ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCUSIÓN SOCIAL FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 1 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CUIDADO TRANSITORIO DIA-NOCHE / CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS									
OPERADOR:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA									
CONVENIO No.	6871			de:	24	4	2023	**PLAZO:**	275	DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	24	4	2023	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	23	1	2024			
PERIODO DE INFORME:	1	5	2023	a:	31	5	2023	**No. INFORME:**	1	
SUPERVISOR:	FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ Subdirectora Local			**DEPENDENCIA:**	SUBDIRECCIÓN LOCAL DE BOSA					

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES PARTICIPANTES EN LA MODALIDAD DE CUIDADO TRANSITORIO DEL SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO PARA PERSONAS MAYORES, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ.

OBLIGACIONES CONVENIO

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnico, formatos y demás documentos en la oferta presenta, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	Para el mes de Mayo en el período comprendido del 01 al 31, se da cumplimiento con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio, las cuales son referenciadas a continuación: Reuniones de equipo y socializaciones: 04-05-2023: Acta de reunión de equipo - distribución y organicación de las actividades a desarrollar en el periodo de mayo 29-05-2023: Acta de reunión área facilitadoras ' orientación para entrega de soportes mensuales y asignaciones de tareas específicas	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación01 /ActasSocialización Anexos Técnicos
2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con el articulo 5 de la ley 80 de 1993	El operador ha cumplido con el objeto contratado de la mejor calidad, obrando con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.	Verificado en visita de supervisión
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	Durante el periodo de ejecución relacionado, la Unidad Operativa dispuso de los siguientes recursos: **RECURSOS FISICOS:** 1 oficina de coordinación, 1 espacio de archivo, 2 Espacios de comedor, 1 Cocina, 1 área de despensa, 1 espacio para almacenamiento de elementos de aseo y lavado, 1 espacio para la disposición de basuras, 1 baño administrativo, 45 habitaciones, 1 cuarto de alistamiento de personal. 1 cuarto de lavandería. 1 espacio de atención profesional 2 espacios para actividades ocupacionales y artísticas. 1 área de almacenamiento de materiales, 1 área de estimulación multisensorial. **RECURSO HUMANO:** La unidad operativa garantiza la vinculación del talento Humano idóneo, durante la ejecución del convenio para la prestación del Servicio Integral de Bienestar y Cuidado para Personas Mayores en Modalidad de Cuidado Transitorio, cumpliendo con lo requerido en el anexo técnico. 1 coordinadora, 1 trabajador social, 2 psicólogos, 1 terapeuta ocupacional, 1 nutricionista, 4 auxiliares de enfermería, 1 técnico en gestión documental, 1 técnicos en deportes, 1 tallerista en artes y oficios, 4 facilitadores, 6 operarios de cocina, 4 operarios de servicios generales y personal de vigilancia. **RECURSOS TÉCNICOS:** Contamos con las herramientas físicas y los conocimientos que la unidad operativa maneja, incluyendo los equipos de información y telecomunicaciones que se encuentren en el servicio.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación03 /Hojas de Vida de Personal aprobado hasta el momento de vigencia del nuevo convenio.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el interventor y/o supervisor del mismo.	Se suscribe el acta de inicio conjuntamente con la Supervisión del convenio el dia 26/04/2023. Acta que entra en vigencia desde el día 24 de abril de 2023	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación04/ Acta de Inicio Convenio 6871/2023
5. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	Para el presente periodo se suministra a la supervisión del convenio, así como a la Subdirección para la Vejez, la siguiente información: 11.04.2023: Envío de Reporte liquidación de Cupos - Periodo comprendido entre el 01 de mayo al 31 de mayo	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación05/Soportes
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor y/o supervisión.	Para el periodo reportado no se llevan acabo acciones que correspondan a esta obligación	Ninguna
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio. Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes.	Se realiza el pago de los honorarios el día 31 de mayo, para el periodo comprendido de (01de mayo al 31 de mayo de 2023) al Talento Humano del Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, mediante transferencia electrónica, acorde a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación07 /FicheroTransferenciaNomina
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgoslaborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de SeguridadSocial Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno delos pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social	En el presente periodo, el Talento Humano del Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, presenta los soportes de pago y/o afiliación al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, relacionados con salud, riesgos laborales y pensión, correspondientes al mes de abril - Periodo comprendido entre el (01 de abril al 30 de abril de 2023).	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación08 / PlanillasPago

9. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el operador e incluidos en el precio de su oferta.	El operador cancela de manera oportuna los honorarios, impuestos, gravámenes, acorde a las leyes colombianas y las demás necesarias para la ejecución del convenio.	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación 09 /SoportesPagosImpuestos
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	En el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, contamos con las carpetas del archivo documental de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. Así mismo se dispone de un espacio para la adecuada custodia y manejo del archivo administrativo e historias sociales y de igual forma se cuenta con una persona que lidera el proceso de gestión documental; quien es responsable de la organización, revisión y préstamo de los documentos. Acorde a los protocolos establecidos en el manejo de gestión documental se responde por la seguridad de los documentos, los cuales son proporcionados a la Supervisión Local cuando son solicitados.	Verificado Visita Supervision
11. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Publica, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	De acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio contamos con las siguientes pólizas: PÓLIZA No. 15-44-101278666 - POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL Fecha de expedición 24-04-2023 Vigencia hasta 19-01-2027 PÓLIZA No. 15-40-101086440 - POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO Fecha de expedición 21-04-2023 Vigencia hasta 31-01-2024	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación11 / Pólizas Iniciales
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Para este periodo no se reportan reuniones que respondan a esta obligación	Ninguna
13. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad.	Para este periodo se entrega el informe técnico de actividades y sus respectivos soportes consignados en las obligaciones correspondientes	Informe técnico de actividades
14. Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	Se cargó el informe de ejecución correspondiente al mes de mayo (01 al 31 de mayo)	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación14
15. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.	Se presentará oportunamente las facturas y los soportes correspondientes necesarios para el desembolso, en el correspondiente informe.	SoportesInformeTécnicoyFinanciero
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna
17.Mantener indemne a la entidad, frente a las posibles investigaciones y sanciones Administrativas , derivadas de las visitas de inspección, vigilancia y control por parte de la entidad competente.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna
18. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna
19. Mantener INDEMNE a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna
20.Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna
21.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 SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna
22. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna
23. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 1952 de 2019 “Código Único Disciplinario”, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” y la ley 2094 de 2021; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el TÍtulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna
24. Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.	Para el periodo reportado no se desarrollarón acciones que respondieran a esta obligación	Ninguna
25. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora	Para el periodo reportado no se desarrollarón acciones que respondieran a esta obligación	Ninguna
26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	La unidad operativa cuenta con el Plan de Saneamiento enviado a la Subdirección para la Vejez - Subdrección Local el dia 28/05/2023	Verificado en Visita de supervisión

27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	En el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, se implementa y utiliza todos los documentos suministrados por la SDIS para la prestación del servicio: Formatos y lineamientos . Formato Escala Valoracion Funcional Barthel FOR-PSS-587 Formato Seguimiento Plan de Atención Institucional- PAI FOR-PSS-516 Formato Registro de Desarrollo Actividades modalidad de cuidado transitorio día-noche FOR-PSS-517 Formato Registro Constantes Vitales para persona mayor FOR-PSS-518 Formato Recepción y Entrega de Pertenencias FOR-PSS-519 Formato Planilla Recepción y Devolución de ropa para lavandería FOR-PSS-520 Formato Acta de Compromiso Individual FOR-PSS-523 Formato Acta de Compromiso Colectivo FOR-PSS-524 Formato Listado Ingreso al Servicio y asistencia a las actividades FOR-PSS-525 Formato Seguimiento Individual FOR-PSS-224 Formato Individual Bases Datos FOR-PSS-170 Formato Registro de Actividades de Cuidado para la Salud FOR -PSS-143 Formato Ficha Sirbe FOR-PSS-321	Verificado en Visita de Supervisión
28. Promover la particiapción de las mujeres en la ejecución del convenio, en los porcentajes minimos establecidos en el articulo 3 de decreto 332 de 2020	Para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, el opeador corrobora que presenta la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del convenio, en los porcentajes indicados. De los 27 contratistas 23 son mujeres para el periodo de ejecución del convenio 6871-2023	Verificado en Visita de Supervisión
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio	Para el presente periodo se presenta caracterización mensual	Carpeta Obligaciones Generales /Obligación29 / Caracterización

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLLO HUMANO

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en los anexos técnicos	Durante la ejecución del 01 al 31 de mayo se desarrollan intervenciones profesionales con las personas mayores, acorde las necesidades presentadas.	Verificado en Visita de Supervisión
2. Presentar a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	Para el Presente periodo se reporta construcción de Plan de Atención Institucional (PAI) - Las Mesas de trabajo realizadas para la aplicación de instrumentos los cuales permitan la construcción del PAI	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación2 /SoportesmesasdetrabajoPAI
3.Presentar un informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche	Para el presente periodo por el tiempo de vigencia aún no se presenta esta informe	Ninguna
4. Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el anexo técnico.	En el Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos, se cuenta con medios de comunicación e información, tales como: Carteleras informativas, Televisión Digital , Teléfono fijo, teléfono celular y computador, para los casos que así lo requieran.	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación4 /SoportesMediosComunicaciónInformación
5. Presentar a la Supervisión del Convenio las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	De conformidad con los establecido en el anexo técnico, para el presente periodo se realizan valoraciones iniciales de enfermería (112) , toma de signos vitales en la jornada diurna (1922) y nocturna (1922) y registro diario de actividades de cuidado para la salud.	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación5 /InformeSalud
6. Presentar a la Supervisión del Convenio las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Para el presente periodo se realiza las siguientes actividades y encuentros con las personas mayores: **1. Componente: de derechos y ejercicio de ciudadanía** 5/05/2023: Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 10/05/2023: Encuentro Ecuménico - La Humanidad en las Personas Mayores 31/05/2023: Ley 1850 de 2017 - Medidas de protección al adulto mayor en Colombia	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación6 /Cronograma - Encuentros Informe - Capsulas Informativas Servicio Noche
	2. Componente Estilos de Vida Saludable: 2/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 3/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 3/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 5/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 8/05/2023:Socialización de Nuevas Minutas 9/05/2023: Principales barreras para el acceso al sistema de salud 10/05/2023:La Salud Mental y los estados emocionales en las Personas Mayores 12/05/2023:Mitos y Realidades de la higiene personal en las Personas Mayores 15/05/2023:Platos Tipicos- Diversidad en cultura alimentaria 16/05/2023:Obesidad Colesterol, trigliceridos 16/05/2023:Política Pública Distrital para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle 17/05/2023:¿Que es Enfoque diferencial y cuáles son los diferentes grupos poblacionales de este enfoque ? 17/05/2023:Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 19/05/2023: Gimnasia vital- resistencia aeróbica 22/05/2023:Rumboterapia 23/05/2023:Enfermedades Respiratorias 24/05/2023:Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030 24/05/2023:Proyecto de Vida en la Vejez 26/05/2023:Prácticas de consumo de alcohol y cigarrillo 26/05/2023:Celebración de Cumpleaños 29/05/2023:Los cuidados de la piel 29/05/2023:Autocuidado 30/05/2023:Política Pública Afrodescendiente, Política Pública para los Pueblos Indígenas en Bogotá Del mismo modo se lleban a cabo de manera diaria una acción de Autocuidado y Dignificación con las personas mayores participantes del Servicio Transitorio Noche	
	2. Componente Estilos de Vida Saludable: **2.1 CAPSULAS INFORMATIVAS SERVICIO TRANSITORIO NOCHE** 01/05/2023- 3/05/2023-15/2023: Autocuidado 04/05/2023 - 11/05/2023 : Sueño Reparador 05/05/2023: Mantenimiento Físico - Meditación 08/05/2023: Higiene Postural 09/05/2023: Lavado de Manos 10/05/2023: Higiene bucal en las noches 12/05/2023: Relajación mental 16/05/2023 - 23/05/2023 - 30/05/2023: Buen descanso 17/05/2023 - 24/05/2023 - 31/05/2023: Buenas Prácticas de Higiene1 18/05/2023 - 25/05/2023 : Descanso mental 1 19/05/2023- 26/05/2023: Activación cognitiva1 20/05/2023: Higiene del Sueño	
	3. Componente de Ocupación Huamana 1/05/2023:Conmemoración Dia del Trabajo 2/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 6/05/2023:Articulación Colegio Inmaculado Corazón de Maria 8/05/2023:Taller de Danza 9/05/2023:Alfabetización Digital - TICS 11/05/2023:ARTICULACIÓN BIBLIORED 12/05/2023:Celebración dia de las madres 12/05/2023:Taller de Danza 13/05/2023:Articulación colegio inmaculado 15/05/2023:Taller de Danza 16/05/2023:ARTICULACIÓN BIBLIORED 18/05/2023:Alfabetización Digital - TICS 18/05/2023:Taller de Danza 19/05/2023:Articulación colegio inmaculado 25/05/2023:ARTICULACIÓN BIBLIORED 25/05/2023:Embellecimiento y cuidado de la Huerta 27/05/2023:Articulación colegio inmaculado 30/05/2023: Propuestas para la construcción del Periodico Institucional - CCT Antonia Santos	

	4. Componente Participación y Redes: 4/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 11/05/2023:Elección y conformación comité de convivencia 18/05/2023:Construcción del lineamiento de pacto de convivencia 23/05/2023:Conformación Mesa de diálogo con el comité PAI - instancia consultiva para el mejoramiento del Plan de Atención Institucional 25/05/2023:Socialización Acuerdo de Convivencia 26/05/2023:Encuentro de Familias - El amor como prinicpal mecanismo de interacción 31/05/2023:Socialización estrategía del buen trato	
7. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	Se cuenta con un archivo físico y digital en la unidad operativa , donde se evidencian las historias sociales, así como las actividades ejecutadas por el talento humano con las personas mayores.	Evidenciado en visita de supervisión
8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE (o el que haga sus veces), el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización de la supervisión del convenio.	Para este periodo se presenta los soportes que dan cuenta del registro en el sistema de la información pertinente	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación 8 / Malla de registro, listados de asistencia e informe soporte diario de registro en el sistema misional SIRBE
9. Registrar todas las actividades y encuentros realizados con las personas mayores en los formatos y o sistemas de información establecidos por la SIDS	Para el presente periodo se realiza las siguientes actividades y encuentros con las personas mayores: **1. Componente: de derechos y ejercicio de ciudadanía** 5/05/2023: Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 10/05/2023: Encuentro Ecuménico - La Humanidad en las Personas Mayores 31/05/2023: Ley 1850 de 2017 - Medidas de protección al adulto mayor en Colombia	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación 9 /EncuentrosActividades EncuentrosInforme
	2. Componente Estilos de Vida Saludable: 2/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 3/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 3/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 5/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 8/05/2023:Socialización de Nuevas Minutas 9/05/2023: Principales barreras para el acceso al sistema de salud 10/05/2023:La Salud Mental y los estados emocionales en las Personas Mayores 12/05/2023:Mitos y Realidades de la higiene personal en las Personas Mayores 15/05/2023:Platos Tipicos- Diversidad en cultura alimentaria 16/05/2023:Obesidad Colesterol, trigliceridos 16/05/2023:Política Pública Distrital para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle 17/05/2023:¿Que es Enfoque diferencial y cuáles son los diferentes grupos poblacionales de este enfoque ? 17/05/2023:Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 19/05/2023: Gimnasia vital- resistencia aeróbica 22/05/2023:Rumboterapia 23/05/2023:Enfermedades Respiratorias 24/05/2023:Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030 24/05/2023:Proyecto de Vida en la Vejez 26/05/2023:Prácticas de consumo de alcohol y cigarrillo 26/05/2023:Celebración de Cumpleaños 29/05/2023:Los cuidados de la piel 29/05/2023:Autocuidado 30/05/2023:Política Pública Afrodescendiente, Política Pública para los Pueblos Indígenas en Bogotá	
	2. Componente Estilos de Vida Saludable: **2.1 CAPSULAS INFORMATIVAS SERVICIO TRANSITORIO NOCHE** 01/05/2023- 3/05/2023-15/2023: Autocuidado 04/05/2023 - 11/05/2023 : Sueño Reparador 05/05/2023: Mantenimiento Físico - Meditación 08/05/2023: Higiene Postural 09/05/2023: Lavado de Manos 10/05/2023: Higiene bucal en las noches 12/05/2023: Relajación mental 16/05/2023 - 23/05/2023 - 30/05/2023: Buen descanso 17/05/2023 - 24/05/2023 - 31/05/2023: Buenas Prácticas de Higiene1	
	3. Componente de Ocupación Huamana 1/05/2023:Conmemoración Dia del Trabajo 2/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 6/05/2023:Articulación Colegio Inmaculado Corazón de Maria 8/05/2023:Taller de Danza 9/05/2023:Alfabetización Digital - TICS 11/05/2023:ARTICULACIÓN BIBLIORED 12/05/2023:Celebración dia de las madres 12/05/2023:Taller de Danza 13/05/2023:Articulación colegio inmaculado 15/05/2023:Taller de Danza 16/05/2023:ARTICULACIÓN BIBLIORED 18/05/2023:Alfabetización Digital - TICS 18/05/2023:Taller de Danza 19/05/2023:Articulación colegio inmaculado 25/05/2023:ARTICULACIÓN BIBLIORED 25/05/2023:Embellecimiento y cuidado de la Huerta 27/05/2023:Articulación colegio inmaculado 30/05/2023: Propuestas para la construcción del Periodico Institucional - CCT Antonia Santos	
	4. Componente Participación y Redes: 4/05/2023:Mesa de trabajo - diagnóstico alcance PAI 11/05/2023:Elección y conformación comité de convivencia 18/05/2023:Construcción del lineamiento de pacto de convivencia 23/05/2023:Conformación Mesa de diálogo con el comité PAI - instancia consultiva para el mejoramiento del Plan de Atención Institucional 25/05/2023:Socialización Acuerdo de Convivencia 26/05/2023:Encuentro de Familias - El amor como prinicpal mecanismo de interacción 31/05/2023:Socialización estrategía del buen trato	
10. Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	Durante el periodo reportado no se da aún curso a las acciones que responden a esta obligación	Ninguna
11. Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin	Para este periodo se cuenta con los listados de asistencia de las personas mayores en la modalidad de cuidado transitorio de forma diaria en servicio día y servicio noche, con un total de 3844 **cupos.**	Carpeta Obligaciones Técnicas/Obligación 11 /MallaListadosAsistencia

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Cumplir con lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)" y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de supervisión	Se da cumplimiento a lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios, Vigilancia Nutricional y Seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)" y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, los cuales se encuentran referenciados a continuación: **Formatos:** • Evaluación de características organolépticas.FOR-PSS-246 • Formato de Inspección muestra porcion servidaFOR-PSS-252 • Formato preparación de alimentos.FOR-PSS-243 • Formato recepción de alimentos (materia prima)FOR-PSS-230 • Formato control de entrada y salida de alimentos (kardex) FOR-PSS- 236 • Formatos control temperaturas refrigeración y congelación .FOR-PSS-238 • Formato de seguimiento de las muestras testigo • Formato verificación transporte de alimentos	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 1/FormatosAlimentacionSocializaciones
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida, así mismo garantizar la preparaciónу oferta a las personas mayores de una segunda opción de menú para los tiempos de comiday componentes establecidos en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	Se dio cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para el servicio social de cuidado transitorio, referenciados en los siguientes formatos: •Formato de preparacion de alimentos FOR-PSS-243 •Formato de recepcion de alimentos FOR-PSS-230 •Formato de entrada y salida de los alimentos FOR-PSS- 236 •Formato inspección muestra porcion servida FOR-PSS-252 •Formato de acompañamiento operación del servicio FOR-PSS-248	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 2/FormatosAlimentacion
3. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, según lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	La unidad operativa cuenta desde el inicio de la ejecución del convenio con los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el anexo técnico. Adicional se realiza las capacitaciones de BPM y se programa la enrega de alimentos en horarios acorde •Formato de preparacion de alimentos FOR-PSS-243 •Formato de recepcion de alimentos FOR-PSS-230 •Forato de entrada y salida de los alimentos FOR-PSS- 236 •Formato inspección muestra porcion servida FOR-PSS-252	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 3/FormatosAlimentacion

4. Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente de aporte alimentario y nutricional según lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	Para este periodo de mayo se llevan a cabo las socialziaciones que corresponden al área proporcionando la linea técnica del servicio de alimentos de alimentos	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 4/Actas de Socialización
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	Se tienen dispuesto en el servicio de alimentación los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y cantidad establecidos en el anexo técnico.	Verificado en visita de supervisión
6. Abastecer con suficientes alimentos, en cantidad y calidad necesarios, para dar cumplimiento a la minuta requerida por las personas mayores y segunda opción de menú	Se cuenta con el plan de compras semanal acorde a la minuta establecida para el mes de abril (01 de mayo al 31 de mayo) en la cantidades y caracterristicas requeridas.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 6 /Plan de compras
7. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	El personal manipulador de alimentos cuenta con la respectiva dotación	Verificado en visita de supervisión
8. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".	Para la contratación del personal manipulador de alimentos se exigen los requerimientos según el anexo técnico, carné de manipulación de alimentos vigente, curso de buenas prácticas de manufactura inferior a un año, examen médico ocupacional y examen de frotis de garganta y KOH piel y uñas Adicional se realiza las capacitaciones mensuales de obligatoria asistencia para el personal y se realiza el autocontrol, revisando el no uso de maquillaje, esmaltes, aretes, manillas y demás elementos de uso restringido para la actividad	Verificado en visita de supervisión
9. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	El personal manipulador de alimentos cuenta con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos vigente no mayor a un año. 1- Mary Sired Peralta Quevedo- Certificado de capacitación 07/07/2022 - 07/07/2023 2- Marleny Hernandez Hoyos- Certificado de capacitación 19/03/2023 - 19/03/2024 3- Yulieth Paola Vega - Certificado de capacitación 25/05/2022 - 24/05/2023	Verificado en visita de supervisión
10. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución No. 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	Para este periodo se lleva a cabo la construcción del cronograma para desarrollar el plan de capacitación	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 10/Cronograma plan de capacitación
11. Garantizar la participación, en el marco de las acciones individuales transitorias según lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	No aplica estas acciones para este periodo	Ninguna
12. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día –Noche	Para este periodo se lleva a cabo la construcción de la Estrategía IEC	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 12/Estrategia IEC
13. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del día en fechas especiales, como: amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras y de igual manera una vez por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes el cual deberá ser acompañado del suministro de una torta para la celebración. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) díascalendario antes del evento para su revisión por parte de la Supervisión del Convenio	Para el periodo reportado se da cuenta de la propuesta de minutas de acuerdo al lineamiento establecido	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 13/ Minutas
14. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos.	Se programa la recepción de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los tiempos de suministro de comida.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 14/FormatoRecepcionMateriaPrima
15.Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Para este periodo se presenta el documento de Plan de Saneamiento Básico y la socilización del mismo.	Carpeta Obligaciones Nutrición y Salubridad/ Obligación 15/ Acta de Socialización-Docuemnto de Plan de Saneamiento Básico
16. Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del rubro de alimentos del presupuesto del proceso contractual, de conformidad con lo establecido en el Decreto 248 de 2021.	No se presenta para periodo ejecutado	Ninguna
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos	Durante el periodo ejecutado, el operador garantiza entornos físicos seguros, tranquilos, agradables, que facilitan la comunicación y aporten seguridad y confianza a las personas mayores mediante condiciones físicas, ambientales y tecnológicas, que permitan disminuir las barreras de acceso, movilidad y comunicación.	Verificado en visita de supervisión
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	La atención de las personas mayores se presta en el inmueble ofertado y avalado por la Subdirección de plantas físicas ubicado en la Carrera 80 i No. 65-71 Sur Barrio Antonia Santos.	Verificado en visita de supervisión
3. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	Para el periodo reportado no se efectuan acciones de mantenimiento a planta físicas	Ninguna
4. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	Se suministra la dotación de las habitaciones con el mobiliario y lencería necesario para uso de las personas mayores: Lencería: Cobija o frazada, Cubre lecho, Juego de sábanas Dotación de habitaciones: Cama sencilla, Colchón de acuerdo con las medidas de la cama sencilla, Forro para Colchón, Almohada y Forro para almohada y Tablas de las camas	Verificado en visita de supervisión
5. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos.	Para el mes de Marzo se suministra a todas las personas mayores los elementos de aseo personal y absorbentes con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico: **ENTREGA DIARIA** 24 al 30 de Abril : Jabón de tocador de 8 gr y Shampoo en sobre 10 ml **ENTREGA SEMANAL** 24-04.2023 Máquina de afeitar, Desodorante en sobre 10 ml, Papel higiénico triple hoja. **ELEMENTOS A DEMANDA:** 25/26/27/29: Talco para el cuerpo,, enjuague Bucal y crema para el cuerpo **ELEMENTOS DE SALUD:** Con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico: 01 al 31 de marzo : Tapabocas	Carpeta Obligaciones Ambientes Adecuados y Seguros/Obligacion5/ FormatoElementosAseoPersonal

6. Disponer en cada Centro de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique,con su respectivo formato de inventario.	Se cuenta con un Botiquín Tipo B, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.	Verificado en visita de supervisíon
7.Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en los anexos técnicos.	Se garantiza la entrega de vestuario a las personas mayores acorde a lo descrito en el anexo técnico. 1.Pijama de dos (2) piezas en tela fleece o similar (saco y pantalón manga larga) tallas surtidas. 2. Toalla para el cuerpo unicolor -color claras- con medidas mínimas de 60cm por 1.20m. 3- Sudadera: chaqueta tipo buzo con puños, cuello redondo o en V y ruedo en ribb y pantalón con elástico guardado en la pretina y dobladillo en collarín 4- Camiseta en material algodón 100%, cuello redondo y manga corta. Estas camisetas se entregan a demanda a las personas mayores que deseen usarla 5- Pantuflas plásticas antideslizantes	Verificado en visita de supervisión
8.Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos	Se cuenta con los elementos necesarios para las diferentes actividades y talleres desarrollados con las personas mayores de conformidad con lo descrito en el presente anexo.	Verificado en visita de supervisión
9.Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.	Se cuenta con todos los elementos de aseo institucional para el gasto mensual, así como con el stock disponible de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza .	Verificado en visita de supervisión
10. Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.□	El equipo de operarios cuenta con la dotación requerida para la prestación de servicio de alimentación, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Verificado en visita de supervisión
11.Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Para este periodo se esncuentran en la construcción y elaboración del Plan de Emergencias y Contingencias	Ninguna
12.Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Se cuenta con el concepto técnico de Bomberos vigente	Verificado en visita de supervisión

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	Para este periodo se llevan a cabo las socializaciones que estan en el marco de las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, apara la vigencia del convenio 6871/2023	Carpeta Obligaciones Gestión Ambiental/ Obligacion/socializacionescomponenteambiental
2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento BásicoPSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico (3-4) Componente Ambientes Adecuados y Seguros – Gestión Ambiental, Dotación y Seguridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	**Plan de Saneamiento Básico** **2. Listas de chequeo:** InspeccionManejoElementosDesuso RecoleccionResiduosSolidos RegistroMedicionControlDescomide RegistroMedicionControlResiduosEntregados SeguimientoSolucionesDesinfectantes VerificacionLimpiezaDesinfeccionAccionesCorrectivas	Carpeta Obligaciones Gestión Ambiental/ Obligacion2/ SocializacionListas de chequeo
3.Desarrollar charlas y talleres mensuales en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio.	Para este periodo se llevan a cabo las socializaciones del componente ambiental de acuerdo al cronograma establecido para el la vigencia del convenio 6871/2023	Carpeta Obligaciones Gestión Ambiental/ Obligacion3/Socializacionestalentohumano

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los anexos técnicos del proceso competitivo.	Para este periodo se da curso a la construcción y elaboración de acciones que permitan dar respuesta a las ogligaciones que contempla la opertaividad técnica del servicio	Verificado en visita de supervisión
2.Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	Para el presente periodo contamos con la plataforma estratégica, la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución.	Carpeta Obligaciones Gestión Administrativa / Obligacion2 / Documentos
3.Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado. La cual debe ser avalada por el Supervisor del convenio	Para el presente periodo contamos con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado.	Carpeta Obligaciones Gestión Administrativa / Obligacion3 / Documento
4.Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna
5.Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Para el presente periodo se realiza la contratación del Talento Humano ejecutor del convenio en vigencia: 3/05/2023: Articulaión Subred sur occidente 9/05/2023: Consejo de Sabios y Sabias 16/05/2023: Articulación consultorio Juridico 17/05/2023: Articulación secretaria de Salud Subred integrada de servicios en salud Sur Occidente 19/05/2023: Articulación Unidad de victimas 23/05/2023: Articulacion Policia Nacional 24/05/2023: Articulación Interinstitucional Junta de acción comunal 24/05/2023: Articulación Casa de la justicia 24/05/2023: Articulación Casa de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres	Carpeta Obligaciones Gestión Administrativa / Obligacion5 / Actas de Aritucalación con las Instituciones
6. Presentar al supervisor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche (personal mínimo requerido), a los dos (2) días calendario de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes	Se presentan las hojas de vida que operan para la vigencia del convenio 6871/2023	Carpeta Obligaciones Gestión Administrativa / Obligacion6 / hojas de Vida
7. Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche y a la estructura de costos.	Para el presente periodo se garantiza la totalidad del talento humano con sus hojas de vida y soportes que acreditan la idoneidad . 1. Coordinador/a: Yesenia Patricia Rubio León 2. Profesional en Trabajo Social: Oscar Ramírez Súarez 3. Profesionales en Psicología: Boris de Jesus Gonzalez Pacheco y Leonardo Esteban Rodriguez Cuevas 4. Profesional en Terapia Ocupacional: Yaneth Montenegro Vargas 5. Profesional en Nutrición: Claudia Bonilla Ocampo 6. Auxiliares de Enfermería: Esneda Garzón Mayorga, Maria de los Angeles Santa, Martha Milena Torres Rodriguez y Ana Lucia Parrado 7. Técnico Administrativo o en Gestión Documental y Archivo: Anyie Tatiana Barajas Alba 8. Técnico en NBC Deportes, Educación Física y Recreación: Mirian Rosalba Rodriguez Sanchez 9. Técnico talleristas en artes y oficios: Natalia Poveda Niño 10. Técnico Facilitadores- as: Maria Carolina Ospina Molina, Danna Gabriela Aguilar Velandia, Leidy Fernanda Ladino Rodríguez, Kateherine Lizeth Morales Diaz 11. Operarios de Cocina (Manipuladores de Alimentos): Marleny Hernandez Hoyos , Mary Sired Peralta Quevedo y Yisneys Vega 12. Servicios Generales: Nubia Patricia Ramirez Suarez, Franco Arnulfo Fajardo Cabrera, Aleida Maryn, Deisy Lisseth Rodríguez Súarez, Rosana Josefina Falcón Y Ingrid Moscote.	Verificado en visita de supervisión
8. Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecido. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en la invitación pública y Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual	Para este periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna

9. Atender las sugerencias de supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	No se presenta para el periodo ejecutado	Ninguna
10. Realizar la distribución del talento humano de tal forma que se brinde la atención descrita en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche para las personas mayores	Se presenta para el cumplimiento de esta obligación el cronograma mensual de turnos, garantizando con ello la prestación del servivo con el talento humano acorde e idoneo para la operación del mismo.	Carpeta Obligaciones Gestión Administrativa / Obligacion 10 / Cronograma de turnos
11. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	Para el presente periodo se distribuye al talento humano contratado garantizando la atención de las personas mayores de acuerdo a la cobertura en cada jornada, por día, de domingo a domingo. Del mismo modo se llevan a cabo las actividaes que se señalan en el marco de favorecer el bienestar del equipo humano que opera, actividades de cuidado al cuidador	Carpeta Obligaciones Gestión Administrativa / Obligacion 11 / Actas de actividades de bienestar al T.H
12. Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	Se cuenta con los procedimientos documentados en fisico y digital; además de ser implementados en la unidad operativa: 1. Selección 2. Inducción 3. Reinducción 4. Capacitación 5. Formación 6. Evaluación 7. Bienestar y desarrollo personal del talento humano.	Carpeta Obligaciones Gestión Administrativa / Obligacion 12 / Documento
13. Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas e inactivas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	Todo el talento humano cumple con los turnos y obligaciones establecidas en el anexo técnico y contrato de prestación de servicios, asi mismo se realiza socialización de las obligaciones contractuales y términos para la prestaciòn del servicio.	Verificado en visita de supervisión
14. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche del servicio y la normatividad vigente	Para el presente periodo no se presentó novedad con respecto a esta obligación contractual	Ninguna
15.Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	Se cuenta con todos los servicios públicos, asi como el pago correspondiente al mes de Mayo (01 al 31): 1. Enel-Energia 2. Vanti- Gas	Carpeta Obligaciones Gestión Administrativa / Obligacion 15 / Recibos Públicos
16.Contar con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Contamos en la Unidad Operativa con la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que da cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS: 1- Archivo Documental del Talento Humano 2- Archivo Documental 3- Historia Social por cada persona mayor 4- Soportes de los registros de ingreso de las personas mayores. 5- Archivo Documental Financiero (Se encuentra en la sede principal del operador). 6- Archivo documental por cada componente	Verificado en visita de supervisión
17.El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860-2021.	Se vincula para la ejecución del convenio al 88,8% de las de mujeres, algunas de ellas madres cabeza de hogar.	Verificado en visita de supervisión

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA: CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO ANTONIA SANTOS

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: 

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 53.103.358 de Bogotá

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME
1. SOPORTES FISICOS DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES
2. CD