ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Codigo FOR-PSS-209 Version 0 Fecha Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL	CENTRO DIA CUNDINAMARCA								
OPERADOR	FUNDACION CONSTRUYENDO FUTURO ONG								
CONVENIO No.	7743- 2018	de.	19	7	2018	PLAZO.	245	Dias	
FECHA ACTA DE INICIO.	30	7	2018	FECHA DE TERMINACIÓN.	31	3	2019		
PERIODO DE INFORME	1	2	2019	A.	28	2	2019	No. Informe	7
SUPERVISOR	LUCAS CORREA MONTOYA			DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ				

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, SOCIALES, FISICOS,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 PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Conocer y cumplir a cabalidad los estudios previos, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecucion del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche	Para el mes de febrero, además de que se da respuesta a los lineamientos exigidos por la SDIS Se evidencia la capacitación al talento humano, 6 de febrero capacitación PIGA Sostenibilidad , 8 de febrero, utilizacion de contenedores y puntos ecológicos para el manejo de residuos , 8 febrero Apagón ambiental, 8 de febrero, capacitación DOFA-FODA 11 de febrero Manipulación de alimentos 11 de febrero Socializacion Minuta, dirigido a las manipuladoras de alimentos , 19 de febrero Sarampion y Calidad del Aire dirigida al talento humano, 19 de febrero Capacitacion Plan de Saneamiento Basico PSB 21 de febrero PSB- BPM, por ultimo para el dia 22 de febrero se realizo la capacitación Socializacion de protocolos de enfermeria	VER CD1 / 1 obligaciones generales/ 1 Manejo anexo tecnico/1 capacitación talento humano
2 Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano	El dia 10 de febrero de 2019 se realiza transferencia bancaria a todo el personal contratado para la ejecucion del convenio	Ver CD1 /1 Obligaciones generales / 2 pago honorarios
3 Contar con el talento humano requerido para la ejecucion del convenio	Durante el es de Febrero de 2019 . La Fundacion construyendo Futuro Conto con personal requerido para la ejecucion del convenio de acuerdo a lo establecido en el anexo tecnico En la obligacion 4 se realcionan los cambios de cargos y de personal para le presente mes , asi como fechas de aval de hojas de vida	VER CD1 /1 obligacoones generales/ 3 Tabla relacion de talento Humano
4 Presentar al supervisor del convenio, al dia habil siguiente a la suscripcion del convenio las hojas de vida y los soportes del talento humano requerido para la prestacion del servicio	En el mes de febrero se realizo cambio de los siguientes perfiles se realiza cambio de personal de cocina y servicios generales, para cocina la señora Diana Paola Puerto quien se encontraba en el equipo de servicios generales, y entra a reemplazar a la señora Elizabeth López quien ocupaba ese cargo se envian hojas de vida con los respectivos soportes para esos dos cargos el dia 14 de febrero a la Subdireccion para la Vejez, ya que de servicios generales queda un faltante, y se presenta hoja de vida del señor Yefferson Rodriguez y el dia 18 de febrero el Doctor Lucas Correa (Subdirector para la Vejez), envia el aval respectivo para los dos cargos, se informa que la persona que habia aplicado para el cargo de servicios generales, debido a inconvenientes personales no pudo continuar laborando, para lo cual nuevamente se envia la hoja de vida de la señora Lina Fernanda Cative con los soportes reglamentarios, el dia 20 de febrero, y el dia 27 envian el aval por parte de la Secretaria Distntal de Integracion Social, lo cual queda completo el talento humano requerido para la ejecucion del convenio	VER CD 1 /1 Obligaciones generales/ 4 aval talento humano
5 Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion dentro del termino establecido para el efecto	No aplica para este penodo las polizas se encuentran actualizadas Se cuenta con las poliza de responsabilidad civil contractual, de fecha 19/07/2018 hasta el 5/01/2022 igualmente para este mes se aprueba la adicion al convenio con fecha 31 de marzo-2019 para la cual se presentan las polizas de responsabilidad civil extracontractual No 33-40-101048641 (anexo 1 y anexo 2) de fecha 19/07/2018 hasta 20/04/2019 Poliza de seguro de cumplimiento Entidad Estatal Decreto 1082-2015 No 33-44-900000043 con fecha 19/0772018 hasta 20/04/2019 Poliza de seguro de cumplimiento Entidad Estatal Decreto 1082 No 33-44-900000043 con fecha 19/07/2018 hasta 05/01/2022	NO APLICA

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 articulo 50 de la ley 789 de 2002 y el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensacion familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello Acreditar que se encuentra al dia en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia PARAGRAFO Este requisito debera acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaria	La Fundacion Construyendo Futuro certifica que se encuentra a paz y salvo con el pago de parafiscales dando cumplimeinto a normatividad	Adjunto de manera fisica certificacion de pago parafiscales firmada por representante legal
7 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de caracter laboral del talento humano contratado, los impuestos gravámenes, aportes y servicios de cualquier genero que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio	El dia 10 de febrero se realiza el pago de honorarios por de transferencia electrònica al persona contrado para la prestacion del servicio Centro Dia	VER CD 1 / 1 obligaciones generales/ 7 soportes Transferencia electrònica
8 Responder por la segundad de los documentos fisicos o magneticos elaborados o entregados con ocasion de la ejecucion del convenio	La Fundacion Construyendo Futuro cuenta con vigilancia organizacion, espacio y control del archivo de la documentacion propia del desarrollo del proyecto para la custodia de la documentacion del servicio centro dia, asi mismo se cuenta con el FUID que da cuenta de ubicación de los documentación y oganizacions de la docuemntacion en custodia de la Fundacion	VER CD 1 /1 Obligaciones generales/8 Seguridad de Documentos 4 FUID actualizado Centro Dia
9 Mantener vigente la garantia unica	No aplica para este periodo, Se cuentan con las polizas actualizadas	NO APLICA
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	La Fundacion Construyendo Futuro ONG, acata las recomendaciones y sugerencias dadas por el supervisor del convenio, para la cualificación de la prestacion del servicio, en el marco del ejercicio de supervisión del mes vencido	NO APLICA
11 Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio	Durante el mes de febrero-2019, se asistio al Comite Tecnico de seguimiento a la ejecucion del convenio con el equipo de supervision y el coordinador de la subdireccion de centro noche, el dia 26 de febrero, con el objetivo de realizar y evaluar los avances de la ejecucion del convenio 7743	VER CD1 /1 obligaciones generales/11 Acta reuniones SDIS
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 Dia y Centro Noche asi como informes eventuales solicitados por el supervisor los formatos o estructura de estos seran orientados por la SDIS	La Fundacion Construyendo Futuro ONG el dia 7 de Marzo radica ante la Secretaria el informe financiero tecnico y administrativo que da cuenta de la ejecucion del convenio del mes de Febrero	VER CD 1 /1 obligaciones generales / 12 radicado del informe
13 Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes correspondientes para los desembolsos	La Fundacion Construyendo Futuro adjunta factura, cuentas de cobro y soportes financieros correspondientes al mes de febrero	VER CD 1 /1 Obligaciones generales/13 Soportes Financieros / Aportes SDIS Alimentos Aportes FCF Alimentos - Salida pedagogica
14 En caso de que se intente una accion o se presente una reclamacion contra la Secretaria Distrital de Integracion Social –SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procedera 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 Secretaria Distrital de Integracion Social -SDIS Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podra hacerla directamente y el asociado asumira todos los costos en que se incurra por tal motivo	Para el periodo no se presento accion o reclamacion	NINGUNA
15 Autorizar a la Secretaria Distrital de Integracion Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligacion anterior, por cualquier suma que esta le adeude En todo caso la Secretaria Distrital de Integracion Social -SDIS podra realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	No aplica	NINGUNA

16 Disponer de los recursos tecnicos humanos, administrativos y financieros para la ejecucion del convenio	La Fundacion Construyendo Futuro cuenta con los recursos tecnicos para realizar la buena operacion del servicio sistemas de computo, sistemas de comunicacion y redes procedimientos metodos y organigramas que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones El operador cuenta con el talento humano, para la prestacion del servicio En el mes de febrero se realizo cambio de los siguientes perfiles se realiza cambio de personal de cocina y servicios generales para cocina la señora Diana Paola Puerto quien se encontraba en el equipo de servicios generales y entra a reemplazar a la señora Elizabeth Lopez quien ocupaba ese cargo, se envian hojas de vida con los respectivos soportes para esos dos cargos, el dia 14 de febrero a la Subdireccion para la Vejez, ya que de servicios generales queda un faltante, y se presenta hoja de vida del señor Yefferson Rodriguez y el dia 18 de febrero, el Doctor Lucas Correa (Subdirector para la Vejez), envia el aval respectivo para los dos cargos se informa que la persona que habia aplicado para el cargo de servicios generales, debido a inconvenientes personales no pudo continuar laborando para lo cual nuevamente se envia la hoja de vida de la señora Lina Fernanda Cative con los soportes reglamentarios, el dia 20 de febrero y el día 27 envian el aval por parte de la Secretaria Distrital de Integracion Social, lo cual queda completo el talento humano requerido para la ejecución del convenio	VER CD 1/1Obligaciones generales/16 Recursos tecnicos, administrativo
17 Entregar al supervisor oportunamente toda la informacion y documentación que se considere necesaria	Se evidencio que se hizo entrega oportuna de los informes de ejecucion y financiero en el mes de febrero con fecha del 7 de Marzo de 2019	VER CD 1/1 Obligaciones generales/17 Radicado informe
18 Utilizar la imagen institucional de la Secretaria Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldia Mayor de Bogota con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecucion del convenio	Se cuenta con la imagen institucional en el exterior, de acuerdo con las orientaciones dadas por el área de comunicaciones de la SDIS, la Fundación Construyendo Futuro se encuentra gestionando el permiso de publicidad visual exterior ante la Secretaría de Ambiente, el cual esta pendiente realizar el pago respectivo	NINGUNA
19 Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres dias calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecucion 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 Dia y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras)	Durante el mes de Febrero para el servcio Centroo Dia se realizaron para las siguientes articulaciones con - Fundación Rescate 8 de febrero Esta actividad se reprogramo para el mes de marzo, debido a que en la fundación para ese dia contaban con otras actividades - Academia Francesa 18 de febrero Actividad - Sub red- Suroccidente 19 de febrero - Secretaria de Salud localidad de puente Aranda Actividad realizada el 20 de febrero - Universidad de la Sabana 20 de febrero y 27 de febrero Se informa que esta articulacion se extenderá hasta el mes de marzo - Defensa Civil 21 de febrero Esta actividad no se realizo debido a que el funcionario no contó con agenda, se reprogramará para el próximo mes - Secretaría de Salud 22 de febrero Esta actividad no se realizo debido al tema de contratacion se reprogramará - IDRD 22 de febrero - Secretaria de Salud 22 de febrero, no se realizo por el tema de contratación - COLEV 27 de febrero	VER CD 1 / 1 obligaciones generales / 20 Articulación Interinstitucional Acta COLEV
21 Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) dias calendario de anticipacion en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones academicas entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecucion	NO APLICA	NINGUNA
22 Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio	NO APLICA	NO APLICA
23 Disponer a mas tardar al tercer mes de ejecucion del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaria Distrital de Salud	La Fundacion se encuentra actualmente adelantando los requisitos exigidos segun resolucion 055 de enero-2018,Se realiza visita de la Secretaria de Salud, el dia 8 de febrero, el cual deja para el servicio de alimentos un concepto de Favorable para los demas items dejan observaciones minimas para lo cual se realiza plan de mantenimiento	VER CD 1 /1Obligaciones generales/23 Licencia de funcionamientoSecretaria de Salud - Plan de mantenimiento
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 administracion o a terceros en los terminos del articulo 52 de la Ley 80 de 1993	NO APLICA	NO APLICA
25 No ejercer ninguna conducta que lleve implicita cualquier tipo de violencia (fisica y psicologica), negligencia, descuido discriminacion exclusion y en general cualquier otro acto que afecte la integridad fisica y/o moral de los niños niñas adolescentes mujeres personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de genero no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos etnicos - raciales y la poblacion victima del conflicto armado	NO APLICA	NP APLICA

26 Denunciar ante la autoridad competente todo tipo de maltrato violencias o conductas que conlleven a la vulneracion de derechos contra las personas mayores con discapacidad con orientaciones sexuales o identidades de genero no heteronormativas personas pertenecientes a los diferentes grupos etnicos - raciales y la poblacion victima del conflicto armado de conformidad con el articulo 67 de la Ley 906 de 2004 "Codigo de Procedimiento Penal en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Codigo Unico Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupcion" al igual que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2 000 "Codigo Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales	NO 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 relacion con ocasion al cumplimiento de sus obligaciones contractuales de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Articulo 34, Numeral 6	NO APLICA	NO APLICA
28 Las demas 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 supervision otra solicitud diferente a las indicadas al objeto y naturaleza del convenio	NINGUNA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TECNICO

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Tecnico y que son lineamiento para la atención integral segun las caracteristicas técnicas de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche	La Fundacion Construyendo ONG hace entrega de los kits trimestral, mensual , para el mes de febrero, se realiza entrega de kit mensual con fecha 5 y 6, y semanal con fechas 13, 23 y 28 de febrero respectivamente Se hace de entrega de jabón, papel higienico, desodorante shampoo crema dental, cepillo de dientes y cuchilla de afeitar Se anexan listados de entrega La unidad operativa cuenta con un stock permanente por mes de acuerdo con las necesidades de la poblacion y los tiempos en los cuales se entregue los elementos Se da respuesta al modelo de atencion con el desarrollo de las actividades, cumpliendo con los dos componentes Encuentros de desarrollo humano y las actividades libres además del acondicionamiento fisico que se realiza dianamente, igualmente se desarrollan actividades productivas y se generan articulaciones institucionales, busqueda activa y el simulacro con fecha del 1 de febrero y disciplinas deportivas	VER CD 1 /2 Componente tecnico/1 Procedimientos y componentes,KITS - Encuentros de desarrollo humano- Actividades enfermeria- Actividades fisicas- Disciplinas deportivas Actividades Productivas Focalizaciones Articulaciones Simulacro
2 Presentar un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y tematicas establecidas en el modelo de atencion de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche el cual debe ser entregado mensualmente a la Subdireccion para la Vejez el asociado se obliga a realizar los ajustes que le sean solicitados	Se presenta el cronograma de actividades general plan de actividades y el cronograma de articulaciones con las tematicas establecidas por el modelo de atencion del centro dia el cual fue enviado a la subdireccion para la vejez con fecha 4 de febrero al equipo de supervision doctor Marco Hernan Peña Coordinador Servicio Social Centro Dia, Doctora Andrea Peralta	VER CD 1 /2 Componente Tecnico /2 Cronograma
3 Entregar el Plan de Atencion Institucional – PAI el cual debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen los momentos y acciones establecidas para la atencion expuestas en el presente anexo tecnico se presentara durante el segundo mes de ejecucion del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin	NO APLICA	NO APLICA
4 Hacer seguimiento a los Planes de Atencion Institucional y a los Planes de Atencion Integral Individual –PAI-- PAIIN para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM	Se continua realizando las actividades de acuerdo a las acciones planteadas en el formato PAI Plan de atencion Institucional En cuanto al formato PAIIN, para este mes de febrero, se continua con el diligenciamiento de las etapas conociendo ademas de la etapa planeando y actuando, el cual previamente se realiza una seleccion de los participantes que aplican para estas etapas De acuerdo a las necesidades registradas en el documento, se continua haciendo seguimiento de manera prioritaria a los objetivos planteados en el mismo	Ver CD 1 /2 Obligaciones tecnicas/4 PAI-PAIIN
5 Realizar para cada servicio social, la caracterizacion de la poblacion el cual debe contener datos descriptivos de la poblacion (variables definidas desde la Ficha SIRBE – version actual) asi como el analisis 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 ofrecera una herramienta de caractenzacion y otros datos descriptivos para esta poblacion en especifico y por la condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 dias del convenio	NO APLICA	NO APLICA

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 ejecucion del convenio, evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal	La Fundacion Construyendo Futuro ONG y el servicio social cuenta con el manual del pacto de convivencia, donde se registran los derechos, deberes y sanciones segun la falta, se informa que se realizaron ajustes al pacto por sugerencia de los participantes el cual se imprimio y se publico en el segundo piso en un lugar visible de la unidad operativa, se socializa el pacto de convivencia para el mes de febrero el dia 13 a los usuarios	Ver CD 1 /2 Componente Tecnico /6 Pacto de convivencia
7 Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realizacion de investigaciones, prácticas y demas actividades donde se consoliden productos academicos, teoricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobacion 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 ingreso diario de las personas mayores en la unidad operativa para este mes se registra un total de atenciones de 119, y asistencias 1155	**VER CD 1/ 2 Componente técnico/ 8 Planillas de asistencia.**
9 Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestacion 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 requendos cada mes por la Subdireccion para la Vejez	Para el mes de febrero-2019 se realizaron articulaciones con diferentes entidades como - Fundacion Rescate 8 de febrero Esta actividad se reprogramó para el mes de marzo debido a que en la fundación para ese dia contaban con otras actividades - Academia Francesa 18 de febrero Actividad - Sub red- Suroccidente 19 de febrero - Secretaria de Salud localidad de puente Aranda Actividad realizada el 20 de febrero - Universidad de la Sabana 20 de febrero y 27 de febrero Se informa que esta articulacion se extendera hasta el mes de marzo - Defensa Civil 21 de febrero Esta actividad no se realizó debido a que el funcionario no conto con agenda, se reprogramará para el proximo mes - Secretaria de Salud 22 de febrero Esta actividad no se realizó debido al tema de contratación, se reprogramará - IDRD 22 de febrero - Secretaria de Salud 22 de febrero no se realizó por el tema de contratación -COLEV realizada el 27 de febrero	VER CD 1/ 2 Componente Técnico/ 9 articulaciones institucionales- COLEV
10 Realizar como mínimo dos salidas extramurales durante la ejecucion del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicacion geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Dia) El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) dias hábiles de antenondad para su aprobacion Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (polizas)	NO APLICA	NO APLICA

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 EJECUCION DEL CONVENIO	Se cuenta con el talento humano solicitado para la ejecucion del convenio para este mes de febrero se informa que hubo cambio de manipuladora de alimentos en cocina y servicios generales para cocina la señora Diana Paola Puerto quien se encontraba en el equipo de servicios generales, y entra a reemplazar a la señora Elizabeth Lopez quien ocupaba ese cargo, se envian hojas de vida con los respectivos soportes para esos dos cargos, el dia 14 de febrero a la Subdireccion para la Vejez, ya que de servicios generales queda un faltante, y se presenta hoja de vida del señor Yefferson Rodriguez y el dia 18 de febrero el Doctor Lucas Correa (Subdirector para la Vejez) envia el aval respectivo para los dos cargos, se informa que la persona que habia aplicado para el cargo de servicios generales, debido a inconvenientes personales no pudo continuar laborando para lo cual nuevamente se envia la hoja de vida de la señora Lina Fernanda Cative con los soportes reglamentanos, el dia 20 de febrero y el dia 27 envian el aval por parte de la Secretaria Distrital de Integracion Social lo cual queda completo el talento humano requerido para la ejecucion del convenio y durante la visita de Apoyo a supervision se evidencia que se encuentran laborando en el centro	No aplica
2 Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional del talento humano de cada uno de los servicios sociales	NO APLICA	NO APLICA

3 Garantizar el talento humano mínimo requerido en el presente anexo durante la ejecucion del convenio	La Fundacion Construyendo Futuro ONG cuenta con el personal de talento humano requerido segun los lineamientos del anexo tecnico Para este mes se presentan cambio en el personal de servicios Generales para cocina la señora Diana Paola Puerto quien se encontraba en el equipo de servicios generales y entra a reemplazar a la señora Elizabeth Lopez quien ocupaba ese cargo se envian hojas de vida con los respectivos soportes para esos dos cargos, el dia 14 de febrero a la Subdireccion para la Vejez, ya que de servicios generales queda un faltante y se presenta hoja de vida del señor Yefferson Rodriguez y el dia 18 de febrero, el Doctor Lucas Correa (Subdirector para la Vejez) envia el aval respectivo para los dos cargos, se informa que la persona que habia aplicado para el cargo de servicios generales debido a inconvenientes personales no pudo continuar laborando, para lo cual nuevamente se envia la hoja de vida de la señora Lina Fernanda Cative con los soportes reglamentarios el dia 20 de febrero y el dia 27 envian el aval por parte de la Secretaria Distrital de Integración Social lo cual queda completo el talento humano requendo para la ejecucion del convenio	VER CD 1 /3 Talento Humano/ 3 Talento Humano
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 febrero se presento el cronograma general de actividades, con las tematicas establecidas por el modelo de atencion del centro dia, el cual fue enviado a la subdireccion para la vejez, el 4 de febrero-2019, las actividades que cambian se registran en el espacio de observaciones en el formato de desarrollo de actividades 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 el cronograma se encuentra en un lugar visible de la unidad operativa, se informa que algunas actividades de articulación no se realizaron en las fechas programadas, debido a que no contaban con contrato en el momento, por lo cual se reprogramara para el mes de marzo	Ver CD 1 Carpeta 3 Talento Humano Subcarpeta 4 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 estan ejecutando Este proceso debera estar debidamente documentado y sera revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso	Se cuenta con el talento humano requerido para la ejecución del convenio, se presentan cambios en el area de cocina y servicios generales	VER CD 1 /3 talento humano/5 Aval talento humano

OBLIGACION	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
1 Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdireccion de Plantas Fisicas de la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS	NINGUNA	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 suscripcion del acta de inicio	Se informa que el dia 8 de febrero se realizo visita de la Secreatria de salud, el cual para el area de cocina y alimentos dejaron concepto FAVORABLE y para las demás áreas dejaron observaciones minimas para lo cual se genero Plan de mejora, con el objetivo de subsanar los requerimientos se informa que la Secretaria de salud hará la ultima visita a partir del 18 de marzo, tambien se informa que se organizo la carpeta con los documentos requendos en la resolucion 055 con el fin de solicitar la autorización de funcionamiento a la misma entidad	ER CD 1 /4 Obligación Ambientes adecuados y seguros/2 Acta secretaria de salud- Plan de mantenimiento
3 Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo tecnico Asi mismo, el inmueble debe mantenerse en optimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores	Se informa que la Secretaria de Salud realizo nuevamente visita el dia 8 de febrero, el cual emite un concepto para el area de alimentos favorable el cual se informa en el item anterior las especificaciones de la visita, se realiza plan de mantenimiento	Ver CD 1/Carpeta 4 Ambientes adecuados y seguros Subcarpeta 3 mantenimiento
4 Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdireccion de Plantas Fisicas de la Secretaria Distrital de Integracion Social -SDIS a lo cual se le hara seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio	NO APLICA	NO APLICA
5 Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo tecnico y evidenciar su implementacion como minimo a partir de la ultima semana del segundo mes de ejecucion del convenio	Desde el segundo mes de ejecucion del convenio La Fundacion Construyendo ONG cuenta con el Plan de Emergencia actualizado y ajustado e impreso , ademas cuenta con el comite de emergencias, igualmente se evidencia que se realizo socializacion del Plan al talento humano En visita de la Secreatria de Salud se deja como observacion realizar algunos ajustes el cual ya se subsanaron	Ver CD 1/Carpeta 4 Ambientes adecuados y seguros Subcarpeta 5 Plan de emergencias
6 Contar con el concepto tecnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaria Distrital de Salud de la unidad operativa que evidencie el cumplimiento de los requisitos tecnicos pertinentes con fecha de expedicion no superior a un año	La unidad operativa cuenta con el aval de bombreros	NINGUNA
7 Contar con los protocolos de seguridad de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo tecnico y evidenciar su implementacion como minimo a partir de la ultima semana del segundo mes de ejecucion del convenio	NO APLICA PARA ESTE MES	NINGUNA

8 Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes areas y requisa de participantes y demas poblacion de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratara con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	La Fundacion Construyendo Futuro ONG cuenta con servicio de vigilancia las 24 horas la cual esta 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 dia al igual cuenta con la dotacion requerida para el servicio, cuenta con las minutas de ingreso y egreso para los dos servicios Centro Dia y Centro Noche	NINGUNA
9 Garantizar los servicios publicos durante la ejecucion del convenio	La Fundacion Construyendo Futuro ONG cuenta con todos los servicios publicos agua , luz, gas natural, en visita de supervision se evidencia que se cuenta con el servicio de internet y telefono, los cuales se instalaron el 21 de agosto	NINGUNA
10 Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar que garanticen la adecuada prestacion del servicio	Se evidencia que se han generado las adecuaciones requeridas por el ente regulador, segun las solicitudes realizadas en cada visita Se cuenta con un Plan de Mantenimiento, con el fin de subsanar los requerimientos dejados por salud, el cual para este mes de febrero se finalizaron y subsanaron	VER CD1/4 Obligaciones ambientes adecuados y seguros/10 Plan de mantenimiento

OBLIGACION	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
1 Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestacion del servicio descritos en el presente anexo tecnico	La Fundación Construyendo Futuro suministra elementos descritos en anexo técnico para la realizacion de actividades ludicas, recreativas y culturales, y demás elementos descritos en el anexo técnico	Ver CD 1 /Carpeta 5 Dotacion Subcarpeta 1 Entrega de insumos
2 Entregar los elementos de aseo y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en del anexo técnico	La Fundacion Construyendo Futuro ONG suministra elementos descritos en anexo tecnico para la realizacion de actividades ludicas, recreativas y culturales, y demás elementos descritos, se cuenta con la totalidad de los elementos didacticos deportivos, papeleria y de menaje, además se hace entrega del kit mensual y semanal para el mes de febrero, se realiza entrega de kit mensual con fecha 5 y 6, y semanal con fechas 13, 23 y 28 de febrero respectivamente Se hace de entrega de jabón, papel higienico, desodorante, shampoo, crema dental, cepillo de dientes y cuchilla de afeitar Se anexan listados de entrega 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 5 Dotación Subcarpeta 2 Dotacion
3 Garantizar un botiquin Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, asi como la dotacion requerida para el área de servicios primarios durante la ejecucion del convenio	La Fundacion Construyendo Futuro provee el botiquin tipo B como lo establece el Anexo Tecnico que permite la atención pertinente para servicios primarios en salud en direccionamiento del área de Auxiliar de Enfermeria	NO APLICA
4 Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentacion	El Asociado cuenta con los elementos, insumos y utensilios necesarios para ofrecer el servicio de alimentacion cumplen con el 100 % de lo solicitado en el anexo tecnico	NO APLICA
5 Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulacion de alimentos descritos en el anexo tecnico	Las personas de servicios generales y el personal encargado de elaborar los alimentos cuentan con la dotacion requerida	NO APLICA
6 Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico	El asociado cuenta con el mobiliario necesario para la prestacion del servicio	NO APLICA
7 Garantizar durante la ejecucion del convenio los elementos o insumos necesarios para la realizacion de los talleres, las actividades ludicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestacion del servicio descritas en el Anexo 1 (Elementos de Dotacion)	La Fundacion Construyendo Futuro cuenta con los material e insumos necesario para el desarrollo de actividaes ludicas recreativas educativas, culturales y deportivos de acuerdo a las actividades programadas de acuerdo al cornograma de activiadades	NO APLICA

OBLIGACION	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
1 Brindar el servicio de alimentacion en las condiciones señaladas en el presente anexo	El personal manipulador aplica las Buenas Prácticas de Manufactura en todos los procesos y procedimientos realizados para el buen funcionamiento del servicio en la Fundacion Construyendo Futuro, se cuenta con el manual de Buenas Prácticas de Manufactura, para su aplicacion se socializo al personal con fecha de 11 y 15 de febrero Se registra que para el servido de alimentos se asegura una presentacion adecuada y agradable con recipientes separados y tapados, los alimentos se sirven evitando el contacto con las manos, sin superar el tiempo de espera, se cuenta con el formato inspeccion de alimentos preparados , durante el servido el area se encuentra en condiciones de orden y limpieza, se identifica menaje en buen estado Se cuenta con las minutas ciclos de menus y análisis nutricional las cuales ya fueron avaladas por la Secretaria de Integracion Social y se comenzaron a ejecutar desde el 5 de febrero del presente año	Ver CD 1/6 Nutricion/1 adquisicion/Socializacion BPM-Ciclos- Minuta patron -Formato Recepcion de alimentos
2 Cumplir con las condiciones tecnicas señaladas en la adquisicion de materias primas caracteristicas organolepticas, preparacion y servicio de alimentos	Se cuenta con las condiciones tecnicas de adquisicion de las materias primas, respecto a fichas tecnicas de productos, actualmente se cumple con dichas especificaciones lo cual se puede confirmar con los diferentes formatos establecidos para tal fin Se cuenta con las listas de chequeo del Plan de Saneamiento Básico actualizadas y diligenciadas además de las listas de chequeo del area de manipulacion de alimentos este proceso se realiza dianamente se mantiene registro de control actualizadas, segun lo solicitado Igualmente se cuenta con los formatos diligenciados de las pruebas organolepticas recibo de materias primas y preparacion de alimentos para la optima prestacion del servicio	Ver CD 1 /6 Nutricion/2 Condiciones tecnicas Preparacion de alimentos- Listas de chequeo PSB - Listas de chequeo area Manipulacion de alimentos - Formato de Hermeticidad - Seguimiento a soluciones desinfectantes- Evaluacion de caracteristicas Organolepticas

3 Dar cumplimiento a la minuta patron ciclo de menus, analisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido por el-la supervisor-a del convenio de acuerdo con los requisitos de nutricion y alimentacion del anexo tecnico para cada uno de los servicios sociales	Se evidencia que en el servido se cumple con las porciones establecidas por la SDIS 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 para alimentos sin proceso de coccion Se cuenta con los formatos establecidos por la SDIS los cuales son diligenciados en el servicio	VER CD1 /6 Nutricion /3 Minua Control de temperaturas
4 Mantener disponible el ciclo de menus semanal en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales	Los ciclos de menus se encuentran publicados en el espacio de manipulacion de alimentos para una mejor visibilidad, igualmente en el comedor donde los participantes toman los alimentos, además se cuenta con un tablero acrilico en el cual se publica el menu diario a la vista de todo el personal	NINGUNA
5 Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones especiales en fechas como viernes santo, dia del padre, dia de la madre, dia de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras Y una preparacion especial por mes para la conmemoracion de los cumpleaños de los participantes Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas minimo quince (15) dias calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS	NO APLICA	NO APLICA
6 Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparacion y cocción para cada uno de los servicios sociales	El servido de los alimentos se brinda inmediatamente se termina su preparacion evitando el contacto con las manos, se emplean utensilios aforados o estandarizados y no se utilizan guantes desechables para tomar los alimentos, El personal manipulador de alimentos, conoce los criterios minimos de aceptacion y rechazo, cantidades, presentaciones y evita que los alimentos tengan contacto directo con el suelo	Ver CD 1/6 Nutricion/6 Alimentos Preparacion de alimentos- Verificacion de termometros - Evaluacion caracteristicas organolepticas
7 Suministrar, para cada uno de los servicios sociales las porciones de alimentos establecidas, para lo cual se deben estandanzar los utensilios de servido de alimentos Para la exactitud en la medicion de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida	El servido de los alimentos se brinda inmediatamente se termina su preparacion evitando el contacto con las manos se emplean utensilios aforados o estandarizados y no se utilizan guantes desechables para tomar los alimentos, El personal manipulador de alimentos, conoce los criterios minimos de aceptacion y rechazo, cantidades presentaciones y evita que los alimentos tengan contacto directo con el suelo, se tiene en cuenta las directrices dadas por parte de la SDIS	Ver CD 1/6 obligaciones nutrición/ 7 gramajes Inspección Plan de muestreo de porciones servidas
8 Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo tecnico y en el Resolucion 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción almacenamiento, preparacion, 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	La Fundacion Construyendo Futuro cuenta con todos los procesos de Buenas Practicas de Manufacturas BPM, por el personal manipulador, se evidencia que la Fundacion Construyendo Futuro 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 11 y 21 de febrero Se evidencia que para el servido de alimentos se asegura una presentacion 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 Se evidencia que la toma de temperatura se realiza diariamente, ademas el area se encuentra en adecuadas condiciones de orden y limpieza En cuanto a vigilancia nutricional se evidencia que la nutricionista esta al dia en los ingresos y seguimientos, además dio a conocer la matriz que lleva para los seguimientos que realiza para normalidad cada cinco meses y malnutrición cada tres meses con sus respectivas remisiones las cuales se realizan en conjunto con el area de enfermeria ademas cuenta con los elementos necesarios para las medidas antropometricas Se informa que los usuarios cuentan con el seguimiento nutricional, se adjunta Estadistica de seguimientos nutricionales	Ver CD 1 /6 Nutricion/ 8 Normatividad Socialización BPM- Control de entradas y salidas de productos - control de temperaturas -Estadistica seguimientos nutricionales
6 Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiendose su compra diaria lo cual puede alterar los horarios de preparación	Se verifica alimentos en cantidades adecuadas en bodega , lo que garantiza que los menus se cumplan en su totalidad ya que los pedidos se realizan semanalmente para evitar contra tiempos con la preparacion y que correspondan con las minutas establecidas La Fundación Construyendo Futuro, se encuentra registrando la informacion en los formatos establecidos por la SDIS, se presenta el plan de compras	VER CD 1 /6 Nutricion/ 9 Suministro Plan de compras
7 Dar cumplimiento a las condiciones higienico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979 y normatividad complementaria y reglamentaria	Se da cumplimiento a las condiciones higienico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979, por lo cual se realiza encuesta de satisfaccion a los usuarios, se adjunta la encuesta	VER CD 1 /6 obligaciones nutricion/ 10 Encuesta de satisfaccion
8 No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donacion	NO APLICA	NINGUNA

OBLIGACION	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
1 Contar dentro de un plazo maximo de un mes (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorizacion de Funcionamiento emitido por la Secretaria Distrital de Salud de acuerdo con la Resolucion 055 del 2018 (Articulo 2 y 3)	Se realizo visita de la Secretaria de salud con fecha 8 de febrero, la cual para el servicio de alimentos se deja concepto favorable y para los demas items concepto favorable con requerimientos	VER CD 1/ 7 obligaciones salubridad / 1 Acta Secretaria de salud

2 Presentar el Plan de Saneamiento Basico – PSB, durante el primer mes de ejecucion del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo tecnico y evidenciar su implementacion como minimo a los 45 dias calendario de firmada el acta de inicio	La Fundacion Construyendo Futuro cuenta con el Plan de Saneamiento Basico actualizado y ajustado el cual para este mes se realiza capacitacion el dia 11, 19 y 21 de acuerdo a esto, se da cumplimiento siguiendo los lineamientos del anexo tecnico e igualmente a lo requerido por la Secretaria de Salud	Ver CD 1 / 7 obligaciones salubridad/ 2 Capacitacion PSB
3 Contar con el Protocolo de Buenas Practicas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo tecnico	Actualmente se cuenta con el manual y fue socializado para este mes de febrero con fechas del 11 y 21	VER CD 1 /7 obligaciones salubridad/ 3 Socializacion-BPM
4 Realizar la adaptacion del Plan Integral de Gestion 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	Para el mes de febrero se realizó la socializacion los dias 11 19 y 21, donde se manejo el tema Manejo de contenedores para su clasificación dirigido al talento humano en general, además se manejó el tema Formación PSB , dirigido al talento humano, por ultimo se manejó el tema de Pre tes para el PSB y BPM Se realiza capacitacion PIGA el dia 6 de febrero, y el dia 8 se registra la actividad del apagon ambiental, 8 de febrero video UAESP manejo de residuos en los contenedores de la ciudad y puntos ecologicos	CD 1 / 7 obligaciones salubridad /4 Socializacion PSB- Capacitación PIGA - Registro para la evacuacion de residuos
5 Presentar dentro de los quince primeros dias despues de firmada el acta de inicio, el formato del diagnostico ambiental de condiciones y enviarlo al area de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaria Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético	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	Se cuenta con los formatos, registro, medicion y control de residuos entregados, al igual que con el certificado de recoleccion de residuos entregados y pesados, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del decreto 2981 de 2013 del cuarto de residuos Para PIGA, se realiza entrega del galon de AVU y bombillas el dia sabado 23 de febrero a Zarzamora	Ver CD 1/7 obligaciones salubridad/ 6 Acta engrega AVU, Capacitación PIGA
7 Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energia de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el anexo técnico	El servicio centro dia utiliza de manera racional el agua con el fin de implementar el ahorro en las actividades propias en la prestacion del servicio, el personal de servicios generales utiliza el agua del ultimo ciclo de lavado para la limpieza de pisos y lavado de baños En cuanto a ahorro de energia, la Unidad operativa cuenta con muros y techos con colores claros, hace uso de señalizacion e instalación de bombillas fluorescentes y tubos led tipo rosca igualmente se implementan estrategias de ahorro en la prestacion del servicio en los sanitarios se instalaron en las cisternas aparatos que permitan el ahorro de agua	NINGUNA
8 Las demás descritas en el presente anexo tecnico	La Fundacion Construyendo Futuro ONG cuenta con las condiciones exigidas por la Secretaria de Integración Social, para la prestacion del servicio Social, siguiendo los lineamientos del anexo tecnico para la ejecución del convenio 7743, proyecto 1099	Ninguna
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	NO APLICA	NO APLICA
2 Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestion administrativa del anexo tecnico y evidenciar su implementacion finalizado el tercer mes de ejecucion del convenio para cada uno de los servicios sociales	NO APLICA	NO APLICA
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 gestion administrativa el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia	Se evidencia acciones de mejora en el centro y se da respuesta a las sugerencias dadas por los usuarios, en la apertura del buzon, el cual se encuentra a la vista de todo el personal en el segundo piso de la Fundacion	Ver CD 1/ 8 Obligaciones gestion administrativa /3 Apertura Buzon de sugerencias
4 Garantizar que el servicio social cuente con la documentacion actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestion administrativa del anexo técnico, durante la ejecucion del convenio	Se cuenta con las historias sociales de cada persona mayor organizadas cronologicamente, y con la documentación actualizada en las carpetas correspondientes, siguiendo con los lineamientos de gestión documental, actualmente el FUID se encuentra organizado, Igualmente se cuenta con la carpeta de talento humano organizada cronologicamente, el operador cuenta con los archivos digitales de los informes financieros de ejecucion y contables de manera cronologica y de fácil acceso Se realizaron reuniones con el talento humano durante el mes con el fin de programar las actividades y realizar seguimiento a la gestion correspondiente en el servicio con fechas de 1,14,18 y 21 de febrero con equipo profesional el cual se encuentra soportado con el uso del formato oficial para tal fin	Ver CD 1 /8 obligaciones gestion administrativa /4 Reuniones de equipo - FUID
5 Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento de acuerdo con los requisitos de gestion administrativa del anexo tecnico durante la ejecucion del convenio	Se cuenta con un plan de mantenimiento de equipos tecnologicos que se encuentren en la Fundacion, se cuenta con un cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo Se realiza seguimiento a la informacion y cumplimiento de los planes Actualmente se genero Plan de Mejora con el fin de subsanar los requerimientos dejados por la Secreatria de Salud , el cual durante el mes se realizaron las adecuaciones correspondientes	VER CD 1 /8 Obligaciones de gestion administrativa/5 Plan de mantenimiento

6 El asociado debe realizar el registro, modificacion de la informacion 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 informacion y seguir la linea técnica del servicio	El funcionario (auxiliar administrativo) del servicio Centro Dia diariamente registra el cargue de la informacion, modificación y cambio de estado de los participantes en el sistema misional SIRBE, siguiendo los lineamientos del anexo tecnico actualizando de forma permanente la informacion cuando se requiere En la verificacion de la ficha SIRBE	Ver CD 1 / 8 obligacion gestion administrativa / 6 Asistencia diaria mes de febrero
7 Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de gestión documental, en los terminos establecidos en el presente anexo técnico	Se da cumplimiento a la normatividad vigente, La Fundacion Construyendo Futuro ONG cuenta con los archivos digitales con la trazabilidad de la informacion que evidencien la ejecución del servicio en el marco de lo solicitado en el anexo tecnico organizada por tema y en orden cronologico	Archivo reposa en la unidad operativa -Centro Dia Cundinamarca- Fundación Construyendo Futuro ONG
8 Las demás descritas en el anexo tecnico	La Fundacion Construyendo Futuro ONG cuenta con las condiciones exigidas por la Secretaria de Integración Social, para la prestacion del servicio Social siguiendo los lineamientos del anexo tecnico para la ejecución del convenio 7743, proyecto 1099	NINGUNA

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**FUNDACION CONSTRUYENDOFUTURO ONG**
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	P/P
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	**ELIANA PAOLA MARTINEZ CIFUENTES**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 52.369.352 de Bogotá.	

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME

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

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTRO NOCHE CUNDINAMARCA							
OPERADOR:	FUNDACION CONSTRUYENDO FUTURO							
CONVENIO No.	7743-2018	**de:**	19	7	2018	**PLAZO:**	184	DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	30	7	2018	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	31	3	2019	
PERIODO DE INFORME:	1	2	2019	**A:**	28	2	2019	**No. Informe:** 7
SUPERVISOR:	LUCAS CORREA MONTOYA			**DEPENDENCIA:**	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ			

OBJETO CONTRACTUAL

Promover la atención integral a personas mayores independientes y autónomas, en situacion de vulnerabilidad de su integridad personal a través de la prestación de los servicios sociales centro día y centro noche.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 socializarlo con todas las personas responsable de los servicios Centro Día y Centro Noche.	La coordinacion del servicio realizo dos reuniones de equipo el 5 y 22 de Febrero, abordando temas relaciones con el anexo tecnico funciones por perfil y acciones de mejoramiento del servicio. Se explico al equipo la importancia de hacer cumplir la nueva versión del instructivo de la Resolución 0825/18.	Ver CD 2. Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 1. Manejo anexo tecnico
2. Cancelar los honorarios o salario de forma oportuna al talento Humano.	El día 10 de febrero se realizó pago de honorarios a la profesionales que prestan el servicio	Ver CD 2. Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 2 Pago de honorarios

3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio	La prestación del servicio desde la unidad operativa centro noche Cundinamarca se realiza con la totalidad del talento humano, según perfil definido en el lineamiento. En el mes de Febrero se realizo cambio de los siguiente perfiles: Facilitador el día 1 de febrero , el dia 6 de febrero Trabajadora Social y el dia 12 de febrero Auxiliar de enfermeria; se enviaron las respectivas hojas de vida para tener el aval de la SDIS con fechas para dar inicio a cada contrato.	Ver CD 2. Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 3.Talento Humano
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.	En el mes de febrero se dieron tres cambios en los perfiles de Trabajo Social, facilitador y Auxiliar de Enfermeria, presentando las hojas de vida a la Subdireccion de Vejez coordinacion centro noche para el aval.	Ver CD 2. Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 4 Hojas de vida.
5. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para tal efecto.	No aplica para este periodo, las polizas se mantinen activas hasta el 20 de abril. las pólizas de responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101048641, Poliza de seguro de cumplimiento Entidad Estatal Decreto 1082-2015.No 33-44900000043 con fecha 19/07/2018 hasta 20/04/2019.	No aplica para este periodo
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 el desembolso de cada uno de los aportes efectuados por la Secretaría.	Entrega del pago de seguridad social por parte del personal contratado. La organización acredita estar al dia en los pagos de aportes parafiscales.	Adjunto al presente informe se adjunta certificacion de paraficales firmada por la representante legal
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 Fundación Construyendo Futuro cancela los honorarios de los profesionales que se encuentran contratados por prestación de servicios según lo establecido por las leyes Colombianas.	Ver CD 2. Carpeta 1. obligaciones generales. Subcarpeta 7. Honorarios
8. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	El FUID se envcuentra actualizado de acuerdo a los requerimientos del anexo tecnico	Ver CD. 2 Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 8. Seguridad de documentos
9. Mantener vigente la Garantía única	Se cumplio con los requisitos exigidos en el otro si y la adicion del convenio por parte del asociado, las pólizas de responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101048641, Poliza de seguro de cumplimiento Entidad Estatal Decreto 1082-2015.No 33-44900000043 con fecha 19/07/2018 hasta 20/04/2019. Poliza de seguro de cumplimiento Entidad Estatal Decreto 1082 No. 33-44-900000043. Para este mes no aplica.	No aplica para este periodo

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	En el mes de febrero el Asociado, procedio a elaborar un plan de mantenimiento en la adecuacion de ambientes adecuados y seguros, con cumplimiento de lo programado. En la componente nutricional se realizo segumiento a los gramajes, el proceso de servido, el cumplimiento de los requerimientos del anexo tecnico. En el componente ambiental se realiza seguimiento permanente a las condiciones de limpieza y manejo de los desechos producidos en el servicio. Con los participantes se realiza un proceso educativo permanente para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones durante la prestación del servicio, logrando por parte de ellos el reporte oportuno de las situaciones presentadas para las respectivas correcciones por parte del equipo.	Ver CD. 2 Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 10. actas de seguimiento por parte de la coordinación. Plan de mantenimiento.
11. Asistir a las reunionés que sean convocadas por el la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los lideres del servicio.	En el mes de febrero se asistio a reuniones convocadas por la SDIS: en las fechas 7 de febrero, 8 de febrero, 15 de febrero, 26 de febrero	Ver CD. 2 Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 11. reuniones SDIS
12. Presentar al-el supervisor-a del convenio oportunamente los informes cualitativos y cuantitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales centro día y centro noche así como informes eventuales solicitado por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por SDIS.	El operador realiza la radicacion del septimo informe de gestión dentro de la ejecución del convenio en cumplimiento de las obligaciones contractuales. A la fecha se encuentra al dia en la presentacion de los informes de gestion con el respectivo radicado mensual.	Ver CD. 2 Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 12. informe de gestión
13. Presentar al supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes correspondientes para los desembolsos.	La Fundación Construyendo Futuro adjunta factura, cuentas de cobro y soportes financieros, correspondientes al mes de Febrero de 2019.	Ver CD. 2 Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 13. Soportes financieros
14. En caso 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.	Durante el periodo de ejecución el asociado dio respuesta a los requerimiento de la Personeria, en visita realizada el 3 de Febrero de 2019. quedando compromisos en nutricion, ambientes saludables y seguros La Secretaria de Salud realiza la visita de inspección, con requerimientos.	Ver CD. 2 Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 14. requerimientos.
15. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de 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 para este periodo.	No aplica para este periodo
16. Disponer de los recursos, técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio, según el estudio de costos.	Recursos Humanos: El operador cuenta a la fecha con la totalidad del talento humano para la prestación del servicio Centro Noche, se realizó la contratación de Trabajadora Social el 6 de febrero, facilitador el 1 de febrero y auxiliar de enfermeria el 12 de febrero. Recursos Administrativos: La Fundación Construyendo Futuro ONG ha dado respuesta a lo establecido en el anexo técnico. Recurso tecnico: se cuenta con lo requerido en el anexo tecnico.	NA
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que se considera necesaria.	Durante las visitas de apoyo a la supervisión se facilita la informacón requerida por el equipo de apoyo. Se evidencia que se hizo entrega oportuna de los informes de ejecución y financiero mensual.	Ver CD. 2 Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 17. entrega de informes

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 cumplio con los requisitos exigidos en el convenio por parte del asociado, realizando la gestion con Secretaria de Ambiente para la autorización de la utilización de la imagen.	NA
19. 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.	No aplica	No aplica para este periodo
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones instituciones que deben o pueden apoyar las acciones que se requieran complementarias desarrollar para lograr los objetivos misionales e los servicios sociales Centro día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).	Durante el periodo de ejecución el asociado, realizo articulacion con la Subred Sur Occidente, La Universidad del Bosque y el COLEV, IDIPRON sede la Rioja para realizar el encuentre intergeneracional.	Ver CD. 2 Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 20 articulación interinstitucional
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.	No aplica	No aplica para este periodo
22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.	En la fecha del 7 de febrero se realizo reunioin con el coordinador del convenio, en donde se revisan los requerimientos de la Personeria. Con elaboracion de Plan de mantenimiento y seguimiento nutiricional.	Ver CD 2 Carpeta 1. Obligaciones generales Subcarpeta 22. directrices Supervisor.
23. Dispone a mas tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaria Distrital de Salud.	La Fundación Construyendo Futuro Ong cuenta actualmente con el concepto Favorable con requerimiento expedido por la Secretaría Distrital de Salud con fecha del 8 de febrero de 2019.	CD 2. Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta licencia de funcionamiento.
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 para este periodo
25. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de 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.	No aplica	No aplica para este periodo

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 –	Para el mes de febrero de 2019, no se presento conducta alguna que atente contra la integridad de nuestras personas mayores que amerite denuncia ante autoridad competente.	No aplica para este periodo
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.	No aplica	No aplica para este periodo
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.	El Asociado realiza la socializacion del instructivo V2. de la Resolución 0825/18.	Ver CD. 2 Carpeta 1. Obligaciones generales. Subcarpeta 29. Otras acciones

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TECNICO

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el anexo técnicas y que son lineamiento para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	En el proceso de atención integral a los participantes del centro Noche Cundinamarca, en el periodo de ejecucion (febrero) se han realizado las acciones de atención basica: ingreso, baño con entrega de insumos (jabón, champoo, desodorante), alimentación cumplimiento de minuta, hospedaje con camas limpias y entrega de pijamas. En la atención por equipo interdisciplinario se realizaron actividades individuales, grupales y de seguimiento. En las actividades ludicas se tuvo la realización de una serena y una presentación de obra de teatro.	Ver CD 2. Carpeta 2. Componente Técnico. Subcarpeta 1. procedecimientos y componentes.
2. Presentar un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades 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.	En la ejecución de las actividades individuales y del plan de trabajo del equipo se cumplió con lo programado, con una asistencia promedio de 15 participantes por actividad en cada area.	Ver CD 2. Carpeta 2. Componente Técnico. Subcarpeta 2. 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 primer mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.	Se cumplio con el ajuste de acuerdo a la adición y la prorroga	No aplica para este periodo

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.	En el mes de Febrero se realizaron: 8 PAIIN que se encuentran en la fase de planeando, 35 seguimiento por parte de artes, 5 seguimientos en salud por Trabajo Social, 72 seguimientos por parte de psicologia y Terapia Ocupacional 68 seguimientos. Se aplicaron 15 Barthel	Los soportes se encuentran en cada carpeta de los participantes, que será revisado en la visita de supervisión.
5. Realizar, para cada uno de los servicios sociales , la caracterización de la población el debe contener datos descriptivos de la población (Variable definidos desde la fecha SIRBE-versión actual) así como el análisis situacional de las persona mayores, este debe ser presentando a los coordinadores de los servicios sociales . Previo al inicio del convenio el equipo ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población en especifico, y pos las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio	El formato de caracterización se aplico a 56 personas de una muestra de 60 personas, en el momento se tiene digitado 33 fichas. En el mes ingresaron 15 personas nuevas a quienes se les aplico la Ficha SIRBE, y se registraron en la malla de asistencia mensual.	Los soportes seran entregados en el mes de marzo con la respectiva digitación.
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.	En el mes de febrero se realizaron: dos reuniones con los participantes 11 y 12 para abordar el pacto de convivencia.	Ver CD 2. Carpeta 2. Componente Técnico. Subcarpeta 6. 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 a los lineamientos establecidos por la SDIS.	No aplica	No aplica para este periodo
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Se realiza ingreso Diario de 50 personas mayores a la Unidad Operativa Centro Noche Cundinamarca, dejando como registro la firma de cada uno de los participantes, en total ingresaron 96 personas, para este periodo se generaron 1400 atenciones.	Ver CD 2. Carpeta 2. Componente Técnico. Subcarpeta 8.planillas de asistencia
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en a prestación de servicios sociales de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permiten ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores , Estas articulaciones deben registrarse en los informes cultivos requeridos cada mes por la Subdirección para la vejez.	Durante el periodo de ejecución el asociado, realizo articulacion con la Subred Sur Occidente, La Universidad del Bosque y el COLEV, IDIPRON sede la Rioja para realizar el encuentre intergeneracional.	Ver CD 2. Carpeta 2. Componente Técnico. Subcarpeta 9.articulaciones institucionales
10. 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 actividades 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).	No aplica	No aplica para este periodo

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TALENTO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
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.	El día 1 de febrero se contrata al facilitador, el dia 6 de febrero se contrata la Trabajadora Social y el dia 12 de febrerose contrata al Auxiliar de enfermeria; se enviaron las respectivas hojas de vida para tener el aval de la SDIS con fechas para dar inicio a cada contrato.	Ver CD 2. Carpeta 3. Talento Humano. Subcarpeta 1. Contratos
2. Contar con un organigrama que describe la estructura organizacional del talento humano de cada uno de los servicios sociales.	Se actualizó el organigrama	Ver CD 2. Carpeta 3. Talento Humano. Subcarpeta 2. Organigrama
3. Garantizar el talento humano mínimo requerido en el presente anexo, durante la ejecución del convenio.	El día 1 de febrero se contrata al facilitador, el dia 6 de febrero se contrata la Trabajadora Social y el dia 12 de febrero se contrata al Auxiliar de enfermeria; se enviaron las respectivas hojas de vida para tener el aval de la SDIS con fechas para dar inicio a cada contrato.	Ver CD 2. Carpeta 3. Talento Humano. Subcarpeta 3. Talento Humano
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	En la ejecución de las actividades individuales y del plan de trabajo del equipo se cumplió con lo programado	Ver CD 2. Carpeta 3. Talento Humano. Subcarpeta 4. 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 el caso.	El día 1 de febrero se contrata al facilitador, el dia 6 de febrero se contrata la Trabajadora Social y el dia 12 de febrero se contrata al Auxiliar de enfermeria, se enviaron las respectivas hojas de vida para tener el aval de la SDIS con fechas para dar inicio a cada contrato.	Ver CD 2. Carpeta 3. Talento Humano. Subcarpeta 5. Eventos de reemplazo

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 ,Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	No aplica	No aplica para este periodo
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO" en el anexo técnico , dentro de los 2 meses , siguientes contados a partir de la suscripción de acta de inicio.	Como resultado de las visitas de supervision realizadas por la SDIS, la Subred Sur Occidente y la Personeria se han realizado las adecuaciones en la infraestructura solicitadas, con el diseño de un plan de mejoramiento.	Ver CD. 2 Carpeta 4. Ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta 2. Requisitos
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 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 4. Ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta 3. mantenimiento
4. Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita a campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	No aplica	No aplica para este periodo
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Se tiene el plan de emergencias y contingencias, ajustado a la modalidad de servicio Centro Noche	Ver CD. 2 Carpeta 4. Ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta 5. Plan de emergencias
6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaria 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.	Continua en proceso de solicitud de la visita	En proceso de solicitud
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 contará con una unidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	El servicio cuenta con el servicio de vigilancia 24 horas	NA
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	El Centro cuenta con todos los servicios públicos para la prestación del servicio.	NA
10 Realizar lo mantenimientos y reparaciones a que haya lugar que garantice la adecuada prestación del servicio.	Se realiza el plan de mantenimiento para ser ejecutado en el mes de febrero	Ver CD. 2 Carpeta 4. Ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta 10. Plan de mantenimiento
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN

1. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el presente anexo técnico.	La Fundación Construyendo Futuro suministra elementos descritos en anexo técnico para la realización de actividades lúdicas, recreativas y culturales, y demás elementos descritos en el anexo técnico.	Ver CD 2. Carpera 5 Dotación. Subcarpeta 1. Entrega de insumos
2. Entregar los elementos de aseo y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en del anexo técnico	El Asociado, realiza la entrega de los elementos de aseo personal Kit de aseo diario, Kit de aseo semanal (8 febrero), Kit de aseo quincenal (1, 17), kit de aseo mensual el dia 23 de febrero de 2019 (jabon, papel higienico, maquina de afeitar, crema dental, desodorante y champu) y Kit de aseo trimestral (tal como lo establece el anexo técnico y en los tiempos que este determina para tal fin.	Ver CD 2. Carpera 5 Dotación. Subcarpeta 2. Dotación
3. Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	La Fundación Construyendo Futuro 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	No aplica para este periodo
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	El Asociado cuenta con los elementos, insumos y utensilios necesarios para ofrecer el servicio de alimentación. cumplen con el 100 % de lo solicitado en el anexo técnico.	No aplica para este periodo
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico. "	Las personas de servicios generales y el personal encargado de elaborar los alimentos cuentan con la dotacion requerida	No aplica para este periodo
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	El asociado cuenta con el mobiliario necesario para la prestación del servicio.	No aplica para este periodo
7. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el Anexo 1 (Elementos de Dotación) . "	Cuenta con el material necesario para la realización de los encuentros grupales	No aplica para este periodo
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico	Durante la prestación del servicio de alimentación se realizo el seguimiento en gramaje, cumplimiento de la minuta, desinfección, hermeticidad	Ver CD 2. Carpeta No 6 Nutrición. Subcarpeta 1. adquisición
2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	El profesional en nutricion realizo cuatro capacitaciones con el personal de manipulacion de alimentos: formatos preparación de alimentos, contaminación al preparar, higiene e implementación de nueva minuta	Ver CD 2. Carpeta No 6 Nutrición. Subcarpeta 2. capacitación
3. Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecidos Poe el-la supervisor-a del convenio de acuerdo a los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Se realizo visita de verificación por parte de la SDIS, en tres componentes, gramaje, cumplimiento de minuta y temperatura. Con observaciones a las cuales se les esta haciendo seguimiento.	Ver CD 2. Carpeta No 6 Nutrición. Subcarpeta 3. minuta patron

4. mantener disponible el ciclo de menús semanal en un lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Cada dia se presenta el menu a servir, y en el area de cocina se encuentra expuesta el menu semanal	Se cumple con el servicio
5. 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.	No aplica	No aplica para este periodo
6. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales.	Cada dia se entrega a los participantes el alimento preparado de acuerdo a la minuta	Ver CD 2. Carpeta 6. Nutrición. Subcarpeta 6. entrega de alimentos
7. 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.	Se tiene estandarizado el proceso de servido, esto de acuerdo a las orientaciones recibidas por la parte tecnica de la SDIS	Ver CD 2. Carpeta No 6 Nutrición. Subcarpeta 7 gramaje
8- Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el anexo técnico y en 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.	La profesional de nutrición, realiza los seguimientos respectivos en el cumplimiento de la normatividad	Ver CD 2. Carpeta No 6 Nutrición. Subcarpeta 8. normatividad
9. 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 realiza el control de suministro de alimentos de acuerdo a la minuta patron y los ciclos de menu	Ver CD 2. Carpeta No 6 Nutrición Subcarpeta 9 Suministro
10. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979 y normatividad complementaria y reglamentaria	La profesional de nutrición, realiza los seguimientos respectivos en el cumplimiento de la normatividad	Ver CD 2. Carpeta No 6 Nutrición. Subcarpeta 10. condiciones higienico sanitarias
11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	No aplica	No aplica para este periodo
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Contar dentro de un plazo máximo de un mes (calendario), posterior al inicio del convenio con la Autorización de funcionamiento emitido por la Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con la resolución 055 de 2018 (Articulo 2 y 3).	Se realizo visita de la Secretaria de Salud, con fecha 8 de febrero con concepto favorable con requerimientos.	Ver CD 2. Carpeta 7. Salubridad.Subcarpeta 1. Autorización funcionamiento.

2. presentar el plan de saneamiento Básico _PSB_, durante el primer mes de ejecución de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico y evidencia su implementación a los 45 días calendario de firma de acta de inicio.	Se realizo el ajuste al plan de saneamiento básico para centro noche	Ver CD 2. Carpeta 7 Salubridad. Subcarpeta 2. Plan de Saneamiento
3. Contar con el protocolo de Buenas Practica de manufactura, conforme a los establecido en la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	No aplica	No aplica para este periodo
4. realizar la adaptación del plan integral de gestión Ambiental - PIGA- del centro , de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	Se cumple con las actividades del PIGA de manera mensual	Ver CD 2. Carpeta 7 Salubridad. Subcarpeta 4. PIGA
5. presentar dentro de los quince primeros días después de la firma de 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 para este periodo
6. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el anexo técnico.	Se cumple con las actividades de recoleccion de residuos	Ver CD 2. Carpeta 7 Salubridad. Subcarpeta 6. Recolección 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.	Se cumple con llaves ahorradoras de agua y proceso educativo diario con los participantes del manejo del agua	No aplica para este periodo
8. Las demás descrita en el anexo.	No aplica	No aplica para este periodo
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Presentar dentro del primer mes calendario siguiente a la suscripción del acta de inicio ,los procedimientos o guías establecida en el ítem desarrollo organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	No aplica	No aplica para este periodo
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.	No aplica	No aplica para este periodo
3. En caso de requerirse, el asociado debe presentar a ella 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 solicitado por esta instancia	No aplica	No aplica para este periodo
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.	Se tiene en vigencia el proceso de gestion documental	Ver CD 2. Carpeta 8. Administrativo. Subcarpeta 4. Documentación.
5. Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar en un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico para cada uno de los servicios.	Cuenta con el plan de mantenimiento	No aplica para este periodo

6. El asociado debe realizar el registro, modificación de la información y cambio de estado de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar en la información y seguir la línea técnica del servicio.	Cuenta con el registro de asistencia, malla e ingreso al aplicativo SIRBE	Ver CD 2. Carpeta 8. Administrativo. Subcarpeta 6. listados de asistencia
7. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Se aplican los requisitos de la SDIS en el manejo de la gestion documental	Ver CD 2 Carpeta 8. Administrativo. Subcarpeta 7 Normatividad GD
8. Los demás descritas en el anexo técnico.	N/A	N/A

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**CENTRO NOCHE CUNDINAMARCA**
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	P/P
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	ELIANA PAOLA MARTINEZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**52369352**

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME

Carpeta 1. Obligaciones generales. Carpeta 2. Componente tecnico. Carpeta 3. Talento Humano, Carpeta 4. Ambientes Adecuados y Seguros. Carpeta 5. Dotación. Carpeta 6 Nutrición Carpeta 7. Salubridad. Carpeta 8 Administrativo.