAÑAS AMBIENTALES:** •07/10/2021 Campaña Ambiental: Movilidad Sostenible •08/10/2021 Campaña Apagón Ambiental •09/10/2021 Sensibilización Cuidado y Amor a Los Animales •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios •19/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS). •22/10/2021 Socialización Talento Humano: Capacitación Cuidado y uso eficiente de energía y agua	Carpeta Componente Gestion Ambiental / Obligacion03/SocializacionesAmbientales
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.	Se da cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico desde cada uno de los componentes, los estudios previos y estructura de costos. Así mismo se elabora cronograma de actividades donde se especifica el desarrollo de las acciones establecidas para el servicio Centro de Cuidado Transitorio Restrepo, actividades del talento humano y programaciòn de turnos de Talento Humano (Profesionales, operarios de cocina y servicios generales); para garantizar así toda la adecuada prestación del servicio. Asì mismo, para el presente período se realizaron las siguientes acciones de socializaciòn con el talento humano, donde se dan a conocer aspectos del Anexo Técnico y los instrumentos necesarios para la adecuada ejecución del convenio. **REUNIONES Y SOCIALIZACIONES TALENTO HUMANO:** •REUNIONES Y SOCIALIZACIONES TALENTO HUMANO: •06/10/2021 Cuidado al Cuidador: Zumba •13/10/2021 Reunión de Equipo Profesional •13/10/2021 Reunión de Equipo Operativo •13/10/2021 Cuidado al Cuidador: Expresión de Emociones y sentimientos (Amigo Secreto) •15/10/2021 Socialización Talento Humano: Sensibilización Día Mundial del Lavado de Manos (Prevención Covid 19) •15/10/2021 Socialización Talento Humano: Protocolos en caso de evidencia o sospecha de maltrato o abuso sexual •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos •18/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios	Carpeta Componente Gestion Administrativa / Obligacion01/SocializacionesReunionesEquipo

	19/10/2021 Socialización Talento Humano: Plan de Acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS). •19/10/2021 Socialización Talento Humano: Sensibilización Día Mundial Prevención Cáncer de Seno •20/10/2021 Cuidado al Cuidador: Adecuación de Puesto de Trabajo •21/10/2021 Socialización Buenas Prácticas de Manufactura BPM (Condiciones generales y requisitos para personal manipulador de alimentos) •26/10/2021 Socialización Plan de Saneamiento PS (Programa de abastecimiento de agua potable) •27/10/2021 Cuidado al Cuidador: Fatiga Visual	
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	En la Unidad Operativa se cuenta con la Plataforma estratègica de identidad organizacional; que contempla misión, visión, objetivos, valores y estructura de la Unidad Operativa; de la cual se realiza segunda parte de socializaciòn con el Talento Humano el dìa 13/08/2021. Así mismo se cuenta con los procedimientos establecidos para la adecuada operación del servicio. lo cual fue evidenciado en visita de supervision.	Carpeta Componente Gestion Administrativa / Obligacion02/PlataformaEstratègica
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	El dìa 24/06/2021 de Junio, se oficializa gestiòn de solicitud del diseño de la imagen institucional ante la oficina de Comunicaciones de la SDIS. Para el mes de Julio se obtiene aprobaciòn del arte y se implementa dicho formato de Imagen Institucional el cual se evidencia en el aviso de publicidad exterior ubicado en la fachada de las instalaciones de la Unidad Operativa. El dìa 24 de Agosto se realiza radicaciòn de PEV ante la Secretaria Distrital de Ambiente.	Carpeta Componente Gestion Administrativa / Obligacion03/AprobaciònArteRedicadoSecretariaAmbiente
4. Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico	En la Unidad Operativa se da cumplimiento a lo contemplado en el programa de mantenimiento preventivo - correctivo proyectado para el presente periodo, realizando los siguientes **Mantenimientos Locativos:** •12/10/2021 Pintura paredes aula múltiple - comedor •13/10/2021 Cambio de luminarias ingreso y baños •18/10/2021 Cambio de interruptor eléctrico cocina y alojamientos •20/10/2021 Limpieza y destape de lavadero •28/10/2021 Dotación mesas para trabajo de Iniciativas Productivas	Carpeta Componente Gestion Administrativa / Obligacion04/PlanMantenimiento
5. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Durante el período reportado se desarrollaron las siguientes actividades: **ARTICULACIONES INTERINSTITUCIONALES:** •01/10/2021 Articulación SDIS Salida Extramural Museo Nacional: Premiación Concurso de Literatura, La Vida en Bogotá una Vejez Libertaria. •01/10/2021 Articulación SDIS Salida Extramural Parque Simón Bolívar: Conmemoración Día Mundial del Adulto Mayor •04/10/2021 Articulación Secretaria de Salud: Barreras de Accesibilidad a la Salud •06/10/2021 Articulación Sena: Procesos de Educación Formal “Taller de Tejidos” •07/10/2021 Articulación IDRD Promoción de la Actividad Física - Envejecimiento Activo "Rutinas de Coordinación" •08/10/2021 Articulación Sena: Procesos de Educación Formal “Taller de Tejidos” •11/10/2021 Reunión Previa Articulación Secretaria de la Movilidad (Portafolio de Servicios) •13/10/2021 Articulación Subred Centro Oriente: Agricultura Urbana (Procesos de Educación No Formal) •13/10/2021 Articulación Sena: Procesos de Educación Formal “Taller de Tejidos”	Carpeta Componente Gestion Administrativa / Obligacion05/Articulaciones
	•14/10/2021 Articulación Idrd Actividad Física •15/10/2021 Articulación SDIS: Taller de Literatura (Premio Concurso de Literatura: La Vida en Bogotá una Vejez Libertaria) •15/10/2021 Articulación Sena: Procesos de Educación Formal “Taller de Tejidos” •20/10/2021 Articulación Sena: Reunión “Taller de Tejidos” •21/10/2021 Articulación IDRD Promoción de la Actividad Física - Envejecimiento Activo "Rutinas de Coordinación" •27/10/2021 Articulación SDIS: Validación de condiciones apoyos económicos para la persona mayor •28/10/2021 Articulación Reunión Previa Forjar •28/10/2021 Articulación Idrd Actividad Física	
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	La Unidad Operativa cuenta con el vehiculo de placas WHR 888 para garantizar el traslado de las personas mayores para sus gestiones mèdicas y atenciòn en salud.	Carpeta Componente Gestion Administrativa / Obligacion06/GestionesSalud
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	Se presentaron las hojas de vida al Profesional de Apoyo a la Supervisión de la Subdirección Local , siendo verificado el cumplimiento de los perfiles y condiciones previstas en el Anexo Técnico. Para el mes de **Octubre de 2021** se cuenta con el talento humano idóneo para cumplir con las actividades descritas en el Anexo Técnico, cumpliendo con perfiles y experiencia acorde a lo solicitado.	Verificado por la Supervisiòn
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 la totalidad del Talento humano requerido para la adecuada prestaciòn del servicio, acorde a lo establecido en el Anexo Tècnico.	Verificado por la Supervisiòn
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 presentarla en el informe de gestión mensual	Durante el mes de **Octubre** no se realizan cambios en el Talento Humano.	No Aplica

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.	Contamos en la Unidad Operativa con la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que da cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS:	No Aplica
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.	Durante el mes de **Octubre** no se realizan descuentos.	No Aplica
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 (dia/noche)	En la Unidad Operativa se cuenta con cronograma mensual de actividades, donde se describen las acciones establecidas en el modelo de atención para los horarios Dìa - Noche Así mismo dicho cronograma especifica las actividades y temáticas desarrolladas, actividades del talento humano y cronograma de turnos de operarios de cocina y servicios generales; para garantizar así toda la adecuada prestación del servicio.	Carpeta Gestiòn Administrativa /Obligacion12 / Cronograma
13. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	En la Unidad operativa, se cuenta con el Manual de Procedimientos de Gestión Administrativa, el cual se implementa de manera permanente.	Carpeta Gestiòn Administrativa / Obligacion13 / ManualProcedimientosCronogramaCuidadoCuidador
14. Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el anexo técnico.	El Talento Humano da cumplimiento a las obligaciones contractuales y demàs especificidades contempladas en el Anexo Tècnico.	Se puede evidenciar en la Unidad Operativa
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.	No Aplica para el periodo reportado	No Aplica
16. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.	Se garantiza la seguridad de la Unidad Operativa con tres guardas de vigilancia que cubren las 24 horas. Se cuenta con minuta de ingreso y egreso del personal al Centro.	Carpeta Gestiòn Administrativa/ Obligacion16/ContratoVigilancia
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 en la Unidad Operativa: Agua, luz, gas y teléfono con servicio de internet, que responde a la necesidad del servicio y a la prestación del mismo.	Se puede verificar en la Unidad Operativa.
18. Contar con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Contamos en la Unidad Operativa con la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que da cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS: •Archivo Documental del Talento Humano •Archivo Documental General •Historia Social por cada persona mayor •Soportes de los registros de ingreso de las personas mayores. •Archivo Documental Financiero (Se encuentra en la sede principal del operador).	Se puede verificar en la Unidad Operativa.
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.	1. A la fecha la Unidad Operativa cuenta con sistema Sirbe mediante el cual se ha realizado diariamente el registro total de las personas mayores asistentes al servicio. 2. Así mismo se envian a la Supervisiòn Local, mensualmente los listados de asistencia diaria. 3. Durante el presente período se realizó el registro de **1602 Actuaciones.**	AplicativoSIRBE

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO DIA / NOCHE RESTREPO**
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Viviana Carolina Melo
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	**VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**CC. 53.103.358**

Anexos : A continuaciòn se relacionan los anexos que soportan el presente informe

1. 1 Cd soportes informe de gestión
2. 1 Cd soportes financieros
3. 1 Carpeta fisica con soportes administrativos

	INSTRUCCIONES DILIGENC
Diligencia el Informe con letra Arial 11	
1.SERVICIO SOCIAL	*Mencione el servicio social al que hace referencia e*
2. OPERADOR	*Nombre Completo del Operador/Asociado/Contratis*
3. CONVENIO / CONTRATO No.	*Número de Convenio/Contrato*
4. DE	*Indique la fecha de suscripción del convenio o cont*
5. PLAZO	*Días de ejecución del conformidad a la minuta del*
6. FECHA ACTA DE INICIO:	*Fecha de firma de acta de inicio (Día/Mes/Año)*
7. FECHA DE TERMINACIÓN	*Relacione Fecha de terminación del Convenio/Con*
8. PERIODO DE INFORME	*Periodo al que corresponde el informe de ejecución*
9. No. INFORME	*Número de informe de ejecución (Ejemplo 6….)*
10. SUPERVISOR	*Nombre Completo del Supervisor-a (Subdirector-a*
11. DEPENDENCIA	*Relacione el nombre de la Dependencia (Subdirecc*
12. OBJETO CONTRACTUAL	*Relacione textualmente el objeto contractual del Co inicio, minuta sin realizar ninguna modificación)*
13.OBLIGACIONES	*Enumere cada una de las obligaciones contractual de carácter Técnico, Atención Integral para el desa*
14. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	*Debajo de cada obligación contractual, mencione de manera cualitativa y cuantitativa con las cuales generales, Obligaciones de carácter Técnico, Aten*
15. MEDIO DE VERIFICACION	*Indique la ruta de verificación en medio magnético humano/Obligación No.1/ Plan de Atención Institu*
16. FIRMA	*Firma del Representante Legal*
17. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	*Nombres completos del Representante Legal*
18.DOCUMENTO DE IDENTIDAD	*Cédula de Ciudadanía No. xxxx/Cédula de Extranje*
19. ANEXOS	*Indique los anexos adjuntos a este informe (ejemp*

CIAMIENTO
el informe Centro Día, Centro Noche y Centro de Protección Social.
sta
trato
Contrato/Convenio
trato (Día/Mes/Año)
n (Día/Mes/Año)
para la Vejez)
ción para la Vejez)
onvenio/Contrato (se debe indicar el objeto que se encuentra en acta de
es , discriminadas por componente (Obligaciones generales, Obligaciones rrollo humano…)
detalladamente cada una de las actividades, acciones y la gestión realizada se da cumplimiento a cada obligación por componente (Obligaciones ción Integral para el desarrollo humano…)
ejemplo: Carpeta Componente Atención integral para el desarrollo sional.
ería N.xxx
lo numero de CDS, listados de asistencia..)