ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE CONVENIO

Código:	
Versión:	
	31-ene-15
Página :	1

DATOS GENERALES

OPERADOR: FUNDACION CONSTRUYENDO FUTURO ONG

CONVENIO No. 7743- 2018 **de:** 30 7 2018 **PLAZO:** 184 Días

FECHA ACTA DE INICIO: 30 7 2018 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 12 2018

PERIODO DE INFORME: 1 11 2018 **A:** 30 11 2018 **No. Informe:** 4

SUPERVISOR: LUCAS CORREA MONTOYA **DEPENDENCIA:** SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, SOCIALES, FÍSICOS,ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL FIN DE BRINDAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL O ASOCIADA A LA FALTA DE UN ESPACIO HABITACIONAL DIGNO , A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACION	*DESARROLLO DE ACTIVIDADES*	*MEDIO DE VERIFICACION*
1 Conocer y cumplir a cabalidad los estudios previos, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Se envía a los respectivos correos del equipo de talento humano el documento del anexo técnico, modelo de atención, resolución 055 de enero -2108, resolución 0825 de 14 de junio-2018, con el fin que sean revisados y se aclaren inquietudes, se da conocimiento de todas las obligaciones en los componentes que dan respuesta al cumplimiento y ejecución del convenio, además de los lineamientos exigidos por la SDIS. Para este mes de Noviembre se evidencia la capacitación de la resolución 055, con fecha 2 de noviembre y 0825, los días 9, y 23. dirigidas al talento humano. soialización BPM, dirigido a las manipuladoras de alimentos, realizada el 20 de noviembre. igualmente se realizó capacitación sobre socialización rutas de recolección ded residuos, dirigido a cocina y servicios generales, con fecha del 21 de noviembre, también se realizó capacitación sobre el tema A.V.U, dirigido a las manipiuladoras de alimentos y profesionales, con fecha del 29 de noviembre.	Documentos que se encuentran en cada uno de los correos del talento humano, el cual fueron socializados iniciando el convenio 7743. CD1. CARPETA 2. Administrativo. Subcarpeta 1. Capacitación Talento Humano. Archivo. Capacitaciones.
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano.	El dia 7 de Diciembre de 2018 se realiza transferencia bancaria a todo el personal contratado para la ejecución del convenio. Durante la visita de supervisión, se evidencia que no se cuenta con el profesional de nutrición, ya que la profesional abandonó el cargo y solamente laboró del 1 al 20 de noviembre. Se envía nuevamente hoja de vida con los soportes respectivos el día 27 de noviembre a las 6:47 p.m al correo del doctor José Luis Penagos, Nutricionista de la Secretaría Distrital de Integración Social y del cual se envió el aval el día 28 de noviembre a las 10:35, inofrmando el mismo día que la profesional se vincularía a la fundación, a partir de esta misma fecha.	Certificación firmada por representante Legal y transferencia bancaria adjunta de forma física al presente informe. Perfil de Nutrición Correo enviado el 27 de noviembre, al Dr. José Luis Penagos. Aval por parte de la SDIS , el dia 28 de noviembre.

3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.	La unidad operativa cuenta con el personal de talento humano requerido según los lineamientos del anexo técnico , el convenio cuenta con el siguiente personal: -Psicólogo: Rafael Rodríguez Grimaldi -Fisioterapeuta. Yeiny Martínez - Artes Andrés Peña, quien no cuenta con el diploma validado en Colombia en el momento de la supervisión, comprometiéndose a aportar dicho documento. y Fernanda Robayo - Trabajo Social Magdy Tatiana Camacho Guerrero Oscar Guillén - Auxiliares de Enfermería. Andrea Bejarano y Magda Jaramillo -Facilitadores: Ivón Campos y Javier León - El perfil de nutrición para el momento de la visita de supervisión realizada el día 22 de noviembre, se evidenció que no se contaba con el profesional, ya que la profesional que se tenía abandonó el cargo, el cual laboró del 1 al 20 de noviembre. Se envía hoja de vida nuevamente el día 27 de noviembre, y el día 28 envían el aval de la profesional Jenny Alieth Romero, vinculándose a partir de la fecha. - Coordinadora. Esperanza Valderrama Escobar - Servicios Generales. Paola Puerto, Mauricio León Ramírez y Katherine Caballero Rodríguez. -Operarias de Cocina: Elizabeth López, Diana Alvear y Doris Zambrano (Al momento de la visita se evidencia que Diana Alvear, cuenta con el plan de capacitación y carnet de manipulación de alimentos, quedando pendiente el documento del pre y post del curso, el cual fué enviado al funcionario de nutrición Dr. José Luis Penagos, el día 23 de noviembre. Elizabeth López, se evidencia que no cuenta con el pre y post del curso y la evaluación, el cual el día 23 de noviembre se envia al funcionario de nutrición José Luis Penagos. Nutricionista de la SDIS.	Contratos adjuntados en el primer informe. Vinculación del pérfil de Nutrición a partir del 28 de noviembre de la profesional Jenny Alieth Romero Romero.
4. Presentar al supervisor del convenio, al día hábil siguiente a la suscripción del convenio, las hojas de vida y los soportes del talento humano requerido para la prestación del servicio	Al momento de la visita, el día 22 de noviembre, se evidencia que no se cuenta con el profesional de nutrición, la persona con la que se contaba abandonó el cargo, laboró del 1 al 20 de noviembre. El día 27 de noviembre, nuevamente se envía la hoja de vida con los respectivos soportes de la profesional Jenny Alieth Romero Romero, dando el aval por parte de la SDIS el día 28. A partir de ese mismo día la profesional se vincula a la fundación.	En visita de apoyo se evidencia, la cual en reunión de seguimiento se acuerda enviar la hoja de vida del funcionario con los respectivos soportes al coordinador distrital del servicio. -Se envía el 27 de noviembre hoja de vida con soportes, aval por parte de la SDIS el día 28, y vinculación a partir del mismo día de la profesional.
5. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.	Se presenta para la firma del acta de inicio, de manera digital la poliza de responsabilidad civil contractual, de fecha 19/07/2018 hasta el 5/01/2022	Previo al inicio del convenio se presentan radicados documentos en la SDIS, el cual reposa en la carpeta administrativa de la unidad operativa.
6. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.	Cumpliendo con la normatividad Colombiana y dado que el personal se encuentra contratado por prestación de servicios. Previo a la cancelación de sus servicios se verifica y anexa al presente informe el aporte de seguridad social integral de cada uno de los colaboradores de los servicios centro día y centro noche. Así mismo, la organización certifica que cuando se ha dado el caso de contratación por nómina ha hecho los respectivos aportes y a la fecha se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con el sistema de seguridad social integral y parafiscales. Durante la visita del 22 de noviembre se evidencia soporte de pago digitalde cada uno de los profesionales y talento humano de la unidad operativa.	planilla de pago de parafiscales adjuntas de manera fisica al presente informe.
7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.	la organización cuenta con la aprobación de póliza de garantías y acta de inicio del convenio Número de Pólizas, 900000043- 33-40101048641 El operador realizó el pago de los salarios al talento humano contratado, el día 9 de noviembre-2018	Los contratos del personal del convenio se realizan por Prestación de servicios.
8. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	Durante la visita se evidencia que se cuenta con los archivos digitales de los informes de ejecución, informes financieros y evidencias de la ejecución de fácil búsqueda y ordenados, el cual se encuentran en el computador y memoria organizados. En el segundo piso de la unidad operativa se encuenta el espacio donde se ubican las historias sociales y demás documentos administrativos, igualmente se cuentan con carpetas para el archivo que den cuenta de las evidencias del desarrollo de actividades dispuestas según los lineamientos del anexo técnico . Cuentan con un archivo digital para la custodia de la documentación del servicio centro día, el cual se encuentra en la unidad operativa, en la oficina administrativa.	Ver CD.1 Carpeta 3. Técnico. Subcarpeta. 2 y 3. Encuentros y actividades libres Archivo. Registro de las actividades Encuentros y actividades libres.
9. Mantener vigente la garantía única	Póliza de responsabilidad contractual numero 3340101048641 de fecha 1970772018 hasta el 5 de enero de 2019 Póliza de cumplimiento número 900000043 con fecha 19/07/2018 hasta el 5 de enero de 2022	Documento radicado a la SDIS a través de SECOP II previo inicio del convenio. Se encuentran en la carpeta administrativa de la unidad operativa.

10. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los lideres del servicio.	El operador acata las recomendaciones y sugerencias dadas por el supervisor del convenio, para la cualificación de la prestación del servicio, en el marco del ejercicio de supervisión del mes vencido. En apoyo a supervisión de la SDIS, se dejan algunas observaciones, las cuales se acatarán, quedando como compromiso en la siguiente visita de supervisión presentar saneadas las observaciones, tales como la no apropiación de los elementos técnicos en términos de utilización de los formatos establecidos para el seguimiento de las personas mayores, el cual para el mes de noviembre se subsanó la recomendación, dando uso de los formatos según los instructivos relacionados y de esta manera se da respuesta a la ejecución del convenio.	Se subsanaron las observaciones dejadas por la visita de apoyo a supervisión, con el fin de dar cumplimiento al proceso, siguiendo las directrices del anexo técnico y cumplir con el 100% en la ejecución del convenio.
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.	Durante el mes de noviembre, se asistió al Comité Técnico de seguimiento a la ejecución del convenio con el equipo de supervisión y el coordinador de la subdirección de centro noche, el día 30 de noviembre, con el objetivo de realizar y evaluar los avances de la ejecución del convenio 7743. Igualmente se realizó el Comité Operativo Local de envejecimiento y vejez, (COLEV) con fecha 21 de noviembre-2108	CD1. Carpeta 2. Administrativo. Subcarpeta 2. Reuniones SDIS Archivo. Acta Comité técnico Archivo Reuniones SDIS. COLEV
12. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS	El operador presentó el informe del mes de noviembre, correspondientes al componente financiero, técnico y administrativo el informe de las diferentes obligaciones presentadas por la organización, el día 4 de Diciembre-2018.	Informe presentado en físico-4 de diciembre en la Secretaría Distrital de Integración Social
13. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes correspondientes para los desembolsos	El operador adjunta factura, cuentas de cobro y soportes financieros de conformidad a lo solicitado por el equipo de apoyo a supervisión. Durante la visita se evidencia que se presentaron informes del mes de octubre el día 9, sin embargo no se presentaron en los estipulados, lo que genera que se incumpla con la obligación, en visita de supervisión se deja como observación que las evidencias que se relacionan se presenten de manera más legibles y se ordenen de manera cronológica.	Se evidencia en visita de apoyo a supervisión que no se presentó el informe en los tiempos estipulados.
14. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	No se presentan quejas por parte de los participantes.	NINGUNA
15. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	No aplica	NINGUNA
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio	El operador cuenta con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistemas de cómputo, sistemas de comunicación y redes, procedimientos , métodos y organigramas que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones, Sin embargo en visita de apoyo a supervisión del día 22 de noviembre, se evidenció, que se cuenta con la mayoría de los elementos, se deja observación de faltantes de dotación en elementosde menaje e industriales. En el comité técnico, realizado el día 30 de noviembre en la Secretaría de Integración, se socializó que la Unidad Operativa cuenta con el 96% de los elementos exigidos según los listados de dotación y los lineamientos del anexo técnico. En el momento de la visita de apoyo a supervisión, se evidencia que no se cuenta con el pérfil de nutrición ya que laboró hasta el 20 de noviembre abandonando el cargo, se envía hoja de vida con los soportes respectivos el día 27 de noviembre, y se obtiene el aval por parte de la Secretaría de Integración el día 28, vinculándose la profesional el mismo día.	Toda la información referida en cuanto a los recursos técnicos y humanos reposan en la unidad operativa , y lo administrativo y financiero en los archivos del operador. En Comité Técnico, realizado el día 30 de noviembre, se evidencia que la Unidad Operativa cuenta con el 96% de los elementos exigidos, para la ejecución del convenio.

17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que se considere necesaria.	Durante la visita del día 22 de noviembre se facilita la información requerida por el supervisor, igualmente se evidenció que los informes no se presentaron en los tiempos estipulados, al igual se evidenciaron errores, el cual se enviaron para subsanar. Se envió vía email el Cronograma general de actividades, distribución de tareas y cronograma de articulaciones el cual fue enviado con fecha del 7 de noviembre-2018.	Email enviados a : de: CENTRO DIA CUNDINAMARCA <centrodiacundinamarca@gmail.com> para: Marco Hernán Peña Lombana <mpenal@sdis.gov.co>, Jairo Andrés Sarmiento Cárdenas <jsarmientoc@sdis.gov.co>, DEISY ANDREA PERALTA ESTEBAN <dperaltae@sdis.gov.co fecha: 7 de noviembre. 2018 12:18 Ver CD 1 Carpeta 3 TECNICO. Subcarpeta 1. Cronograma Archivo. Cronograma general Archivo. cronograma articulaciones
18. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio.	Durante la visita de apóyo a supervisión se evidencia que se cuenta con la imágen institucional en el exterior, de acuerdo con las orientaciones dadas por el área de comunicaciones de la SDIS, la unidad operativa debe gestionar el permiso de publicidad visual exterior ante la Secretaria de Ambiente.	Se evidencia imágen institucional exterior, se debe gestionar el permiso visual exterior ante la Secretaria de Ambiente.
19. Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.	NO APLICA	NO APLICA
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).	Se realizó articulación con: -SENA: Mercadeo y ventas- Ideas de Negocios: 2,6,13,20 y 27 - Secreataria de Salud: Pruebas rápidas- Actividad que no se realizó, debido a que la funcionaria tenía otro compromiso (actividad). IDRD: 10,21,23,30: La actividad del 21, no se realizó debido a que se gestionó el servicio de transporte con la SDIS, sin embargo en correo enviado el dia 8 de noviembre, a las 17:05, se informa que la entidad no cuenta con transporte variable para el desarrollo de actividades poblacionales. -Academia de Belleza. Jornada de autocuidado -Articulación Centro Día Monseñor: 23 de noviembre. Feria productiva -Corporación colectiva AITUE: 25 de noviembre. Actividad Intergeneracional. - Sub dirección localidad de Puente Aranda. 28 de noviembre. No se realizó por compromiso del funcionario. -Escuela de Líderes: 28 de noviembre. Actividades de Integración. -Cine Foro. localidad de Puente Aranda. Proyección película ¨Los Sufragistas¨ Secretaría de Salud Sur occidente: 30 de noviembre. Automotivación y actitudes positivas.	Ver CD. 1. Carpeta 3 Técnico Subcarpeta 5, Articulaciones .Archivo. Articulaciones.
21. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución	NO APLICA	NINGUNA
22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.	El operador acata las sugerencias dadas por el supervisor del contrato en el marco de los requerimientos y recomendaciones mensuales en apoyo a supervisión . Tales como : realizar las adecuaciones correspondientes, con el fin de poderse solicitar la visita de Bomberos, el cual fué realizada el 25 de octubre, se informa que la primera semana de Diciembre harán entrega del concepto, ya que se solicitó en la entidad pero aún no había salido. número de radicado 26768. Al igual que el concepto higiénico-sanitario, el cual se solicitó el 10 de octubre-2018, la visita fué realizada el día 27 de noviembre-2018, por los Ingenieros Wilfran Ibañez (Ingeniero de alimentos) y José Rodriguez (Ingeniero ambiental) , quiénes generan un concepto ¨ FAVORABLE con requerimientos¨. El día 17 de noviembre, se envían las certificaciones del curso del primer respondiente a la Dra. Myriam Malambo, dando respuesta a los planes de implementación del seguimiento al Instrumento Único de verificación, (talento humano), se informa que para cumplir con las horas exigidas del curso integral del cuidado al adulto mayor, el cual se habia quedado de enviar la certificación en el mes de diciembre, el Politécnico Mayor, envía información en cuanto a que el curso se iniciará la primera semana del mes de Enero-2019, para esto se establece contacto con la Dra. Myriam y me comunica que le envie los recibos de pago del curso, los cuales se enviaron el día 24 de noviembre, quedadno con el compromiso de enviar las certificaciones una vez finalizado.	Ver CD.1 Carpeta 2 Administrativo. Subcarpeta. 4. Mantenimiento. Archivo. Plan de Mantenimiento. Carpeta 3 TECNICO Subcarpeta 1. Profesionales. Archivo. Certificaciones primer respondiente.

23. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	La unidad operativa en el tercer mes de ejecución del convenio, aportará la licencia respectiva de funcionamiento aprobada por la Secretaria Distrital de salud. La organización se encuentra actualmente adelantando los requisitos exigidos según resolución 055 de enero-2018, se informa que la visita de la Secretaria de Salud se realizó el día 27 de noviembre-2018 con el concepto de ´´FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS´´, se aclara que en el comité técnico del día 30 de noviembre, el Coordinador Distrital Dr. Marco Peña informa que el formato que registra la Secretaria de Salud no es viable para el servicio social Centro Dia, por lo cual no es válido este concepto, el cual con las representantes legales de la Unidad Operativa, se queda con el compromiso de realizar contacto con los ingenieros que realizaron la visita.	Para solicitar la licencia de funcionamiento de la Secretaria de Salud, se solicitó visita de bomberos, con número de radicado 26768, con fecha 7 de septiembre y el concepto higiénico-sanitario con el hospital del sur, con fecha- 10 de octubre-2018, visita realizada el día 27 de noviembre-2018, con concepto Favorable con Requerimientos.
24. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993	NO APLICA	NO APLICA
25. No ejercer ninguna conducta que lleve implicita 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 los niños, niñas, adolescentes, mujeres, 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	En el presente mes de ejecución no se ha presentado ninguna conducta de ningún tipo que lleve implicita cualquier tipo de violencia.(física y psicológica). Las personas mayores en el servicio social centro Día Cundinamarca, cuentan con un trato digno y de respeto por parte del talento humano . El servicio cuenta con un manual de pacto de convivencia, donde se establecen los deberes, derechos, sanciones leves, moderadas y graves según la situación o falta.	NO APLICA
26. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales	Se informa a la supervisora un inconveniente en términos de comportamiento con el señor José Guillermo Veléz, quien en reiteradas ocasiones ha presentado hechos violentos con los funcionarios del centro y sus pares, refiriéndose con palabras soeces y violencia física, se realizan los seguimientos en el formato establecido para tal fin, se trata de realizar manejo psicosocial, pero la persona mayor se niega a recibir el servicio profesional, sin embargo no se logra generar compromiso con el participante. se informa la situación al coordinador Distrital, Dr. Marco Peña de la Secretaria de Integración Social, en correo enviado el día 28 de noviembre, se está a la espera de una instrucción, con el fin de dar el manejo pertinente.	Se registra la situación en el respectivo formato de Seguimiento, el cual se archiva en la historia social del participante, se está a la espera de una instrucción con el fin de dar el manejo pertinente.
27. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.	El servicio social Centro día Cundinamarca garantiza con la prestación del servicio el respeto por las personas mayores y dando condiciones adecuadas durante la atención en cuanto a suministro de alimentos en condiciones de calidad y condiciones nutricionales establecidas por los estándares de calidad de la secretaria. La encuesta de satisfacción se elaborará y se aplicará una ves la Secretaría de Integración Social dé las orientaciones en relación al formato que se debe utilizar.	NINGUNA
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Durante este periodo no se ha indicado por parte de la supervisión otra solicitud diferente a las indicadas al objeto y naturaleza del convenio	NINGUNA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACION**

1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Técnico y que son lineamiento para la atención integral según las caracteristicas técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Durante la visita de apoyo a supervisión realizada el 22 de noviembre, se evidencia que el equipo de enfermeria se encuentra al día en la toma de signos vitales a los participantes del servicio social, aclarando que se toman semanalmente y según los tiempos establecidos para centro dia , al igual se realiza a necesidad. Se cuenta con las historias sociales de los participantes en sus respectivas carpetas, cumpliendo con los lineamientos de gestión documental. En visita de apoyo a supervisión del 22 de noviembre, en caja revisada, se evidencia que se encuentran personas mayores con más de un año de permanencia con avances ppositivos en el PAIIN, igualmente se evidencia que se cuenta con las actividades libres, registradas en SIRBE, se evidencia que se cumple con las metodologias de los encuentros y las actividades libres, dando cumplimiento con los estipulado por el modelo de servicio. Se evidencia que se cuenta con las historias sociales de cada uno de los participantes en carpetas, siguiendo los lineamientos de gestión documental. Se evidenció en la visita que se está haciendo uso de los formatos oficiales y vigentes.	Se da cumplimiento a los procedimientos y componentes, siguiendo las directrices del anexo. Información adjunta en carpetas donde se archivan las historias sociales de los participantes, las cuales se encuentran en el archivo de la oficina de coordinación.
2. Presentar un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, el cual debe ser entregado mensualmente a la Subdirección para la Vejez; el asociado se obliga a realizar los ajustes que le sean solicitados.	Para el mes de noviembre, se presenta el cronograma de actividades general, y cronograma por profesional, plan de actividades, y cronograma de articulaciones, con las temáticas establecidas por el modelo de atención del centro dia, el cual fue enviado a la subdirección para la vejez con fecha 7 de noviembre al equipo de supervisión doctor Marco Hernán Peña, Coordinador Servicio Social Centro Día, Doctora Andrea Peralta.	Ver CD 1 Carpeta 3 Técnico Subcarpeta 1. profesionales. Archivo. Cronograma.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.	La unidad operativa cuenta con el PLAN DE ATENCION INSTITUCIONAL, PAI , el cual fue enviado el 22 de agosto al Doctor Marco Peña Coordinador servicio Social Centro Día, subdirección para la vejez, el cual da respuesta a las actividades programadas y ejecutadas con las personas mayores por el equipo profesional, para el mes de noviembre se continua realizando la programación siguiendo los lineamientos del documento relacionado, continuando con el eje travesía por el comprender, se deja como recomendación hacer el seguimiento mensual de las actividades, actualmente, se sigue realizando las capacitaciones con el SENA, (proyecto de emprendimiento empresarial). En cuanto a la feria temática se informa que se llevará a cabo en el mes de Diciembre, con el fin de dar cumplimiento a la obligación según los lineamientos registrados, concretamente el dia 20 de diciembre.	Ver CD 1 Carpeta 3 Técnico .Subcarpeta 6 Archivo. Documento PAI
4. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	Iniciando convenio se realizó el formato PAI ´´Plan de atención Institucional´´ para el desarrollo de las actividades, el cual fue presentado a la visita de apoyo a supervisión de la SDIS iniciando convenio, en donde se realizaron los ajustes para el segundo componente. En cuanto al formato PAIIN, para este mes de noviembre, se continua con la etapa conociendo, además de la etapa planeando según selección en las carpetas de los participantes. Durante el mes de noviembre, se evidencia en las carpetas revisadas que se encuentran personas mayores con más de un año de permanencia en el servicio con avances positivos en el PAIIN, se aclara que se han revisado las historias de estas personas que han cumplido con el proceso, se han realizado los seguimientos, justificando la permanencia en el servicio para el primer componente, y quiénes continuan en el segundo componente.	Ver CD.1 Carpeta 3 Técnico Subcarpeta 6. Archivo. Documento PAI. Subcarpeta 7 PAIIN Archivo Control PAIIN noviembre.
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población en específico, y por la condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 dias del convenio.	Durante la visita de apoyo a supervisión, se evidencia que la caracterización se realizó siguiendo los parámetros y orientaciones solicitados por la SDIS, en correo enviado el dia 31 de octubre a las 8:58 p.m, la cual da cumplimiento al proceso, según los lineamientos del anexo técnico.	Se envía la Caracterización Social, con fecha 31 de Octubre a las 8:58 p.m. se da cumplimiento en el proceso.
6. Ajustar y dar cumplimento al Pacto de Convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, definiendo las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.	La unidad operativa y el servicio social, cuenta con el manual del pacto de convivencia, donde se registran los derechos, deberes y sanciones según la falta, el cual se encuentra publicado en un lugar visible de la Unidad operativa, se socializa el pacto de convivencia con fecha del 9 de noviembre a los usuarios. .	. Ver CD 1 Carpeta 3 Técnico Subcarpeta 4.Pacto de convivencia Archivo. Pacto de convivencia
7. Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	NO APLICA	NINGUNA

8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Se realiza en el servicio social Centro Día, para el mes de noviembre entrega de kits mensual y semanal con fechas: Mensual se realizó entrega el dia 10 de noviembre y Semanal se realizó entrega los días 13,19 y 26 de noviembre respectivamente. Durante el mes de noviembre se organizó el equipo profesional en duplas para desarrollar las actividades de acuerdo al modelo de atención y a los ejes y temas establecidos por el documento PAI ¨Plan de Atención Institucional¨, el cual se organizó para este mes, de acuerdo a esto en este documento se registran las actividades para los dos componentes como son: Actividades de desarrollo humano y el componente de fortalecimiento a la participación y consolidación de redes, El servicio cuenta con el cronograma, plan de actividades y cronograma de articulaciones, se encuentra publicado en la oficina administrativa de la unidad Operativa, así mismo como medio de verificación se cuenta con las actas realizadas frente a las diferentes actividades, fichas técnicas y la firma respectiva de los usuarios que participaron (formato de asistencia, como medio de verificación se encuentra el registro fotográfico). Diligenciamiento de solicitud de servicio, ficha SIRBE e ingreso al sistema de las atenciones del mes de noviembre, el cual en visita de apoyo a supervisión se registra que cuenta con los listados de asisitencia diaria registrados y organizados en carpetas en orden cronológico. Se programaron actividades de gestión y articulación con diferentes entidades. El equipo desde los ejes Explorando mi ser, y travesia por el comprender, desarrolla actividades desde las diferentes áreas como artes, psicologia enfermeria , trabajo social y fisioterapia. Desde el área de educación física se continua con el acondicionamiento diario para la persona mayor. Para este mes se continuó con las actividades libres, (centros de interés), disciplinas deportivas, como. jenga, ajedréz, parqués, entre otras, lo cual genera independencia y autonomía en cada persona mayor, esto con el fin de dar respuesta al segundo componente , ¨fortaleciendo a las capacidades y habilidades productivas del participante¨, para este mes de noviembre, según propuesta presentada por el operador, se seguirán fortaleciendo para este componente los temas relacionados con carpintería, artesanías, cine, la segunda edición del periódico ¨ LA CALLE ¨ la cual se encuentra para impresión, se continua promocionando el proyecto del periódico del servicio social centro día, Actualmente se está implementando un folleto con información específica e imágenes, para realizar la búsqueda activa. Desde el área de enfermería se realiza toma de signos vitales a los usuarios una vez al mes y cuando el participante lo solicita y a necesidad, igualmente realizan actividades con las personas mayores, para este mes, se realizó articulación con la Secretaría de Salud, realiza talleres relacionados con protocolos de enfermería, baile y danza, se realiza encuentro integeneracional con la corporación colectiva AITUE, quiénes desarrollaron diferentes actividades con los participantes.	Ver CD 1. CARPETA 2. ADMINISTRATIVO. SUBCARPETA 3. kits . Archivo. Kits. CARPETA 3 TECNICO. SUBCARPETA 2 ENCUENTROS, Archivo. Encuentros desarrollo humano. CARPETA 3 TECNICO . SUBCARPETA 2, Encuentros Archivo. Actividades enfermeria, CARPETA 3. TECNICO SUBCARPETA 2. Encuentros Archivo.Actividades físicas Carpeta 3. TECNICO. SUBCARPETA 5 Articulaciones, Archivo. Articulaciones. CARPETA 3. TECNICO. Subcarpeta 5. Articulaciones. Archivo. Encuentro Intergeneracional. CARPETA 3.TECNICO . Carpeta 3 . TECNICO. Subcarpeta 5. Articulaciones Archivo. Actividad complementaria SENA.
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por la Subdirección para la Vejez	Para este mes de noviembre se realizaron articulaciónes con diferentes entidades como :. -SENA: Mercadeo y ventas- Ideas de Negocios: 2,6,13,20 y 27 - Secreataría de Salud: Pruebas rápidas- Actividad que no se realizó, debido a que la funcionaría tenía otro compromiso (actividad). IDRD: 10,21,23,30: La actividad del 21, no se realizó debido a que se gestionó el servicio de transporte con la SDIS, sin embargo en correo enviado el dia 8 de noviembre, a las 17:05, se informa que la entidad no cuenta con transporte variable para el desarrollo de actividades poblacionales. -Academia de Belleza. Jornada de autocuidado -Articulación Centro Dia Monseñor: 23 de noviembre. Feria productiva -Corporación colectiva AITUE: 25 de noviembre. Actividad Intergeneracional. - Sub dirección localidad de Puente Aranda. 28 de noviembre. No se realizó por compromiso del funcionario. -Escuela de Líderes: 28 de noviembre. Actividades de Integración. -Cine Foro. localidad de Puente Aranda. Proyección película ¨Los Sufragistas¨ Secretaría de Salud Sur occidente: 30 de noviembre. Automotivación y actitudes positivas. Estas articulaciones son registradas en los informes mensuales que se envían a la subdirección para la vejez.	CD. 1 Carpeta 3 TECNICO. Subcarpeta 5. articulaciones - Archivo. Articulaciones
10. Realizar como mínimo dos salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NINGUNA
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACION**

1. Presentar EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONVENIO, las hojas de vida y soportes del TALENTO HUMANO PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO	Al inicio del convenio el operador envió vía email al equipo de apoyo a la supervisión las hojas de vida con soportes y experiencia correspondientes al talento humano propuesto para la ejecución, con fecha 27 de julio-2018,del cual está pendiente el aval, ya que en visita de supervisión se dejan observaciones. documentos que deben anexar del profesional de artes y las operadoras de cocina, sin embargo los soportes de la operadoras se enviaron el día 23 de noviembre al funcionario de nutrición José Luis Penagos. El equipo de talento humano, está compuesto por: Hoja de vida de la coordinadora, dos profesionales de artes, dos profesionales de Trabajo Social, una de psicología, un Fisiotepéuta, dos auxiliares de enfermeria, dos facilitadores, tres personas para servicios generales, tres operadores de cocina, los cuales durante la visita de Apoyo a supervisión se evidencia que se encuentran laborando en el centro. Sin embargo se evidencia, que no se cuenta con el profesional de nutrición, ya que la profesional abandonó el cargo el 20 de noviembre, nuevamente se envía hoja de vida el 27 de noviembre con los soportes respectivos, el día 28 se obtiene el aval por la Secretaría Distrital de Integración Social.	A partir del 28 de noviembre se cuenta con la profesional de nutrición Jenny Romero Romero.
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional del talento humano de cada uno de los servicios sociales.	La unidad operativa cuenta con organigrama que describe la estructura organizacional del talento humano del servicio social Centro Día, el cual se encuentra proyectado de una manera visible y organizada, el cual fué evidenciado por supervisión.	Ver CD 1. carpeta 2 administrativo. Subcarpeta 1.capacitación talento humano. Archivo. Organigrama.
3. Garantizar el talento humano mínimo requerido en el presente anexo, durante la ejecución del convenio	La unidad operativa cuenta con el personal de talento humano requerido según los lineamientos del anexo técnico, presentado en el momento de la visita las hojas de vida al equipo de supervisión, para su posterior aval. De acuerdo a esta se envían: hoja de vida psicólogo. Rafael Rodríguez Grimaldi, Fisioterapeuta. Yeiny Martínez, Artes Andrés Peña, quien debe presentar el diploma validado en Colombia, y Fernanda Robayo, Trabajo Social Magdy Tatiana Camacho Guerrero, Oscar Guillén, Auxiliares de Enfermería. Andrea Bejarano y Magda Jaramillo. Facilitadores: Iván Campos y Javier León, Coordinadora. Esperanza Valderrama. Servicios Generales. Paola Puerto, Mauricio León Ramírez y Katherine Caballero Rodríguez. Operadoras de Cocina: Elizabeth López, Diana Alvear y Doris Zambrano, quienes dos de ellas presentaron el certificado de manipulación de alimentos con su respectiva capacitación, y la última persona Elizabeth López realizó la capacitación, se enviaron los soportes el día 26 de octubre al doctor José Luis Penagos, Nutricionista de la SDIS, además se confirma que los contratos se encuentran firmados por los funcionarios. En el momento de la supervisión se evidencia que no se cuenta con la profesional de nutrición, el cual se envía hoja de vida con soportes el día 27 de noviembre, y se registra el aval por parte de la SDIS, el día 28, vinculándose el mismo día	Se envía hoja de vida del pérfil de nutrición, del cual se obtiene el aval de la Secretaría de Integración Social..
4. Presentar mensualmente, en formato definido por la SDIS, el cronograma de actividades del talento humano que participe en los procesos y actividades de Desarrollo Humano.	Para el mes de noviembre se presentó el cronograma general de actividades, con las temáticas establecidas por el modelo de atención del centro día, el cual fue enviado a la subdirección para la vejez, el 7 de noviembre, al igual se realiza cronograma por cada uno de los profesionales de las actividades a desarrollar con los participantes, el cual se consolida con el informe. En visita de apoyo a supervisión, se evidencia que el cronograma se encuentra en un lugar visible de la unidad operativa. Se evidencia que las actividade de enfermería programada para el 9 de noviembre con la Secreatría de Salud, no se realizó, debido a que la funcionaria canceló por compromiso con la SDS, se reprogramará. Igualmente la actividad de la Subdirección de la localidad de Puente Aranda, no se realizó, ya que el funcionario tenía reunión en la Alcaldía, se reprogramará.	Ver CD 1 Carpeta3. Técnico . Subcarpeta 1. Profesionales. Cronograma de actividades. Archivo. Cronograma
5.Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.	Durante la visita de apoyo se informa que hubo un retiro de la profesional de nutrición, con fecha 20 de noviembre, no se realizó acta de entrega por abandono del cargo por parte de la profesional.	Se evidencia que hubo retiro de la profesional de nutrición.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1. Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	La organización realiza la prestación del servicio en la Calle 19 D No 36-04 , el cual fue avalado por la subdirección de plantas físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social.	NINGUNA
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	La organización durante el mes ha garantizado el mantenimiento de las condiciones de la infraestructura según anexo técnico, así mismo el inmueble se mantiene en condiciones que garantizan una óptima prestación del servicio. Las instalaciones eléctricas del inmueble, se encuentran protegidas canalizadas y cubiertas, con el fin de evitar accidentes, tal como lo consigna el (numeral 4.1.1) para la buena prestación del servicio social. En visita de apoyo a supervisión realizada el 22 de Noviembre, registra que en cuanto a la ventillación de la Unidad Operativa se debe mejorar. En cuanto a los Planes de implementación, en cuanto al estandar del talento humano, según resolución 055 de enero 12-2108, se identificó que los profesionales contaban con las certificaciones del curso del Cuidado Integral al Adulto mayor (inicialmente con el primer curso que vale 120 horas), se crea el compromiso que en Diciembre se debe contar con las 160 horas reglamentarias según la resolución, se informa a la Dra. Myriam Malambo que se realizaron los pagos para el segundo curso, pero que el curso iniciará la primera semana de enero del 2019, para lo cual la funcionaria me solicita que le envie los recibos del pago, el cual se envían con fecha 23 de noviembre-2108, quedando con el compromiso de enviar las certificaciones cuando finalice el curso. En cuanto al curso del primer respondiente, se realizó el día 16 de noviembre y se enviaron las certificaciones el día 17 de novimbre, de esta manera se da cumplimiento al estandar del talento humano.	Durante el mes se han subsanado las adecuaciones, con el fin de cumplir con lo requerido según los lineamientos descritos en el anexo técnico y la resolución 055-enero-2018

3.Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	La unidad operativa cuenta con ambientes limpios y libres de malos olores, el equipo se servicios generales cuenta con un cronograma de actividades para el centro día, donde se debe realizar mantenimiento en horas asignadas. En visita de supervisión realizada el 22 de noviembre, se evidencia que el centro cumple con un espacio donde las personas mayores se ubican para desarrollar las actividades programadas en el servicio, se mejora la limpieza y organización de las zonas comunes, se cuenta con el erspacio y las lavadoras para el lavado de ropa según los lineamientos, el asociado cuenta con los docuentos organizados y archivados. Igualmente se cuenta con los elementos solicitados por el área de enfermeria. Se identifica que la casa cuenta con iluminación natural, lo cual genera que no haya necesidad de utilizar luz eléctrica, igualmente, se evidencia que se cuenta con el centro de computo portátil, con las especificaciones según los lineamientos del anexo técnico, el cual tiene acceso al sofware, utilizado para ingresar todo lo relacionado con el sistema SIRBE, historias sociales, asistencias diarias de ingreso y los cursos sirbe (Actividades libres). además se cuenta con un sistema cerrado de vigilancia las 24 horas. Igualmente se cuenta con los elementos necesarios y exigidos para el autocuidado de las personas mayores. En cuanto a la autorización de funcionamiento, No aplica para este periódo, teniendo en cuenta que salud emite un concepto higienico-sanitario y no de funcionamiento, frente a la resolución 055, se está en periódo de transición sin embargo desde la linea técnica de la subdirección para la vejéz, se ha realizado la evaluación del cumplimiento de los estandares de calidad de la resolución y se viene trabajando con DADE y subsecretaria, los planes de implementación con el fin de orientat el cierre de la brecha entre lo requerido y lo que tiene la Unidad operativa. Se informa que la Secretaría de Salud realizó la visita el día 27 de noviembre, el cual emite un concepto favorable con requerimientos, en correo enviado por el Coordinador Distrital Dr. Marco Peña, comunica que " el formato que utilizó la SDS, no es viable para el servicio social Centro Día, por lo cual el concepto no es válido" se debe reprogramar la visita.	Se evidencia que la unidad operativa cuenta con los elementos necesarios para la prestación del servicio, en cuanto al área de enfermeria y plantas física como tal, para el desarrollo de las actividades, se cuenta con un espacio adecuado, además del sisitema cerrado de vigilancia. Se realiza visita de la SDS, pero se revisará el formato utilizado. Se debe reprogramar.
4.Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	Durante el presente mes el área de plantas fisicas no ha realizado seguimiento por lo tanto no se han dado observaciones al respecto.	NINGUNA
5.Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Durante la visita, se evidencia que la unidad operativa cuenta con el Plan de Emergencia actualizado y ajustado e impreso . además cuenta con el comité de emergencias, para el momento de la visita se evidenciaba que se realizó socialización del Plan al Talento humano el 2 de noviembre-2018.	Ver CD 1. Carpeta 2. Administrativo Subcarpeta 1. Capacitación talento humano. Archivo. capacitación plan de emegencia
6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	La unidad operativa solicitó visita para emitir el concepto de bomberos el dia 7 de septiembre , con número de radicado 26768, el cual se realizó el 25 de octubre, en visita de supervisión realizada el 22 de noviembre, se informa que se acudirá a la entidad a solicitar la entrega del concepto, para lo cual el la funcionaria comunica que será entregado en la primera semana de diciembre.	Solicitud visita de Bomberos con Radicado número 2018-26768, con fecha septiembre 7. Se realiza el 25 de octubre. Ver CD 1. Carpeta 1. FIANACIERO. Subcarpeta 1. Gastos administrativos. Archivo. visita de bomberos.
7.Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	La organización cuenta con los protocolos de seguridad, el cual se han estado implementando en el servicio social centro día, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del anexo técnico.	Los protocolos de Seguridad se encuentran en la carpeta administrativa del convenio..
8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	La unidad operativa cuenta con servicio de vigilancia las 24 horas, la cual está debidamente aprobada por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, el cual cumple con las funciones establecidas, garantizando acciones de control de los elementos ingresados por las personas mayores al centro día, al igual cuenta con la dotación requerida para el servicio, cuenta con las minutas de ingreso y egreso para los dos servicios, Centro Día y Centro Noche.	La unidad operativa cuenta con el servicio de vigilancia privada las 24 horas.
9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	La unidad operativa cuenta con todos los servicios públicos, agua , luz, gas natural, en visita de supervisión se evidencia que se cuenta con el servicio de internet y teléfono, los cuales se instalaron el 21 de agosto.	Se evidencia que se cuenta con la instalación del servicio de internet y teléfono.
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	La unidad operativa cuenta con servicio de vigilancia las 24 horas, la cual está debidamente aprobada por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, el cual cumple con las funciones establecidas, garantizando acciones de control de los elementos ingresados por las personas mayores al centro día, al igual cuenta con la dotación requerida para el servicio, cuenta con las minutas de ingreso y egreso para los dos servicios, Centro Día y Centro Noche. Se evidencia que se han generado las adecuaciones requeridas por el ente regulador, según las solicitudes realizadas en cada visita.	Durante el mes se han subsanado las adecuaciones, con el fin de cumplir con lo requerido según los lineamientos descritos por la resolución.
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACION**
Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el presente anexo técnico.	El operador suministra elementos descritos en anexo técnico para la realización de actividades lúdicas, recreativas y culturales, y demás elementos descritos en el anexo técnico. En visita de apoyo a supervisión, realizada el 22 de noviembre se evidencia que se cuenta con la totalidad de los elementos didácticos, deportivos, papelería etc, se deja observación que no se cuenta con la totalidad de algunos elementos industriales y de menaje, tales como báscula electrónica pesapersonas (falta 1), grecas (falta 2), horno microondas (falta 1), licuadora familiar (2), licuadora industrial (2). En comiré técnico reralizado el 30 de noviembre, se informa que se cuenta con un 96% de los elementos requeridos para la prestación del servicio. Igualmente se cuenta con sudaderas y camisetas, según lo requerido por el anexo técnico.	Se cuenta con el 96% de los elementos solicitados. Los elementos faltantes se irán adquiriendo durante el mes.

Entregar los elementos de aseo y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en del anexo técnico	El operador hace entrega de los kits trimestral, mensual , para el mes de noviembre, se realiza entrega de kit mensual con fecha 10 , y semanal con fechas 13, 19 y 26 de noviembre respectivamente. Se hace de entrega de jabón, papel higiénico, desodorante, shampoo, crema dental, cepillo de dientes y cuchilla de afeitar. Se anexan listados de entrega. En supervisión, se evidencia que el asociado cuenta con el número de lockers solicitados, el cual se realizaron las adecuaciones solicitadas en la visita anterior que permitan el buen uso por parte de los usuarios, sin embargo no se cuenta con los candados, la unidad operativa cuenta con un stock permanente por mes de acuerdo con las necesidades de la población y los tiempos en los cuales se entregue los elementos.	Ver CD 1. carpeta 2 administrativo. Subcarpeta 3. KITS. Archivo kits.
Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	El centro día Cundinamarca, cuenta actualmente con el botiquín tipo B, con la dotación requerida para el área de servicios primarios para la ejecución durante convenio.	Se cuenta con Botiquín tipo B, el cual se encuentra en el espacio adaptado para enfermería.
Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Durante la visita de apoyo a supervisión se evidencia que los elementos de papelería, didácticos y deportivos cumple con 100% de lo solicitado en el anexo técnico, sin embargo los elementos artísticos no cumple con la totalidad de lo solicitado.	Se cuenta con el 100% de algunos elementos solicitados, los faltantes se adquirirán durante el mes.
Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Durante visita del área de Nutrición de apoyo a supervisión se evidencia que textualmente en el acta, Categoría 7 PERSONAL MANIPULADOR, punto 57 dice ¨ el personal de cocina cuenta con la dotación limpia y completa según lo establecido, cuenta con una dotación de reserva (bata, cofia y tapabocas) para uso de visitantes¨. Para lo cual el supervisor evidenció que CUMPLE, según lineamientos del anexo técnico para la prestación del servicio. En visita de apoyo a supervisión se deja observación en cuanto a que hace falta las batas de material desechable, para lo cual se evidenció en visita que sí se tenían, en color azul, el profesional de nutrición de la SDIS, sugiere que se deben tener en color claro, considero que no se incumple.	El personal cuenta con la respectiva dotación. En visita se verificó que se tenían las batas en material desechable. Se sugiere que se deben tener en color claro.
Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	En visita de apoyo a supervisión, se evidenció que el operador cuenta con el mobiliario, dando cumplimiednto al 100%, elementos requeridos para la prestación del servicio, así como el mobiliario para el talento humano, el cual se debe ajustar de acuerdo a lo descrito por el anexo técnico, en visita de apoyo a supervisión del 22 de noviembre, se evidencia que se cuenta con los elementos de papelería, didácticos y deportivos, con el 100% de lo solicitado en anexo 1 del anexo técnico, sin embargo no se cuenta con la cantidad de elementos artísticos exigidos por el anexo técnico.	Verificación que realizara el equipo de supervisión durante visita en el mes de noviembre.
Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el Anexo 1 (Elementos de Dotación) .	El operador suministra los elementos descritos en el anexo técnico para el desarrollo de las actividades en los dos componentes (elementos deportivos, didácticos, papelería y audio y video) , aunque en la visita de apoyo a supervisión se dejan observaciones en cuanto a que se encontraban los elementos artísticos para la prestación del servicio.	Ver CD 1 Carpeta 3 Técnico Subcarpeta Dotación Archivos : 2 Actas entrega de insumos y materiales.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACION**
Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el presente anexo.	En visita de apoyo a supervisión, realizada el 22 de noviembre, se evidencia que el personal manipulador no aplica las Buenas Prácticas de Manufactura en todos los procesos realizados en la Unidad Operativa, sí se cuenta con el manual de Buenas Prácticas de Manufactura, para su aplicación, se socializó al personal manipulador de alimentos el manual de las buenas prácticas con fecha de 20 de noviembre. Igualmente en la supervisión se registra que para el servido de alimentos se asegura una presentación adecuada y agradable, con recipientes separados y tapados, los alimentos se sirven evitando el contacto con las manos, sin superar el tiempo de espera (2 minutos alimentos calientes, durante el proceso de servido se toman las temperaturas de cada alimento mínimo dos veces por cada intervalo de tiempo de dos horas, se cuenta con el formato ¨inspección de alimentos preparados¨ establecido por la SDIS, durante el servido elárea se encuentra en condiciones de orden y limpieza, se identifica menaje en buen estado, y entregado cada menú con cuchara, cuchillo y tenedor.	Ver CD 1 Carpeta 4. Nutrición y salubridad. Subcarpeta 2. Registros de control. Archivo. Minuta patrón. Almacenamiento.
Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	En visita de apoyo a supervisión se dejan observaciones, las cuales durante el ejercicio se han estado subsanando, cuenta con las condiciones técnicas de adquisición de las materias primas, respecto a fichas técnicas de productos, actualmente se cumple con dichas especificaciones , lo cual se puede confirmar con los diferentes formatos establecidos para tal fin, al igual que los Conceptos Higiénicos Sanitario favorable, expedido por la autoridad sanitaria correspondiente de los proveedores de materia prima, para este mes se evidencia que se cuenta con la fcha técnica del proveedor de lácteos, específicamente de la leche. Se evidencia que el área de consumo de alimentos servidos se trasladó para el primer piso, tal como se informó en visita del mes anterior. Se cuenta con las listas de chqueo del Plan de Saneamiento Básico diligenciadas, se mantiene registro de control actualizadas, según lo solicitado.	Ver CD 1 CARPETA 4 NUTRICION Y SALUBRIDAD, SUBCARPETA 2 REGISTRO Y CONTROL ARCHIVO, inspección de alimentos. ARCHIVO. Fichas técnicas y conceptos sanitarios de productos Y Proveedores.

Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido por el-la supervisor-a del convenio de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	En visita de supervisión se evidencia que se enviaron los ciclos de menús, minuta patrón y análisis nutricional, los cuales posteriormente se enviaron al nutricionista de Integración Social, para su posterior revisión y observaciones, las cuales fueron enviadas el 19 de noviembre con el objetivo de realizar los ajustes respectivos y emitir el aval para el servicio Centro Día, se envían observaciones con fecha del 27 de noviembre. Además se cumple con las porciones establecidas por la secretaría de integración social, los alimentos calientes no se someten a variaciones por debajo de los sesenta grados. Se garantizan las temperaturas de seguridad no mayor a 4 grados centigrados +/- 2 grados centigrados para alimentos sin proceso de cocción.	Ver CD 1 carpeta 4. nutrición y salubridad. Subcarpeta 2. registro y control. Archivo. Inspección de alimentos.-
Mantener disponible el ciclo de menús semanal en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Los menús se encuentran publicados, en el espacio de manipulación de alimentos para una mejor visibilidad, además se cuenta con un tablero acrílico en el cual se publica el menú diario a la vista de todo el personal. Actualmente no se han aprobado los ciclos de menús por parte del funcionario de la Secretaría de Integración Social, ya que se enviaron el 19 de Noviembre con la minuta patrón y el análisis nutricional, la cual el funcionario envía las observaciones el 27 de noviembre, con el fin de que se realicen los ajustes y se presenten de nuevo para su posterior aval por parte de la SDIS. se solicita realizar ajuste en correo enviado el 1 de diciembre.	Se envían ciclos de menús, minuta patrón y análisis nutricional, 19 de noviembre, observaciones el 27 y nuevamente el 1 de diciembre.
Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	En fechas estipuladas para cambio de menús, eventos especiales se debe comunicar por medio de un formato establecido por la subdirección y que da respuesta a lo descrito en el anexo técnico para su posterior revisión y aprobación , con un tiempo mínimo de 15 días de anticipación. Para el mes de noviembre (28) se solicita cambio de menú en el formato establecido por la SDIS, para la salida extramural al parque Entre Nubes, el cual se llevará a cabo el día 14 de Diciembre, para lo cual el funcionario de nutrición de la SDIS envía el aval.	Se solicita cambio de menu para la salida extramural, el cual se llevará a cabo el 14 de diciembre.
Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales.	El servido de los alimentos se brinda inmediatamente se termina su preparación evitando el contacto con las manos, se emplean utensilios aforados o estandarizados y no se utilizan guantes desechables para tomar los alimentos, según concepto del profesional de nutrición de la Secretaria de Integración Social, se Cumple con este ítem. En el momento de la visita ded apoyo a supervisión se evidencia que el área de consumo de los alimentos se trasladó para el primer piso, tal como se había informado en visita del mes anterior.	Ver CD 1 carpeta 4.Nutrición y salubridad subcarpeta 2. registro y control. Archivo. Registro de limpieza y desinfección y almacenamiento. Archivo. Soluciones y desinfectantes.
Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	En visita de apoyo a supervisión se evidenció que se cuenta con el menaje exigido según los lineamientos del anexo técnico (dotación), dando respuesta a las observaciones de faltantes en supervisión, igualmente en el servido de los alimentos, se da cumplimiento al gramaje y las porciones, establecidas según lo estipulado y requerido en el anexo, para el consumo de los alimentos se evidencia que se realiza con cuchara, cuchillo y tenedor. Durante la visita se deja como observación faltantes tales como : elementos industriales, los cuales durante el mes se irán adquiriendo.	Durante el mes se ha estado adquiriendo los utensilios faltantes según lo requerido por el anexo técnico
Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, debe de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	En visita de apoyo a supervisión, realizada el 22 de noviembre, se evidencia que la unidad operativa cuenta con todos los procesos de Buenas Practicas de Manufacturas BPM, por el personal manipulador, se evidencia que la unidad operativa cuenta con el manual con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos requeridos por la secretaria Distrital de integración social. Se realiza socialización del Manual, con fecha 20 de noviembre. Se evidencia, que para el servido de alimentos se asegura una presentación adecuada y agradable, evitando el contacto con las manos se emplean utensilios aforados o estandarizados y no se utilizan guantes desechables para tomar los alimentos. Igualmente, se identifica menaje en buen estado, y entregado cada menú con cuchara, cuchillo y tenedor, durante el servido, se evidencia que se realiiza la toma de temperaturas mínimo dos veces con intervalo de tiempo de dos horas, inspección de alimentos preparados establecidos por la SDIS y durante el servido esta área se encuentra en adecuadas condiciones de orden y limpieza, el cual cumple según concepto emitido por el nutricionista. Se evidencia que el comedor se trasladó para el primer piso tal como se había establecido el compromiso en visita del mes anterior.	La unidad operativa cuenta con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura BPM, se encuentra en la oficina de Coordinación. Ver CD 1. Carpeta 4 Nutrición y salubridad. Subcarpeta 2.Registros de control. Archivo. Almacenamiento de alimentos. Archivo. control de temperaturas Carpeta 4. Nutrición y salubridad Subcarpeta 1. Capacitaciones. Archivo. Socialización BPM.
Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación	Se verifica alimentos en cantidades adecuadas en bodega , lo que garantiza que los menús se cumplan en su totalidad ya que los pedidos se realizan semanalmente para evitar contra tiempos con la preparación y que correspondan con las minutas establecidas. El operador según observaciones de visita de supervisión, se encuentra registrando la información en los formatos respectivos. En el momento de la visita se presenta el plan de compras, los cuales se envían semanalmente por la encargada de bodega.	Ver CD 1 Carpeta 4 NUTRICION Y SALUBRIDAD, SUBCARPETA 2 REGISTRO Y CONTROL ARCHIVO, Almacenamiento de alimentos. Archivo. Control de temperaturas Archivo. Plan de compras.
Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979 y normatividad complementaria y reglamentaria.	La unidad operativa solicitó visita de bomberos, con radicado 2018-26768, con fecha de solicitud 7 de septiembre-2018, el cual se llevó a cabo el 25 de octubre, se acude a la entidad para solicitar el concepto, pero informan que en la primera semana de diciembre harán la entrega del mismo. Igualmente se solicitó la visita a la Secretaría de Salud, específicamente al hospital del sur para el concepto higiénico-sanitario, con fecha de 10 de octubre, se realizó visita el 27 de noviembre, con un concepto favorable con requerimientos, en Comité técnico el Coordinador Distrital, Dr. Marco Peña, en correo enviado el 30 de noviembre, informa que ¨El formato trabajado por SDS, no es viable para el servicio centro día por lo cual no es válido el concepto¨: de acuerdo a esto se queda con el compromiso de establecer contacto con los ingenieros que realizaron la visita, se comunicarán los conceptos correspondientes en su debido momento.	Se realiza visita de Bomberos, con radicado 2018-26768, con fecha 9 de septiembre-2018, visita realizada el 25 de octubre- se solicita visita de la Secretaría de salud el 10 de octubre, se realizó el 27 de noviembre . Ver CD 1. CARPETA 1. FINANCIERO. Subcarpeta 1. Gastos administrativos. Archivo. visita de bomberos Archivo . Acta Secretaría de Salud.

No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	El servicio no está autorizado para recibir donaciones, ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación, el cual fue verificado por la visita de apoyo a supervisión.	NINGUNA
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACION**
Contar dentro de un plazo máximo de un mes (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Articulo 2 y 3).	Según la resolución 055 de enero de 2018, la Secretaría de Integración Social y el DADE, han estado realizando seguimiento con el Instrumento Único de verificación, en cuanto a infraestructura, al igual se ha estado diligenciando el formato ´´ Plan de Implementación de Estándares de Calidad de los servicios Sociales´´, de acuerdo a esto se realizó visita de seguimiento al Instrumento Unico de Verificación el dia 23 de octubre, donde se presentaron los documentos solicitados por la Dra. Miryam Malambo, específicamente los certificados de los profesionales del curso del Cuidado Integral al Adulto Mayor, realizado en el Politécnico Mayor, en el cual se verificó que cuentan con las primeras 120 horas, se deja como compromiso presentar en Diciembre la certificación del segundo curso, se informa a la Dra. Myriam Mlamabo que el segundo curso de los profesionales se hará en la primera semana de enero-2019, ya que en diciembre el Politécnico Mayor no prestará el servicio por época de vacaciones, sin embargo se envían los recibos de pago , que evidencia la realización del curso en el mes estipulado. Se evidencia que la coordinadora cuenta con las 160 horas. En cuanto al curso del primer respondiente se realizó el 16 de noviembre y se envian las certificaciones el 17 de noviembre de todo el personal profesional, cion el objetivo de dar cumplimiento a la resolución 055 ´´Talento Humano´´.	Ver CD 1 . Carpeta 3. TECNICO Subcarpeta 1. Profesionales. Archivo. Certificaciones curso primer respondiente.
Presentar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como minimo a los 45 dias calendario de firmada el acta de inicio.	En visita de apoyo a supervisión, realizada el 22 de noviembre, se evidencia que la unidad operativa cuenta con el Plan de Saneamiento Básico actualizado el cual se socializará a los usuarios y talento humano, para lo cual se da cumplimiento siguiendo los lineamientos del anexo técnico.	Actualmente la Unidad Operativa cuenta con el Manual de Plan de Saneamiento Básico ajustado a la nueva infraestructura.
Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico	El Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, es entregado por la SDIS, sin embargo el Asociado debe dar cumplimiento al mismo y será verificado mediante acta de socialización al talento humano en general y mensualmente se debe presentar actas de socialización al personal manipulador de alimentos en las diferentes temáticas manejadas en el mismo, las cuales deben ser realizadas por el profesional de Nutrición. Actualmente se cuenta con el manual y fué socializado con fecha del 20 de noviembre.	Se encuentra en el archivo de la unidad operativa, en la oficina de coordinación. Ver CD 1. Carpeta 4. Nutrición y salubridad. Subcarpeta 1. capacitaciones. Archivo. Capacitación BPM.
Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	En el momento de la visita de apoyo a supervisión, se pudo evidenciar que la unidad operativa cuenta con las canecas y bolsas en las cantidades y los colores establecidos por PAIPAERS. Para el mes de noviembre se realizó la socialización el día 21 de noviembre, donde se manejó el tema ´´Rutas de recolección´´ dirigido a cocina y servicios generales y capacitación, con fecha del 29 de noviembre, donde se manejó el tema A.V.U. , dirigido a cocina y profesionales. Se cuenta con el acta firmada de acción afirmativa o acuerdo de corresponsabilidad firmado, el cual se encuentra en el archivo de la oficina administrativa. La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión o fotocopiado, cuenta con el formato diligenciado y actualizado de ´´ registro, medición y control de residuos entregados ´´ .	Acta de acción afirmativa, Ver CD 1 Carpeta 5 gestión ambiental Subcarpeta 2 PIGA Archivo. Capacitación Rutas de recolección de residuos. Archivo. Capacitación A.V.U Archivo. Listas de chequeo.
Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.	NO APLICA	NO APLICA
Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el anexo técnico.	En el momento de la visita de apoyo a supervisión se evidencia que se cuenta con los formatos, registro, medición y control de residuos entregados, al igual que con el certificado de recolección de residuos entregados y pesados, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del decreto 2981 de 2013 del cuarto de residuos. Durante la visita se evidenció que al cuarto de residuos se le adaptó la lámina del piso y los angeos que estaban pendientes, además se colocaron los rotulos a las canecas. Igualmente se evidenció acta de recolección de escombros.	Acta de acción afirmativa, Ver CD 1 Carpeta 5 gestión ambiental Subcarpeta 2 PIGA Archivos 2 y 3 Registro medición y control de residuo y Archivo 3 Certificado de residuos. Archivo. Acta recolección de escombros.
Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el anexo técnico.	El servicio centro día utiliza de manera racional el agua con el fin de implementar el ahorro en las actividades propias en la prestación del servicio. Además se está utilizando el agua del último ciclo de lavado para la limpieza de pisos. En cuanto a ahorro de energía, la Unidad operativa cuenta con muros y techos con colores claros, hace uso de señalización e instalación de bombillas fluorescentes y tubos led tipo rosca, igualmente se implementan estrategias de ahorro en la prestación del servicio, en los sanitarios se instalaron en las cisternas aparatos que permitan el ahorro de agua, en el momento de bajar la palanca de la misma.	Se evidencia implementación en la Unidad operativa de uso de manera racional del agua y ahorro de energía.
Las demás descritas en el presente anexo técnico.	La unidad operativa cuenta con las condiciones exigidas por la Secretaría de Integración Social, para la prestación del servicio Social, siguiendo los lineamientos del anexo técnico para la ejecución del convenio 7743, proyecto 1099.	Ninguna
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACION**

1.Presentar dentro del primer mes calendario siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guias establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Durante la visita de apoyo a supervisión, realizada el 22 de noviembre se evidencia que la La unidad operativa no cuenta con la identidad exterior, el cual para este mes se realizó, con las orientaciones solicitadas por el área de comunicaciones de la SDIS, se orienta que se debe iniciar con el registro de publicidad exterior ante la Secretaróia de Ambiente. Para este mes se evidencia que se cuenta con el pacto de convivencia en un lugar visible de la unidad operativa, el cual se hizo la socialización el día 9 de noviembre.	La unidad operativa cuenta con la identidad institucional, el cual se realizó la instalación, según orientaciones del área de comunicaciones de la SDIS.
2.Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales	La unidad operativa cuenta con los procedimientos internos de: adquisiciones de insumos, almacenamiento de insumos, ingreso, egreso del servicio, inmovilización de personas mayores, se evidencia el procedimiento impreso y socializado. De acuerdo a esto se evidencia que se da cumplimiento a los lineamientos exigidos por la SDIS. En cuanto a las historias sociales y archivo administrativo, en visita de apoyo a supervisión, del 22 de noviembre, se evidenció que reposa en el archivo del Centro Día en la unidad operativa.	Se evidencia que se cuenta con los procedimientos respectivos en la unidad operativa.
3.En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia	Se evidencioa el buzón de sugerencias, el cual se realiza apertura una vez al mes con la líder de la localidad de Puente Aranda. En visita de apoyo se deja la sugerencia que se haga por lo menos dos veces al mes, para este mes se realizó pero no se encontró ninguna sugerencia.	NINGUNA
4.Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio	El servicio social centro dia, cuenta con las historias sociales de cada persona mayor organizadas cronológicamente, y con la documentación actualizada en las carpetas correspondientes, siguiendo con los lineamientos de gestión documental, se dejan observaciones como : que existen inconsistenciasen el número de expediente, el FUID no está organizadoy la hoja de control, se debe mejorar la caligrafia de las observaciones y seguimientos de los profesionales. En visita de apoyo a supervisión, se evidencia que cuenta con la carpeta de talento humano organizada cronológicamente, el operador cuenta con los archivos digitales de los informes financieros, de ejecución y contables que se entregan a la SDIS, El asociado no realizó entrega de manera oportuna los informes del mes de octubre, se evidenció que cuentan con los archivos de manera digital y en memoria. Se evidencia durante la visita que se realizaron reuniones con el talento humano, con el fin de programar las actividades y gestión correspondiente en el servicio, el cual se encuentra soportado mediante los formatos oficiales para tal fin.	Ver CD 1. carpeta. 2 Administrativo. Subcarpeta 2 Reuniones. Archivo reuniones de equipo.
5.Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Se informa a supervisión que según necesidad, se realiza un plan de mantenimiento de equipos tecnológicos que se encuentren en la unidad operativa, en visita de apoyo a supervisión, se evidencia que se cuenta con un cronograma de mantenimiento, al cual se le debe realizar seguimiento a la información y cumplimiento del mismo. El cronograma es correctivo, se sugiere tener cronograma de mantenimiento preventivo.	Realizar seguimiento a la información y cumplimiento del cronograma.
6.El asociado debe realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.	El funcionario (auxiliar administrativo) del servicio Centro Día, diariamente registra el cargue de la información, modificación y cambio de estado de los participantes en el sistema misional SIRBE, siguiendo los lineamientos del anexo técnico, actualizando de forma permanente la información cuando se requiere. En visita de apoyo a supervisión, realizada el 22 de noviembre, se evidencia que los formatos utrilizados son los actualizados en el mapa de procesos de la SDIS. En la verificación de la ficha SIRBE, se evidenció que las historias sociales presentan inconsistencias como: espacios en blanco, información no acorde a las instrucciones de la ficha. Para este mes de noviembre, se evidencia qie los formatos de registro de asistencia se imprimieron, con el fin de que sean más legibles. no se evidenció observaciones en el formato que verifiquen el por qué se retiran del servicio los participantes en horas de la mañana, ya que se está haciendo un proceso de retroalimentación cuando se realiza el ingreso a las 8:00 de la mañana.	Ver CD 1 CARPETA 2. ADMINISTRATIVO. SUBCARPETA 2. Reuniones SDIS. ARCHIVO.asistencia diaria
7.Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el presente anexo técnico.	Se da cumplimiento a la normatividad vigente, La unidad Operativa cuenta con los archivos digitales con la trazabilidad de la información que evidencien la ejecución del servicio en el marco de lo solicitado en el anexo técnico.	Archivo reposa en la unidad operativa
8.Las demás descritas en el anexo técnico.	La unidad operativa cuenta con las condiciones exigidas por la Secretaria de Integración Social, para la prestación del servicio Social, siguiendo los lineamientos del anexo técnico para la ejecución del convenio 7743, proyecto 1099.	NINGUNA

ELIANA PAOLA MARTINEZ

CENTRO DIA CUNDINAMARCA

FIRMA DEL OPERADOR
DOCUMENTO: 52,369,352

Anexos :

A CONTINUACION SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME

1. Informe fisico (Obligaciones generales y especificas ,RH, Liquidación de cupos, Cronogramas, PAI, pagos de parafiscales)
2. Informe Mensual de ejecución financiera.
3. CD. Carpeta: financieras, Administrativas, Técnica, nutrición y salubridad, Gestión ambiental.

	CENTRO NOCHE CUNDINAMARCA *FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE CONVENIO*	Versión:	
		Fecha :	Fecha :
		Página :	1

DATOS GENERALES

OPERADOR:	FUNDACION COSNTRUYENDO FUTURO ONG							
CONVENIO No.	7743-2018	de:	19	7	2018	PLAZO:	184	DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	30	7	2018	FECHA DE TERMINACIÓN:	31	12	2018	
PERIODO DE INFORME:	1	11	2018	A:	30	11	2018	No. Informe: 4
SUPERVISOR:	LUCAS CORREA MONTOYA			DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ			

OBJETO CONTRACTUAL

PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS, EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVCIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACION	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
Conocer y cumplir a cabalidad los estudios previos, anexo cnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del nvenio con eficiencia y eficacia, y socializarlo con todas las ersonas responsable de los servicios Centro Día y Centro oche.	*Para el cumplimiento de las actividades en la ejecución de este periodo se desarrolló proceso de socialización de temáticas puntuales con el equipo profesional desarrollando temas específicos como:* *01 de noviembre de 2018: acta de empalme de nutricion* *7 de noviembre de 2018 características y condiciones técnicas especificas del servicio centro noche.* *07 de noviembre de 2018 reglas generales del servicio y usuarios hospitalizados* *13 de noviembre de 2018 estudios de caso, epicrisis, listado de priorización, centros de interés, revisar funciones contractuales, varios.* *15 de noviembre de 2018 capacitación documental: manejo de formatos y correcto diligenciamiento del mismo.* *27 de noviembre de 2018 revisión pendientes actas anteriores de supervisión, revisión visita gestión documental, revisión PAIIN a la fecha, revisión caso Jose Velez, visita de supervisión, prestación del servicio, definición tareas gestión documental, particularidades del trabajo en equipo.*	VER CD 2 Carpeta Administrativa - Subcarpeta 1 Capacitación Talento Humano
Cancelar los honorarios o salario de forma oportuna al talento Humano.	*El día 10 de Diciembre de 2018 se realiza pago de honorarios a la presentación y recibido a cabalidad de cuenta de cobro y parafiscales por parte del personal.*	*No aplica*

. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio	*Para la prestación del servicio desde la unidad operativa centro noche Cundinamarca se cuenta con la totalidad del talento humano conformado de la siguiente manera:* *• Coordinación: Nicolás Castañeda* *• Trabajo social: Andrea del Pilar Garzón Osorio* *• Psicología: Rodrigo Javier Chaparro* *• Auxiliar de enfermería 1: Deysi Reyes Ruiz* *• Auxiliar de enfermería 2:William Enrique Cárdenas Avendaño* *• Facilitador 1 : Manuel Fernando Orjuela* *• Facilitador 1 : Biviana Andrea Hernández* *Tallerista de artes : Zoraida Alvarez* *• Servicios generales 1 : Sindy Pahola Rodríguez* *•Servicios generales 2: Cesar Leonardo Ramírez* *Operaria de cocina 1, Carmen Iliana Rico* *Nutricionista: Luz Marina Castañeda* *Operaria de Cocina: Iliana de Jesús Rico* *El día 1 de noviembre de 2018 se realizó contrato de la nutricionista Luz Marina Castañeda para continuar proceso de apoyo al area de nutriciò como establece el anexo tecnico. Para el proceso respectivo de direccionamiento de documentacion se envia a la Secretaria Distrital de Integracion Social el dia 7 de noviembre de 2018.*	No aplica
4. Presentar al supervisor del convenio, al día hábil a la suscripción del convenio, las hojas de vida y los soportes del talento humano requerido para la prestación del servicio.	*Se envía vía email a la profesional de apoyo a la supervisión de la SDIS, la hoja de vida con sus respectivos soportes de Luz Marina Castañeda para el cargo de nutricionista, el resto del equipo profesional ya se encontraba en su totalidad desde meses anteriores dando cumplimiento a las solicitudes propias del anexo técnico.*	Ver CD 2 Carpeta 1 *Administrativa* Sub Carpeta *9 Talento Humano*; Archivo 1 Y 2 *Contrato nutricionista*
. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para tal efecto.	*Por parte del operador se cuenta con la póliza de garantía para prestación del servicio y de igual forma se dio firma del acta de inicio el día 30 de Julio, herramientas puntuales que periten la iniciación de la prestación del servicio a la población objeto. Póliza de responsabilidad contractual numero 3340101048641 vigente hasta el 5 de enero de 2019 Póliza de cumplimiento número 900000043 con vigencia hasta el 5 de enero de 2022*	*Documentos radicados y avalados previo a la iniciación del convenio*

Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de eguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar s aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los stemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a s cajas de compensación familiar, Sistema Nacional de prendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - BF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día el pago de conformidad con las normas y reglamentos que gen la materia. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse ara el desembolso de cada uno de los aportes efectuados por Secretaría.	*El personal seleccionado para la ejecución del convenio es contratado por prestación de servicios, razón por la cual el operador previo al pago de honorario solicita al personal el pago de planilla de aportes a parafiscales por cada una de las personas.* *Así mismo, la organización acredita estar al día de conformidad con los relacionado a aportes parafiscales.*	*De manera física se adjunta el certificación de parafiscales emitido por el representante legal.*
Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones e carácter laboral del talento humano contratado, los mpuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género ue establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones ecesarias para la ejecución del convenio.	*No aplica*	*No aplica*

. **Responder por la seguridad de los documentos físicos o nagnéticos elaborados o entregados con ocasión de la jecución del convenio.**	*En el cumplimiento del convenio al interior de la unidad operativa se cuenta con toda la infraestructura para dar cumplimiento al proceso de archivo para la gestión documental, contando con archivador, cajas y carpetas respectivamente que permite atender al tema desde el proceso administrativo como historias de usuarios, elementos que dan cuenta del adelanto de los procesos desarrollados en la unidad operativa frente al cumplimiento de las funciones contractuales. Durante visita de supervisión se obtiene concepto favorable del proceso y así mismo se registra en acta elaborada por Cindy Agudelo, referente documental quien refiere de forma escrita lo siguiente:* *1. se evidencia que se está llevando el orden cronológico de acuerdo al trámite de los documentos al interior de los expedientes.* *2. se lleva rotulado las carpetas y cajas de acuerdo a las tablas de retención documental de acuerdo a las indicaciones dadas se corrigió al 100%.* *3. se está implementando el lineamiento de organización de los expedientes de historias sociales.* *4. se está realizando el levantamiento de inventarios las historias sociales el cual se evidencia actualizando con fecha de 20/11/2018 con relación del archivo en físico este se corrige de acuerdo a las indicaciones dadas en la anterior visita.* *5. se evidencia que se están implementando los formatos de acuerdo a las tipologías documentales para el servicio de centro noche.* *6. No es necesario registrar el número de consecutivo para la ficha sirbe ya que en capacitación se aclaró que este campo no es obligatorio llevar su control.* *7. se evidencia que se han colocado el día en seguimiento y toma de signos vitales* *8. Por parte de los facilitadores del servicio centro noche se socializo dejando como evidencia como se debe diligenciar adecuadamente los rótulos de los formatos para el servicio de centro noche en formato ACTA.* *Queda como recomendación que los formatos los cuales pierden su legibilidad por copia se deben realizar la impresión del formato para garantizar la información.* *se debe completar la hoja de control para las historias sociales activas en el servicio eliminando aquellas que no cumplen con la versión actual.* *para el mes de diciembre se realizará la próxima visita la cual se debe corrobar el avance.* *Se cuenta con agrupación de la información en medio magnético (USB y DRIVE) acerca de los informes adelantados en medio magnético para dar respuesta a esta solicitud en caso de ser requiera por los procesos de supervisión.*	*Ver CD 2 Carpeta 2 Administrativa* *Sub Carpeta gestion documental ;* *Archivo 1 acta referente tecnica gestion documental*
9. Mantener vigente la Garantía única	*Póliza de responsabilidad contractual numero 3340101048641 vigente hasta el 5 de enero de 2019* *Póliza de cumplimiento número 900000043 con vigencia hasta el 5 de enero de 2022*	*Documento radicado a la SDIS a través de SECOP II previo inicio del convenio .*

. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes queridas por el-la supervisor-a del convenio de manera ortuna y coordinada con los lideres del servicio	En visita de supervisión de realizada el día 22 y 28 de noviembre se refieren los siguientes aspectos a mejora: 1. Aunque se completaron los elementos en relación a didácticos, deportivos, papelería, elementos de madera, de plástico, sin embargo, aún continúan existiendo faltantes en elementos industriales y de menaje. 2. Los elementos de papelería cumplen con el 100% de los solicitado en anexo 1del anexo técnico, sin embargo, con los elementos didácticos y artísticos no cumple con la totalidad solicitada. 3. La ducha debe posibilitar la graduación de la temperatura del agua la cual no debe superar los 40 grados centígrados, y la provisión de agua debe ser suficiente para los usuarios durante el servicio de ducha, y los pisos de las duchas debe ser antideslizantes bajo condiciones húmedas. no todas las duchas. La Fundación Construyendo Futuro ONG incluye en su plan de mantenimiento del mes de diciembre de 2018 dichos aspectos a mejorar. 4.Se realiza el empalme de la profesional de nutrición Luz Marina Castañeda Serrano el día 1 de noviembre de 2018, enviando via correo electronico el dia 7 de noviembre para solicitud de aval al equipo de supervisión de la SDIS, el cual fue aprobado el 13 de noviembre de 2018. En la visita de supervision no se cuenta con el contrato de la profesional de nutrición en la unidad operativa, el coordinador enseña el contrato magnético para firma de la profesional no se encuentra la hoja de vida en la carpeta. El contrato ya se imprimio, firmo y archivo en la carpeta de hojas de vida de Centro Noche. La Fundacion Construyendo Futuro se encuentra con la adquisicion del 96% de los elementos de dotacion y en reunion tecnica manifesto la posibilidad de aval tecnico para la adquisicion de los crucigramas a cambio de los scrabble, ya que cumplen con las mismas especificaciones tecnicas, para alcanzar con el 100% a los insumos de industriales, de menaje, didácticos, y artísticos. 5. El dia 26 de noviembre de 2018 se radica respuesta al oficio 59624 y 100817 . Dando respuesta al cumplimiento de observaciones dadas por el equipo de Supevision de la SDIS.	La verificación del cumplimiento de observación se realizará próxima visita de supervisión. Ver CD 2 Subcarpeta 11 Administrativo Archivo Respuesta Requerimeinto
. Asistir a las reunionés que sean convocadas por el la pervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con s lideres del servicio.	La Fundacion Construyendo Futuro ONG ha asistido a todas las reuniones convocadas por la SDIS. Se realiza asistencia a la reunión direccionada por la SDIS la cual se dio en la sede de la JAL dando respuesta al COLEV el 21 de noviembre de 2018 Reunión el 22 de noviembre de 2018 con líderes del servicio centro noche, funcionarios de centro Noche Restrepo 1, Restrepo 2 y Centro noche Cundinamarca y usuarios de los mismos centros antes relacionados donde se abordó resolución 0825, criterios de priorización y criterio 4 aleatoriedad y alternativas que se proponen frente el ejerció de la misma. Igualmente se asiste al comite tecnico citado mensualmente por la SDIS el dia 30 de noviembre de 2018.	VER CD2 Carpeta 2 ADMINISTRATIVO Subcarpeta 5 REUNIONES SDIS Archivos 1
. Presentar al-el supervisor-a del convenio oportunamente los formes cualitativos y cuantitativos que de forma mensual portan la prestación de los servicios sociales centro dia y ntro noche así como informes eventuales solicitado por el pervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados r SDIS.	La Fundacion Construyendo Futuro ONG elabora y radica el cuarto informe dando cuenta del desarrollo del convenio y cumplimiento de obligaciones así mismo dando respuesta a las diferentes actividades establecidas en el anexo técnico y generadas por el modelo de atención, de igual forma cada profesional elaboro cronograma de actividades con el cumplimiento de las mismas programadas en cronograma general de actividades que construye el ejercicio de transversalidad del servicio.	Se radica informe el día 06 de diciembre de 2018.
. Presentar al supervisor-a del convenio oportunamente las cturas o cuentas de cobro y los soportes correspondientes ra los desembolsos.	El operador adjunta factura, cuentas de cobro y soportes financieros de conformidad a lo solicitado por el equipo de apoyo a supervisión.	Ver Cd 2 Carpeta 1 FINANCIERO Subcapetas Aportes SDIS y aportes FCF ONG Archivos 1. Alimentos- 2 aseo personal _ 3- Vestuario. 4. Lenceria 5. Kit de aseo

. En caso que se intente una acción o se presente una clamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social DIS por la cual deba responder el ASOCIADO, aquella ocederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL SOCIADO adopte bajo su propia costa todas las medidas cesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la cretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si EL ASOCIADO logra resolver la controversia en el plazo que fije a la cretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá cerla directamente y EL ASOCIADO asumirá todos los costos que se incurra por tal motivo.	El operador tiene conocimiento de los procesos y procedimientos para efectos de reclamación, para este periodo no aplica dicha acción.	No aplica
. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS deducir los valores resultantes por estos conceptos de alquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría strital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos ocesales que sean indispensables para defender sus erechos.	No aplica	No aplica
6. Disponer de los recursos, técnicos, humanos, dministrativos y financieros para la ejecución del convenio, egún el estudio de costos.	La Fundaciòn Construyendo Futuro cuenta con los recursos técnicos para realizar una optima operación del servicio: sistemas de cómputo, sistemas de comunicación y redes, procedimientos , métodos y organigramas que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones, Sin embargo. en visita de apoyo a supervisión del día 22 de noviembre, se evidenció, que se cuenta con la mayoría de los elementos, se deja observación de faltantes de dotación en elementos de menaje e industriales especificamente Carro transportador de Alimentos y Licuadora Industrial.	Toda la información referida en cuanto a los recursos técnicos y humanos reposan en la unidad operativa , y lo administrativo y financiero en los archivos del Fundaciòn Construyendo Futuro ONG. En Comité Técnico, realizado el día 30 de noviembre, se evidencia que la Unidad Operativa cuenta con el 96% de los elementos exigidos, para la ejecución del convenio.
7. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y ocumentación que se considera necesaria.	Durante el presente mes el operador entrega Informe de Gestión con los respectivos soportes el día 05 de Diciembre de 2018	Se radica informe el día 06 de Diciembre con número de radicado ENT-51639
18 . Utilizar la imagen de la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá , con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS, durante la ejecución del convenio.	Se instala el día 1 de noviembre de 2018 la imagen institucional en la unidad operativa avalada por la Secretaria Distrital de Integración Social para efectos de cumplimiento de solicitudes propias del anexo técnico.	Ver CD 2 Carpeta 2 Administrativa Subcarpeta 3 imagen Institucional anexo 1

T32

9. Informar a-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.	*Para este periodo se presenta situación de agresión a profesionales por parte de los usuarios José Vélez y German Peña, situación que fue reportada en visita de supervisión del 28 de noviembre de 2018 donde por solicitud de la persona encargada del proceso de supervisión se elabora informe escrito de lo sucedido y se envía al correo electrónico el día 30 de noviembre de 2018 a correo KDiazO@sdis.gov.co.*	*Ver CD 2* *Carpeta 2 Administrativa* *Subcarpeta 11 Respuestas SDIS* *anexo 2 Pantallazo*

0. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones nstituciones que deben o pueden apoyar las acciones que se equieran complementarias desarrollar para lograr los objetivos isionales e los servicios sociales Centro día y Centro Noche Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones rivadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad romotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).	*Para este periodo en el ejercicio de la construcción de las redes y la articulación con las entidades que permiten contribuir a la transformación de conceptos y formación de nuevos eventos sociales en pro del desarrollo de habilidades y destrezas de las personas mayores, en este proceso se desarrollaron las siguientes articulaciones:* *1 de noviembre de 2018 articulación con la fundación universitaria del área Andina del programa administración de empresas, desarrollar espacios de interacción para ejecución de actividades conjuntas en el ejercio de inclusión y participación. Posible asistencia de las personas para la exposición de los proyectos de emprendimiento tipo exportación y apertura de nuevos mercados para las diferentes comunidades.* *8 de noviembre de 2018 articulación iglesia de Jesucristo de los santos de los últimos días cede ciudad jardín, se realiza encuentro con el líder de jóvenes de la iglesia para ejecutar un encuentro intergeneracional el cual será acordado con el obispo y los padres de los jóvenes, el objetivo está dado para cumplir con las actividades transversales del mes de diciembre.* *15 de noviembre de 2018 articulación instituto santa Ana cuyo objetivo era la definición de la fecha del encuentro intergeneracional, dejando claridad en lugar, hora y fecha.* *16 de noviembre de 2018 articulación organización intereses vocacionales y avocacionales con centro día y cetro noche cuyo objetivo es la elaboración de productos navideños para proceso de comercialización.* *17 de noviembre de 2018 articulación ingeniera de seguridad y salud en el trabajo de la fundación san Mateo quien aportara capacitaciones a las personas mayores desde el saber profesional como insumo de interacción con la comunidad.* *19 de noviembre de 2018 articulación con centro día para actividades físicas, hábitos saludables y envejecimiento activo.* *20 de noviembre de 2018 realización del encuentro intergeneracional en el Instituto Santa Ana Luz del Carmen, contando con la participación de los alumnos bachillerato y 15 personas de centro noche Cundinamarca, se logra atender a los procesos de sensibilización a la población educativa acerca de la toma de decisiones de forma asertiva y las consecuencias del consumo de SPA.* *22 de noviembre de 2018 articulación profesional SENA Martha Cuellar instructora muñequería en tela para inicio de curso de personas mayores con el apoyo de terapia ocupacional para la elaboración de muñequería alusiva a la temporada.* *24 de noviembre de 2018 articulación Fundación Universitaria los libertadores, encuentro intergeneracional, actividad desarrollada en las instalaciones de centro noche Cundinamarca, se desarrolla en el marco temático del perdón.* *27 de noviembre de 2018, ejecución de la actividad de muñequería en tela muñecos de nieve navideño elaborado por las personas mayores.*	*VER CD 2 CARPETA 3 TECNICO- SUBCARPETA 1 ARTICULACIONES*
21. Comunicar a la supervisión del convenio con (3) tres días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de que se avalar su viabilidad, contenido y ejecución.	*Para este periodo no se genero acciones relacionadas*	*No aplica*

22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.	*En visita de supervision de realizada el dia 22 y 28 de noviembre se refieren los siguientes aspectos a mejora:* *1. La unidad operativa cuanta con poca ventilación* *2. Aunque se completaron los elementos en relación a didácticos, deportivos, papelería, elementos de madera, de plástico, sin embargo, aún continúan existiendo faltantes en elementos industriales y de menaje.* *3. Los elementos de papelería cumplen con el 100% de los solicitado en anexo 1del anexo técnico, sin embargo, con los elementos didácticos y artísticos no cumple con la totalidad solicitada.* *4. La ducha debe posibilitar la graduación de la temperatura del agua la cual no debe superar los 40 grados centígrados, y la provisión de agua debe ser suficiente para los usuarios durante el servicio de ducha, y los pisos de las duchas debe ser antideslizantes bajo condiciones húmedas. no todas las duchas. La Fundación Construyendo Futuro ONG incluye en su plan de mantenimiento del mes de diciembre de 2018 dichos aspectos a mejorar.* *5.Se realiza el empalme de la profesional de nutrición Luz Marina Castañeda Serrano el día 1 de noviembre de 2018, enviando via correo electronico el dia 7 de noviembre para solicitud de aval al equipo de supervisión de la SDIS, el cual fue aprobado el 13 de noviembre de 2018. En la visita de supervision no se cuenta con el contrato de la profesional de nutrición en la unidad operativa, el coordinador enseña el contrato magnético para firma de la profesional no se encuentra la hoja de vida en la carpeta. El contrato ya se imprimio, firmo y archivo en la carpeta de hojas de vida de Centro Noche.* *La Fundacion Construyendo Futuro se encuentra con la adquisicion del 96% de los elementos de dotacion y en reunion tecnica manifesto la posibilidad de aval tecnico para la adquisicion de los crucigramas a cambio de los scrabble, ya que cumplen con las mismas especificaciones tecnicas, para alcanzar con el 100% a los insumos de industriales, de menaje, didácticos, y artísticos.*	La verificación de cumplimiento de observaciones se realizará en la próxima visita de supervisión
23. Dispone a mas tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaria Distrital de Salud.	*No aplica*	*No aplica*
24. Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en esarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la dministración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	*No aplica*	*No aplica*
5. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier po de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, iscriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que fecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, dolescentes, mujeres, personas mayores, personas con iscapacidad, personas con orientaciones sexuales o dentidades de género no heteronormativas, personas ertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la oblación víctima del conflicto armado.	*La Fundacion Construyendo Futuro ONG reconce al ser humano como ser de derechos y 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 fisica y/o moral de todas las personas, Igualmente, cumplimos con lo establecido desde la optica de las políticas públicas y demas leyes Colombianas.*	*No aplica*

6. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales –	*Se tiene reconocimiento del proceso aunque para este periodo no aplica*	*No aplica*
27. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.	*La Fundacion Construyendo Futuro ONG garantiza que la prestación del servicio se realizo y se continuara realizando con respeto para todas las personas participantes, teniendo como herramienta el buen trato, el pacto de convivencia(el cual esta socializado) y con acta de compromiso acciones direccionadas al manejo de relaciones cordiales, empoderamiento, derechos y deberes, contemplados en la ley 734 de 2002, en su articulo 34, " tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tengan relacion ppor razon del servicio". La Fundacion Construyendo Futuro ONG en el servicio de Centro Noche, el día 1 de noviembre nuevamente socializa a los participantes el pacto de convivencia por parte del coordinador y equipo profesional.*	Ver CD 2 Carpeta 3 Técnico Subcarpeta 2; Pacto de convivencia ARCHIVO 1 Acta socialización pacto de convivencia
8. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	*La Fundacion Construyendo Futuro ONG ha realizado acciones inherentes al objeto y naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el supervisor del convenio en pro de su total cumplimiento.* *Para este periodo por solicitud de la entidad SDIS se adelanto el proceso de socilizacion o contextualizacion de las personas mayores acerca del resolcuion 0825 de 14 de junio de 2018 para esto se desarrollaron actas de socialiacion los dias 08 de octubre y 03 de noviembre de 2018.*	*ver CD2* *carpeta 3 Tecnico* *subcarpeta 4* *archivo actas socializacion 0825*
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO		

Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes escritos en el anexo técnicos y que son lineamiento para la tención integral según las características técnicas de los servicios ociales Centro Día y Centro Noche.	La Fundacion Construyendo Futuro ONG dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico características técnicas Centro Noche numeral 3.4 donde establece claramente las acciones especificadas dadas para sus diferentes etapas de la atención integral, en atención básica se ha garantizado a las personas mayores un alojamiento seguro el cual cuanta con procesos de acompañamiento y seguimiento a acciones de autocuidado con fuerte énfasis en el baño diario no como acción normativa sino como acción de auto-recocimiento y autoestima, se continua dando atención al proceso de alimentación con adecuado proceso de acompañamiento al mismo siendo este un espacio de socialización y interacción con pares siendo la alimentación una actividad de salud física y social. En este tema desde el área de enfermería se continúa adelantando la toma de signos vitales como se establece en el mapa de proceso y procedimientos (procesos misionales – prestación de los servicios sociales sistema integrado de gestión – documentos asociados – instructivo de toma de signos vitales). En cuanto a desarrollo de capacidades se continua atendiendo de forma concreta y transversal todas las tareas específicas del equipo profesional desde la elaboración de PAI con los respectivos ajustes al líder del servicio por medio magnético el día 29 de noviembre de 2018 y los PAIIN siendo 41 en etapa de construcción de segunda fase planeando, a la fecha los cuales fueron verificados en cada carpeta por parte de la supervisora en visita de mes el día 28 de noviembre de 2018 los cuales responden a las acciones concretas de intervención desde el desarrollo de capacidades y oportunidades desde la ocupación humana y afrontamiento de sus recursos en busca de acciones autónomas y productivas a partir de su habitabilidad en calle. Gestión y articulación de acciones complementarias y remisiones, desde de acciones de la interinstitucionalidad que están en busca de la disminución de las barreras de accesibilidad a los servicios, proyectos y derechos en general. Para este periodo se realizó la radicación de 6 estudios de caso para solicitud de CPS ya que las personas mayores presentan una particularidad que les hace participes de dicha solicitud para dar mejora a su calidad de vida. Todo el proceso adelantado desde el cumplimiento de las acciones técnicas reposan en las historias sociales de los participantes, en las respectivas cajas en el archivador pertinente que reposan en la oficiona de Centro Noche Cundinamarca.	Documentos adjuntos en la historia social de cada uno de los participantes verificación que realizara profesional de apoyo a supervisión en visita de seguimiento

. Presentar un cronograma mensual donde se especifique el esarrollo de actividades temáticas establecidas en el modelo de tención de los servicios sociales centro día y centro noche, el cual ebe ser entregado mensualmente a la subdirección para la vejez, el sociado se obliga a realizar los ajustes que le sean solicitados.	*Para este periodo se realizó cronograma general mensual de actividades donde reposan las tareas a desarrollar en la unidad operativa que dan respuesta a las acciones solicitadas en el anexo técnico y el modelo de atención con direccionamiento al cumplimiento de las funciones contractuales del equipo profesional para la atención especifica de las personas mayores, adicionalmente se elabora y soporta cronograma por profesional que permite atender al cruce de actividades desde lo general a lo transversal. En visita de supervisión se encontró la coordinación entre el cronograma general y los individuales, así mismo se encuentran las fichas de actividades desarrolladas que dan respuesta a dicha programación; las actividades desarrolladas para este mes fueron: articulacion con IDRD para estructuracion de habitos y rutinas saludables desarrolladas el dia 2 y 23 de Noviembre, arte terapia en artes plasticas, arte terapia y expresion corporal, y musico terapia a cargo del area artistica los dias 7, 19 y 27 de Noviembre; desde la dupla de psicologia y trabajo social se realizan actividades sobre proyecto de vida acciones a corto, mediano y largo plazo, tema de orgullo personal y reconocimiento de entidades que protegen los derechos, los dias 14, 21 y 28 de noviembre; desde el area de enfermeria los dias 9 y 22, adicionalmente se realiza desde el area de terapia ocupacional en articulacion con la subred sur occidente tematicas como eventos transmisibles de origen zoonotico, calidad del aire y practicas de higiene y alimentos sanos y seguros, siendo cancelada la ultima por parte del personal de la subred, las anteriores se desarrollan los dias 6,13 y 26 del mes de noviembre. Como actividades productivas y-o uso del tiempo libre se desarrollan actividades desde el area de trabajo social, terapia ocupacional y artistica relacionadas al embellecimiento de artesanias los dias 8,15 y 29 de noviembre.* *<u>Propuesta Tecnica Fundacion Construyendo Futuro:</u> Dentro de las actividades de la propuesta tecnica pasada en el proceso competitivo, la Fundacion Construyendo Futuro ONG, realiza la actividad de coaching el dia 29 de noviembre de 2018 con el coach Daniel Garcia personal externo, y el apoyo del equipo porfesional de turno.* *Igualmente se realizo el dia 20 de noviembre de 2018 el encuentro intergeneracional con el Instituto Santa Ana luz del Carmen, desarrollado en las instalaciones de la intitucion educativa Distrital, contado con la participación de 57 estudiantes de bachillerato y 15 personas de Centro Noche Cundinamarca, donde se les brindo un espacio de conversatorio entre las personas mayores y los estudiantes en dialogos de historias de vida que permitan generar la concientización a los jóvenes frente a la toma de decisiones y prevencion del consumo de sustancias psicoactivas en los mismos. La Fundacion Construyendo Futuro ONG como valor agregado inicio la cualificacion de las personas mayores participantes con gustos e intereses en manualidades artisticas dando inicio desde el 22 de noviembre de 2018 un taller de munequeria en tela con enfoque navideno dictado por la profesora del SENA Martha Cuellar en compania de la Terapeuta Ocupacional.*	ver CD 2 Carpeta 3 Tecnico Subcarpeta 6 Talento humano Anexo actividades profesionales Cronograma de cada profesional se encuentra en las hojas excel anexas a obligaciones geneales del informe de gestion
. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe ncorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen os momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en l presente anexo técnico; se presentará durante el primer mes de jecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario el centro defina para tal fin.	*El documento de PAI se elaboró por el equipo profesional dando respuesta a las observaciones dadas por el líder del servicio, se envía documento por medio magnético para soporte de proceso terminado dando proyección a fecha de enero 30 de 2018.*	Ver CD 2 Carpeta 3 Técnica Subcarpeta 3 PAI Archivo 2 PAI
. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI– PAIIN, para el desarrollo fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos n el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	*A la fecha el total de los usuarios corresponde a 89 participantes activos en el sistema de los cuales se encuentran 37 usuarios en primera etapa de PAIIN conociendo y 41 que ya inician su segunda etapa de planeando, restante de la población se encuentra en fluctuación lo que implica el no cumplimento de tiempo para elaboración del documento. Por otro lado se llevó a cabo el cuarto encuentro de coach (dimensiones que facilitan la recepción del servicio) el día 29 de noviembre de 2018*	*Ver CD 2* *Carpeta 3 Técnica* *Subcarpeta 3 PAIIN- PAI* *Archivo PAIIN*

. Realizar, para cada uno de los servicios sociales , la aracterización de la población el debe contener datos descriptivos e la población (Variable definidos desde la fecha SIRBE-versión ctual) así como el análisis situacional de las persona mayores, este ebe ser presentando a los coordinadores de los servicios sociales . revio al inicio del convenio el equipo ofrecerá una herramienta de aracterización y otros datos descriptivos para esta población en specifico, y pos las condiciones del programa ocupacional se nticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio	*Para el proceso de caracterización de la población se llevó a cabo reunión el 6 de noviembre de 2018 con el líder del servicio Centro Noche el senor Harold Moreno y coordinadores del servicio en donde se hace análisis del formato dado a aplicar por parte del DADE en donde se toma la decisión que este debe ser revisado nuevamente con el fin de que evalué la matriz de aplicación teniendo en cuanta que referencia un alto número de preguntas de tipo cualitativo, lo que indica una limitación en el proceso de ponderación de la información. se queda a espera de entrega de formato oficia para proceso de aplicación.*	*ver CD 2* *carpeta2 Administrativa* *subcarpeta 5* *reuniones SDIS*
. Ajustar y dar cumplimento al Pacto de Convivencia, una vez ocializado con las personas mayores en cada uno de los servicios ociales, definiendo las reglas de permanencia y de interacción entre s participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar ediante listado de participación su socialización quincenal.	*Se realiza socialización del pacto de convivencia 1 de noviembre de 2018 con personas mayores usuarias de la unidad operativa centro noche Cundinamarca por parte del equipo profesional dejando acta con firmas de los participantes que queda como insumo del proceso de convivencia, acciones de interacción asertiva y limites sociales.*	Ver CD 2 Carpeta 3 Técnico Subcarpeta 2 Pacto de convivencia Archivo 1: Acta socialización pacto de convivencia
. Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de ealización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde e consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con ase en la vivencia o participación de las personas mayores para la espectiva aprobación de acuerdo a los lineamientos establecidos por a SDIS.	*No aplica para este periodo*	*No aplica*
. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en as planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	*La Fundacion Construyendo Futuro ONG en el servicio Centro Noche realiza ingreso diario de 50 personas quedando en firmas de listado de asistencia de ingreso, para este periodo se generaron 1500 atenciones en centro noche Cundinamarca.*	Ver CD 2 Carpeta 2 Administrativa Subcarpeta 4 Listados de Asistencia Archivo 1 Listados de asistencia

Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los ervicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan rindar actividades en a prestación de servicios sociales de tipo ltural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permiten frecer a los y las participantes momentos diferentes y nriquecedores , Estas articulaciones deben registrarse en los formes cultivos requeridos cada mes por la Subdirección para la ejez.	1 de noviembre de 2018 articulación con la fundación universitaria del área Andina del programa administración de empresas, desarrollar espacios de interacción para ejecución de actividades conjuntas en el ejercio de inclusión y participación. Posible asistencia de las personas para la exposición de los proyectos de emprendimiento tipo exportación y apertura de nuevos mercados para las diferentes comunidades. 8 de noviembre de 2018 articulación iglesia de Jesucristo de los santos de los últimos días cede ciudad jardín, se realiza encuentro con el líder de jóvenes de la iglesia para ejecutar un encuentro intergeneracional el cual será acordado con el obispo y los padres de los jóvenes, el objetivo está dado para cumplir con las actividades transversales del mes de diciembre. 15 de noviembre de 2018 articulación instituto santa Ana cuyo objetivo era la definición de la fecha del encuentro intergeneracional, dejando claridad en lugar, hora y fecha. 16 de noviembre de 2018 articulación organización intereses vocacionales y avocacionales con centro día y cetro noche cuyo objetivo es la elaboración de productos navideños para proceso de comercialización. 17 de noviembre de 2018 articulación ingeniera de seguridad y salud en el trabajo de la fundación san Mateo quien aportara capacitaciones a las personas mayores desde el saber profesional como insumo de interacción con la comunidad. 19 de noviembre de 2018 articulación con centro día para actividades físicas, hábitos saludables y envejecimiento activo. 20 de noviembre de 2018 realización del encuentro intergeneracional en el Instituto Santa Ana Luz del Carmen, contando con la participación de los alumnos bachillerato y 15 personas de centro noche Cundinamarca, se logra atender a los procesos de sensibilización a la población educativa acerca de la toma de decisiones de forma asertiva y las consecuencias del consumo de SPA. 22 de noviembre de 2018 articulación profesional SENA Martha Cuellar instructora muñequería en tela para inicio de curso de personas mayores con el apoyo de terapia ocupacional para la elaboración de muñequería alusiva a la temporada. 24 de noviembre de 2018 articulación Fundación Universitaria los libertadores, encuentro intergeneracional, actividad desarrollada en las instalaciones de centro noche Cundinamarca, se desarrolla en el marco temático del perdón. 27 de noviembre de 2018, ejecución de la actividad de muñequería en tela muñecos de nieve navideño elaborado por las personas mayores.	VER CD 2 Carpeta Técnico -Subcarpeta 1 Articulaciones
0. Realizar una salida extramural durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica del Centro (Servicio Social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de ctividades debe ser presentado por EL ASOCIADO al-la supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	Centro noche no contempla esta actividad	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO PARA LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE		
1. Presentar EL DIA HABIL SIGUIENTE A LA FIRMA DEL CONVENIO, las hojas de vida y soportes del TALENTO HUMANO PROPUESTO PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO.	No aplica	No aplica

Contar con un organigrama que describe la estructura ganizacional del talento humano de cada uno de los servicios ciales.	A la fecha en el Centro Noche Cundinamarca reposa en la oficina de Centro Noche el organigrama institucional donde se manifiesta claramente la estructura, así mismo permite visibilizar las acciones y roles adelantados desde la línea administrativa y operativa de la Fundación Construyendo Futuro ONG operador ejecutor del convenio 7743 en Centro Noche Cundinamarca. Para este periodo se realizó actualización del organigrama por el ingreso de la profesional de nutrición Luz María Castañeda.En visita de supervisión no se había realizado la actualización del organigrama a la fecha ya se realizó dicha actualización y da respuesta a lo solicitado en dicha visita.	Ver CD 2 Carpeta 3 Técnico Subcarpeta 6 Talento Humano Archivo 1 Organigrama
Garantizar el talento humano mínimo requerido en el presente nexo, durante la ejecución del convenio.	Para el mes de noviembre se realizó contratación de nutricionista ya que la profesional anterior solicita terminación de contrato y hace la respectiva entrega del cargo.	Ver DC 2 carpeta 2 administrativo sub carpeta 6 talento humano archico 2 acta de empalme
Presentar mensualmente, en formato definido por la SDIS, el onograma de actividades del talento humano que participe en los rocesos y actividades de Desarrollo Humano	Se elaboró y presento cronograma de actividades del mes de noviembre en el cual se refleja cada una de las actividades a desarrollar, las cuales dan respuesta a lo establecido en el modelo de atención y anexo técnico, así mismo a las actividades específicas propias de solicitud de la entidad en el orden de la ejecución y desarrollo de las obligaciones contractuales del talento humano. Se adelantaron las actividades de desarrollo humano contando con las intervenciones de las áreas de trabajo social, psicología, terapia ocupacional, enfermería y artes dejando un registro de cada una de las actividades y dando respuesta a la establecido en el cronograma mensual respectivamente.	Ver CD 2 Carpeta 3 Técnico Subcarpeta 5 cronograma general Cronograma de cada profesional se encuentra en las hojas excel anexas a obligaciones geneales del informe de gestion
Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano , la decuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. ste proceso deberá estar debidamente documentado y será evisado por el-la supervisor-a cuando sea el caso.	Para el presente mes se realizó firma de contrato el 1 de noviembre de 2018 de la nutricionista Luz Marina Castañeda con quien desde el área de coordinación se estableció proceso de inducción al servicio a la unidad operativa quedando en acta de misma fecha.	Ver DC 2 carpeta 2 administrativo sub carpeta 9 talento humano archico 2 acta de empalme
	OBLIGACIONES AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	
Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la ubdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de ntegración Social -SDIS.	El servicio se presta en las instalaciones establecidas y avaladas por la plantas físicas de la SDIS (diagonal 19 D No 36 - 04) contando con cada una de las solicitudes para tal fin, atendiendo a las normas pertinentes para la ejecución del convenio 7743	Aval emitido por el área de planta físicas de la SDIS

Dar cumplimiento a los requisitos denominados como NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO" en el nexo técnico , dentro de los 2 meses , siguientes contados a partir e la suscripción de acta de inicio.	En visita de supervisión de realizada el día 22 y 28 de noviembre se refieren los siguientes aspectos a mejora: 1. La unidad operativa cuanta con poca ventilación 2. Aunque se completaron los elementos en relación a didácticos, deportivos, papelería, elementos de madera, de plástico, sin embargo, aún continúan existiendo faltantes en elementos industriales y de menaje. 3. Los elementos de papelería cumplen con el 100% de los solicitado en anexo 1del anexo técnico, sin embargo, con los elementos didácticos y artísticos no cumple con la totalidad solicitada. 4. La ducha debe posibilitar la graduación de la temperatura del agua la cual no debe superar los 40 grados centígrados, y la provisión de agua debe ser suficiente para los usuarios durante el servicio de ducha, y los pisos de las duchas debe ser antideslizantes bajo condiciones húmedas. no todas las duchas. La Fundación Construyendo Futuro ONG incluye en su plan de mantenimiento del mes de diciembre de 2018 dichos aspectos a mejorar. 5.Se realiza el empalme de la profesional de nutrición Luz Marina Castañeda Serrano el día 1 de noviembre de 2018, enviando via correo electronico el dia 7 de noviembre para solicitud de aval al equipo de supervisión de la SDIS, el cual fue aprobado el 13 de noviembre de 2018. En la visita de supervision no se cuenta con el contrato de la profesional de nutrición en la unidad operativa, el coordinador enseña el contrato magnético para firma de la profesional no se encuentra la hoja de vida en la carpeta. El contrato ya se imprimio, firmo y archivo en la carpeta de hojas de vida de Centro Noche. La Fundacion Construyendo Futuro se encuentra con la adquisicion del 96% de los elementos de dotacion y en reunion tecnica manifesto la posibilidad de aval tecnico para la adquisicion de los crucigramas a cambio de los scrabble, ya que cumplen con las mismas especificaciones tecnicas, para alcanzar con el 100% a los insumos de industriales, de menaje, didácticos, y artísticos.	Verificación que realizara el área de supervisión en visita del mes de Octubre
Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla urante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura stablecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe antenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del bjeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	La unidad operativa cuenta con el plan de mantenimiento de mejora continua para dar cumplimiento a cabalidad de las condiciones del inmueble para la prestación del servicio, actualmente y en cumplimiento del anexo técnico y de infraestructura se ha venido generando una serie de acciones con el fin de mejorar las condiciones locativas del inmueble y así mismo dar respuesta a lo establecido en dicho lineamiento.	Ver CD 2 CARPETA 2 Administrativo SUBCARPETA 10 Mantenimiento ARCHIVO 1 Plan de mantenimiento
Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita a ampo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la ecretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará eguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	No aplica	No aplica
Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo on los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su nplementación como mínimo a partir de la última semana del egundo mes de ejecución del convenio.	se cuenta con el documento de plan de emergencias el cual ya fue socializado con el total del equipo profesional para conocimiento y utilización del mismo, se dio distribución de brigadas y en ese orden las funciones específicas de la misma, para el este mes se realizó la socialización de plan de emergencia a las personas mayores el día 21 de noviembre de 2018.	Ver CD 2 Carpeta 2 Administrativa Subcarpeta 6 capacitacion Plan de mergencia
Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la olicitud de visita por parte de la Secretaria Distrital de Salud de la nidad operativa , que evidencie el cumplimiento de los requisitos écnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Se reciba visita de secretaria de salud el día 27 de noviembre recibiendo concepto favorable con pendientes los cuales deben ser subsanados a fecha 11 de enero de 2019 quedándose así a espera de una próxima visita.	No aplica

Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los equisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su nplementación como mínimo a partir de la última semana del egundo mes de ejecución del convenio.	La organización cuenta con los protocolos de seguridad, el cual se han estado implementando en el servicio social centro noche, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del anexo técnico.	Los protocolos de Seguridad se encuentran en la carpeta administrativa del convenio.
Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control e las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población e la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin rmamento , y el cual se contará con una unidad debidamente probada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Se cuenta con la empresa de vigilancia respectiva la cual atiende las 24 horas del día, los siete días de la semana dando cumplimiento y respuesta afectiva a las acciones de cuidado y control de la unidad operativa, cuenta con el respectivo detector de mátales como insumo agregado y soportado en la norma dada por la superintendencia de Vigilancia y seguridad privada, la empresa envía de forma permanente notificaciones al operador acerca de sus cambios y actualizaciones en el servicio. Así mismo cuenta con el circuito cerrado, el cual cuenta con 6 cámaras de seguridad y un monitor atendido por el personal de seguridad.	se evidencia que se cuenta con el servicio de vigilancia privada, debidamente aprobada por la Superintendencia de vigilancia y seguridad Privada, las 24 horas.
Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	En el predio se cuenta con la totalidad de los servicio públicos (agua potable y alcantarillado, gas, teléfono, luz, televisión y telefonía) requeridos para la prestación del servicio y como lo estipula el anexo técnico siendo estos insumos requeridos para la prestación y mantenimiento de la calidad de vida de las personas mayores	Certificación en forma física adjunta al presente informe
0 Realizar lo mantenimientos y reparaciones a que haya lugar que arantice la adecuada prestación del servicio.	En la unidad operativa se realiza de forma continua arreglos locativos y fortalecimiento de las diferentes aéreas y unidades habitacionales las cuales deben atender a las exigencias mínimas para garantizar la seguridad y protección de las personas usuarias vinculadas al servicio y que a su vez hacen parte de la normatividad dada en el anexo técnico para efectos de prestación de servicios sociales.	Ver CD 2 Carpeta 2 Administrativo Subcarpeta 10 Mantenimiento Archivo 1 Plan de mantenimiento
OBLIGACIONES PARA LA DOTACION		
Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos ecesarios para la prestación del servicio descritos en el presente nexo técnico.	La Fundacion Construyendo Futuro ONG ha garantizado los elementos necesarios para la prestacion del servicio descritos o no en el anexo técnico.	No aplica
Entregar los elementos de aseo y vestuario de conformidad con las specificaciones y periodicidad establecidas en del anexo técnico	La Fundacion Construyendo Futuro ONG realiza la entrega de los elementos de aseo personal diariamente, kit de aseo semanal (8,16, 23 de noviembre de 2018), kit de aseo quincenal (20 y 28 de noviembre de 2018) tal como lo establece el anexo técnico y en los tiempos que este determina para tal fin.	VER CD 2 Carpeta administrativa Subcarpeta 7 Entrega de kit de aseo Archivo 1 Listados de entrega de KIT
3. Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	El operador provee el botiquín tipo B como lo establece el anexo técnico que permite la atención pertinente para servicios primarios en salud en direccionamiento del área de auxiliar de enfermería	Botiquín
Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios ara dar cumplimiento al componente de alimentación.	La Fundacion Construyendo Futuro ONG cuenta con los utensilios necesarios para la prestación del servicio Centro Noche en cumplimiento al componente de alimentació.n	No aplica

5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico. "	*El personal de servicios generales y cocina cuenta con la dotación según anexo técnico*	*Ninguna*
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	*La Fundacion Construyendo Futuro ONG cuenta con el mobiliario necesario, dando cumplimiento la cantidad solicitad aún anexo técnico*	*La verificación la realizara el área de supervisión en visita del mes de octubre*
. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o nsumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades údicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos ara la prestación del servicio descritas en el Anexo 1 (Elementos de otación) . "	*La unidad operativa cuenta con los respectivos elementos para la ejecución de las actividades de orden lúdicas, talleres, actividades recreativas, educativas, culturales y deportivos recreativos según lo establece el anexo técnico "elementos de dotación"*	*No aplica*
	OBLIGACIONES DEL COMPONENTE DE NUTRICIÓN	
. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico	*Para el mes de noviembre se realizó capacitación de buenas Practicas de Manufacturas BPM, para el personal manipulador, esta acta se realizó el día 6 y 19 de noviembre con las operarias de cocina donde se enfatiza en temáticas tales como: manipulación de alimentos, lavado de manos, legislación sanitaria, aseguramiento de la calidad; esto con el fin de contribuir al proceso de fortalecimiento y empoderamiento en cuanto al manejo adecuado de la línea de atención. Se continua el adecuado manejo de servicio de alimentos, contando con menaje en buen estado, adecuada presentación personal por arte de las operarias; de igual forma se continúa manejando de forma óptima las condiciones de calidad en alimentación y su almacenamiento para ofrecer condiciones inocuas en la prestación del servicio de alimento. Así mismo se realiza la actualización y diligenciamiento del formato de alimentos preparados garantizando la temperatura de los alimentos., se encuentra anexa la información de verificación de proceso elaborado de formatos de "alimentos preparados".* *se continúa manejando de forma óptima y continua las PEPS para garantizar calidad de los insumos en la preparación de los alimentos.*	Ver CD 2 Carpeta Nutrición y salubridad Subcarpeta 1 Capacitaciones Archivos 1 , 2 y 3 Actas de capacitación - Ver DC 2 Carpeta Nutricion y salibridad subcarpeta 2 formatos de alimentos preparados
. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición e materias primas, características organolépticas, preparación y ervicio de alimentos.	*Para el mes de noviembre se continúa dando respuesta efectiva frente al proceso de condiciones técnicas de adquisición de materias primas, se cuenta con los diferentes formatos que dan respuesta y garantía de los conceptos higiénico - sanitarios por parte de los proveedores de materia prima, de igual forma al interior del servicio se continua con la línea de chequeo y recepción de las materias primas según lo establecido en las normas técnicas. se realizan pedidos de materia prima con 8 días de anticipación dejando un stop de dos días para evitar cualquier circunstancia adversa, así mismo dando respuesta a los establecido en el anexo técnico.*	*Ver CD 2* *Carpeta 4 Nutrición y Salubridad* *Subcarpeta 2 Registro y control* *Archivo, Recepción de materia primas*
. Dar cumplimiento a la minuto patrón, ciclo de menús, análisis uantitativo y cuadros de porciones establecidos Poe el-la supervisor- del convenio de acuerdo a los requisitos de nutrición y alimentación el anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	*La Fundacion Construyendo Futuro ONG, envio adjunto la minuta patron, los ciclos de menus, analisis cuantitativo al supervisor del convenio y al equipo de supervision de la SDIS al profesional de nutricion el senor Jose Luis Penagos los dias 19 y 27.*	*Pantallazo envió email*
. mantener disponible el ciclo de menús semanal en un lugar visible los participantes para cada uno de los servicios sociales.	*Los menús se encuentran publicados, en el espacio de la cocina para una mejor visibilidad, además se cuenta con un tablero acrílico en el cual se escribe el menú diario en el comedor a la vista de todo el personal.*	*No aplica*

Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas de manera previa, enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	para el mes de noviembre no se realizó preparación especial teniendo en cuanta que no se desarrolló actividad gruesa en la que se requiriera dicha actuación. Se dio curso al menú dado para el mes de forma habitual.	No aplica
Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales.	La FundacionConstruyendo Futuro ONG continua adelantando el seguimiento continuo y acompañamiento por parte de la profesional de nutrición a las operarias operarias del servicio de alimentos a fin de garantizar la temperatura de los alimentos al momento del servicio. Se orienta al personal manipulador frente a la conservación de las temperaturas altas para no afectar el proceso de servido y en cuanto a las bebidas frías se preparan al momento de servir, así mismo se cuanta con documento informativo que se encuentra expuesto en la cocina, parte superior de zona caliente.	No aplica
Suministrar para cada uno de los servicios sociales las porciones de alimentos establecidas, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	En el ejercio de servida de los alimentos se manejan las líneas de gramaje y medidas establecidos por la entidad los cuales a la fecha están dados por el lineamiento del área de nutrición quien en su ejercicio ha realizado la respetiva capacitación al personal de servicios de alimentos para manejar exactitud en porciones y así mismo garantizar las acciones pertinentes en el suministro alimenticio. Así mismo, el operador garantiza mantener en bodega los insumos necesarios en las cantidades suficientes para dar cumplimiento al suministro de gramajes según lo establecido.	Ver CD 2 Carpeta Nutrición y salubridad Subcarpeta 2 Registro y control Archivos 2 Ingreso y salida de almacén
Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el anexo técnico y la resolución 2674 de 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, debe de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	El área de nutrición elaboro proceso de capacitación a las personas encargadas del servicio de alimentos frente al tema de adecuadas prácticas de manufactura dejando claridad en la ruta de manipulación de los insumos en sus diferentes momentos, siendo este un proceso de gran magnitud ya que la línea técnica exige el cumplimento de la entrega de los alientos de forma concreta, garante y protectora para el bienestar y cuidado de las personas mayores; se mantiene proceso de supervisión y acompañamiento por parte de la profesional de nutrición para efectos efectividad en las porciones ofrecidas a las personas mayores.Fueron realizadas los dias 6, 19 y 27 de noviembre de 2018.	Ver CD 2 Carpeta 4 Nutrición y salubridad Subcarpeta 2 Registro y control Archivos 3 Actas Capacitaciones
Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra varia, lo cual puede alterar los horarios de preparación	La Fundacion Construyendo ONG da continuidad al plan de compras mensual de los insumos de alimentos con un periodo de 8 días de anticipación dejando stop de dos días para cumplir con lo establecido por la Secretaria Distrital de Integración Social en sus anexo técnico y proceso de supervisión al componente técnico nutricional garantizando el suministro y cantidad de alimentos correspondientes a las minutas establecidas, igualmente se cumplen los horarios de preparacion establecidos.	Ver CD 2 Carpeta 4 Nutrición y salubridad Subcarpeta 2 Registro y control Archivos 2 Plan de compras, Ingreso y salida de almacén
Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979 y normatividad complementaria y reglamentaria	El operador continua adelantando acciones propias para dar cumplimiento a lo establecido por la ley 09 de 1979, el aporte a este proceso se da desde la unidad operativa en manejo de capacitación continua acerca del manejo adecuado del agua potable y de reutilización, manejo adecuado de los residuos sólidos y líquidos, implementación de acciones puntuales de PIGA, y algunos aspecto específicos del plan de saneamiento.	Ver CD 2 Carpeta 4 Nutrición y salubridad Subcarpeta 2 Registro y control Archivos 2 Plan de compras, Ingreso y salida de almacén

. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de onación.	*El servicio no está autorizado para recibir donaciones, ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación, el cual fue verificado por la visita de apoyo a supervisión.*	No aplica
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD	
Contar dentro de un plazo máximo de un mes (calendario), osterior al inicio del convenio con la Autorización de funcionamiento nitido por la Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con la solución 055 de 2018 (Articulo 2 y 3).	*Se reciba visita de secretaria de salud el día 27 de noviembre recibiendo concepto favorable con pendientes los cuales deben ser subsanados a fecha 11 de enero de 2019 quedándose así a espera de una próxima visita.*	*Ver CD 2* *carpeta Nutricion y salibridad* *sbcarpeta 2- registro de control* *archivo 1 - radicado carta concepto sanitario*
presentar el plan de saneamiento Básico _PSB_, durante el primer nes de ejecución de acuerdo con los lineamientos del componente e salubridad del anexo técnico y evidencia su implementación a los 45 días calendario de firma de acta de inicio.	*A la fecha la unidad operativa cuenta con Plan de saneamiento Basico el cual se fue radicado el 31 de Agosto de 2018 en la Secretaria Distrital de Integracion Social nivel central, en visita de gestion ambiental del mes de Septiembre se realizo entrega del documento a la unida operativa con las respectivas observaciones dadas del desde el area de nutricion y gestion ambiental , a la fecha se cuenta con dicho docuementa con las respectivas observaciones.*	Actualmente Centro Noche Cundinamarca cuenta con el Plan de Saneamiento Básico ajustado a la nueva infraestructura.
Contar con el protocolo de Buenas Practica de manufactura, onforme a los establecido en la normatividad vigente y de acuerdo on los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	*El Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, es entregado por la SDIS, para el proceso de socialización se realiza por parte del área de nutrición proceso de capacitación a las operarias del servicio de alimentos los dias 6 y 19 de noviembre de 2018 con temáticas especificas como: que es BPM, mantenimiento de áreas, manejo de personal operario de alimentos, control y manejo de residuos, control y seguimiento de producción, temperaturas de conservación de alimentos, lavado de manos, manipulación de alimentos, medidas de contaminación de alimentos, puntos críticos de contaminación de alimentos entre otros.*	*Documento reposa en el Centro Noche Cundinamarca.*

. Realizar la adaptación del plan integral de gestión Ambiental - IGA- del centro , de acuerdo con los lineamientos incluidos en alubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a artir del acta de inicio del convenio.	*En visita de supervisión de componente ambiental se deja como aspectos identificados y a mejorar lo siguiente:* *1. "Se evidencia que algunas canecas para baño no contaban con tapa." La Fundacion adquiere canecas para reponer las danadas.* *2. "Un baño no contaba con caneca." En la socializacion del acta se verifico por parte de la profesional de la SDIS Margarita Munoz quien confirmo que si se encontraba.* *3. "Una batería sanitaria no contaba con tapa, primer piso." La Fundacion Adquiere nueva caneca.* *4."La caneca del baño de los profesionales no contaba con tapa." En la socializacion del acta se verifico por parte de la profesional de la SDIS Margarita Munoz quien confirmo que la caneca si contaba con tapa en buen estado.* *5. "La unidad operativa debe contar con el registro de publicidad exterior visual por la secretaria distrital de ambiente (SDA) o ente de control competente (plazo una vez suscrita el acta de inicio y hasta finalizar la ejecución)". La Fundacion Construyendo Futuro ONG realizo el respectivo registro en la Secretaria Distrital de Ambiente, quedando pendietne el pago; y en comite tecnico la Fundacion solicita verificar donde se ve reflejado dicho gasto en el cuadro de costos. La SDIS consultara y socializara.* *6. "Pendiente enviar campaña de agua y energía centro noche". Se realizó la campaña de ahorro de agua y energía con fecha de 23 de noviembre con el fin de subsanar solicitud realizada por la referente ambiental correspondiente a 22 de marzo de 2018* *7. Se encuentran desactualizadas las listas de verificación de limpieza de algunas áreas* *frente a las observaciones dadas en el proceso de supervisión desde la unidad operativa se ha realizado las siguientes actuaciones: Se realizará el respectivo ajuste de tapas de baño en los puntos identificados, así mismo se hará la instalación de la tapa de batería sanitaria para dar cumplimiento a lo establecido en las unidas sanitarias.*	Ver CD 2 Carpeta 5 Gestión Ambiental Subcarpeta PIGA Archivos 3 Actas de capacitaciones
5. Presentar dentro de los quince primeros días después de la firma e acta de inicio , el formato del diagnostico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaria Distrital de Integración Social.	*No aplica*	No aplica
6. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el anexo técnico.	*Para el mes de noviembre se adelantan los formatos establecidos en el manejo de registro, medición y control de residuos entregados, de igual forma se cuenta con el certificado de recolección de residuos. Esto dando respuesta a lo estabiecido en los lineamientos del decreto 2981 de 2013 del cuarto de residuos*	VER CD 2 CARPETA 5 Gestión Ambiental Subcarpeta a PIGA Archivo Archivos 1 y 2 Registro medición y control de residuo y Certificado de residuos
7. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorra de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el anexo técnico.	*Para el mes de noviembre se dio cumplimiento al plan de manejo de ahorro de agua y energía, se realizó el apagón el día 8 de noviembre de 8:00 pm a 9:00 pm como lo establece el área de gestión ambiental de la Secretaria distrital de integración social, en el manejo adecuado del agua se dispuso en cada uno de los baños de la unidad operativa el instructivo para lavado de manos y desinfección mantenido el proceso de socialización permanente del buen uso del recurso hídrico.*	No aplica
8. Las demás descrita en el anexo.	*Durante este período no se ha indicado por parte de la supervisión otra solicitud diferente a las indicadas al objeto y naturaleza del convenio*	No aplica
OBLIGACIONES DE GESTION ADMINISTRATIVA		

1. Presentar dentro del primer mes calendario siguiente a la uscripción del acta de inicio ,los procedimientos o guías establecida n el ítem desarrollo organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	se instala pendón en la parte superior de la entrada principal de la unidad operativa el cual fue avalado por la entidad; este registra instalación del día 31 de octubre de 2018.	ver CD 2 carpeta 2 administrativa subcarpeta imagen institucional anexo 1
2. Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los equisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios.	El manual de procedimientos se presento en el tercer mes.	No aplica
. En caso de requerirse, el asociado debe presentar a ella upervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones e mejora en el Servicio Social correspondiente , de acuerdo con los equisitos de gestión administrativa; el Asociado debe realizar los justes que le sean solicitado por esta instancia	La Fundacion Construyendo Futuro ONG cuenta con buzón de sugerencias para brindar un espacio de propuesta continua para los participantes. El día 15 y 29 de noviembre se socializa con los usuarios de Centro Noche Cundinamarca lo relacionado con el buzón de sugerencias y el protocolo respectivo de apertura y verificación de la información interna del mismo para dar curso a las acciones de mejora en caso de ser solicitado o requerido. Hasta el momento la Fundacion Construyendo Futuro ONG no se ha realizado propuesta de mejora.	Ver CD 2 Carpeta 2 Administrativa Subcarpeta 8 Buzón de sugerencias Archivo Acta apertura Buzón
. Garantizar que el servicio social cuente con la documentación ctualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión dministrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	El servicio social cuenta con las historias sociales de cada persona mayor organizadas cronológicamente, y de acuerdo con los requisitos de gestion administrativa del anexo tecnico, la cual se encuentran actualizadas en las carpetas correspondientes. Así mismo se mantiene la información correspondiente al proceso de archivo administrativo.	la unidad operativa organiza los documentos según lo indicado por supervisión de gestion documental de la SDIS.
. Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar en un rograma de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión dministrativa del anexo técnico para cada uno de los servicios.	Según la necesidad, se realiza un plan de mantenimiento de equipos tecnológicos y acciones operativas para hacer la corrección de las debilidades que se presentan en el área administrativa	Ninguna
. El asociado debe realizar el registro, modificación de la nformación y cambio de estado de los participantes diariamente de cuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, ara no generar en la información y seguir la línea técnica del ervicio.	A la fecha se realizo el cargue total de la información de los usuarios al sistema sirbe con corte al 30 de noviembre de 2018 con 1500 atenciones. La verificación la realiza el Líder del servicio de los cual se tiene respuesta vía email.	Ver CD 2 Carpeta 2 Administrativa Subcarpeta 4 listados de Asistencia Archivo 1 Listados de asistencia

. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de gestión ocumental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	*Desde la unidad operativa se desarrolla proceso de gestión documental acorde a la norma del Sistema Integrado de Gestión donde se adelanta proceso de archivo y almacenamiento de la información de cada uno de los usuarios y documentación administrativa propia de la prestación del servicio. Se recibe visita por parte de la referente documental quien refiere que el proceso esta dándose de forma adecuado y acorde al proceso de retención documental.*	Ver CD 2 Carpeta 2 Administrativa Subcarpeta 2 gestion documental
. Los demás descritas en el anexo técnico.	*Frente al proceso de atención a las personas mayores se ejecutan las acciones de mejora continua donde se trabaja para dar respuesta a cada una de las observaciones señaladas en el acta de supervisión realizada por la Secretaria Distrital de Integración Social.*	No aplica

CENTRO DIA CUNDINAMARCA

L Fundaciòn Construyendo Fut

DOCUMENTO: 52,369,352

Anexos :	**A CONTINUACION SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME**
	1. Informe fisico (Obligaciones generales y especificas ,RH, Liquidación de cupos, Cronogramas, PAI, pagos de parafiscales)
	2. Informe Mensual de ejecución financiera.
	3. CD. Carpeta: financieras, Administrativas, Técnica, nutrición y salubridad, Gestión ambiental.