1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 07 19 A 31 07 19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI [X]	NO [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	40.58%	31.78%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR HERNANDO VASQUEZ MOSQUERA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	IVAN GUILLERMO MENDOZA - REFERENTE ENVEJECIMIENTO, DIGNO ACTIVO Y FELIZ. MARIA DEL PILAR CANDIA ZAPPA – CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA – CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN AURA LUCIA TORRES GUERRERO – REFERENTE CENTRO TIERRA DE SABERES. ALEXANDRA LUCIA KLEEFELD CUARTAS – NUTRICIONISTA LUCILA CATERINE MOLANO CARDONA– REFERENTE DE GESTION AMBIENTAL LISENIA DEL PILAR ROJAS RAMIREZ- REFERENTE DE GESTION DOCUMENTAL PABLO EMILIO MOLINA LUNA- LIDER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO IRMA YANETH CONTRERAS HERNANDEZ – REFERENTE DE CONTRATACIÓN.

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONTRATO	5954 DE 2019
FECHA DE CONTRATO	21/03/19
CONTRATISTA	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA.
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.175.374
PROYECTO	1099 "Envejecimiento Digno, Activo y Feliz"
VALOR	$1.440.890.846
PLAZO	275 DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/19
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/19

ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS, EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El operador cumple con el objeto del convenio, sin embargo, presenta obligaciones deficientes y a mejorar, se elaborará el plan de mejora y se le hará seguimiento en las próximas visitas de supervisión.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales							
1	Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.		X				En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión, con fechas 30 y 31 de julio de 2019 se evidenció lo siguiente: **Centro Día:** Para el mes de julio se realizaron las siguientes acciones con el talento humano donde se dieron a conocer aspectos del anexo técnico y los instrumentos necesarios para la ejecución del Convenio con eficiencia y eficacia: El día 08 de julio BPM y enfermedades de transmisión por alimentos El 22 de julio Socialización Política Pública LGTBI El 23 de julio Socialización política pública y mujer y equidad de género. El 24 de julio Medidas preventivas y correctivas manipuladores de alimentos. El 30 de julio Socialización manejo de aceite vegetal usado. El 30 de julio Socialización incidentes y accidentes ambientales. 30 de julio Socialización matriz de identificación clasificación y valoración del riesgo.

							Centro Noche Para el mes de julio se realizaron las siguientes acciones con el talento humano donde se dan a conocer aspectos del anexo técnico y los instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia. Reuniones equipo de trabajo: Actividad bienestar talento humano "Celebración cumpleaños" (06/07/2019). Reunión equipo (03/07/2019) Reunión Equipo (08/07/2019) Reunión Equipo (24/07/2019) Reunión Equipo (25/07/2019) CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDia\Obligacion01\ActasReuniones) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDia\Obligacion01\Capacitaciones) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion01\SocializacionesTalentoHumano) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion01\ReunionesEquipo)
2	Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos			X			El supervisor verificó su cumplimiento a través de las Certificaciones de Talento Humano Costos Fijos y el Formato de relación del Talento Humano firmados por el Representante Legal y el Contador Público anexos al informe de gestión, en los cuales certifican que, para el periodo del 01 al 31 de julio de 2019, se cancelaron los honorarios, aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal. Ver Informe Financiero y certificaciones de Costos Fijos y Relación de seguimiento al talento Humano presentadas por el operador. Certificación de pago talento humano adjunto en físico al informe.
3	Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio			X			En visitas realizadas el 30 y 31 de julio se evidenció en el Centro Día San Luis, como en el Centro Noche San Luis, contaban con el talento humano (Coordinadora/o, Psicólogo, Trabajador Social, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Nutricionista, Facilitadores, Artista, Auxiliar de Enfermería Manipuladoras de alimentos y Servicio Generales)

							Ver actas de visita de supervisión e informe de gestión del asociado.
4	Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto					X	El operador perfeccionó el contrato y adjuntan las pólizas respectivas en el primer informe.
5	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. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.			X			De acuerdo con la Certificación Talento Humano, Costos Fijos y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, emitidas por el Representante Legal y Contador Público y anexas al informe de gestión para el mes de junio, se certificó el pago correspondiente al Sistema General Seguridad Social del talento humano e informan que realizan los pagos en los tiempos establecidos. Adicionalmente, la Asociación realiza la verificación del pago a Sistema General de Seguridad Social del Talento Humano contratado por medio de Contrato de Prestación de Servicios. Los soportes reposan en las oficinas administrativas del operador. Ver Informe Financiero, certificación de Talento Humano y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales presentado por el operador.
6	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			X			El equipo de supervisión verificó su cumplimiento a través de la certificación de talento humano y el formato de relación del talento humano firmados por el representante legal y el contador público (anexos al informe de gestión); en los cuales certifican que, para el periodo del 01 al 31 de julio de 2019, cancelaron los honorarios, verificaron los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal.
7	Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio			X			El asociado garantizó la seguridad y conservación de las historias sociales en el archivo de los dos servicios, para dar cumplimiento a los lineamientos de gestión documental de las SDIS. Presentan las evidencias de FUID de los 2 servicios. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDia\Obligacion07) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion07)
8	Mantener vigente las garantías					X	El asociado presentó las pólizas vigentes, con el tiempo suficiente y las certificaciones firmadas por el Contador y Representante Legal donde se establece el cumplimiento de la obligación el mes de abril.
9	Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de			X			De acuerdo con las observaciones realizadas en visitas de apoyo a la supervisión se realiza un cronograma de mantenimiento de las

	manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio						mejoras de infraestructura realizadas en el mes de julio. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDia\Obligacion09) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion09)
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.			X			El operador fue convocado por la supervisión a comité técnico el día 26 de julio, con participación de la Subdirección para la Vejez nivel central, el operador asistió. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion10)
11	Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS			X			El asociado presentó el informe de gestión para el presente período en los tiempos estipulados en el Anexo Técnico. Así mismo, para el servicio Centro Día y Noche entregaron oportunamente los informes mensuales (articulaciones, seguimiento a la cobertura, cualitativo, cuantitativo y de encuentro intergeneracional) CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion11\ReportesMensuales)
12	Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos			X			El asociado presentó las certificaciones firmadas por el contador y Representante Legal donde se establece el cumplimiento de la obligación durante el mes de julio. Se presentan diferentes observaciones sobre Facturas, RUT y otros que finalmente son subsanadas. Ver radicado en la carpeta del presente informe.
13	Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones					X	El asociado presentó la Certificación Bancaria para el manejo de los recursos como se evidencia en el informe de abril.
14	En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que El asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado					X	No aplica para este periodo, no se presentaron reclamaciones contra la Secretaría Distrital de Integración Social.

	asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo						
15	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos					X	Durante el mes de julio la Secretaria Distrital de Integración social no ha emitido alguna notificación al operador frente a este numeral.
16	Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio		X				Se evidenció que cuentan con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistema de cómputo, sistema de comunicación y redes, procedimientos métodos y organigrama que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones. Se cuenta con el talento humano establecido en el anexo técnico (coordinadora, tres acompañantes sociales, dos acompañantes artísticos, una fisioterapeuta, una profesional de nutrición, dos facilitadores, dos auxiliares de enfermería, tres manipuladores de alimentos y tres operarios de servicios generales). Se realizaron 2 cambios en el talento humano a partir del primer día del mes de julio, los cuales fueron reportados con anterioridad. Se cuenta con sede administrativa y recurso humano que da cuenta del proceso financiero. Se cuenta con los soportes financieros según la estructura de costos para asumir la proporción.
17	Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria			X			La unidad operativa San Luis realizó entrega de los documentos solicitados y socializaron las evidencias correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales a los equipos de supervisión en las visitas realizadas los días 30 y 31 de julio de 2019 (Ver actas de visitas de supervisión anexas al presente informe)
18	Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio			X			En visita realizada los días 30 y 31 de julio de 2019, se evidenció la presencia de la imagen institucional en la fachada de la unidad operativa.
19	Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio					X	No aplica toda vez que no se presentó ninguna situación de este tipo.

20	Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras)			X			El supervisor verificó las evidencias presentadas en el informe donde se reportan: **Centro día** Reportó articulaciones con grupo de adultos mayores del centro día San Luis el 04 de julio de 2019. El 5 de julio de 2019 articulación con Biblioteca de la participación IDPAC. El 08 de julio de 2019, se trabaja en actividad con integrantes de la parroquia Madre salvador en charla sobre la importancia de compartir. El 08 de julio de 2019 Articulación proyecto 1333" Teusaquillo mejor para la cultura, recreación y el deporte." El 09 de julio, articulación con Estadio Nemesio Camacho el Campin grupo de adultos mayores. El 11 de julio de 2019, articulación con IDRD en el que se realizan las olimpiadas de la persona mayor. El 12 de julio de 2019, articulación proyecto 1092 viviendo el territorio y centro día san Luis. El 12 de julio de 2019, articulación IDRD, clasificación actividades nuevo comienzo. El 15 de julio de 2019, articulación IDRD, en el que se realizan actividades lúdicas. El 17 de julio de 2019, articulación entre CREA y Centro Dia San Luis proyecto 1092 viviendo el territorio. El 19 de julio de 2019, articulación proyecto 1333 "Teusaquillo mejor para la cultura, recreación y el deporte, salida al parque Simón Bolívar. El 19 de julio de 2019, articulación Jardín Botánico, con el objeto de generar espacios de capacitación sobre la problemática ambiental. El 22 de julio de 2019, articulación IDPAC y equipo profesional, donde se realiza actividad denominada "grandes escritores." El 24 de julio de 2019, articulación SDIS. El 25 de julio de 2019, en articulación con la Biblioteca de la participación se realizan actividades lúdicas. El 26 de julio de 2019, Celebración encuentro de familias con el objeto de fortalecer los vínculos y relaciones intrafamiliares. El 27 de julio de 2019, articulación con la fundación convivencia jornada autocuidado.

							El 29 de julio de 2019, en articulación con CREA se realizan talleres de artes plásticas. El 30 de julio de 2019, actividad Jardín Botánico socialización fauna y flora colombiana. **Centro Noche** El 27 de julio de 2019, Brigada de peluquería. El 09 de julio de 2019, en articulación con EAAB se socializa con los usuarios la ruta del agua. El 12 de julio de 2019, en articulación con profesionales fisioterapeutas se inicia taller sobre higiene personal de las personas mayores. El 11 de julio de 2019, en articulación con la academia conviviente se lleva a cabo brigada de peluquería para las personas mayores. El 06 de julio de 2019, articulación con personal fisioterapeuta y psicólogos, se realiza actividad con el objeto de informar a las personas mayores acerca de postura correcta. El 05 de julio de 2019, articulación con el Instituto de recreación y deporte IDRD se presentó el Fitness master test con el objeto de valorar la condición física de las personas midiendo el rendimiento físico, coordinación, velocidad, agilidad entre otras. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDia\Obligacion20) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion20\ARTICULACIONES)
21	Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución					X	No aplica para este periodo.
22	Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio			X			El equipo de apoyo a la supervisión verificó que de acuerdo con las observaciones resultantes de las visitas realizadas los días 30 y 31 de julio de 2019, se adelantaron acciones de mejora, el operador ha avanzado en el Cronograma de mantenimiento de acuerdo a las observaciones realizadas. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDia\Obligacion22)

							(CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion22)
23	Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.		X				El operador reportó que las observaciones hechas por la Secretaría de Salud y revisadas por la Personería en visita del día 3 de julio, contempladas en el concepto higiénico sanitario ya fueron subsanadas, a la fecha tan sólo se encuentra pendiente adecuar la pared del área de lavado para que sea de fácil limpieza y desinfección, sin embargo aún no cuentan con el concepto higiénico sanitario favorable.
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.					X	No aplica para este período, no se presentaron situaciones relacionadas con esta obligación.
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 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.			X			No se presentaron conductas que lleven implícito 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 que participan en los servicios.
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.					X	No aplica, no se presentaron conductas que lleven implícito 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 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 que participan en ambos servicios sociales.
27	Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las			X			En visitas realizadas los días 30 y 31 de julio de 2019, a la unidad operativa Centro Día y Centro Noche San Luis, se evidenció trato

	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.						digno y respetuoso hacia las personas mayores por parte del talento humano. Sin embargo, se han encontrado situaciones en cuanto al trato de las personas, por tal motivo el día 17 de julio de 2019 en reunión se revisaron las quejas presentadas a la personería y se llegaron a unos acuerdos con el objeto de superar las fallas. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDia\Obligacion27) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion27\SOCIALIZACION M. CONVIVENCIA)
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					X	No aplica para este período, no se solicitaron por parte del supervisor del convenio, tareas adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales.
Obligaciones de Carácter Técnico - Obligaciones relacionadas con el componente de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.		X				**En visita del 31 de julio, la supervisión evidenció las siguientes acciones:** **Centro Día:** Se verificó la realización de actividades y talleres mensuales en el marco del modelo de atención, enfocados a la Política Pública de Envejecimiento y Vejez, en el archivo reposa cada una de las fichas metodológicas de los encuentros de desarrollo humano y actividades libres, donde se evidencia el adecuado cumplimiento del cronograma establecido, incluida la salida extramural dada el 31 de julio al parque la florida. **Actividades libres:** 1 de julio de 2019 "Coca Cola Bailable". 2 de julio de 2019 "Taller de Manualidades/Taller de Dibujo". 3 de julio "Incontinencia Urinaria" 4 de julio de 2019 "Tejiendo juntos y juntas, cine foro" 5 de julio de 2019 "Bingo" 6 de julio de 2019 "Actividad Física- Acuerdo del Buen Trato". 7 de julio de 2019 Cine Foro "El amor en los tiempos del cólera" 8 de julio de 2019 "La Bogotá de ayer" 9 de julio de 2019 "Taller de Manualidades/Taller de Dibujo" 10 de julio de 2019 "Coordinación Viso-Pedica y Viso-Manual" 11 de julio de 2019 "Clasificación Olimpiadas Adulto Mayor IDRD" 12 de julio de 2019 "Viejoteca" 13 de julio de 2019 "Juegos tradicionales y de mesa" 14 de julio de 2019 articulación: "Cine foro"

							15 de julio de 2019 "Habilidades Manuales" 16 de julio "Taller de Manualidades/Taller de Dibujo" 17 de julio de 2019 "Cambios fisiológicos" 18 de julio de 2019 "Tejiendo juntos y juntas, Concéntrese" 19 de julio de 2019 "Articulación: Jardín Botánico" 20 de julio de 2019 "I Torneo Juegos Tradicionales" 21 de julio de 2019 "Bingo Bailable" 22 de julio de 2019 "La Bogotá de ayer" 23 de julio de 2019 "Taller de Manualidades/Taller de Dibujo". 24 de julio de 2019 "Rumba sana" 25 de julio de 2019 "Tejiendo juntos y juntas, y fortaleciendo el pensamiento y la atención" 26 de julio de 2019 "Taller Percusión" 27 de julio de 2019 "Jornada de Autocuidado" 28 de julio de 2019 "Elaboración flores para comparsa de silleteros" 29 de julio de 2019 "La Bogotá de ayer" 30 de julio de 2019 "Articulación Jardín Botánico" 31 de julio de 2019 "La importancia de la Epicrisis" CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion01 **Centro Noche:** Se realizó la verificación de los soportes de las actividades desarrolladas en el mes de julio, en relación a los encuentros de desarrollo humano, fortalecimiento y ejercicios complementarios de aporte a las personas mayores, contando de manera adecuada con cada una de las fichas metodológicas y registro fotográfico. **Actividades Libres**: El 31 de julio de 2019 Actividad de respiro "Músico Terapia". El 26 de julio de 2019 "Celebración de cumpleaños de personas mayores del mes de julio". El 11 de julio de 2019 "Toma de datos antropométricos de seguimiento" Sin embargo, en visita realizada por la personería el día 03 de julio de 2019 se evidenció que no se cuenta con cronograma de las actividades que se adelantan en el Centro por ello no se logra establecer las acciones desarrolladas por personas mayores, no se hizo entrega a la personería de las actividades desarrolladas en meses

							anteriores al igual que no se entregó programación del mes de julio; durante la visita no se observó la publicación del cronograma , desconociendo los participantes y las labores a desarrollar Debido a lo anterior el día 05 de agosto se realiza reunión con el operador con el objeto de analizar los hallazgos presentados, solicitar explicación y se solicita subsanar. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (Centro día centro noche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion1) (Centrodiacentronoche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion01\TalleresNutricionTalleresPsicologia\TalleresSaludTalleresTrabajoSocial)
2	El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.		X				**Centro Día**: Se verificó en medio magnético el cronograma general de las actividades dispuestas para el Centro Día, al igual que el cronograma de cada uno de los profesionales correspondientes al mes de julio. **Centro Noche:** Se verificó en medio magnético y físico en el archivo administrativo el cronograma general de las actividades dispuestas para el Centro Noche, al igual que el cronograma de cada uno de los profesionales. Sin embargo, en visita realizada por la personería el día 03 de julio de 2019 se evidencio que no se cuenta con cronograma de las actividades que se adelantan en el Centro por ello no se logra establecer las acciones desarrolladas por personas mayores. Debido a lo anterior el día 05 de agosto se realiza reunión con el operador con el objeto de analizar los hallazgos presentados, solicitar explicación y se solicita subsanar. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion02\Cronogramas) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion02)
3	Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar						En la visita del 31 de julio de 2019, se verificó en **Centro Día:**

	exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.			X			Se verificó la realización del PAI con vigencia de 8 meses, que cuenta con actividades propuestas para cada una de las fases, el seguimiento al mismo está próximo a realizarse. **Centro Noche:** Se verifico el diligenciamiento del PAI, con las actividades definidas para el mes de julio, en donde se identifica el desarrollo de las temáticas de acuerdo al modelo de atención. En las evidencias entregadas por el operador se hace entrega del PAI **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion03) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion03)
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.		X				En la visita se realizó el 31 de julio de 2019, se verificó: **Centro Día:** Se realizó la revisión de 12 historias sociales de acuerdo al FUID las cuales se encuentran debidamente diligenciadas y con la información requerida para la fecha; sin embargo se encuentra que el señor Antonio Córdoba Caja 4 Carpeta 1 de acuerdo al seguimiento de la acompañante se realizó egreso, pero no se ve reflejado el FUID por lo cual se recomienda realizar las actividades pertinentes, de igual manera dos de las historias sociales revisadas en el PAIIN German García Caja 5 Carpeta 13 y Jairo Quintero Torres Caja 10 Carpeta 11 no cuentan con la fecha de la firma de la persona mayor. **Centro Noche:** Se revisaron alrededor de 12 historias sociales, la mayoría contaban de manera adecuada con el diligenciamiento de los formatos dispuestos para el mes, sin embargo, se encontraron los siguientes hallazgos en las historias sociales. El señor José Alirio Guerrero Caja 1 Carpeta 8 no registra seguimiento individual (inasistencia), ni registro de toma de constantes vitales del mes de junio y julio, la señora Ana María Ruiz Caja 2 Carpeta 11 no registra seguimiento individual (inasistencia) ni registro de toma de constantes vitales del mes de junio y julio, el señor Jorge Eliecer Castañeda Caja 2 Carpeta 1 no registra seguimiento individual (inasistencia) ni registro de toma de constantes vitales del mes de junio y julio, la

							señora Flor María Soriano Calderón Caja 6 Carpeta 1 no registra seguimiento individual (inasistencia) ni registro de toma de constantes vitales del mes de junio y julio. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion04) (\Centro día centro noche\Supervisión Junio\Evidencias Operador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion 04
5	Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población especificamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.			X			En la visita realizada el 31 de julio de 2019, se verificó: **Centro Día:** Se revisó en medio magnético el documento de la caracterización del total de participantes última versión, donde se enuncian las variables específicas y generales de los participantes. **Centro Noche:** Se verificó el documento de caracterización completo dispuesto para el centro noche, con cada una de las variables generales y específicas de los participantes.
6	Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define 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 al supervisor del convenio.			X			En la visita se realizó el 31 de julio de 2019 **Centro Día:** Se verificó en el archivo documental las actas de socialización realizando dos en el mes, el 06 de julio, contando con 38 personas mayores a quienes se les socializó. El 29 de julio de 2019 a 50 personas respectivamente. **Centro Noche:** Se verificó en el archivo documental, identificando las actas de socialización; dada el 16 y 24 de julio donde 50 personas en cada una de las sesiones participaron en la socialización del pacto del buen trato. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion06) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion06
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					X	No aplica para este periodo puesto que no se realizó ninguna solicitud al respecto.

	aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.						
8	Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X			En visita de Supervisión del 31 de julio: **Centro Día:** Se verificó en el momento de la visita en los listados de asistencia 40 personas mayores sin embargo uno firmo dos veces, por lo cual hay 39 en el listado quienes asistieron a la salida extramural. Se realizó la revisión de los listados de asistencia encontrando de acuerdo a las visitas de observación realizadas en las fechas julio 11,16,19,22 y 23 coincidencia en el número de participantes en el encuentro en relación a los que están en los listados y quienes se ausentaron del encuentro por motivos médicos y/o personales este aspecto mejoro significativamente; de igual manera se identifica adecuada entrega de los elementos de aseo; adicionalmente a ello y de acuerdo a la visita de supervisión dada el anterior mes se sugiere que los formatos de asistencia se diligencien de manera completa incluyendo el nombre del encuentro dado que algunas se encuentran sin esta información tales como; julio 1,5,12,14,15,16,19,20 y 21. . **Centro Noche:** Se verificó en listado de asistencia, el ingreso, y toma del servicio social centro noche de 50 personas mayores. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion08)(CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion08
9	Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.			X			En visita de Supervisión del 31 de julio se verificó que: **Centro Día:** Se realizó la verificación de las articulaciones dadas en el mes identificando las actas de las acciones ejecutadas, de la siguiente manera: Julio 4: Prevención -Julio 5: Recorrido Biblioteca participación IDPAC – Julio 8: Proyecto 113- Julio 12: Proyecto viviendo el territorio 1092 – Julio 19-30: Jardín botánico. **Centro Noche:** Se verificaron las actas de seguimiento y acompañamiento a los procesos de articulación dado en el centro noche relacionados a continuación: 1. Casa de igualdad de oportunidades CIOM reunión COLMYG Julio 3 de 2019. 2. IDRD Actividad fitness master test Julio 5 de 2019.

							3. EAAB Presentación "Ruta del agua" Julio 9 de 2019. 4. Socialización Política Pública de la mujer Julio 23 de 2019. 5. CLOPS Julio 19 de 2015. 6. COLEV Julio 17 de 2019. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion09\Reportes Mensuales) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion09
10	Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, **minino con quince (15) días hábiles** de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).			X			**Centro Día:** Se evidenció mediante visita el desarrollo de la actividad extramural de acuerdo a lo contemplado en el cronograma, donde 39 personas mayores participaron de la salida al parque la florida. **Centro Noche:** Para este periodo no aplica la actividad.
Obligaciones relacionadas con el Talento Humano para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.		X				En visita realizada el día 30 de julio de 2019, **Centro Día:** Se evidenció que el centro día cuenta con el Talento Humano requerido según el anexo Técnico. **Centro Noche:** Se evidencia que el centro día cuenta con el Talento Humano requerido según el anexo Técnico. Sin embargo, en visita realizada por la personería el día 03 de julio de 2019 evidenció que no se encontraba el coordinador del centro, de igual manera se evidencia que faltaba una facilitadora al momento de visita. Debido a lo anterior el día 05 de agosto se realiza reunión con el operador con el objeto de analizar los hallazgos presentados, solicitar explicación y se solicita subsanar.
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			En visita realizada el día 30 de julio de 2019, se evidenció: **Centro Día:** Se evidencia la estructura organizacional pública en un lugar visible, igual se tiene impreso y definido.

							Centro Noche: Se evidencia la estructura organizacional pública en un lugar visible, igual se tiene impreso y definido.
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			En el informe del operador se anexa certificación del contador de los pagos al talento humano.
4	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.			X			En visita realizada el día 30 de julio de 2019, se verificó que tanto Centro Día como Centro Noche cuentan con el cronograma de actividades mensuales. Sin embargo, en visita realizada por la personería el día 03 de julio de 2019 al momento de ellos solicitarlo no contaban con el cronograma de las actividades que se adelantan por ello no se lograron establecer las acciones desarrolladas por personas mayores.
5	Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.			X			**Centro Día:** En visita realizada el día 30 de julio de 2019, Se evidencia el acta del 01 de julio del 2019 de la nutricionista saliente y el nutricionista entrante. **Centro Noche:** No aplica para el mes de julio ya que se mantiene la planta de personal.
6	Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social – SDIS			X			**Centro Día:** Se evidenció la socialización soportada en actas de reunión y planillas de asistencia, la primera fue la Política Pública del LGTBI 22 de julio de 2019 y Política Pública de la Mujer y Equidad de Género 23 de julio de 2019. **Centro Noche:** Se evidencia la socialización soportada en actas de reunión y planillas de asistencia, la primera fue la Política Pública del LGTBI 22 de julio de 2019 y Política Pública de la Mujer y Equidad de Género 23 de julio de 2019, conjunta con Centro día. CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion06\Capacitaciones) Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroNoche\Obligacion06)
7	Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.					X	En la visita del 30 de julio se verificó **Centro Día:** Se evidenció la socialización soportada en actas de reunión y planillas de asistencia en las siguientes fechas: Socialización fenómeno

							de habitabilidad en calle 14/05/2019; Sistema integrado de gestión 23/05/2019 a la fecha no aplica, Socialización identidad organizacional, procedimiento de ingreso y egreso 10/05/2019; Socialización adquisición y almacenamiento de insumos y procedimiento de lavandería 16/05/2019; Socialización plan de emergencias 06/05/19. **Centro Noche:** Se evidencia la socialización soportada en actas de reunión y planillas de asistencia en los días que se realizó la socialización: Socialización fenómeno de habitabilidad en calle 14/05/19; Socialización plan de emergencias 06/05/19; Socialización de las etapas del PAIN y sus criterios para su elaboración 06/05/19; Socialización protocolos de salud 15/05/19; Capacitación con el área de servicios generales y alimentos, sobre diligenciamiento de formatos16/0519; Socialización Manual de Convivencia 18/05/19; Socialización protocolo de seguridad 23/05/19.
8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.			X			En la visita realizada el 30 de julio, se verificó **Centro Día:** Se evidenció la socialización soportada en actas de reunión y planillas de asistencia, la primera fue la política pública LGTBI 22 de julio de 2019 y política pública de la mujer y equidad de género 23 de julio de 2019, se hace una socialización de la política pública de la mujer y LGTBI. **Centro Noche:** Se evidencia la socialización soportada en actas de reunión y planillas de asistencia, la primera fue la política pública LGTBI 22 de julio de 2019 y política pública de la mujer y equidad de género 23 de julio de 2019 conjunta con centro día. CD evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion08) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroNoche\Obligacion08)
9	Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la			X			En la visita realizada el 30 de julio se evidenció **Centro Día:** Se evidenció en las carpetas de historias sociales, se verifican 11 carpetas y se

	superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.						encuentran debidamente diligenciado y soportado, llevan un control en el Excel como complemento informativo de las historias **Centro Noche:** Se revisaron 11 carpetas las cuales cuentan con historias sociales que cuentan con el PAIIN correspondiente al mes de julio. CD/Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion09) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroNoche\Obligacion09)
10	Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información			X			Durante la visita del 30 de julio se evidenció **Centro día:** Se participó en el comité centro día – noche operativo técnico convocado por el subdirector local de Barrios Unidos el día 26 de julio de 2019, soportado en el formato de asistencia. **Centro Noche:** Se participó en el comité centro día – noche operativo técnico convocado por el Subdirector local de Barrios Unidos el día 26 de julio de 2019, soportado en el formato de asistencia, adicional se participó en el (COLMIC) Comité Operativo Local de Mujer y Género el 03 de julio de 2019 y asistencia en el (COLEV) Comité Operativo Local de Envejecimiento y Vejez 17 de julio y finalmente consejo de sabios y sabias el 06 de julio de 2019, el 19 de julio asistencia al (CLOPS) Comité Local de Política Social.
11	Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.			X			En visita de supervisión del día 30 de julio se evidenció **Centro noche:** Se articula con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades programadas en el mes presentando su ficha técnica, se verificó adecuadamente la evidencia.
12	Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.			X			Durante la Visita del día 30 de julio se evidenció **Centro día:** Se evidenciaron Actas de reuniones: 03 de julio COLMYEG, 05 de julio Escuela de Lideres con el IDRD, 17 de julio COLEV. **Centro Noche:** Se realizó articulación con la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá 01 de julio evidencia acta y diligenciamiento de la asistencia y se articuló con el IDRD actividad recreativa el día 05 de julio a su vez con profesionales independientes para realización de charlas a las personas mayores con

							fisioterapeutas 12/07/19(higiene postural) y artesana taller de origami el día 25 de julio de 2019. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion12) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroNoche\Obligacion12)
13	Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.			X			En la visita realizada el 30 de julio se presentaron evidencias **Centro Día:** Se presentaron las evidencias de intervención, se verifica que están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermería y las observaciones en el PAIIN de acuerdo con la fase correspondiente y los seguimientos mensuales. **Centro Noche:** Se presentan las evidencias de intervención, se verifica que están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermería y las observaciones en el PAIIN de acuerdo al mes de julio y los seguimientos mensuales.
14	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es 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 del-la supervisor-a del convenio.			X			En la visita de supervisión del 30 de julio se evidenció **Centro Día:** Se encontró la información en la unidad operativa y ubicada en el archivo de manera adecuada. **Centro Noche:** Se encuentra la información en la unidad operativa y ubicada en el archivo de manera adecuada.
15	Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.			X			Durante la visita realizada el día 30 de julio se evidenció **Centro Día**: Se encuentra al día en el Registro de participantes en el sistema SIRBE. Entregan formato de aprobación de cupos. **Centro Noche:** se encuentra al día en el Registro de participantes en el sistema SIRBE. Entregan formato de aprobación de cupos.
16	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos			X			En visita del supervisor del día 30 de julio se evidencio **Centro Día:** Se evidenció que se utilizaron los formatos y productos requeridos.

	institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.						**Centro Noche:** Se evidenció que se utilizaron los formatos y productos requeridos. CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion16\ReportesMensuales)
17	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses			X			Durante la visita realizada el día 30 de julio se evidencia **Centro Día:** Se evidenció el cronograma donde programan actividades de acuerdo a gustos y habilidades de los participantes. **Centro Noche**: Se evidencia actividades realizadas y las actas de acuerdo a la obligación, exactamente los días miércoles desarrollados por el área de salud y los lunes cada 15 días el área de nutrición.
18	Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.			X			En el informe del operador se encuentran las evidencias de todas las actividades realizadas. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion18\Cronogramas\CentroDia\Obligacion18) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroNoche\Obligacion18\TalleresNutricion\TalleresPsicologia\TalleresSalud\TalleresTrabajoSocial)
19	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X			Durante la visita del día 30 de julio se encontró **Centro Día**: Se encuentra al día en el tema de registros de Fichas SIRBE. **Centro Noche:** se evidenció que se encuentran al día en el tema de registro de Fichas.
Obligaciones relacionadas con el componente de ambientes adecuados y seguros en los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.			X			En visita realizada el día 30 de julio se evidencio **Centro Día y Centro Noche:** Se evidenció que los servicios se prestan en el predio viabilizado por la Subdirección de Plantas físicas de la SDIS
2	Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		X				En visita realizada el día 30 de julio se evidencio **Centro Día y Centro Noche:** Se han adelantado todas las acciones que se plantearon durante los dos (2) primeros meses, actualmente se tienen 3 observaciones pendientes: cambio de tomas en la cocina y baños por tomas de seguridad, nivelación del piso entre el hall de entrada y zona social, y en una de las habitaciones.

							En visita realizada por la personería el día 03 de julio de 2019 se evidenció que el área de bodega no prestaba las condiciones necesarias para el almacenamiento, poca iluminación y ventilación natural, el espacio físico de la cocina es pequeño, lo cual genera riesgos de accidentes y propensas a mayor consumo de monóxido de carbono. Debido a lo anterior el día 05 de agosto se realiza reunión con el operador con el objeto de analizar los hallazgos presentados, solicitar explicación y se solicita subsanar.
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.			X			En la visita realizada el día 30 de julio de 2019 **Centro Día y Centro Noche:** Se ha mejorado la ventilación de la despensa, se retiraron dos vidrios y se colocó angeo. Se precisa ajustar nivel entre pasillo de ingreso y comedor o zona social para mitigar cambio de nivel existente, se corrigió el piso de una habitación y queda pendiente nivelación de otra. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDia\Obligacion03) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion03)
4	Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.		X				En la visita realizada el día 30 de julio **Centro Día y Centro Noche:** Se ha cumplido con el plan de mantenimiento y quedan tres (3) pendientes. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDia\Obligacion04)
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.			X			En visita del día 30 de julio de 2019 **Centro Día y Centro Noche**: Se elaboró el plan de emergencia y se socializo.
6	Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.		X				En la visita del día 30 de julio de 2019 **Centro día y Centro Noche:** No se ha avanzado en el trámite. CD Evidencias Operador CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion06
7	Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del						En la visita realizada el 30 de julio **Centro Día y Centro Noche:**

	anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.			X			Se presentó carpeta con protocolos y actas de socialización. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDia\Obligacion 07)
8	Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.			X			En la visita realizada el 30 de julio **Centro Día y Centro Noche:** Se evidenció la prestación del servicio de vigilancia en la unidad operativa. El operador entrego contrato de vigilancia.
9	Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio			X			Se encontraron en la visita de supervisión del 30 de julio de 2019, en **Centro Día y Centro Noche:** Se cuenta con todos los servicios públicos funcionando en la unidad operativa, se entregan los recibos en el informe del mes de julio.
10	Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.		X				En visita realizada el día 30 de julio **Centro Día y Centro Noche:** Se ha cumplido el plan de mantenimiento y quedan tres (3) pendientes. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDia\Obligacion 10) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion10)
Obligaciones para la Dotación de elementos consumibles y no consumibles.							
1	Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.		X				Según visita de supervisión del 30 de julio de 2019, **Centro Día y Centro Noche:** Se verificó la existencia de los diferentes materiales, se subsana caminadora y bicicleta estática, faltan pesas patrón, megáfono.
2	Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecida en el anexo técnico.			X			Según visita de supervisión del 30 de julio de 2019 En el **Centro Día y Centro Noche:** Se revisaron los listados de entrega y se preguntó a los participantes quienes refieren haber recibido los insumos de acuerdo al anexo técnico. Se verificó con informe de supervisión.
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.			X			Según visita de supervisión del 30 de julio de 2019 En el **Centro Día y Centro Noche:** Se verifica y cuenta todos los elementos necesarios.

4	Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.			X			Según visita de supervisión del 30 de julio de 2019, en el **Centro Día y Centro Noche:** Se cuenta con los elementos necesarios para almacenar y preservar los alimentos, Las cantidades son verificadas en el componente de nutrición.
5	Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.			X			Según visita de supervisión del 30 de julio de 2019 En el **Centro Día y Centro Noche:** Se evidenció la entrega de dotación a las personas responsables de la manipulación de alimentos y servicios generales de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.			X			Según visita de supervisión del 30 de julio de 2019, en **Centro Día y Centro Noche:** Se verificó que cuentan con los equipos necesarios y requeridos para el Talento Humano y para las Personas Mayores.
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 descrita en el documento adjunto (formato Excel).			X			Según visita de supervisión del 30 de julio de 2019, en **Centro Día y Centro Noche**: Se subsana caminadora y bicicleta estática, faltan pesas patrón, megáfono.
8	Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).			X			Según visita de supervisión del 30 de julio de 2019, en **Centro Día y Centro Noche**: Se verificó la existencia de los diferentes materiales.
Obligaciones relacionadas con el componente de nutrición en los Servicios Sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.		X				El operador reporta entrada y salida de alimentos, Evaluación característica organolépticas, formato de temperaturas, muestreo de porciones servidas y recepción de alimentos. Sin embargo, la personería de Bogotá mediante visita realizada el 03 de julio de 2019 encuentra inconsistencias, se logró comprobar que no estaban cumpliendo los parámetros establecidos en la minuta patrón. Debido a lo anterior el día 05 de agosto se realiza reunión con el operador con el objeto de analizar los hallazgos presentados, solicitar explicación y su corrección. Evidencias operador; CentroDiaCentroNocheSanLuis\Componente Nutrición\CentroNoche\Obligacion01) (CentroDiaCentroDíaSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion01)
2	Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.		X				El operador reportó entrada y salida de alimentos, Evaluación características organolépticas, formato de temperaturas,

							muestreo de porciones servidas y recepción de alimentos; Evidencias Operador; (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroNoche\Obligacion02) (CentroDiaCentroDíaSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion02)
3	Dar 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 cada uno de los servicios sociales.		X				El operador reporta Evaluación característica organolépticas; sin embargo, la Personería de Bogotá mediante visita realizada el 03 de julio de 2019 encuentra inconsistencias, se logra comprobar que no estaban cumpliendo los parámetros establecidos en la minuta patrón, se observó que la medición de las porciones no era la misma en algunos platos, los lácteos no cumplían el parámetro porcionador de 40 gramos por el contrario se establece que la porción era de 34 gramos, se tiene dispuesto la distribución de un croissant y se comprueba que ninguno de los platos contenía este producto por el contrario se suministra una pieza de pan que no cumple con el peso establecido de 60 gramos. Debido a lo anterior el día 05 de agosto se realiza reunión con el operador con el objeto de analizar los hallazgos presentados, solicitar explicación y su corrección. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroNoche\Obligacion03) (CentroDiaCentroDíaSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion03)
4	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.		X				De acuerdo con el plan de muestreo implementado, las porciones servidas NO se ajustan al Rango de tolerancia en peso establecido según anexo técnico, según la Personería de Bogotá en visita realizada el 03 de julio de 2019.
5	Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.			X			El Supervisor en visitas los días 30 y 31 de junio en los servicios **Centro Día y Centro Noche** evidenció que el ciclo de menús esta visible para los participantes.
6	Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios			X			**Centro día:** Se trabajó menú especial el 26/07/19 y el día 31/07/19 hubo salida extramural al parque la florida donde se cambió el menú y fue autorizado por la SDIS. **Centro Noche:** Se trabajó menú especial el 26/07/19 por cumpleaños del mes de julio de los participantes. Evidencias Operador

	sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.						(\Centrodiacentronoche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroDia\Obligacion06\AprobacionMenu) (Centrodiacentronoche\SupervisionJunio\Evidencias)
7	Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.			X			El Supervisor en visitas realizadas el 30 y 31 de julio, en los servicios **Centro Día y Centro Noche**, se observó que los alimentos ofrecidos, eran entregados por parte de la manipuladora recién servidos, en el área de la cocina. Evidencias Operador; CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroNoche\Obligacion07) (CentroDiaCentroDíaSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion07)
8	Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, 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.		X				El operador reporta muestreo de porciones servidas, sin embargo, la Personería de Bogotá mediante visita realizada el 03 de julio de 2019 encuentra inconsistencias, en cuanto a los ingredientes por lo cual no se cumple con los pesos netos a servir, no se implementa adecuadamente el plan de compras, dado que no se entregan los gramajes completos al servir. La Cantidad de alimentos en existencia no son suficientes para suministro de raciones establecidas en los pesos según minuta patrón; se logra comprobar que no estaban cumpliendo los parámetros establecidos en la minuta patrón. Debido a lo anterior el día 05 de agosto se realiza reunión con el operador con el objeto de analizar los hallazgos presentados, solicitar explicación y se solicita subsanar. iCD Evidencias: (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroNoche\Obligacion08) (CentroDiaCentroDíaSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion08)
9	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.			X			**Centro Día y Centro Noche**: Se solicitó que se pesaran las peras, para verificar el cumplimiento en el peso de alimento de acuerdo a lo programado.

10	Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.			X			**Centro día y Centro Noche:** El proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y revisión de alimentos fue revisado por la compañía de profesionales. CD Evidencias operador: (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroDia\Obligacion10) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroNoche\Obligacion10)
11	Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.			X			**Centro día:** Se realizó capacitación el día 08/07/19 sobre BPM y ETAS con el personal manipulador de alimentos, y el 24/07/19 donde el tema fue medidas preventiva y correctiva personal manipulador. **Centro Noche:** Se realiza capacitación el día 08/08/19 charla sobre conociendo y controlando el azúcar y la sal 22/07/19 sobre conociendo y armando el plato saludable ETAS con el personal manipulador de alimentos y el 24/07/19 donde el tema fue medidas preventivas y correctivas personal manipulador. CD Evidencias operador: (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroDia\Obligacion11\ListasChequeo)
12	No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.			X			Según visita de supervisión del 31 de julio se evidenció que no se ha realizado la práctica mencionada.
13	Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).			X			En las reuniones de supervisión se ha solicitado al operador que habiendo realizado las adecuaciones físicas correspondientes y las capacitaciones para la manipulación y preparación de alimentos se realice la solicitud a la secretaria de salud.
14	Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.			X			Se verificó en visita de apoyo a la supervisión del 31 de julio de 2019 Centro **Día y Centro Noche** se reitera continuar con la socialización periódica y permanente del BPM al personal manipulador.
15	Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.			X			Se verificó en visita de apoyo a la supervisión del 31 de julio de 2019 Centro **Día y Centro Noche** se reitera continuar con la socialización periódica y permanente del BPM al personal manipulador.

							Evidencias Operador; (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroNoche\Obligacion15)
16	El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.			X			**Centro Día y Centro Noche:** Se verifica nuevamente la visita realizada por parte del hospital el dia 12/04/2019 con concepto FAVORABLE con requerimientos, entre los requerimientos esta falta de valoraciones nutricionales iniciales las cuales se evidenciaron en 14 carpetas revisadas.
17	El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.		X				En visita realizada por la personería el día 03 de julio de 2019 se evidenció que la medición de las porciones no cumplía con el parámetro porcionador. Debido a lo anterior el día 05 de agosto se realiza reunión con el operador con el objeto de analizar los hallazgos presentados, solicitar explicación y se solicita subsanar.
18	El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.		X				El operador adjunta evidencias de muestreo de porciones servidas sin embargo mediante visita realizada por la personería de Bogotá, reporta que las porciones servidas NO se ajustan al Rango de tolerancia en peso establecido según anexo técnico. Evidencias Operador; (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroDia\Obligacion18)
19	Las demás descritas en el anexo técnico.			X			Se evidencia que se están realizando mejoras locativas.
Obligaciones relacionadas con salubridad para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).		X				Se realiza gestión para la licencia de funcionamiento actualizada. CD Evidencias: (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteSalubridad\CentroNoche\Obligacion01)
2	Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.			X			En visita de supervisión del 31 de julio, se cuenta con Ficha Técnica y Metodológica desde el 8 de abril 2019 para capacitación en PSB bajo la responsabilidad de la Nutricionista, la cual contiene objetivos generales y específicos a desarrollar con la población objeto.

							CD Evidencias Operador: (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteSalubridad\CentroDia\Obligacion02\ListasChequeo)
3	Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.			X			En visita de supervisión del 31 de julio, se verificó en visita de apoyo a la supervisión, que se cuenta con el manual de Buenas Prácticas de Manufactura actualizado e implementado en el servicio Centro Día.
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.			X			**Centro día:** El día 30 de julio de 2019, se capacita con el fin de informar sobre el uso del aceite vegetal. El día 30 de julio de 2019, se lleva a cabo la socialización de incidentes y accidentes ambientales en el Centro día San Luis al talento humano. El día 30 de julio de 2019, socialización matriz de identificación clasificación y valorización del riesgo con el grupo de talento humano. El día 30 de julio de 2019, socialización normograma al talento humano, **Centro Noche:** El día 08 de julio de 2019, se realizó apagón mensual como estrategia de ahorro y cuidado del planeta El día 04 de julio de 2019, se llevó a cabo la campaña de movilidad sostenible. El día 17 de julio de 2019, capacitación acerca del ahorro de energía. El día 31 de julio de 2019, socialización instructiva para la identificación, registro y análisis de incidente y/o accidente ambiental. El día 30 de julio de 2019, Socialización procedimiento de reporte de incidentes y/o accidentes ambientales. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteSalubridad\CentroDia\Obligacion04\Socializaciones) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteSalubridad\CentroNoche\Obligacion04)
5	Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS en medio magnético			X			En visita del día 31 de julio de 2019, se evidenció que la unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales.
6	Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			X			Se evidencia en el formato de registro mediación y control de residuos entregados. (Centro dia centro noche\Supervision Junio\Evidencias Operador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\Co

							mponenteSalubridad\CentroDia\Obligacion06) (Centro dia centro noche\Supervision Junio\Evidencias Operador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteSalubridad\CentroNoche\Obligacion06)
7	Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			X			El día 17 de julio de 2019 se realizó capacitación acerca del ahorro de agua y energía.
8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	No aplica para este periodo
Obligaciones de Gestión Administrativa para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.					X	En visita realizada el 30 de julio de 2019, se evidenció que se cuenta con el acta de inicio firmada por las partes.
2	Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.			X			En visita realizada el 30 de julio de 2019, se evidenció **Centro día:** Se encuentra la evidencia física del Manual de procedimientos para la consulta respectiva y actas de capacitación. **Centro Noche:** No aplica para el periodo
3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	En visita realizada el 30 de julio de 2019, se evidenció que no hay plan de mejora.
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.			X			En visita realizada el 30 de julio de 2019, se evidenció que tienen la documentación actualizada.
5	Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			En visita realizada el 31 de julio de 2019, se evidenció que tienen el registro debidamente actualizado. (Centro día centro noche\Supervision Junio\Evidencias Operador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAdministrativo\CentroDia\Obligacion05) (Centro dia centro noche\Supervision Junio\Evidencias Operador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\Co

							mponenteAdministrativo\CentroNoche\Obligacion05)
6	Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.			X			En visita realizada el 30 de julio de 2019, se evidenció **Centro Día:** Se evidenció que tienen el registro debidamente actualizado. **Centro Noche:** Se evidenció que estaba bloqueada la plataforma SIRBE desde el miércoles 24 de julio hasta el 30 de julio en la tarde, en el momento de la visita fue desbloqueada.
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada el 30 de julio de 2019, **Centro día:** Las historias sociales, formatos y carpetas se encuentran actualizadas, tienen en cuenta el proceso de la tabla de retención documental, se verifica el FUID de activos y egresos dando cumplimiento. **Centro noche:** Se evidencia que continua con el adecuado proceso de gestión documental teniendo en cuenta la tabla de retención documental, se verifican historias sociales contra el FIUD dando cumplimiento.
8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	20	72	0	16	Se encuentran 19 observaciones por mejorar, ligadas principalmente a los hallazgos evidenciados por Personería.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

En el periodo del 01 al 30 de julio de 2019, se reportan 19 obligaciones a mejorar, a las cuales se les hará seguimiento en las próximas visitas de supervisión, a continuación, se relacionan de manera detallada:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
Realizar un plan de mejora con el objeto de corregir los hallazgos encontrados por la Personería de Bogotá en visita administrativa realizada el 03 de julio de 2019 al Centro día San Luis, Radicado E2019036976 del 25 de julio de 2019, donde se evidencian inconsistencias en la operatividad del servicio.

16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.

Atender lo encontrado por la Personería de Bogotá el 03 de julio de 2019, debido a que en el momento de la visita no se encontraba la coordinadora del centro y hacía falta una facilitadora por lo anterior se recomienda contar en todo momento con el talento humano establecido en el anexo técnico.

23. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud
Se recomienda tramitar la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaria Distrital de salud y a su vez corregir las observaciones realizadas.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO

1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
Realizar un plan de mejora con el objeto de corregir los hallazgos encontrados por la Personería de Bogotá en visita administrativa realizada el 03 de julio de 2019 al Centro día San Luis, Radicado E2019036976 del 25 de julio de 2019, donde se evidencian inconsistencias en la operatividad del servicio.

2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.
Publicar el cronograma mensual de las actividades realizadas debido a que la Personería de Bogotá en visita administrativa realizada el 03 de julio de 2019 al Centro día San Luis, Radicado E2019036976 del 25 de julio de 2019 no logra establecer las actividades desarrolladas.

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.*
Se recomienda realizar las actividades pertinentes, dos de las historias sociales revisadas en el PAIIN German García Caja 5 Carpeta 13 y Jairo Quintero Torres Caja 10 Carpeta 11 no cuentan con la fecha de la firma de la persona mayor.

COMPONENTE TALENTO HUMANO

1. Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.
Contar en todo momento con el talento humano establecido en el anexo técnico debido a que en visita realizada por la personería el día 03 de julio de 2019 evidencio que no se encontraba la coordinadora del centro y hacía falta una facilitadora.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS EN LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE

2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Mejorar lo evidenciado en visita de la Personería de Bogotá en cuanto a lo siguiente: el área de bodega las cuales no presentan las condiciones necesarias para el almacenamiento, poca iluminación y ventilación natural, el espacio físico de la cocina es pequeño, lo cual genera riesgos de accidentes y propensas a mayor consumo de monóxido de carbono, adicional a esto la cocina no cuenta con las distribuciones físicas para una adecuada higienización y prevención de contaminación cruzada.

4. Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.
Se ha cumplido con el plan de mantenimiento, pero quedan tres (3) pendientes.

6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.
Se recomienda avanzar con este trámite.

10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.
Se deben superar los pendientes evidenciados.

OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES Y NO CONSUMIBLES.
1. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.
Atender las observaciones en cuanto a los elementos faltantes necesarios para la prestación del servicio según el anexo técnico.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE.

1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.
Se recomienda plan de mejora debido a lo evidenciado por la Personería de Bogotá en visita administrativa donde encontraron inconsistencias, y se logra comprobar que no están cumpliendo los parámetros establecidos en la minuta patrón.

2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.
Se debe emplear la totalidad de los ingredientes para cumplir con los pesos netos a servir, implementar adecuadamente el plan de compras, para cumplir con los gramajes completos al

servir, mantener cantidades de alimentos en existencia suficientes para suministro de raciones, ajustar las porciones servidas para que se ajusten al rango de tolerancia en peso establecido según anexo técnico.

3. Dar 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 cada uno de los servicios sociales.
Se debe cumplir con lo establecido en la Minuta Patrón.

4. 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 debe emplear la totalidad de los ingredientes para cumplir con los pesos netos a servir, la Personería evidencio que los lácteos no cumplían el parámetro porcionador, no se cumplió con lo dispuesto en cuanto a la distribución de croissant por el contrario se suministró una pieza de pan que no cumplía con el peso establecido, por lo anterior se debe implementar adecuadamente el plan de compras, para cumplir con los gramajes completos al servir y así mantener las cantidades de alimentos en existencia suficientes para suministro de raciones.

8. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, 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 deben ajustar los utensilios para la exactitud de la medición de las porciones con el objeto de que los alimentos servidos se ajusten al rango de tolerancia en peso establecido según anexo técnico.

17. El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.
Se deben ajustar los utensilios para la exactitud de la medición de las porciones con el objeto de que los alimentos servidos se ajusten al rango de tolerancia en peso establecido según anexo técnico.

18. El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.
Ajustar las porciones servidas para que se ajusten al Rango de tolerancia en peso establecido según anexo técnico.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD PARA LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE.

1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).
Se debe agilizar la gestión para la licencia de funcionamiento actualizada.

6. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.
Se reitera la necesidad del carro organizador de papel, rotular en la parte exterior el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos, realizar el acta y lista de asistencia de la socialización con el personal de servicios generales del formato de registro, medición y control y del Plan Integral de Residuos Peligrosos y solicitar las fichas técnicas de los residuos peligrosos que genera la unidad operativa.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

Frente a las obligaciones por mejorar el contratista indico lo siguiente: se realizaron las respectivas mejoras físicas instalando un muro divisorio que separa el área de cocina del área de lavado e instaló puerta de dos divisiones para facilitar la circulación de aire, se realizaron ajustes para mejorar las condiciones del área de almacenamiento de alimentos, donde se retiraron dos vidrios y se instaló angeo, se están viabilizando la adquisición de otro refrigerador con el objeto de completar los equipos de refrigeración, Se tomarán las medidas correctivas necesarias, realizando capacitación en estandarización de porciones, teniendo en cuenta que el lácteo (queso) presentó una reducción de 6 gr por debajo de lo establecido, como medida correctiva se reiteró al equipo profesional, que el cronograma mensual debe ser publicado para conocimiento de las personas mayores el primer día de cada mes, Las observaciones contempladas en el concepto higiénico sanitario ya fueron subsanadas, a la fecha tan sólo se encuentra pendiente adecuar la pared del área de lavado para que sea de fácil limpieza y desinfección.

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN SALUD RIESGOS PROFESIONALES PARAFISCALES	El talento humano de Asociaciones Hogares sí a la vida es contratado a través de contratos de prestación de servicios. En este orden, los contratistas presentan el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y es obligación del representante legal de la Asociación verificar, validar y certificar los soportes presentados en el mes de junio de 2019.		

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:
Que el asociado cumpla satisfactoriamente con las obligaciones del convenio y aporte a los procesos de atención enmarcados desde la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez 2010 - 2025, y las acciones en el marco del Proyecto 1099.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de equipo de supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

RELACIÓN DE DESCUENTOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Balance Financiero

Balance general		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**
1. Valor Inicial:	$1.267.207.128	100,00%
2. Valor Adiciones:	$0	0,00%
3. Valor Reducciones:	$0	0,00%
4. Valor Total:	$1.267.207.128	100,00%
5. Valor desembolsado:	$402.217.638	31,74%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$402.217.638	31,74%
8. Saldo	$864.989.490	68,26%

Detalle de pagos realizados		
9. Concepto	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
DESEMBOLSO ABRIL	$127.521.729	10,06%
DESEMBOLSO MAYO	$137.156.495	10,82%
DESEMBOLSO JUNIO	$137.539.414	10,85%
DESEMBOLSO JULIO	$0	0,00%
DESEMBOLSO AGOSTO	$0	0,00%
DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	$0	0,00%
DESEMBOLSO OCTUBRE	$0	0,00%
DESEMBOLSO NOVIEMBRE	$0	0,00%
DESEMBOLSO DICIEMBRE	$0	0,00%
Totales	$402.217.638	31,74%

Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero

1. Valor Inicial: Este es el valor del contrato/convenio principal sin modificaciones.
2. Valor Modificación (adiciones): En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato/convenio.
3. Valor Reducciones: En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas al contrato (En caso de aplicar)
4. Valor Total: Es la suma de la casilla (1) + (2) - (3)
5. Valor Pagado: Es la suma de la columna de valor total de la factura (12).
6. Valor Causado, no Pagado: Este corresponde al valor de la factura que se está radicando para pago.
7. Valor Total Ejecutado: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor pagado + Valor causado no pagado).
8. Saldo: Diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.
9. Concepto: Corresponde al consecutivo de pagos realizados.
10. Valor Total Facturado: Corresponde al valor de factura presentada por el operador del Convenio o Contrato.
11. Porcentaje desembolsos realizados: Es la división entre la sumatoria de las facturas presentadas por el operador del Convenio o Contrato (10) y el valor total (4).

A continuación, se presenta la relación de recursos desembolsados y los recursos a desembolsar para el presente período, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con la estructura de costos.

4. CENTRO DIA – SAN LUIS

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS - SDIS Centro Día San Luis

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
					Novedades atenciones				Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Valor	Valor	Valor	Desembolsado	
ABRIL	01/04/2019	30/04/2019	1026	$71.461.500	$4.135.176	$1.998.678	$1.574.503	$66.902.149	Las novedades de atención corresponden a cuatrocientos setenta y cuatro (474) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
MAYO	01/05/2019	31/05/2019	1312	$71.897.700	$2.076.312	$282.708	$1.626.986	$71.165.666	La novedades de atención corresponden a doscientos treinta y ocho (238) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
JUNIO	01/06/2019	30/06/2019	1382	$71.461.500	$1.029.432	$70.631	$1.574.503	$71.935.940	Las novedades de atención corresponden a ciento dieciocho (118) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos.
JULIO	01/07/2019	31/07/2019	1437	$71.897.700	$985.812	$0	$5.729.904	$76.641.792	Las novedades de atención corresponden a ciento trece (113) cupos no atendidos en el periodo.
TOTALES			**5157**	**$286.718.400**	**$8.226.732**	**$2.352.017**	**$10.505.896**	**$286.645.547**	

5. CENTRO NOCHE - SAN LUIS

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS - SDIS Centro Noche San Luis

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
					Novedades atenciones				Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Valor	Valor	Valor	Desembolsado	
ABRIL	01/04/2019	30/04/2019	1452	$62.452.500	$472.848	$4.564.361	$3.204.289	$60.619.580	Las novedades de atención corresponden a cuarenta y ocho (48) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
MAYO	01/05/2019	31/05/2019	1550	$62.945.050	$0	$219.452	$3.265.231	$65.990.829	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
JUNIO	01/06/2019	30/06/2019	1500	$62.452.500	$0	$53.315	$3.204.289	$65.603.474	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
JULIO	01/07/2019	31/07/2019	1550	$62.945.050	$0	$3.467	$3.263.628	$66.205.211	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
TOTALES			6052	$250.795.100	$472.848	$4.840.595	$12.937.437	$258.419.094	

Los siguientes cuadros presentan la ejecución financiera asociada a los rubros y valores definidos en la estructura de costos, teniendo en cuenta los soportes de ejecución presupuestal presentados por el asociado y que justifican la liquidación mensual de cupos.

6. CENTRO DIA – SAN LUIS

Proyecto de inversión: 1099 Envejecimiento, Digno, Activo y Feliz						
Nombre del Servicio:	CENTRO DIA			**% Ejecución Física**	**37,51%**	
Nombre de la Unidad Operativa:	CENTRO DIA SAN LUIS					
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA			**% Ejecución Financiera**	**31,19%**	
Convenio de Asociación / Contrato No:	5954	del	21 DE MARZO DE 2019			
Periodo de ejecución	**01/07/2019**	al		**31/07/2019**		

Rubro/ítem	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Periodo 01/07/2019 - 31/07/2019		Total ejecutado	
Costos Fijos			**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador	1	34.483.428		34.483.428		3.831.492	0	15.325.968
Acompañante Social	3	82.366.335	82.366.335		9.151.815		36.607.260	0
Acompañante Artístico	2	54.332.910	54.332.910		6.036.990		24.147.960	0
Nutricionista	1	27.076.455	27.076.455		3.008.495		12.033.980	0
Educador Físico o Terapeuta Ocupacional	1	27.388.260	27.388.260		3.043.140		12.172.560	0
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	35.793.216	35.793.216		3.977.024		15.908.096	0
Facilitadores	2	26.857.278	26.857.278		2.984.142		11.936.568	0
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	42.967.584	42.967.584		4.774.176		19.096.704	0
Operarios de cocina (manipuladores de alimentos)	3	42.967.584	42.967.584		4.774.176		19.096.704	0
							0	0
Subtotal Recurso Humano		**374.233.050**	**339.749.622**	**34.483.428**	**37.749.958**	**3.831.492**	**150.999.832**	**15.325.968**
Espacio Físico Funcional		93.027.762	93.027.762		10.336.418	542.265	41.345.672	1.856.427
Elementos de aseo institucional		32.850.000	32.850.000		3.649.982		14.599.946	504
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		65.612.925	50.112.925	15.500.000	5.568.103	1.722.222	22.272.412	6.888.888
Vigilancia	1	35.416.863		35.416.863	0	3.935.207	0	15.740.828
Bienes Consumibles	1	16.646.472	9.646.472	7.000.000	1.071.830	777.778	4.287.320	3.159.305
							0	0
Subtotal Costos Fijos		**617.787.072**	**525.386.781**	**92.400.291**	**58.376.291**	**10.808.964**	**233.505.182**	**42.971.920**
Costos Variables								
Alimentos		119.960.463	119.960.463		13.522.816	3.597	50.866.807	3.597
							0	0
Subtotal Costos Variables		**119.960.463**	**119.960.463**	**0**	**13.522.816**	**3.597**	**50.866.807**	**3.597**
Costos por realización								
Elementos de aseo personal		14.272.080	14.272.080		1.474.782	134.071	5.803.980	528.310
Salidas recreativas		12.315.300	12.315.300		4.105.100	94.900	4.105.100	94.900
Vestuario		1.350.200	1.350.200		150.022	3.888	596.816	11.391
Subtotal por costos por realización / Causación		**27.937.580**	**27.937.580**	**0**	**5.729.904**	**232.859**	**10.505.896**	**634.601**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)					985.812	0	8.226.732	0
Mayor Valor Soportado:								
Menor Valor Soportado:								
Ajuste a la Decena:					-1.407		-5.606	
Total costos:		**765.685.115**	**673.284.824**	**92.400.291**	**76.641.792**	**11.045.420**	**286.645.547**	**43.610.118**

7. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Proyecto de inversión: 1099 Envejecimiento, Digno, Activo y Feliz					
Nombre del Servicio:	CENTRO NOCHE			**% Ejecución Física**	**43,65%**
Nombre de la Unidad Operativa:	CENTRO NOCHE SAN LUIS				
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA			**% Ejecución Financiera**	**32,36%**
Convenio de Asociación / Contrato No:	5954	del	21 DE MARZO DE 2019		
Periodo de ejecución	**01/07/2019**	al	**31/07/2019**		

Rubro/Ítem	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Periodo		Total ejecutado	
					01/07/2019	31/07/2019		
Costos Fijos			**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador	1	34.483.428		34.483.428		3.831.492	0	15.325.968
Acompañante Social	3	68.638.613	68.638.613		7.626.512		27.455.445	0
Nutricionista	1	13.425.728	13.425.728		1.491.748		5.966.992	0
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	35.793.216	35.793.216		3.977.024		15.908.096	0
Facilitadores	2	26.857.278	26.857.278		2.984.142		11.936.568	0
Operarios de cocina (manipuladores de alimentos)	3	42.967.584	42.967.584		4.774.176		19.096.704	0
Servicios Generales (mantenimiento y aseo)		42.967.584	42.967.584		4.774.176		19.096.704	0
		0					0	0
Subtotal Recurso Humano		**265.133.431**	**230.650.003**	**34.483.428**	**25.627.778**	**3.831.492**	**99.460.509**	**15.325.968**
Espacio Físico Funcional		95.625.000	95.625.000		10.625.000	557.404	42.500.000	1.777.642
Elementos de aseo institucional		40.036.869	40.036.869		4.448.518		17.794.095	615
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		56.983.662	43.283.662	13.700.000	4.809.296	1.522.222	19.237.184	6.088.888
Vigilancia	1	35.416.863	2.316.863	33.100.000	257.429	3.677.778	1.029.716	14.711.112
Bienes Consumibles	1	17.177.130	17.177.130		1.908.570		7.634.280	49.729
							0	0
Subtotal Costos Fijos		**510.372.955**	**429.089.527**	**81.283.428**	**47.676.591**	**9.588.896**	**187.655.784**	**37.953.854**
Costos Variables								
Elementos de aseo personal		44.908.802	44.908.802		5.062.447		19.923.178	2.169
Alimentos		90.551.322	90.551.322		10.204.137		38.381.870	0
Subtotal Costos Variables		**135.460.124**	**135.460.124**	**0**	**15.266.584**	**0**	**58.305.048**	**2.169**
Costos por realización								
Lencería		19.337.653	19.337.653		2.148.628	26.546	8.501.765	27.197
Vestuario		10.035.000	10.035.000		1.115.000	28.899	4.435.672	84.664
Subtotal por costos por realización / Causación		**29.372.653**	**29.372.653**	**0**	**3.263.628**	**55.445**	**12.937.437**	**111.861**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)						N/A	472.848	
Mayor Valor Soportado:						N/A		
Menor Valor Soportado:						N/A		
Ajuste a la Decena:					-1.592	N/A	-6.327	
Total costos:		**675.205.732**	**593.922.304**	**81.283.428**	**66.205.211**	**9.644.341**	**258.419.094**	**38.067.884**

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

8. CENTRO DIA – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Dia San Luis

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
ABRIL	2019	Costos fijos	$10.289.644	$82.110.647	$64.096
		Costos variables	$0	$0	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$131.620
MAYO	2019	Costos fijos	$10.291.947	$71.818.700	$741.132
		Costos variables	$0	$0	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$136.469
JUNIO	2019	Costos fijos	$10.266.699	$61.552.001	$509.448
		Costos variables	$0	$0	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$133.653
JULIO	2019	Costos fijos	$10.266.699	$51.285.302	$542.265
		Costos variables	$0	$0	$3.597
		Costos variables por realización	$0	$0	$137.959
Total			**$41.114.989**	**$51.285.302**	**$2.400.229**

Valor inicial aportes del asociado	**$92.400.291**
Costos fijos	$92.400.291
Costos variables	$0
Costos variables por realización	$0
Aportes del asociado ejecutados	**$41.114.989**
% aportes del asociado ejecutados	**44,50%**
Saldo aportes del asociado	**$51.285.302**

9. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche San Luis

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
ABRIL	2019	Costos fijos	$9.031.492	$72.251.936	$24.292
		Costos variables	$0	$0	$3
		Costos variables por realización	$0	$0	$13.934
MAYO	2019	Costos fijos	$9.031.492	$63.220.444	$722.519
		Costos variables	$0	$0	$2.125
		Costos variables por realización	$0	$0	$12.800
JUNIO	2019	Costos fijos	$9.031.492	$54.188.952	$523.671
		Costos variables	$0	$0	$3
		Costos variables por realización	$0	$0	$29.682
JULIO	2019	Costos fijos	$9.031.492	$45.157.460	$557.404
		Costos variables	$0	$0	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$55.445
Total			**$36.125.968**	**$45.157.460**	**$1.941.878**

Valor inicial aportes del asociado	**$81.283.428**
Costos fijos	$81.283.428
Costos variables	$0
Costos variables por realización	$0
Aportes del asociado ejecutados	**$36.125.968**
% aportes del asociado ejecutados	**44,44%**
Saldo aportes del asociado	**$45.157.460**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	NO
X	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Informe mensual con fecha del 01/07/2019 al 30/07/2019 que contiene: Relación de personas mayores (los cupos actuales, los cupos disponibles, la metafísica o reporte de cupos atendidos en el mes) Descripción de las actividades y cronograma mensual del plan de atención institucional (PAI). Presentó informe cuantitativo - cualitativo y articulaciones. Informe mensual de la ejecución financiera por rubro y/o concepto de gasto de acuerdo con la estructura de costos, que incluya los aportes de la SDIS y del asociado, firmado por el representante legal, incluir anexo el libro.
   a) Acta de visitas de supervisión.
   b) Informe mensual operadores-asociados julio Centro día y Centro noche San Luis.
   c) Liquidación mensual de cupos Centro día y Centro noche San Luis.
   d) Informe Financiero ejecutor Centro día y Centro noche San Luis.
   e) Relación Talento Humano Centro día y Centro noche San Luis.
   f) Entrega de elementos de aseo personal Centro día y centro noche San Luis.
   g) Certificado aprobación de cupos Centro día y Centro noche San Luis.
   h) Certificación general de costos fijos Centro día y Centro noche San Luis.
   i) Formato de registro del desarrollo de actividades Centro día y Centro Noche San Luis.
   j) Formato Instrumentos de verificación de cada uno de los componentes.

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	NO
• Factura. • Liquidación de cupos realmente utilizados. • Certificación de aportes firmada por la Representante Legal. • Informe detallado sobre la ejecución del convenio en el mes, por parte del Asociado.	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

1. Para este convenio se atienden para San Luis Centro Día 50 cupos. Desde el cumplimiento cuantitativo, para Centro Día San Luis, se presenta un registro de asistencias diarias para el mes de julio de 2019 de 1437 de 1.550 programadas, representando un promedio de participación alto, permitiendo el logro de los objetivos misionales del servicio.
2. Para el caso de Centro noche, este convenio atiende para San Luis Centro Noche 50 cupos. Desde el cumplimiento cuantitativo, para Centro Noche San Luis, se tienen una cobertura de cincuenta (50) personas mayores en Atención, lo que permite un registro de asistencias diarias para el mes de julio de 2019 de 1.550 de 1.550 programadas, representando un promedio de participación alto, permitiendo el logro de los objetivos misionales del servicio.
3. A nivel cualitativo el asociado cumple con el objeto del Convenio, implementando diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

De acuerdo con el documento de alerta Centro Día RAD:S2019080638 que fue radicado en la Subdirección Local de Barrios Unidos - Teusaquillo de la Secretaría Distrital de Integración Social, se indica que se realizó reunión el día lunes 5 de agosto de 2019 con el operador, a fin de revisar cada uno de los hallazgos presentados, algunos de los cuales han venido siendo trabajados en cada una de las visitas realizadas por el equipo de supervisión y que han contado con una respuesta oportuna y verificable en cada visita subsiguiente.
La respuesta del operador corresponde a lo evidenciado por el equipo de supervisión y mencionado en los informes presentados ante el nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social.
Incluimos la respuesta a las observaciones realizadas por la Personería, respecto a la operatividad del servicio Centro Día San Luis.

Alimentación y Nutrición:
En la cocina se observa que no se cuenta con las distribuciones físicas para una adecuada higienización y prevención de contaminación cruzada.
No existe físicamente distribución de zonas frías, zona caliente, zona para prealistamiento de alimentos crudos y zonas dehigienización.
R/ El área de cocina, cuenta con la distribución de las zonas mencionadas para cada proceso. Se anexa registro fotográfico de la respectiva señalización que da claridad al respecto; adicionalmente, se cuenta con tiempos establecidos para el procesamiento delos alimentos en crudo y de manera posterior, en momento diferente, para el proceso de preparación de alimentos; lo cual es de conocimiento de los operarios de cocina y se reforzará en la próxima capacitación dada su observación. Así mismo, se realizaron las respectivas mejoras físicas instalando un muro divisorio que separa el área de cocina, del área delavado y se instaló puerta de dos divisiones para facilitar la circulación de aire.

Almacenamiento de material prima y alimentos:
Se evidencia que el área de Bodega no presenta las condiciones necesarias para el almacenamiento.
Poca iluminación y Ventilación natural.
Hay presencia de zancudos en la bodega de almacenamiento.
Hay canastillas de almacenamiento en desorden.
En la cocina hace falta un refrigerador.
Hay mezcla de productos tales como carne y pollo.
No hay ventilación en la cocina.
El espacio físico de la cocina es pequeño, lo cual genera riesgo de accidentes y propensas a un mayor consume de monóxido de carbono.

R/ Se realizaron ajustes para mejorar las condiciones del área de almacenamiento de alimentos, donde se retiraron dos vidrios y se instaló angeo, esta mejora garantizará que el área permanezca en adecuadas condiciones de higiene, organización y sin presencia de plagas, mejorando la aireación natural. Los equipos de refrigeración son suficientes para la operación, ya que se está garantizando la separación de la materia prima, aclarando que la carne en contacto con el pollo no genera contaminación cruzada al estar congelada; no obstante, se está viabilizando la adquisición de otro refrigerador. En relación a la evacuación de los gases generados en el servicio de alimentos, se cuenta con una puerta con dos divisiones, la parte inferior permanece cerrada y el segmento superior abierto para facilitar la salida de gases; siendo importante aclarar que contamos con la respectiva revisión de la empresa Gas Natural Vanti, de fecha 3 de abril de 2019 donde se certificó que no tenemos ningún defecto técnico, ni problemas relacionados con las mediciones de monóxido de carbono.

Servicio y distribución de alimentos:
Se observa que la medición de las porciones no era la misma en algunos platos.
Al momento de la visita se logró comprobar que no se estaban cumpliendo los parámetros establecidos en la minuta patrón.
Los lácteos no cumplían el parámetro porcionador de 40 gramos; por el contrario, se establece que la porción era de 34gramos.ISe tiene dispuesto la distribución de un croissant, sin embargo comprobamos que ninguno de los platos contenían este producto, por el contrario se estaba suministrando una pieza de pan que no cumplía el peso establecido de 60 gramos.

R/ Se tomarán las medidas correctivas necesarias, realizando capacitación en estandarización de porciones, teniendo en cuenta que el lácteo (queso) presentó una sútil reducción de 6 gr por debajo de lo establecido; es de aclarar que existe una lista de inter cambios la cual permite modificar un producto por otro, que contenga un aporte nutricional similar con el fin de no afectar el aporte de calorías y nutrientes, fue el caso del cambio de croissant por pan blanco.

Organización del Talento Humano:
Se registra la no presencia del Coordinador del Centro.
El nutricionista ingresó como contratista, el día en que se adelantaba la visita administrativa.
Se tiene dispuesto para garantía del servicio y la atención psicosocial del Centro, una instructora, una enfermera y un Apoyo Artístico para 50 personas usuarias del servicio. Hace falta una facilitadora al momento de la visita.

R/ Permanentemente se encuentran los profesionales dando cumplimiento al contrato de prestación del servicio, tal como dicta la naturaleza de esta figura. Para la fecha en particular de la visita por la Personería, la Coordinadora y Facilitadora del Centro se encontraban en la oficina del Operador realizando labores administrativas pertinentes a entrega de informe mensual de ejecución. Respecto al Nutricionista, se indica que el mismo inició actividades el día 1 de julio y los dos días subsiguientes se encontraba en ejercicio de inducción, realizando su presentación formal ante las personas mayores usuarias del servicio, al ser su primer contacto directo con ellas el día 3 de julio de 2019.

Respecto de las actividades de atención integral:
No se cuenta con cronograma de las actividades que se adelantan en el Centro. No se logra establecer las acciones desarrolladas por las personas mayores.
No se hizo entrega de las actividades desarrolladas en meses anteriores, al igual que no se entregó programación del mes de julio.
Durante la visita administrativa no se observó la publicación del cronograma, desconociendo así, los participantes las la bores a realizar.

R/ El servicio Centro Día cuenta con los cronogramas proyectados y ejecutados, los cuales se envían periódicamente a la subdirección para la vejez y se han anexado en los tiempos estipulados en cada uno de los tres informes ya radicados. Así mismo se aclara que la publicación del cronograma de julio, para la fecha 3 de julio, se encontraba en proceso de elaboración por parte de las profesionales de artes del Centro Día, el cual fue publicado ese mismo día para conocimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, sin embargo de manera permanente cada día al iniciar el servicio, se realiza socialización de las actividades a desarrollar en el día y las actividades especiales son promocionadas con anterioridad a su realización. De igual manera, como medida correctiva se reiteró al equipo profesional, que el cronograma mensual debe ser publicado para conocimiento de las personas mayores el primer día de cada mes.

Elementos de aseo de uso personal
El concepto higiénico sanitario tiene varias observaciones sin ejecutar a la fecha.

R/ Las observaciones contempladas en el concepto higiénico sanitario ya fueron subsanadas, a la fecha tan sólo se encuentra pendiente adecuar la pared del área de lavado para que sea de fácil limpieza y desinfección.

FECHA DE ELABORACIÓN: 23/08/19

OSCAR HERNANDO VASQUEZ MOSQUERA
SUBDIRECTOR LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO

IVAN GUILLERMO MENDOZA
Referente Envejecimiento Activo Digno y Feliz

AURA LUCIA TORRES GUERRERO
Referente Centro Día - Tierra de Saberes

NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Referente - Apoyo a la Supervisión

MARIA DEL PILAR CANDIA
Referente - Apoyo a la supervisión

ALEXANDRA LUCIA KLEEFELD CUARTAS
Nutricionista Referente

PABLO EMILIO MOLINA LUNA
Líder Administrativo y Financiero

LISENIA DEL PILAR ROJAS
Referente de Gestión Documental

IRMA YANETH CONTRERAS HERNANDEZ
Referente de Contratación

Revisó: Fabio Andrés Benavides O. – Subdirector para la Vejez
Ana Carolina Salleg – Aspectos de Supervisión Subdirección para la Vejez
Marco Peña Lombana - Aspectos Técnicos Servicio Social Centro Día Subdirección para la Vejez
Marlon Acuña – Aspectos Técnicos Servicio Social Centro Noche Subdirección para la Vejez
Juliana Macias Buitrago – Aspectos Financieros Subdirección para la Vejez
Paola Jimena Bustos – Aspectos Financieros Subdirección para la Vejez

Personería de Bogotá, D. C.
Al servicio de la ciudad

PERSONERIA DE BOGOTA 24-07-2019 10:46:08
Al Contestar Cite Este Nr.:2019EE977925 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:2815 - PD PROTEC INFANC., ADOL., MUJER Y ADUI
DESTINO: Destino: SDIS SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOC
ASUNTO: Asunto: ADOPCION CORRECTIVOS EN CENTRO DIA SAN LUIS
OBS: Obs.: NATHALIA CHACON TRIANA

Bogotá, D.C.,

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
RAD:E2019036976
Fecha: 2019-07-25 10:04:19
Codigo Dep:
Remite: PERSONERIA DE BOGOTA
Destino: SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
Asunto: REMISION INFORMACION
Fol: 2 Anexos: 0

Doctor
FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA
Subdirector para la Vejez
Secretaria Distrital de Integración Social
Carrera 7 No 32-12
Ciudad

Referencia: Alerta Centro día San Luis

Respetado Doctor Benavides:

En atención al escrito de la referencia, informo que el día 3 de julio de la presente anualidad, esta Personería Delegada, actuando en garantía de derechos de las personas mayores, sujetos de especial protección constitucional, realizó visita administrativa al centro dia "San Luis", encontrando inconsistencias en la operatividad del servicio.

Los hallazgos establecidos, se relacionan a continuación:

(i) Alimentación y nutrición:

- En la cocina se observó que no se cuentan con las distribuciones físicas para una adecuada higienización y prevención de contaminación cruzada.
- No existe físicamente distribución en el centro día de zonas fría, zonas caliente, zonas para pre alistamiento de alimentos crudos y zonas de higienización.

(ii) Almacenamiento de materias primas y alimentos:

- Se evidencio que el área de bodega no presentaba las condiciones necesarias para el almacenamiento.
- Poca iluminación y ventilación natural.
- Hay presencia de zancudos en la bodega de almacenamiento
- Hay canastillas de almacenamientos en desorden.

- En la cocina hace falta un refrigerador
- Hay mezcla de productos tales como el carne y el pollo.
- No hay ventilación en la cocina.
- El espacio físico de la cocina es pequeño, lo cual genera riesgo de accidentes y propensas a mayor consumo de monóxido de carbono.

(iii) Servido y distribución de alimentos:

- Se observó que la medición de las porciones no era la misma en algunos platos.
- Al momento de la visita, se logró comprobar que no se estaban cumpliendo los parámetros establecidos en la minuta patrón.
- Los lácteos no cumplían el parámetro porcionador de 40 gramos; por el contrario, se establece que la porción era de 34 gramos.
- Se tiene dispuesto la distribución de un croazzain, sin embargo comprobamos que ninguno de los platos contenían este producto, por el contrario se estaba suministrado una pieza de pan que no cumplía el peso establecido de 60 gramos.

(iv) Organización del talento humano:

- Se registra la no presencia del coordinador del centro.
- El nutricionista ingreso como contratista, el día en el que se adelantaba esta visita administrativa.
- Se tiene dispuesto para garantía del servicio y la atención psicosocial del centro, una instructora, una enfermera y un apoyo artístico para la de 50 persona usuarias del servicio. Hace falta una facilitadora al momento de la visita.

(v) Respecto de las actividades de atención integral:

- No se cuenta con cronograma de las actividades que se adelantan en el Centro. No se logra establecer las acciones desarrolladas por las personas mayores.
- No se hizo entrega de las actividades desarrolladas en meses anteriores, al igual que no se entrego programación del mes de julio.
- Durante la visita administrativa no se observó la publicación del cronograma, desconociendo así, los participantes las labores a realizar,

(vi) Elementos De Aseo De Uso Personal

- El concepto higiénico sanitario tiene varias observaciones sin ejecutar a la fecha.

Por lo expuesto anteriormente y con base en las competencias atribuidas a la Personería de Bogotá, D.C., como garante de los derechos humanos y a las funciones de vigilancia sobre defensa y protección de las personas mayores, otorgadas a esta Delegada en el artículo 36 del Acuerdo 514 de 2012, solicito se adopten los correctivos correspondientes de forma inmediata, con el fin de respetar y garantizar los derechos humanos a estos sujetos de especial protección constitucional.

De las actuaciones adelantadas, y el plan de mejoramiento adoptado, favor informar a esta Personería Delegada.

Atentamente,

PATRICIA VILLEGAS DE LA PUENTE
Personera Delegada (E) para la protección de la Infancia, Adolescencia, Mujer, Familia, Adulto Mayor y Personas en situación de discapacidad.

Elaboró: Componente Persona Mayor

RAD:S2019080638
Fecha: 2019-08-14 08:43:21
Codigo Dep:
Remite: SUBDIRECCION LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO
Destino: BLANCA PATRICIA VILLEGAS DE
Asunto: Respuesta Alerta Centro Dia San Luis
Fol: Anexos: 1

FOR-BS-046

Código 12330

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2019

Doctora
BLANCA PATRICIA VILLEGAS DE LA PUENTES
Personera Delegada (E) para la protección de la Infancia, Adolescencia, Mujer, Familia, Adulto Mayor y Personas en situación de discapacidad.
El Recuerdo
Cra 43 No 25B 17
Bogotá

Asunto: Respuesta Alerta Centro Día San Luis
Referencia: SDQS No.1799152019

Apreciada doctor (a) BLANCA PATRICIA VILLEGAS DE LA PUENTES:

De acuerdo con el asunto en referencia que fue radicado en la Subdirección Local de Barrios Unidos - Teusaquillo de la Secretaría Dsitrital de Integración Social, se indica que se realizó reunion el día lunes 5 de agosto de 2019 con el operador, a fin de revisar cada uno de los hallazgos presentados por usted, algunos de los cuales han venido siendo trabajados en cada una de las visitas realizadas por el equipo de supervisión y que han contado con una respuesta oportuna y verificable en cada visita subsiguiente.

La respuesta del operador corresponde a lo evidenciado por el equipo de supervisión y mencionado en los informes presentados ante el nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Sin embargo, me permito dar respuesta a las observaciones realizadas por la Personería, respecto a la operatividad del servicio Centro Día San Luis.

1. Alimentación y Nutrición:

- En la cocina se observa que no se cuenta con las distribuciones físicas para una adecuada higienización y prevención de contaminación cruzada.
- No existe físicamente distribución de zonas frías, zona caliente, zona para prealistamiento de alimentos crudos y zonas de higienización.

R/ El área de cocina, cuenta con la distribución de las zonas mencionadas para cada proceso. Se anexa registro fotográfico de la respectiva señalización que da claridad al respecto, adicionalmente, se cuenta con tiempos establecidos para el procesamiento de los alimentos en crudo y de manera posterior, en momento diferente, para el proceso de preparación de alimentos; lo cual es de conocimiento de los operarios de cocina y se reforzará en la próxima capacitación dada su observación.

Así mismo, se realizaron las respectivas mejoras físicas instalando un muro divisorio que separa el área de cocina, del área de lavado y se instaló puerta de dos divisiones para facilitar la circulación de aire.

2. Almacenamiento de material prima y alimentos:

- Se evidencia que el área de Bodega no presenta las condiciones necesarias para el almacenamiento.
- Poca iluminación y Ventilación natural.
- Hay presencia de zancudos en la bodega de almacenamiento.
- Hay canastillas de almacenamiento en desorden.
- En la cocina hace falta un refrigerador.
- Hay mezcla de productos tales como carne y pollo.
- No hay ventilación en la cocina.
- El espacio físico de la cocina es pequeño, lo cual genera riesgo de accidentes y propensas a un mayor consume de monóxido de carbono.

R/ Se realizaron ajustes para mejorar las condiciones del área de almacenamiento de alimentos, donde se retiraron dos vidrios y se instaló angeo, esta mejora garantizará que el área permanezca en adecuadas condiciones de higiene, organización y sin presencia de plagas, mejorando la aireación natural.

Los equipos de refrigeración son suficientes para la operación, ya que se está garantizando la separación de la materia prima, aclarando que la carne en contacto con el pollo no genera contaminación cruzada al estar congelada; no obstante, se está viabilizando la adquisición de otro refrigerador.

En relación a la evacuación de los gases generados en el servicio de alimentos, se cuenta con una puerta con dos divisiones, la parte inferior permanece cerrada y el segmento superior abierto para facilitar la salida de gases; siendo importante aclarar que contamos con la respectiva revisión de la empresa Gas Natural Vanti, de fecha 3 de abril de 2019 donde se certificó que no tenemos ningún defecto técnico, ni problemas relacionados con las mediciones de monóxido de carbono.

3. Servicio y distribución de alimentos:

- Se observa que la medición de las porciones no era la misma en algunos platos.
- Al momento de la visita se logró comprobar que no se estaban cumpliendo los parámetros establecidos en la minuta patrón.
- Los lácteos no cumplían el parámetro porcionador de 40 gramos; por el contrario, se establece que la porción era de 34 gramos.
- Se tiene dispuesto la distribución de un croissant, sin embargo comprobamos que ninguno de los platos contenían este producto, por el contrario se estaba suministrando una pieza de pan que no cumplía el peso establecido de 60 gramos.

R/ Se tomarán las medidas correctivas necesarias, realizando capacitación en estandarización de porciones, teniendo en cuenta que el lácteo (queso) presentó una sútil reducción de 6 gr por debajo de lo establecido; es de aclarar que existe una lista de intercambios la cual permite modificar un producto por otro, que contenga un aporte nutricional similar con el fin de no afectar el aporte de calorías y nutrientes, fue el caso del cambio de croissant por pan blanco.

4. Organización del Talento Humano:

- Se registra la no presencia del Coordinador del Centro.
- El nutricionista ingresó como contratista, el día en que se adelantaba la visita administrativa.
- Se tiene dispuesto para garantía del servicio y la atención psicosocial del Centro, una instructora, una enfermera y un Apoyo Artístico para 50 personas usuarias del servicio. Hace falta una facilitadora al momento de la visita.

R/ Permanentemente se encuentran los profesionales dando cumplimiento al contrato de prestación del servicio, tal como dicta la naturaleza de esta figura. Para la fecha en particular de la visita por la Personería, la Coordinadora y Facilitadora del Centro se encontraban en la oficina del Operador realizando labores administrativas pertinentes a entrega de informe mensual de ejecución.

Respecto al Nutricionista, se indica que el mismo inició actividades el día 1 de julio y los dos días subsiguientes se encontraba en ejercicio de inducción, realizando su presentación formal ante las personas mayores usuarias del servicio, al ser su primer contacto directo con ellas el día 3 de julio de 2019.

5. Respecto de las actividades de atención integral:

- No se cuenta con cronograma de las actividades que se adelantan en el Centro. No se logra establecer las acciones desarrolladas por las personas mayores.

- No se hizo entrega de las actividades desarrolladas en meses anteriores, al igual que no se entregó programación del mes de julio.
- Durante la visita administrativa no se observó la publicación del cronograma, desconociendo así, los participantes las labores a realizar.

R/ El servicio Centro Día cuenta con los cronogramas proyectados y ejecutados, los cuales se envían periódicamente a la subdirección para la vejez y se han anexado en los tiempos estipulados en cada uno de los tres informes ya radicados. Así mismo se aclara que la publicación del cronograma de julio, para la fecha 3 de julio, se encontraba en proceso de elaboración por parte de las profesionales de artes del Centro Día, el cual fue publicado ese mismo día para conocimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, sin embargo de manera permanente cada día al iniciar el servicio, se realiza socialización de las actividades a desarrollar en el día y las actividades especiales son promocionadas con anterioridad a su realización.

De igual manera, como medida correctiva se reiteró al equipo profesional, que el cronograma mensual debe ser publicado para conocimiento de las personas mayores el primer día de cada mes.

6. Elementos de aseo de uso personal

- El concepto higiénico sanitario tiene varias observaciones sin ejecutar a la fecha.

R/ Las observaciones contempladas en el concepto higiénico sanitario ya fueron subsanadas, a la fecha tan sólo se encuentra pendiente adecuar la pared del área de lavado para que sea de fácil limpieza y desinfección.

De esta manera esperamos haber respondido su comunicación y haber contribuido con mejorar con el servicio que se presta en el Centro Día San Luis, manifestandole nuestra entera disposición en trabajar corresponsablemente en una "Bogotá Mejor Para Todos", comprometida con las y los habitantes de la ciudad..

Cordialmente,

OSCAR HERNANDO VASQUEZ MOSQUERA
Subdirector Local para la Integración Social Barrios Unidos - Teusaquillo

Elaboró: Disneyla Díaz Cadena - Coordinadora Centro Día San Luis
Revisó: Iván Guillermo Mendoza Ramirez - Líder Proyecto 1099
Aura Lucia Torres - Coordinadora Centro dia Tierra de Saberes Apoyo Supervisión
Alexandra Kleffeld - Nutricionista Centro día Tierra de Saberes Apoyo Supervisión
Pablo Emilio Molina - Referente Administrativo Apoyo Supervisión
Aprobó: Laura Alejandra Medina- Abogada Subdirección Local

AYUDENOS A MEJORAR

Con el fin de conocer su opinión respecto al trámite de este requerimiento le invitamos a ingresar a la página de www.intregracionsocial.gov.co -link evaluación de encuestas SDQS, con el número de

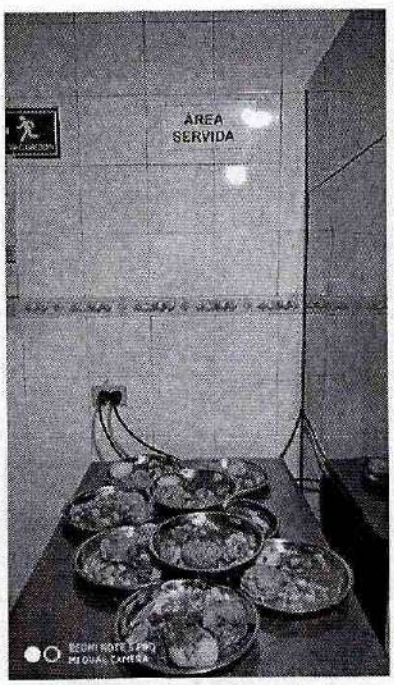
requerimiento para contestar una encuesta. El ingreso al link lo podrá realizar cinco (5) días después de recibida la presente comunicación y contará con 90 días para diligenciar la encuesta.

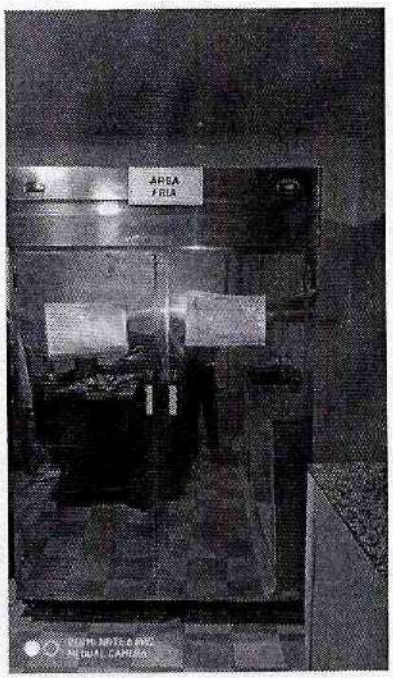
Gracias por su aporte

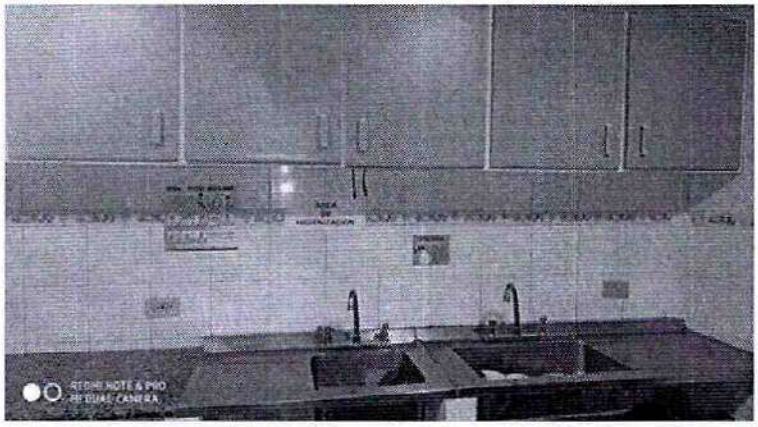
HOGARES SI A LA VIDA

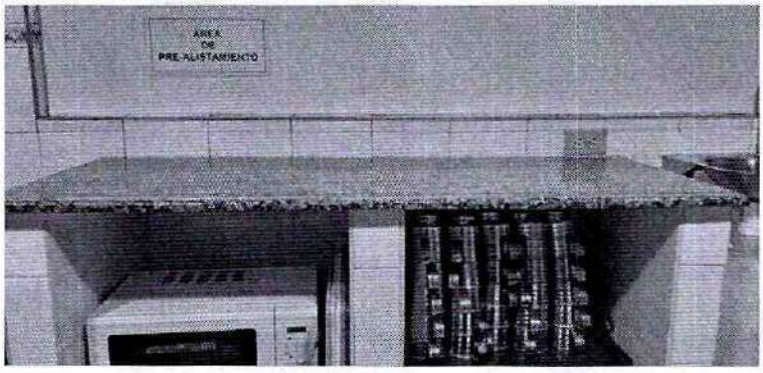
REGISTRO FOTOGRÁFICO ÁREA DE COCINA










AREA
DE
PRE-ALISTAMIENTO

COMPONENTE: NUTRICION

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 61 B N° 17-75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	ALEXANDRA LUCIA KLEEFELD CUARTAS		
Celular	3012069665		
Correo Electrónico	akleefeld@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	39
Hora de inicio:	2:00 p.m	**Hora final:**	6:00 p.m
Observaciones:			
En la tercera visita de supervisión se verifica el avance en cuanto al cuarto del almacenamiento de alimentos, la ventilación mejorò mucho. Se colocaron dos mallas mas para mejorar la ventilaciòn. Se verifica plan de compras, kardex y recepciòn de alimentos encontrando todo en orden, solo se deja una observaciòn en la variable			

FECHA DE LA VISITA:31/07/2019 CONVENIO No:5954DEL2019

COMPONENTE: NUTRICION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN							
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			x			-
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Formatos establecidos para registro de la información		X				No se encontraron alimentos en mal estado. Solo se deja la observaciòn de que el almacenamiento del banano es muy delicada por lo cual se debe manejar el manejo.
3.Dar 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 cada uno de los servicios sociales.	presentar ciclos de menú, minuta patrón y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			x			
4.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 verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)			x			Se trabajò menu especial el 26/07/2019 y el dia 31/07/2019 hobo salide extramural al parque la florida donde se cambio el menu y fue autorizado por la SDIS.
7.Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			

8.Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, 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 verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.						
9.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			Se solicito que se pesaran las peras, para verificar el cumplimiento en el peso del alimentos de acuerdo a lo programado.
10.Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			x			erecepciòn de laimentos el cual fue revisado en compañía del profesi
11.Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)						SE realiza capacitaciòn el dia 8/07/2019 sobre, BPM y ETAS con el personal manipulador de alimentos.y el 24/07/2019 donde el tema fue Medidas preventivas y correctivas personal manipulador.
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	Verificación en visita, todos los alimentos ofrecidos en el servicio deben ser registrados de acuerdo a las BPM, además deben estar soportado mediante factura			x			
13.Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Gestión realizada Licencia de funcionamiento			x			
14.Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Para el primer mes el Plan de Saneamiento - PS. Para los siguientes meses las actividades de la implementación del PS y socialización con todo el personal de cada uno de los servicios. No aplica en el primer de ejecución			x			
15.Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.	Actas de reunión de la socializaciones realizadas.			x			

16.El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	Visita de realizada por Secretaría de Salud, en caso de que haya hallazgos se debe elaborar un plan de mejora e implementarlo.						Se verifica nuevamente la visita realizada por parte del hospital el dia 12/04/2019 con concepto FAVORABLE con requerimientos. Entre ñlos requerimientos esta falta de valoraciones nutricionales iniciales las cuales se evidenciaron en 14 carpetas revisadas.
17.El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Verificación en visita de supervisión.			x			Se cuenta con cucharas medidoras.
18.El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.	Verificación en visita de supervisión.			x			
19.Las demás descritas en el anexo técnico.	En caso que aplique.						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD							
1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Gestión realizada para la Licencia de funcionamiento actualizada.			X			
2.Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Para el primer mes el Plan de Saneamiento - PS. Para los siguientes meses las actividades de la implementación del PS y socialización con todo el personal de cada uno de los servicios. No aplica en el primer de ejecución			X			
3.Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Acta de capacitación a los operarios de cocina mensualmente o todas vez que se requieran.			X			
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.	Actas de capacitación de las socializaciones realizadas, planilla de asistencia de la participación de día de no carro. evidencias de participación de las campañas ambientales solicitadas por la SDIS.						

5.Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.	formato del diagnóstico ambiental de condiciones radicado en la SDIS						
6.Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Formatos de recolección de residuos.						
7.Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Evidencias de participación del apagón ambiental. (Cuando aplique)						
8.Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA:31/07/2019 CONVENIO No:5954_DEL2019
COMPONENTE: NUTRICION

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
SE CUMPLIERON TODAS LAS OBLIGACIONES A EXCEPCION DE LA NUMERO 2 , SE REALIZA OBSERVACION EN EL ALMACENAMIENTO DE LA FRUTA. BANANO
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
SE debe continuar en la mejora del almacenamiento de alimentos.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Almacenar en forma organizada de acuerdo al nivel de maduraciòn las frutas.	Inmediato

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	DISNEYLA DIAZ
Nombres y Apellidos	DISNEYLA DIAZ
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS
Fecha de la visita	31/07/2019
Hora inicio de la visita	2:00 P.M
Hora finalización de la visita	6:00 P.M

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Alexandra L Kleefeld C
Nombres y Apellidos	ALEXANDRA LUCIA KLEEFELD CUARTAS
Cargo	NUTRICIONISTA-DIETISTA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: NUTRICION

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 61 B Nº 17-75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	JHENLY PINZON		
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	ALEXANDRA LUCIA KLEEFELD CUARTAS		
Celular	3012069665		
Correo Electrónico	akleefeld@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	6:00 p.m	**Hora final:**	8:00 p.m
Observaciones:			
En la tercera visita de supervisiòn se verifica el avance en cuanto aL cuarto del almacenamiento de alimentos, la ventilaciòn mejoró mucho. Se colocaron dos mallas mas para mejorar la ventilaciòn. Se verifica plan de compras, kardex y recepciòn de alimentos encontrando todo en orden, solo se deja una observaciòn en la variable			

FECHA DE LA VISITA:31/07/2019 CONVENIO No:5954DEL2019

COMPONENTE: NUTRICION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN							
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			x			
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Formatos establecidos para registro de la información		X				No se encontraron alimentos en mal estado. Solo se deja la observaciòn de que el almacenamiento del banano es muy delicada por lo cual se debe manejar el manejo.
3.Dar 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 cada uno de los servicios sociales.	presentar ciclos de menú, minuta patrón y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			x			
4.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 verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)			x			Se trabajò menu especial el 26/07/2019 por cumpleaños del mes de Julio de los participantes
7.Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			

8.Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, 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 verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.						
9.Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			Se solicito que se pesaran las peras, para verificar el cumplimiento en el peso del alimentos de acuerdo a lo programado.
10.Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			x			erecepciòn de laimentos el cual fue revisado en compañía del profesi
11.Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)						Se realiza capacitaciòn el dia 8/07/2019 charla sobre conociendo y controlando el azùcar y la sal,2207/2019 sobreconociendo y armando el plato saludable ETAS con el personal manipulador de alimentos.y el 24/07/2019 donde el tema fue Medidas preventivas y correctivas personal manipulador.
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	Verificación en visita, todos los alimentos ofrecidos en el servicio deben ser registrados de acuerdo a las BPM, además deben estar soportado mediante factura			x			
13.Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Gestión realizada Licencia de funcionamiento			x			
14.Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Para el primer mes el Plan de Saneamiento - PS. Para los siguientes meses las actividades de la implementación del PS y socialización con todo el personal de cada uno de los servicios. No aplica en el primer de ejecución			x			
15.Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.	Actas de reunión de la socializaciones realizadas.			x			

16.El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	Visita de realizada por Secretaría de Salud, en caso de que haya hallazgos se debe elaborar un plan de mejora e implementarlo.						Se verifica nuevamente la visita realizada por parte del hospital el dia 12/04/2019 con concepto FAVORABLE con requerimientos. Entre ñlos requerimientos esta falta de valoraciones nutricionales iniciales las cuales se evidenciaron en 14 carpetas revisadas.
17.El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Verificación en visita de supervisión.			x			Se cuenta con cucharas medidoras.
18.El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.	Verificación en visita de supervisión.			x			
19.Las demás descritas en el anexo técnico.	En caso que aplique.						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD							
1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Gestión realizada para la Licencia de funcionamiento actualizada.			X			
2.Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Para el primer mes el Plan de Saneamiento - PS. Para los siguientes meses las actividades de la implementación del PS y socialización con todo el personal de cada uno de los servicios. No aplica en el primer de ejecución			X			
3.Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Acta de capacitación a los operarios de cocina mensualmente o todas vez que se requieran.			X			
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.	Actas de capacitación de las socializaciones realizadas, planilla de asistencia de la participación de día de no carro. evidencias de participación de las campañas ambientales solicitadas por la SDIS.						

5.Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.	formato del diagnóstico ambiental de condiciones radicado en la SDIS						
6.Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Formatos de recolección de residuos.						
7.Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Evidencias de participación del apagón ambiental. (Cuando aplique)						
8.Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.						

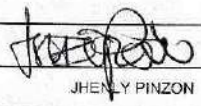
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA:31/07/2019 CONVENIO No:5954_DEL2019
COMPONENTE: NUTRICION

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
SE CUMPLIERON TODAS LAS OBLIGACIONES A EXCEPCION DE LA NUMERO 2 , SE REALIZA OBSERVACION EN EL ALMACENAMIENTO DE LA FRUTA. BANANO
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
SE debe continuar en la mejora del almacenamiento de alimentos.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Almacenar en forma organizada de acuerdo al nivel de maduración las frutas.	Inmediato

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	JHENLY PINZON
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS
Fecha de la visita	31/07/2019
Hora inicio de la visita	6:00 P.M
Hora finalización de la visita	8:00 P.M

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Alexandra L. Kleefeld C.
Nombres y Apellidos	ALEXANDRA LUCIA KLEEFELD CUARTAS
Cargo	NUTRICIONISTA-DIETISTA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61 B NO 17-75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@yahoo.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Sandra Milena Morales Marroquin		
Cargo	Facilitadora		
Celular	3208265486		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Pilar Rojas Ramírez		
Celular	3166969898		
Correo Electrónico	pilarojas67@yahoo.es		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/07/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	34
Hora de inicio:	3:15 a. m.	Hora final:	5:00:00 p. m.
Observaciones:			
Se encontro bien organizado el archivo de gestión documental con las carpetas a la mano y del talento humano cumpliendo con el manual de procedimientos.			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 28/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 DE JULIO 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
		CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	1	Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.					X	Se cuenta con el acta de inicio firmada por las partes
	2	Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.			X			Se encuentra la evidencia física de que se encuentran a la mano para consulta respectiva y actas de capacitación.
	3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.			X			No hay plan de mejora.
	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.			X			Se evidenció que tienen la documentación actualizada.
	6	Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.			X			Se evidenció que tienen el registro debidamente actualizado
7	7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			Las historias sociales, formatos y carpetas se encuentran actualizadas. Tienen encuenta el proceso la tabla de retencion Documental. Se verifica el FUID de activos y egresos dando cumplimiento.
	8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	

FECHA DE LA VISITA: 30 DE JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia cumplimiento satisfactorio de las obligaciones de acuerdo al anexo tecnico	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Las historias sociales, formatos y carpetas se encuentran actualizadas en lo que tiene que ver con gestión documental, se evidencia adecuada foliacion y registro en el FUID de activos y egresos dando cumplimiento.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Continuar con el buen proceso que se esta realizando	30 días
Observaciones de quien recibe la visita:	

Firma de quien recibe la visita	SANDRA Morales
Nombres y Apellidos	SANDRA MILENA MORALES
Cargo	FACILITADORA
Fecha de la visita	30 DE JULIO DE 2019
Hora inicio de la visita	3:15 a. m.
Hora finalización de la visita	5:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	PILAR ROJAS RAMIREZ
Cargo	INSTRUCTOR 313 14 GESTION DOCUMENTAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61 B NO 17-75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	JHENLY PINZON		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Pilar Rojas Ramirez		
Celular	3166969898		
Correo Electrónico	lrojasr@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/07/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	5.00 p. m.	Hora final:	07:30:00 p. m.
Observaciones:			
Se evidencia organización en los procesos			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 DE JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.			X			Se cuenta con el acta de inicio firmada por las partes
2	Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.					X	No aplica para el periodo
3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	No aplica para este período
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.			X			Se evidenció que tienen la documentación actualizada.
6	Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.			X			Se evidenció que estaba bloqueada la plataforma SIRBE desde el Miercoles 24 de julio hasta el dia 30 de julio en la tarde en el momento de la visita fue desbloqueada.
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			Se evidencia que continual con el adecuado proceso de gestios documental teniendo encuenta la Tabla de Retencion Documental, se verifica Historias Sociales contra el FUID dando cumplimiento.
8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencio adecuado proceso de Gestion Documental	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se recomienda la actualizacion del SIRBE dentro del mes actual.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: El Sirbe no se encuentra actualizado pues se presentó problema de acceso a la plataforma el cual fue notificado oportunamente a referentes del Nivel Central	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	30/07/2019
Hora inicio de la visita	5:00 p. m.
Hora finalización de la visita	7:30 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Pilar Rojas Ramirez
Cargo	Instructor 313 - 14

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61 B NO 17-75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@yahoo.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	SANDRA MORALES		
Cargo	Facilitadora		
Celular	3208265486		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Pablo Emilio Molina Luna - Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3158328168 - 3134702642		
Correo Electrónico	pmolina@sdis.gov.co - nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/07/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	34
Hora de inicio:	3.15 p m.	Hora final:	6:05:00 p. m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA: 30 de JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL__2019

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO							
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.			X			Se evidencia que el Centro Dia cuenta con el talento humano requerido según el anexo tecnico
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			Se evidencia la estructura organizacional publicada en un lugar visible, igual se tiene impreso y definido
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			Se evidencia que los parafiscales se encuentran al día.
4	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.			X			Se evidencia cronograma con actividades para realizar durante el mes
5	Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.			X			Se evidencia el acta deL 01 de Julio del 2019 de la nutricionista saliente y el nutricionista entrante .
6	Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS			X			Se evidencia la socializacion soportada en actas de reunion y planillas de asistencia . La primera fue la politica publica del LGTBI 22 de Julio del 2019 y politica publica de la mujer y equidad de genero 23 de Julio del 2019
7	Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.					X	Se evidencia la socializacion soportada en actas de reunion y planillas de asistencia en las siguientes fechas : Socialización fenómeno de habitabilidad en calle. 14/05/2019 Sistema integrado de gestión 23/05/2019 a la fecha no aplica Socialización identidad organizacional, procedimiento de ingreso y egreso 10/05/2019. Socialización adquisición y almacenamiento de insumos y procedimiento de lavandería. 16/05/2019 Socialización Plan de emergencias 6/05/19

8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.			X			Se evidencia la socializacion soportada en actas de reunion y planillas de asistencia . La primera fue la politica publica del LGTBI 22 de Julio del 2019 y politica publica de la mujer y equidad de genero 23 de Julio del 2019 , Se hace una socializacion de la politica publica de la mujer y LGTBI
9	Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.			X			Se evidencia en las carpetas de historias sociales, se verifican 11 carpetas y se encuentran debidamente diligenciado y soportado , llevan un control en el Excel como complemento informativo de las historias
10	Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información			X			Se participo en el comité centro dia - noche operativo tecnico convocado por el subdirector local de Barrios Unidos el dia 26 de Julio del 2019 , soportado en el formato de asistencia
11	Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.					X	
12	Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.			X			Se evidencian actas de reuniones : 3 de Julio COLMYEG , 5 de Julio Escuela de lideres con el IDRD , 17 de Julio COLEV
13	Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.			X			Se presentan las evidencias de intervención, se verifica que estan los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermeria y las observaciones en el PAIIN de acuerdo a la fase correspondiente y los seguimientos mensuales.

	14	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es 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 del-la supervisor-a del convenio.			X			Se encuentra la información en la unidad operativa y ubicada en el archivo de manera adecuada.
	15	Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.			X			Se evidenció y se encuentra al día
	16	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			X			Se evidencia que se utilizan los formatos y productos requeridos
	17	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.			X			Se evidencia el cronograma donde programan actividades de acuerdo a gustos y habilidades de los participantes
	18	Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.			X			Se desarrolla de acuerdo al cronograma que permite el desarrollo humano.
	19	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X			Se evidenció que se encuentran al día en el tema de registro de Fichas

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 DE JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia cumplimiento satisfactorio de las obligaciones de acuerdo al anexo tecnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se cumplio con el cuadro de vacunaciones de lo requerido en el anexo tecnico pendiente vacunas del nutricionista que se incorporo al equipo de trabajo el 01 de julio	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	30/7/19
Nombres y Apellidos	DISNEYLA DIAZ CADENA
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	30 DE JULIO DE 2019
Hora inicio de la visita	3:15 a. m.
Hora finalización de la visita	6:05:00 P.M.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	PABLO EMILIO MOLINA LUNA - NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Cargo	LIDER ADIMINISTRATIVO - COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y CONTRATISTA DE APOYO - FINANCIERO

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61 B NO 17-75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@yahoo.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Pablo Emilio Molina Luna y Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3012303858 - 3134702642		
Correo Electrónico	pmolina@sdis.gov.co - nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/07/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	6:10 p. m.	Hora final:	7:30:00 p. m.
Observaciones:			
Se evidencia buen orden y aseo a la hora de la visita, se realiza procedimiento de ingreso adecuadamente.			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 DE JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL__2019

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO						
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.			X			Se evidencia que el Centro Noche cuenta con el Talento Humano requerido.
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			Se evidencia la estructura organizacional publicada en un lugar visible, igual se tiene impreso y definido
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			Se evidencia que los parafiscales se encuentran al día.
4	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.			X			Se evidencia cronograma con actividades para realizar durante el mes
5	Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.					X	No aplica para el mes de Julio ya que se mantiene la planta de personal
6	Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS			X			Se evidencia la socializacion soportada en actas de reunion y planillas de asistencia . La primera fue la politica publica del LGTBI 22 de Julio del 2019 y politica publica de la mujer y equidad de genero 23 de Julio del 2019 . Conjunta con centro dia

7	Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.					X	Se evidencia la socializacion soportada en actas de reunion y planillas de asistencia en los dias que se realizo la socializacion : Socialización fenómeno de habitabilidad en calle. 14/05/2019 Socialización Plan de emergencias 6/05/19 Socialización de las etapas del PAIN y sus criterios para su elaboración. 6/05/19 Socialización Protocolos de salud 15/05/19 Capacitación con el area de servicios generales y alimentos, sobre diligenciamiento de formatos. 16/05/19 Socialización manual de convivencia 18/05/19 Socialización protocolo de seguridad 23/05/19
8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.			X			Se evidencia la socializacion soportada en actas de reunion y planillas de asistencia . La primera fue la politica publica del LGTBI 22 de Julio del 2019 y politica publica de la mujer y equidad de genero 23 de Julio del 2019 . Conjunta con centro dia
9	Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.			X			Se revisaron 11 carpetas las cuales cuentan con historias sociales que cuentan con el PAIIN correspondientes al mes de Junio.
10	Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información			X			Se participo en el comité centro dia - noche operativo tecnico convocado por el subdirector local de Barrios Unidos el dia 26 de Julio del 2019 , soportado en el formato de asistencia. Adicional se participo en el (Colmic) Comité Operativo Local de Mujer y Genero el 03 de Julio del 2019 y asisitencia en el (COLEV) Comite operativo local de envejecimiento y vejez 17 de Julio y finalmente Consejo de sabios y sablas el 06 de Julio del 2019 . El 19 de Julio asistencia al CLOPS, Comite Local de Politic Social
11	Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.			X			Se articula con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades programadas en el mes presentando su ficha tecnica , se verifico adecuadamente la evidencia
12	Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuc del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantia de sus derechos.			X			Se realiza articulación con la empresa de acueducto y alcantarillado de Bogota 01 de Julio evidencia acta y diligenciamiento de la asistencia y se articulo con el IDRD actividad recreativa el dia 05 de Julio a su vez con profesionales independientes para realizacion de charlar a las persona mayores con fisioterapeutas 12-07-2019 (higiene postural) y artesana talier de origami el dia 25 de Julio

13	Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.			X			Se presentan las evidencias de intervención, se verifica que estan los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermeria y las observaciones en el PAIN de acuerdo al mes de Julio y los seguimientos mensuales.
14	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es 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 del-la supervisor-a del convenio.			X			Se encuentra la información en la unidad operativa y ubicada en el archivo de manera adecuada.
15	Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.			X			Se evidenció y se encuentra al dia.
16	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			X			Se evidencia que se utilizan los formatos y productos requeridos
17	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.			X			Se evidencian actividades realizadas y las actas de acuerdo a la obligación , exactamente los dias miercoles desarrolladas por el area de salud y los lunes cada 15 dias el area de nutricion .
18	Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.			X			Se presentan a traves de la ficha tecnica de las actividades del mes.
19	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.		X				Se evidenció que se encuentran al dia en el tema de registro de Fichas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 DE JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia cumplimiento satisfactorio de las obligaciones de acuerdo al anexo tecnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	30 DE JULIO DE 2019
Hora inicio de la visita	6:10 p. m.
Hora finalización de la visita	7:30:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	PABLO EMILIO MOLINA LUNA - NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Cargo	LIDER ADIMINISTRATIVO - COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y CONTRATISTA DE APOYO - FINANCIERO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5459 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DÍA		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61 B # 17 - 75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Alba Julieth Solano Muñoz		
Cargo	Auxiliar en Enfermeria		
Celular	3204171639		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	CATERIN MOLANO CARDONA		
Celular	3045452949		
Correo Electrónico	lmolanoc@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	23	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	3:20 p.m.	Hora final:	5:30 p.m.
Observaciones:			

* Socializar constantemente con el talento humano de la unidad operativa y con los participantes del servicio la adecuada clasificación en los puntos ecologicos.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int 2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29 DE JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5459 DEL 2019

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD						
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.***			X			
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con el correo ambiental de gmail?			X			cdasanluissga@gmail.com
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con la carpeta física, magnética del Subsistema de Gestión Ambiental y DRIVE			X			
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y planilla de asistencia de la inducción del PIGA al talento humano donde se de a conocer los 5 programas. (Consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles, uso eficiente de la energía, uso eficiente del agua y gestón integral de residuos sólidos) - Primeros 15 días			X			
4	***Prácticas Sostenibles***						
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del servicio? 15 días calendario			X			
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la socialización del Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluacion de Aspectos e Impactos Ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion de la Politica Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
4	D. ¿La unidad operativa cuenta con el formato Declaración de Compromiso?			X			
4	E. ¿La unidad operativa cuenta con el Formato Registro, Investigación y Analisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra					X	
4	F. ¿La unidad operativa cuenta la Matriz de riesgos ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
4	G. ¿La unidad operativa cuenta con el Normograma ambiental? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
4	H. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.	X					
4	I. ¿La unidad operativa tiene el Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ? 1 vez durante la vigencia			X			Se verifica el formato de registro de Publicidad Exterior visual radicado ante la SDA el 12 de junio 2019
4	J. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion del Plan de Movilidad Sostenible? 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización del Plan de Movilidad. Acta #005 con fecha 16 de mayo de 2019
4	K. ¿La unidad operativa cuenta con la Planilla Asistencia día sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio			X			El 4 de julio se realiza actividad de movilidad sostenibles con 15 personas y se reporta a las 9:15 a.m..

	4	L. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del diligenciamiento del diagnostico de condiciones ambientales? Una vez por cada año durante la ejecución del convenio			X		Se realiza el diagnóstico el 17 de mayo de 2019
	5	***Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.***			X		
	5	A. ¿La unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales Primeros 15 días calendario			X		Se realiza el diagnóstico el 17 de mayo de 2019
	6	***Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***		X			
	6	***Residuos sólidos aprovechables***					
	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario			X		
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con una balanza para el pesaje de los residuos generados?			X		Se encuentra ubicada en un loker de la unidad operativa, por seguridad.
	6	C. ¿La unidad operativa tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS? 15 días calendario			X		El día 18 de junio se realiza socialización de la ruta interna de residuos sólidos con el personal del Centro Día San Luis.
	6	D. ¿La unidad operativa tiene firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa? 15 días calendario			X		Se firma Acción Afirmativa #001 del 10 de abril de 2019 que se encuentra archivada en una carpeta independiente a la carpeta de Gestión Ambiental.
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado?		X			Se cuenta con un carro organizador de papel reciclado, con funciones conforme al PAIPAERS, pero no cumple al codigo de colores de la SDIS.
	6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X		
	6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X		
	6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?		X			El carro organizador no cumple con el codigo de colores del PAIPAERS de la SDIS.
	6	I. ¿La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS? (demarcado internamente y con los contenedores)			X		
	6	J. ¿La unidad operativa tiene diligenciado y actualizado el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados?			X		Se evidencia diligenciado el formato hasta el día 29 de julio.
	6	K. ¿La unidad operativa tiene diligenciado el formato "Certificado recolección residuos sólidos"?			X		
	6	L. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Aprovechables?			X		Se realizó reporte trimestral el 3 de julio de 2019 a las 9:58 a.m.
	6	M. ¿La unidad operativa cuenta con acta y lista de asistencia de la socialización al personal de servicios generales del formato de registro, medición y control de residuos entregados? 5 días calendario			X		Se realizó la socialización el 10 de mayo de 2019.
	6	N. ¿La unidad operativa ha fomentado y usa el vaso propio en funcionarios y/o contratistas para el servicio de cafetería?			X		Se realizó la socialización el 11 de mayo de 2019.
	6	***Residuos Peligrosos***					
	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del Plan Integral de Residuos Peligrosos? 45 días calendario			X		Se realizó la socialización el 16 de mayo de 2019.
	6	B. ¿La unidad operativa tiene almacenado residuos peligrosos?			X		
	6	C. ¿La unidad operativa tiene las hojas de seguridad y/o fichas técnicas, etiqueta y rotulo de los elementos y/o residuos peligrosos generados?			X		
	6	D. ¿La unidad operativa tiene soportes de entrega de los residuos peligrosos emitidos a la empresa autorizada por el ente de control para su disposición final?				X	
	6	E. ¿La unidad operativa tiene los certificados de disposición final de los residuos peligrosos emitidos por el gestor autorizado y se encuentra compartido con el área de gestión ambiental?				X	
	6	F. ¿La unidad operativa tiene los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados?				X	
	6	G. ¿La unidad operativa tiene la lista de verificación externa una vez al año y la lista de chequeo de verificación al transportador cada vez que se realice la entrega				X	
	6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el registro de generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control? Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique				X	
	6	***Residuos Especiales***					

6	A. ¿La unidad operativa tiene almacenados Residuos de Construcción y Demolición RCD?			X			
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de movilización del vehiculo que transporta los RCD? 15 días calendario después de generados los RCD					X	
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del lugar en el cual se hace la disposición de los RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la guía de manejo ambiental.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios (fotografías, actas, entre otros) que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la resolución? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	
6	F. ¿La unidad operativa usa colchones y tiene almacenados para disposición final?					X	
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes de entrega y disposición final de colchones?					X	
6	***Residuos Hospitalarios y Similares***						
6	A. ¿La unidad operativa tiene los soportes (acta y listado de asistencia) de la divulgación según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)? 60 días calendario					X	
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental ? 15 días calendario					X	
6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 días calendario					X	
6	D. ¿La unidad operativa tiene el formato RH1 diligenciado de conformidad a las intrsucciones, de manera diaria en físico y socializado al personal de servicios generales? 5 días calendario					X	
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares? Cada vez que se retiren los residuos					X	
6	F. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares? 2 meses después de firmada acta 1 vez al año					X	
6	G. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Hospitalarios y similares? 5 días habiles de cada trimestre					X	
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el Certificado de entrega de Reporte trimestral de generación de Residuos Hospitalarios y Similares ? Finalizado el reporte					X	
6	I. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado? Semestral					X	
6	J. ¿La unidad operativa tiene los formatos de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares diligenciado? Trimestral					X	
6	K. ¿La unidad operativa tiene las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes? El primer mes después de firmada el acta					X	
6	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH?					X	
6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGIRH? Los primeros 2 días habiles de cada mes					X	
6	***Vertimientos***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS? 2 veces durante la ejecución del convenio					X	
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU?			X			
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el Registro como Generador de AVU otorgado por la SDA? Una vez la SDA otorgue el permiso					X	
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU" ? Cada vez que se realice entrega			X			
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas? Cada vez que se realice entrega					X	

	6	F. ¿La unidad operativa cuenta con el radicado del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, donde se precise la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos por el transportador y gestor? Trimestral a la generación					X	
	6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado? Cuando sea requerido por la SDIS					X	
	6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Durante la ejecución del convenio					X	
	6	I. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Dos veces durante la ejecución del convenio					X	
	6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa? 1 vez a la semana si es externa bimensual					X	
	7	***Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***		X				
	7	***Uso eficiente de agua***						
	7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS? 75 días calendario y semestralmente después de la primera divulgación			X			Se evidencia acta #008 del 13 de junio de 2019 y registro fotografico de la socialización de la politica Cero Desperdicio de Agua.
	7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores?		X				En la unidad operativa hay 7 lavamanos con llave convencional las cuales no son ahorradoras.
	7	C. ¿La unidad operativa implementa mínimo un sistema o practica de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras), para la limpieza de pisos (excepto de cocina y baños), el riego de jardines y zonas verdes?			X			
	7	D. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de lavado y desinfección del (los) tanque(s) de almacenamiento de agua potable? Semestral			X			Se realizó lavado de tanques, desratización y fumigación el dia 15 de mayo de 2019.
	7	E. ¿La unidad operativa diligencia el formato de fugas ocultas? 1 vez cada año			X			
	7	***Uso eficiente de energía***						
	7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente de energía y la Política Cero desperdicio de energía? 100 días una vez suscrita acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación			X			Se realizó la divulgación del Programa del Uso Eficiente de la energia y Politica cero desperdicio de energía el 08 de julio de 2019.
	7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas lumínicos			X			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29 de julio de 2019 CONVENIO No: 5459 DEL 2019

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
Se evidencia avance en la implementación del anexo técnico del convenio 5459 de 2019 con unas observaciones, recomendaciones y acciones a implementar por el operador del servicio, enunciadas en el presente instrumento.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
* El carro organizador no cumple con el codigo de colores del PAIPAERS de la SDIS. * Dejar por bitacora de vigilancia todos los días 8 en horario de 8pm a 9pm la evidencia del apagón ambiental. * Verificar la clasificación de los residuos sólidos en los puntos ecológicos. * Organizar en el cuarto de almacenamiento los residuos generados conforme al color de cada contenedor, ya que en el recorrido se evidencio que donde esta el contenedor verde hay periodico y donde esta el contenedor azul hay envases de productos de aseo. * Disponer en un lugar dentro de la unidad operativa un espacio para almacenar los envases de productos de aseo desocupados para entregarlos al proveedor de aseo.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
La unidad operativa debe gestionar acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma.	30-jul-19
Implementar en la unidad operativa a 7 lavamanos con llave convencional, llaves tipo push.	25-ago-19

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Alba Julieth Solano Muñoz
Cargo	Auxiliar en Enfermeria
Fecha de la visita	29 de julio de 2019
Hora inicio de la visita	3:20 P.M.
Hora finalización de la visita	5:30 P.M.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Caterin Molano C.
Nombres y Apellidos	CATERIN MOLANO CARDONA
Cargo	REFERENTE LOCAL AMBIENTAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociacion / Contrato No	5459	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61 B # 17 - 75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	LEIDY JOHANNA CUBILLOS CORDOBA		
Cargo	FACILITADORA SIRBE		
Celular	3222406490		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	CATERIN MOLANO CARDONA		
Celular	3045452949		
Correo Electrónico	lmolanoc@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	5:30 p.m.	Hora final:	9:00 p.m.
Observaciones:			

* Socializar constantemente con el talento humano de la unidad operativa y con los participantes del servicio la adecuada clasificación en los puntos ecologicos.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29 DE JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5459 DEL 2019

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD						
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.***		X				
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con el correo ambiental de gmail?			X			cdasanluissga@gmail.com
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con la carpeta física, magnética del Subsistema de Gestión Ambiental y DRIVE			X			
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y planilla de asistencia de la inducción del PIGA al talento humano donde se de a conocer los 5 programas. (Consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles, uso eficiente de la energía, uso eficiente del agua y gestón integral de residuos sólidos) - Primeros 15 días			X			Se realiza socialización el 12 de abril de 2019.
4	***Prácticas Sostenibles***						
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del servicio? 15 días calendario			X			
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la socialización del Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluacion de Aspectos e Impactos Ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.	X					No se evidencia socialización de matriz de aspectos e impactos ambientales.
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación de la Política Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se realiza socialización el 10 de abril de 2019.
4	D. ¿La unidad operativa cuenta con el formato Declaración de Compromiso? 1 vez cada año			X			
4	E. ¿La unidad operativa cuenta con el Formato Registro, Investigación y Analisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra					X	
4	F. ¿La unidad operativa cuenta la Matriz de riesgos ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
4	G. ¿La unidad operativa cuenta con el Normograma ambiental? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
4	H. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.		X				Se evidencia socialización del normograma el 27 de junio, pero esta pendiente la socialización de matriz de riesgos y procedimiento de reporte de incidentes y/o accidentes ambientales.
4	I. ¿La unidad operativa tiene el Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ? 1 vez durante la vigencia			X			Se verifica el formato de registro de Publicidad Exterior visual radicado ante la SDA el 12 de junio 2019
4	J. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion del Plan de Movilidad Sostenible? 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se realizó divulgación del Plan de Movilidad Sostenible con el talento humano el 06 de junio de 2019.
4	K. ¿La unidad operativa cuenta con la Planilla Asistencia dia sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio			X			El 4 de julio se realiza actividad de movilidad sostenibles con la participación de 13 personas.
4	L. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del diligenciamiento del diagnostico de condiciones ambientales? Una vez por cada año durante la ejecución del convenio			X			Se realiza el diagnóstico el 17 de mayo de 2019

5	***Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.***			X			
5	A. ¿La unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales Primeros 15 días calendario			X			Se realiza el diagnóstico el 17 de mayo de 2019
6	***Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***		X				
6	***Residuos sólidos aprovechables***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario			X			Se realiza socialización del PAIPAERS el 11 de abril.
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con una balanza para el pesaje de los residuos generados?			X			Se encuentra ubicada en un loker de la unidad operativa, por seguridad.
6	C. ¿La unidad operativa tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS? 15 días calendario			X			
6	D. ¿La unidad operativa tiene firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa? 15 días calendario			X			Se firma Acción Afirmativa #001 del 10 de abril de 2019 que se encuentra archivada en una carpeta independiente a la carpeta de Gestión Ambiental.
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado?		X				Se cuenta con un carro organizador de papel reciclado, con funciones conforme al PAIPAERS, pero no cumple al codigo de colores de la SDIS.
6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X			
6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X			
6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?		X				El carro organizador no cumple con el codigo de colores del PAIPAERS de la SDIS.
6	I. ¿La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS? (demarcado internamente y con los contenedores)			X			
6	J. ¿La unidad operativa tiene diligenciado y actualizado el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados?			X			último registro evidenciado es del 28 de julio de 2019.
6	K. ¿La unidad operativa tiene diligenciado el formato "Certificado recolección residuos sólidos"?			X			
6	L. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Aprovechables?			X			Se realizó reporte trimestral el 3 de julio de 2019 a las 9:58 a.m.
6	M. ¿La unidad operativa cuenta con acta y lista de asistencia de la socialización al personal de servicios generales del formato de registro, medición y control de residuos entregados? 5 días calendario			X			Se evidencia acta de socialización con el personal de servicios generales del formato de registro, medición y control el día 27 de junio de 2019.
6	N. ¿La unidad operativa ha fomentado y usa el vaso propio en funcionarios y/o contratistas para el servicio de cafetería?			X			
6	***Residuos Peligrosos***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del Plan Integral de Residuos Peligrosos? 45 días calendario			X			Se evidencia la divulgación del Plan Integral de Residuos Peligrosos medante acta, registro fotográfico y planilla de asistencia del 28 de junio.
6	B. ¿La unidad operativa tiene almacenado residuos peligrosos?			X			
6	C. ¿La unidad operativa tiene las hojas de seguridad y/o fichas técnicas, etiqueta y rotulo de los elementos y/o residuos peligrosos generados?			X			
6	D. ¿La unidad operativa tiene soportes de entrega de los residuos peligrosos emitidos a la empresa autorizada por el ente de control para su disposición final?					X	
6	E. ¿La unidad operativa tiene los certificados de disposición final de los residuos peligrosos emitidos por el gestor autorizado y se encuentra compartido con el área de gestión ambiental?					X	
6	F. ¿La unidad operativa tiene los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados?					X	
6	G. ¿La unidad operativa tiene la lista de verificación externa una vez al año y la lista de chequeo de verificación al transportador cada vez que se realice la entrega					X	
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el registro de generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control? Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique					X	
6	***Residuos Especiales***						
6	A. ¿La unidad operativa tiene almacenados Residuos de Construcción y Demolición RCD?					X	
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de movilización del vehiculo que transporta los RCD? 15 días calendario después de generados los RCD					X	
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del lugar en el cual se hace la disposición de los RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	

6	D. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la guía de manejo ambiental.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios (fotografías, actas, entre otros) que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la resolución? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	
6	F. ¿La unidad operativa usa colchones y tiene almacenados para disposición final?					X	
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes de entrega y disposición final de colchones?					X	
6	***Residuos Hospitalarios y Similares***						
6	A. ¿La unidad operativa tiene los soportes (acta y listado de asistencia) de la divulgación según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)? 60 días calendario					X	
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental ? 15 días calendario					X	
6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 días calendario					X	
6	D. ¿La unidad operativa tiene el formato RH1 diligenciado de conformidad a las intrsucciones, de manera diaria en físico y socializado al personal de servicios generales? 5 días calendario					X	
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares? Cada vez que se retiren los residuos					X	
6	F. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares? 2 meses después de firmada acta 1 vez al año					X	
6	G. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Hospitalarios y similares? 5 días habiles de cada trimestre					X	
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el Certificado de entrega de Reporte trimestral de generación de Residuos Hospitalarios y Similares ? Finalizado el reporte					X	
6	I. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado? Semestral					X	
6	J. ¿La unidad operativa tiene los formatos de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares diligenciado? Trimestral					X	
6	K. ¿La unidad operativa tiene las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes? El primer mes después de firmada el acta					X	
6	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH?					X	
6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGIRH? . Los primeros 2 días habiles de cada mes					X	
6	***Vertimientos***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS? 2 veces durante la ejecución del convenio				X		Se evidencia acta #11 del 20 de mayo de 2019 donde se socializa Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el [illegible]osulamiento de AVU?				X		
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el Registro como Generador de AVU otorgado por la SDA? Una vez la SDA otorgue el permiso					X	
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU".? Cada vez que se realice entrega					X	
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas? Cada vez que se realice entrega					X	
6	F. ¿La unidad operativa cuenta con el radicado del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, donde se precise la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos por el transportador y gestor? Trimestral a la generación					X	
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado? Cuando sea requerido por la SDIS					X	

6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Durante la ejecución del convenio					X	
6	I. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Dos veces durante la ejecución del convenio					X	
6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa? 1 vez a la semana si es externa bimensual					X	
7	***Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***		X				
7	***Uso eficiente de agua***						
7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS? 75 días calendario y semestralmente después de la primera divulgación			X			Se evidencia acta del 27 de junio y otra del 17 de julio con socialización del programa y la política cero desperdicio de agua.
7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores?		X				En la unidad operativa hay 7 lavamanos con llave convencional las cuales no son ahorradoras.
7	C. ¿La unidad operativa implementa mínimo un sistema o practica de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras), para la limpieza de pisos (excepto de cocina y baños), el riego de jardines y zonas verdes?			X			Se evidencia el 9 de mayo socialiación para fomentar la reutiliación del agua del ultimo ciclo de la lavadora.
7	D. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de lavado y desinfección del (los) tanque(s) de almacenamiento de agua potable? Semestral			X			Se realizó lavado de tanques, desratización y fumigación el dia 15 de mayo de 2019.
7	E. ¿La unidad operativa diligencia el formato de fugas ocultas? 1 vez cada año			X			
7	***Uso eficiente de energía***						
7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente de energia y la Política Cero desperdicio de energia? 100 días una vez suscrita acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación					X	Se tiene programado por cronograma la divulgación del Programa del Uso Eficiente de la energia.
7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas lumínicos			X			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29 de julio de 2019 CONVENIO No: 5459 DEL 2019
COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Se evidencia avance en la implementación del anexo técnico del convenio 5459 de 2019 con unas observaciones, recomendaciones y acciones a implementar por el operador del servicio, enunciadas en el presente instrumento.

Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

* El carro organizador no cumple con el codigo de colores del PAIPAERS de la SDIS.
* Dejar por bitacora de vigilancia todos los días 8 en horario de 8pm a 9pm la evidencia del apagón ambiental.
* Verificar la clasificación de los residuos sólidos en los puntos ecológicos.
* Organizar en el cuarto de almacenamiento los residuos generados conforme al color de cada contenedor, ya que en el recorrido se evidencio que donde esta el contenedor verde hay periodico y donde esta el contenedor azul hay envases de productos de aseo.
* Disponer en un lugar dentro de la unidad operativa un espacio para almacenar los envases de productos de aseo desocupados para entregarlos al proveedor de aseo.
* Numerar actas de la carpeta fisica.
* Verificar carpeta fisica con documentos del DRIVE.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:
Realizar acta y listado de asistencia de la socialización del Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.	31-jul-19
Realizar acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales y matriz de riesgos ambientales.	30-jul-19
Implementar en la unidad operativa a 7 lavamanos con llave convencional, llaves tipo push.	30-ago-19

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	LEIDY JOHANNA CUBILLOS CORDOBA
Cargo	FACILITADORA SIRBE
Fecha de la visita	29 de junio de 2019
Hora inicio de la visita	5:30 p.m.
Hora finalización de la visita	9:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Caterin Molano C.
Nombres y Apellidos	CATERIN MOLANO CARDONA
Cargo	REFERENTE LOCAL AMBIENTAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

Código: FOR-PSS-215	
Versión: 0	
Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018	
Página: 1 de 1	

Nombre del Servicio: Centro Noche — Nombre de la Unidad Operativa: San Luis

Asociado / Contratista: Asociación de Hogares SI a la Vida — Convenio de Asociación / Contrato No: 5954

Fecha de entrega: 29/07/2019 — Nombre del Encargado: RAFAEL RODRIGUEZ GRIMALDI

No	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	ELEMENTOS: Cepillo De Dientes	Vaso Plástico	Seda Dental	Pastillas Prótesis	Crema Fijar Prótesis	Enjuague Bucal	Crema Dental	Jabón Líquido Antibacterial De Tocador	Jabón Tocador Baño	Desodorante	Toalla Cuerpo	Crema Cuerpo	Maquina De Afeitar	Toallas Higiénica	Pañales	Papel Higiénico	Peinilla	Champo	Talco Para Pies	Corta Uñas	Lima De Uñas	Firma o Huella	Observación
1	Carlos Navarrete	17669945									X	X						X		X					
2	Marco Barbaran	8264323									X	X						X		X					
3	Miguel Baquero	17079970									X	X						X		X					
4	Oswaldo Martinez	19142645									X	X						X		X					
5	Humberto Quintero	17091232									X	X						X		X					
6	Luis Casallas	19162921									X	X						X		X					
7	José Diaz	17196751									X	X						X		X					
8	Octavio Garcia	14953778									X	X						X		X					
9	Bladimiro Ovalle	17156453									X	X						X		X					
10	Alejandro Rodriguez	17187896									X	X						X		X					
11	Jorge Garcia	6158168									X	X						X		X					
12	Alfonso Suarez	10534269									X	X						X		X					
13	Edison Nieto	17191815									X	X						X		X					
14	Fabio Quintero	19051631									X	X						X		X					
15	José Salazar	6186862									X	X						X		X					
	TOTAL																								

Nombre Completo Coordinador-a: Jhenly Pinzon — Firma Coordinador(a):

Nombre Completo Representante Legal: Viviana Carolina Melo Diaz — Firma Representante Legal:

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO INSPECCIÓN DE PRESENCIA DE PLAGAS Y REGISTRO DEL CONTROL DE LA HERMETICIDAD DE LA EDIFICACIÓN	Código: FOR-BS-020 Versión: 0 Fecha: Memo Int 15019 - 27/02/2017 Página: 1 de 2

Nombre de la Unidad Operativa :

Responsable de la verificación: **Fecha:**

INSPECCIÓN DE PRESENCIA DE PLAGAS

	ÁREA	PLAGA ENCONTRADA	SEMANA				ACCIÓN REQUERIDA
	A. ÁREA DE COCINA		1	2	3	4	
1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos						
2	Debajo y en la parte de atrás de la nevera						
3	Debajo de la estufa						
4	En las bandejas de la estufa						
5	Debajo, encima y dentro de los gabinetes						
6	Debajo de la estantería						
7	Dentro y en el contorno de la campana extractora						
8	Dentro y alrededor de la caneca						
9	Debajo del lavaplatos						
10	En el techo falso de la cocina						
	B. ÁREA DE ALMACEN DE ALIMENTOS						
11	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos						
12	Debajo y en los entrepaños de la estantería						
13	Debajo de las estibas						
14	Dentro de las canastillas						
	C. DEPÓSITO DE RESIDUOS						
15	uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos						
16	Dentro y alrededor de la caneca						
	D. SALÓN COMEDOR Y OFICINAS						
17	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos						
18	Dentro y fuera de los gabinetes						
	E. BAÑOS						
19	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos						
20	Cisterna e inodoro						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	Código: FOR-PSS-215 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Nombre del Servicio: Centro Noche	Nombre de la Unidad Operativa: San Luis
Asociado / Contratista: Asociación de Hogares Si a la Vida	Convenio de Asociación / Contrato No: 5954
Fecha de entrega: 29/07/19	Nombre del Encargado: RAFAEL RODRIGUEZ GRIMALDI

No	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	ELEMENTOS																					Firma o Huella	Observación
			Cepillo De Dientes	Vaso Plástico	Seda Dental	Pastillas Prótesis	Crema Fijar Prótesis	Enjuague Bucal	Crema Dental	Jabón Líquido Antibacterial De Tocador	Jabón Tocador Baño	Desodorante	Toalla Cuerpo	Crema Cuerpo	Maquina De Afeitar	Toallas Higiénica	Pañales	Papel Higiénico	Peinilla	Champo	Talco Para Pies	Corta Uñas	Lima De Uñas		
1	Nohora Rodriguez	41541576									X	X						X		X					
2	Gladys Contreras	41354963									X	X						X		X					
3	Maria L. Castillo	20006288									X	X						X		X					
4	Amparo Rentería	38997509									X	X						X		X					
5	Liliana Julio	52092734									X	X						X		X					
6	Luisa Ramirez	41680700									X	X						X		X					
7	Jesus Gutierrez	1238342									X	X						X		X					
8	Joselin Velasquez	2944324									X	X						X		X					
9	Manuel Rosero	5357095									X	X						X		X					
10	Germain Guerrero	2934076									X	X						X		X					
11	Luis Castellanos	17077757									X	X						X		X					
12	Jorge N. Delgado	17040121									X	X						X		X					
13	Florencio Moreno	17054836									X	X						X		X					
14	Enrique Clavijo	7431749									X	X						X		X					
15	Carlos Sandoval	2133599									X	X						X		X					
	TOTAL																								

Nombre Completo Coordinador-a: Jhenly Pinzon	Firma Coordinador(a):
Nombre Completo Representante Legal: Viviana Carolina Melo Díaz	Firma Representante Legal:

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

Código: FOR-PRES-SS-215

Versión: 00

Fecha Adopción: 28/07/2021 — 28/07/2021

Página: 1 de 1

Nombre del Servicio: Centro Noche

Asociado / Contratista: Asociación de Hogares Sí a la Vida

Fecha de Entrega: 28/09/2021

Nombre de la Unidad Operativa: San Luis

Convenio / Asignación / Contrato No: 5954

Nombre del Encargado: RAFAEL RODRIGUEZ GRANADOS

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	ELEMENTOS: Cepillo De Dientes	Vaso Plástico	Seda Dental	Pastillas Prótesis	Crema Fija Prótesis	Enjuague Bucal	Crema Dental	Jabón Líquido Antibacterial De Tocador	Jabón Tocador Barra	Desodorante	Toalla Cuerpo	Crema Cuerpo	Maquina De Afeitar	Toallas Higiénicas	Pañales	Papel Higiénico	Peinilla	Champo	Talco Para Pies	Gotas Ojos	Lima De Uñas	Firma o Huella	Observación
1	Glenda Rodriguez	1[illegible]									X	X						X		X					
2	Marcos Barbosa	8[illegible]									X	X						X		X					
3	Miguel Becerra	2[illegible]									X	X						X		X					
4	Oswaldo Martinez	1[illegible]									X	X						X		X					
5	Hernando Rojo	5[illegible]									X	X						X		X					
6	Luis Camilo	1[illegible]									X	X						X		X					
7	Jesús Duarte	2[illegible]									X	X						X		X					
8	Estevan Castaño	2[illegible]									X	X						X		X					
9	Wladimir Rosero	1[illegible]									X	X						X		X					
10	Alejandro Rodriguez	2[illegible]									X	X						X		X					
11	Jorge Castellanos	2[illegible]									X	X						X		X					
12	Jorge A. Delgado	1[illegible]									X	X						X		X					
13	Fabian Moreno	1[illegible]									X	X						X		X					
14	Camilo Quintero	1[illegible]									X	X						X		X					
15	Carlos Sanchez	6[illegible]									X	X						X		X					

TOTAL:

Nombre Completo Coordinador(a): Jhenly Pinzon

Firma Coordinador(a):

Nombre Completo Representante Legal: Viviana Carolina Melo Diaz

Firma Representante Legal:

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

Código: FOR-PSS-215	
Versión: 0	
Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018	
Página: 1 de 1	

Nombre del Servicio: Centro Noche — Nombre de la Unidad Operativa: San Luis

Asociado / Contratista: Asociación de Hogares SI a la Vida — Convenio de Asociación / Contrato No: 5954

Fecha de entrega: 29/07/2019 — Nombre del Encargado: RAFAEL RODRIGUEZ GRIMALDI

No	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	ELEMENTOS																				Firma o Huella	Observación
			Cepillo De Dientes	Vaso Plástico	Seda Dental	Pastillas Prótesis	Crema Fijar Prótesis	Enjuague Bucal	Crema Dental	Jabón Líquido Antibacterial De Tocador	Jabón Tocador Baño	Desodorante	Toalla Cuerpo	Crema Cuerpo	Maquina De Afeitar	Toallas Higiénica	Pañales	Papel Higiénico	Peinilla	Champo	Talco Para Pies	Corta Uñas	Lima De Uñas		
1	Luis A. Arevalo	17124047									X	X						X		X				
2	Victor Micolta	17305701									X	X						X		X				
3	Juvenal Cristancho	19077975									X	X						X		X				
4	Yesid Rojas	8100386									X	X						X		X				
5	Oscar Amaya	7509900									X	X						X		X				
6	Jorge Polo	77027742									X	X						X		X				
7	Hernando Sabogal	79286284									X	X						X		X				
8	Jaime Diaz	19277310									X	X						X		X				
9	Jairo Quintero	16214369									X	X						X		X				
10	David Ramirez	14971353									X	X						X		X				
11	Mario Yanoy O.	19252416									X	X						X		X				
12	Anclar Hoyos	4483803									X	X						X		X				
13	Juan Cuellar	16638015									X	X						X		X				
14	Ricardo Patiño	8101815									X	X						X		X				
15	Junior Velasquez	17,317490									X	X						X		X				
	TOTAL																							

Nombre Completo Coordinador-a: Jhenly Pinzon — Firma Coordinador(a):

Nombre Completo Representante Legal: Viviana Carolina Melo Diaz — Firma Representante Legal:

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO INSPECCIÓN DE PRESENCIA DE PLAGAS Y REGISTRO DEL CONTROL DE LA HERMETICIDAD DE LA EDIFICACIÓN	Código: FOR-BS-020 Versión: 0 Fecha: Memo Int 15019 - 27/02/2017 Página: 1 de 2

Nombre de la Unidad Operativa :

Responsable de la verificación: **Fecha:**

INSPECCIÓN DE PRESENCIA DE PLAGAS

	ÁREA	PLAGA ENCONTRADA	SEMANA				ACCIÓN REQUERIDA
	A. ÁREA DE COCINA		1	2	3	4	
1	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos						
2	Debajo y en la parte de atrás de la nevera						
3	Debajo de la estufa						
4	En las bandejas de la estufa						
5	Debajo, encima y dentro de los gabinetes						
6	Debajo de la estantería						
7	Dentro y en el contorno de la campana extractora						
8	Dentro y alrededor de la caneca						
9	Debajo del lavaplatos						
10	En el techo falso de la cocina						
	B. ÁREA DE ALMACEN DE ALIMENTOS						
11	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos						
12	Debajo y en los entrepaños de la estantería						
13	Debajo de las estibas						
14	Dentro de las canastillas						
	C. DEPÓSITO DE RESIDUOS						
15	uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos						
16	Dentro y alrededor de la caneca						
	D. SALÓN COMEDOR Y OFICINAS						
17	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos						
18	Dentro y fuera de los gabinetes						
	E. BAÑOS						
19	Uniones entre el piso y las paredes y paredes y techos						
20	Cisterna e inodoro						

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

Código: FOR-PSS-215	
Versión: 0	
Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018	
Página: 1 de 1	

Nombre del Servicio: Centro Noche — Nombre de la Unidad Operativa: San Luis

Asociado / Contratista: Asociación de Hogares Si a la Vida — Convenio de Asociación / Contrato No: 5954

Fecha de entrega: 29/07/19 — Nombre del Encargado: Rafael Rodriguez Grimaldo

No	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	ELEMENTOS																				Firma o Huella	Observación
			Cepillo De Dientes	Vaso Plástico	Seda Dental	Pastillas Prótesis	Crema Fijar Prótesis	Enjuague Bucal	Crema Dental	Jabón Líquido Antibacterial De Tocador	Jabón Tocador Baño	Desodorante	Toalla Cuerpo	Crema Cuerpo	Maquina De Afeitar	Toallas Higiénica	Pañales	Papel Higiénico	Peinilla	Champo	Talco Para Pies	Corta Uñas	Lima De Uñas		
1	Orlando Cadeño	19817518									X	X						X		X			Orlando C	
2	Luis F. Garzón	79157197									X	X						X		X				
3	Luis A. Santos	19410796									X	X						X		X				
4	Vidal Rocha	19273572									X	X						X		X				
5	Armando Rojas	19255603									X	X						X		X				
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
	TOTAL																							

Nombre Completo Coordinador-a: Jhenly Pinzon — Firma Coordinador(a):

Nombre Completo Representante Legal: Viviana Carolina Melo Díaz — Firma Representante Legal:

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO INSPECCIÓN DE PRESENCIA DE PLAGAS Y REGISTRO DEL CONTROL DE LA HERMETICIDAD DE LA EDIFICACIÓN	Código: FOR-BS-020 Versión: 0 Fecha: Memo Int 15019 - 27/02/2017 Página: 1 de 2

Nombre de la Unidad Operativa :

Responsable de la verificación: **Fecha:**

REGISTRO DE CONTROL DE HERMETICIDAD DE LA EDIFICACIÓN

	ASPECTO	CUMPLE	NO CUMPLE	DETALLE LA ACCIÓN REQUERIDA PARA CUMPLIR CON LA HERMETICIDAD
A	**Estado de las puertas y la abertura entre piso y puerta (no debe ser superior a 1 cm.) y el estado de mantenimiento de los cauchos de las puertas:**			
1	Estado de Aberturas entre puertas y piso (interiores)			
2	Estado de los anjeos de las ventanas de la cocina			
4	Estado de los anjeos de las ventanas de la bodega de alimentos			
6	Los marcos de puertas y ventanas son herméticos			
7	Paredes y techos de la cocina y bodega están libres de agujeros o grietas			
8	Los techos de la cocina acoplan herméticamente con los muros			
B	**Los techos de la bodega de alimentos acoplan herméticamente con los muros:**			
1	Los techos de las demás áreas acoplan herméticamente con los muros			
2	Empalmes de pisos y paredes libres de agujeros.			
3	Paredes interiores lisas libres de ranuras o grieta			
4	Entrada de tuberías como: acometida de agua y gas sellada y libre de aberturas			
5	Estado de mantenimiento de las rejillas de todos los sifones, que estén fijos y no se remuevan.			
7	Desagües con rejillas a prueba del ingreso de roedores en demás áreas			
C	**Detección de fuentes externas**			
1	Se evidencian focos externos de presencia de plagas (ejemplo: lotes baldíos, cañerías, basuras almacenadas, aguas estancadas, etc)			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO.

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR				
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019			
Nombre del Asociado / Contratista	HOGARES SI A LA VIDA			
Nombre del Servicio	CENTRO DIA			
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS			
Dirección de la Unidad Operativa	DG 61B # 17 -75			
Telefono de la Unidad Operativa	9370642			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA				
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ			
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS			
Celular	3213247470			
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL				
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	AURA LUCIA TORRES GUERRERO			
Celular	320 413 81 15			
Correo Electrónico	altorres@sdis.gov.co			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA				
Fecha de la Visita:	31/07/2019			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 Diarios	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	En listados de asistencia 40 personas mayores sin embargo una firmo dos veces , por lo cual hay 39 en el listado quienes asistieron a la salida extramural.	
Hora de inicio:	3:00 p. m.	Hora final:	5:00:00 p. m.	
Observaciones:				

En la visita de supervisòn dada el 31 de Julio se verifico la operaciòn del servicio frente al componente tècnico encontrando un adecuado seguimiento del componente y mejoras en relaciòn a la anterior visita de supervisiòn de manera especifica en el seguimiento a la cobertura y registro de asistencias diarias donde se bajo el rango de diferencias entre los usuarios registrados en los formatos de asistencias diarias y las personas mayores en la unidad operativa , sin embargo se continua recomendando que los listados vayan diligenciados completamente , pese a que no se encontro en la visita el mismo nùmero de faltantes en comparaciòn a la anterior aun se encuentran listados que no cuentan con el nombre del encuentro (Julio 1, 5,12,14,15,16,19,20) ; en cuanto al diligenciamiento de las historias sociales de las 12 historias sociales revisadas se encontro un adecudo seguimiento , solo 2 tienen observaciones. En terminos generales el componente tècnico en el servicio Centro Dìa San Luis, durante el mes de ejecuciòn se desarrollo de manera adecuada y con mejoras significativas.

FECHA DE LA VISITA: 31 DE JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE TECNICO

No. OBLIGACION	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1.Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X			Se verifico la realización de las actividades y talleres mensuales en el marco del modelo de atención , enfocados a la politica publica de envejecimiento y vejez, en el archivo reposa cada una de las fichas metodologicas de los encuentros de desarrollo humano y actividades libres , donde se evidencia el adecuado cumplimiento del cronograma estabecido,incluida la salida extramural dada el 31 de Julio al parque la Florida.
2.El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.	Remitir el cronograma del mes siguiente con el seguimiento en magnético. En los casos de reprogramación de alguna de las actividades referidas en el cronograma es necesario dejar mediante acta de reunión la justificación y reprogramación de las actividades. (revisar cronogramas por servicio)			X			Se verifico en medio magnetico el cronograma general de las actividades dispuestas para el Centro Dia, al igual que el cronograma de cada uno de los profesionales correspondiente al mes de Junio.
3.Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.			X			Se verifico la realización del PAI con vigencia de 8 meses, que cuenta con actividades propuestas para cada una de las fases. , el seguimiento al mismo este proximo a realizarse.
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.	Revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)			X			Se realizo la revisión de 12 historias sociales de acuerdo al FUID las cuales se encuentran debidamente diligenciadas y con la información requerida para la fecha ; sin embargo se encuentra que el Señor Antonio Cordoba Caja 4 Carpeta 1 de acuerdo al seguimiento de la acompañante se realizó egreso , pero no se ve reflejado en el FUID por lo cual se recomienda realizar las actualizaciones pertinentes ; de igual manera dos de las historias sociales revisadas en el PAIIN German Garcia Caja 5 carpeta 13 y Jairo Quintero Torres Caja 10 Carpeta 11 no cuentan con la fecha de la firma de la persona mayor .
5.Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos	Caracterización para el servicio Centro Día se debe hacer entrega al mes y 15 días de inicio del convenio. (no aplica para el primer mes)			X			Se revisó en medio magnetico el documento de la caracterización del total de participantes última versión , donde se enuncian las variables especificas y generales de los participantes.

6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define 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 al supervisor del convenio.	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores mensualmente			X			Se verifico en el archivo documentral , verificando las actas de socialización realizando dos en el mes , el 6 de Julio contando con 38 personas mayores a quienes se les socializo y el 29 de Julio a 50 personas mayores respectivamente.
Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consolidea productos académicos, técnicos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Cuando aplique radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.					X	Para el presente periodo no aplica la actividad.
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	revisar listados de asistencia de las personas mayores por cada servicio (para centro noche se diligencia el formato de entrega de kit de aseo)			X			Se verifico en el momento de la visita en los listados de asistencia 40 personas mayores sin embargo una firmo dos veces , por lo cual hay 39 en el listado quienes asistieron a la salida extramural. Se realizo la revisión de los listados de asistencia encontrando de acuerdo a las visitas de observación realizadas en las fechs Julio 11, 16, 19, 22, y 23 coincidencia en el número de participantes en el encuentro en relación a los que estan en los listados y quienes se ausentaron del encuentro por motivos médicos y/o personales este aspecto mejoro significativamente ; de igual manera se identifica adecuada entrega de los elementos de aseo ; adicional a ello y de acuerdo a la visita de supervisiòn dada el anterior mes se sugiere que los formatos de asistencia se diligencien de manera completa incluyendo el nombre del encuentro dado que algunas se encuentran sin esta información tales como ; Julio 1, 5, 12, 14, 15, 16, 19 , 20 y 21.
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permiten ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes	actas de articulaciones interinstitucionales por cada servicio, desarrolladas en el mes			X			Se realizo la verificación de las articulacions dadas en el mes identificando las actas de las acciones ejecutadas , de la siguiente manera ; Julio 4 : Prevenchio - Julio 5 ; Recorrido bioblioteca participaciòn IDEPAC - Julio 8 Proyecto 113 - Julio 12 : proyecto viviendo el territorio 1092 - Julio 19 - 30 Jardin Botanico.
10.Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Dia). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, mínimo 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).	Propuesta de salida que incluya la metodología de la actividad, documentos del transporte, pólizas y listados de asistencia, ver Formato de Salida de la SDIS. Esta debe ser radicada en la SDIS en medio físico el Supervisor del Convenio. Para el reconocimiento del costo se debe tener en cuenta lo establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015.			X			Se evidencia el desarrollo de la actividad extramural de acuerdo a lo contemplado en el cronograma , donde 39 personas mayores participaron de la salida al parque la florida.

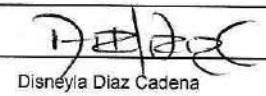
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 DE JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

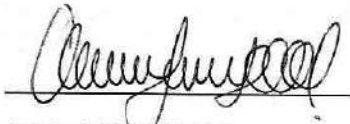
COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
El Centro Dia San Luis , de acuerdo a los estandares dispuestos para el servicio y el componente tècnico , cumplio satisfactoriamente con cada una de las acciones dadas , superando las acciones de mejora planteadas en la anterior visita.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
Completar los formatos de listados de asistencia que se encuentran sin nombre de encuentro ; al igual que verificar las historias sociales que presentan observaciones.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	31/07/2019
Hora inicio de la visita	3:00 p. m.
Hora finalización de la visita	5:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Aura Lucia Torres Guerrero
Cargo	Responsable Cd Barrio Unidos. (Apoyo a la supervisiòn).

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO.

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR				
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019			
Nombre del Asociado / Contratista	HOGARES SI A LA VIDA			
Nombre del Servicio	CENTRO NOCHE			
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS			
Dirección de la Unidad Operativa	DG 61B # 17 -75			
Telefono de la Unidad Operativa	9370642			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA				
Nombre de la persona que atendió la visita	JHENLY PINZON			
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS			
Celular	3103295991			
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL				
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	AURA LUCIA TORRES GUERRERO			
Celular	320 413 81 15			
Correo Electrónico	altorres@sdis.gov.co			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA				
Fecha de la Visita:	31/07/2019			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 Diarios	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50 en listado de asistencia y 50 en la unidad operativa.	
Hora de inicio:	6:00 p. m.	Hora final:	8:00:00 p. m.	
Observaciones:				
En la presente visita de supervisiòn se verifica el avance en la consolidaciòn de la caracterizaciòn del servicio y adecuaciòn de la gestiòn documental, tambien se realizaron capacitaciones , articulaciones y talleres que aportaron a la atenciòn integral de la persona mayor , las historias sociales se encuentran diligenciadas adecuadamente , sin embargo se presentan algunas observaciones en ausencia de seguimientos individuales y reportes de constantes vitales , por otro lado se evidencian avances importantes en la gestiòn tècnica del servicio Centro Noche en cuanto a la atenciòn integral de las personas mayores quienes se muestran adaptadas al servicio ; sin embargo se identifica que alrededor de 14 personas mayores nop logran entrar al servicio por cumplimiento de cupo de acuerdo a los criterios de priorizaciòn , se considera importante lograr que se d elinea tecnica y acompañamiento en la unidad operativa en el momento del ingreso a los profesionales a cargo para que las personas mayores obtengan claridad frente al proceso y se mitiguen situaciones adversas a futuro en el Centro Noche.				

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 DE JULIO DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE TECNICO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
1.Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X			Se realizo la verificación de los soportes de las actividades desarrolladas en el mes de Julio , en relación a los encuentros de desarrollo humano, fortalecimiento y ejercicios complementarios de aporte a las personas mayores, contando de manera adecuada con cada una de las fichas metodologicas y registro fotografico.
2.El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el	Remitir el cronograma del mes siguiente con el seguimiento en magnético. En los casos de reprogramación de alguna de las actividades referidas en el cronograma es necesario dejar mediante acta de reunión la justificación y reprogramación de las actividades. (revisar cronogramas por servicio)			X			Se verifico en medio magnetico y en fisico en el archivo administrativo el cronograma general de las actividades dispuestas para el Centro Noche, al igual que el cronograma de cada uno de los profesionales.
3.Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.			X			Se verifico el diligenciamiento el diligenciamiento del PAI con con las actividades definidas para el mes de Julio , en donde se identifica el desarrollo de las tematicas de acuerdo al modelo de atención .
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.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN – según etapas (no aplica para el primer mes)		X				Se revisaron alrededor de 12 historias sociales , la mayoria contaban de manera adecuada con el diligenciamiento de los formatos dispuestos para el mes ; sin embargo se encontraron los siguientes hallazgos en las historias sociales . El Señor Jose Alirio Guerrero Caja 1 Carpeta 8 no registra seguimiento individual (inasistencia) , ni registro de toma de constantes vitales del mes de Junio y Julio , La Señora Ana Maria Ruiz Caja 2 Carpeta 11 no registra seguimiento individual (inasistencia) , ni registro de toma de constantes vitales del mes de Junio y Julio , El Señor Jorge Eliecer Castañeda Caja 2 Carpeta 1 no registra seguimiento individual (inasistencia) , ni registro de toma de constantes vitales del mes de Junio y Julio , La Señora Flor Maria Soriano Calderon Caja 6 Carpeta 1 no registra seguimiento individual (inasistencia) , ni registro de toma de constantes vitales del mes de Junio y Julio
5.Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos	Caracterización para el servicio Centro Día se debe hacer entrega al mes y 15 días de inicio del convenio. (no aplica para el primer mes)			X			Se verifico el documento de caractenzación completo dispuesto para el Centro Noche , con cada una de las variables generales y especificas de los participantes .

6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define 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 al supervisor del convenio.	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores mensualmente				X			Se verifico en el archivo documental , identificando las actas de socialización , dada el 6 y 24 de Julio donde 50 personas en cada una de las sesiones participaron en la socialización del pacto del buen trato.
Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, practicas y demás actividades donde se consoliden productos academicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Cuando aplique radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.						X	Para el presente periodo no aplica la actividad.
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	revisar listados de asistencia de las personas mayores por cada servicio (para centro noche se diligencia el formato de entrega de kit de aseo)				X			Se verifico en listado de asistencia, el ingreso, y toma del servicio del centro noche de 50 personas mayores.
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.	actas de articulaciones interinstitucionales por cada servicio, desarrolladas en el mes				X			Se verificaron las actas de seguimiento , y acompañamiento a los procesos de articulación dadso en el Centro Noche relacionadas a continuación : 1. Casa de igualdad de oportunidades CIOM reunión COLMYG Julio 3 de 2019. 2. IDRD actividad fitness master test Julio 5 de 2019. 3.EAAB presentación "ruta del agua" Julio 9 de 2019. 4. Socialización Politica Publica de la mujer Julio 23 de 2019 . 5. CLOPS Julio 19 de 2019. 5 COLEV Julio 17 de 2019.
10.Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, mínimo 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).	Propuesta de salida que incluya la metodología de la actividad, documentos del transporte, pólizas y listados de asistencia, ver Formato de Salida de la SDIS. Esta debe ser radicada en la SDIS en medio físico al Supervisor del Convenio. Para el reconocimiento del costo se debe tener en cuenta lo establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015.						X	Para el presente periodo no aplica la actividad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 DE JULIO 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Cumplio en su gran mayoria favorablemente con lo requerido para la presente visita de supervisiòn , aplicando los procedimientos de manera adecuada.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Completar las historias sociales que se encuentran sin seguimientos individuales , ni toma de constantes vitales del mes de Junio y Julio.	Agosto 30 de 2019.
Observaciones de quien recibe la visita: Los casos que no registran constancia de signos vitales de Junio es debido a inasistencia verificable en malla de asistencia mensual. En cuanto a los seguimientos y constancias vitales de Julio, no se han archivado pues hasta el día de hoy 31 de Julio se cierra mes.	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzón
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	31/07/2019
Hora inicio de la visita	6:00 p. m.
Hora finalización de la visita	8:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Aura Lucia Torres Guerrero
Cargo	Responsable Cd Barrio Unidos. (Apoyo Supervisiòn)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	Asociación Hogares si a la vida		
Nombre del Servicio	Centro Dia		
Nombre de la Unidad Operativa	San Luis		
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61B No 17 - 75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz Cadena		
Cargo	Coordinadora Centro Dia		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/07/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	48
Hora de inicio:	1:30 p. m.	Hora final:	4:00 pm.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización. Se encuentra la poblacón en la hora del almuerzo, el equipo de la unidad se encuentra en capacitación.			

FECHA DE LA VISITA: 30/07/2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Verificación en visita			X			Se presta en la direccion viabilizada
2.Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Se han adelantado todas las acciones que se plantearon durante los primeros dos (2) meses, actualmente se tienen 3 observaciones; cambio de tomas en la cocina y baños por tomas de seguridad, nivelación del piso entre hall de entrada y zona social, y en una de las habitaciones.
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.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas cuando aplique en digital.			X			Se ha mejorado la ventilación de la despensa, se retiraron dos vidrios y se coloco angeo. Se precisa ajustar el nivel entre pasillo de ingreso y comedor o zona social para mitigar cambio de nivel existente, se corrigio el piso de una habitación y queda pendiente nivelación de otra.
4.Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Se ha cumplido con el plan de mantenimiento y quedan 3 pendientes.
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.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros -Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer de ejecución			X			Se elaboró y socializó.
6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Concepto de bomberos actualizado en digital. Gestión realizada durante el primer de ejecución		X				No se ha avanzado en el trámite.
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.	Protocolos en físico y deben reposar en la unidad operativa y actas de socialización en físico y digital. No aplica para el primer de ejecución			X			Se presenta carpeta con protocolos y actas de socialización.
8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requise de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Verificación en el informe que radica el operador			X			Se encuentra el servicio de vigilancia en la unidad operativa.
9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Verificación en visitas de la garantía del servicio o en caso de que lo requiera el supervisor copia de los recibos debidamente cancelados.			X			Se verifica el pago de los servicios publicos
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las evidencias de las adecuaciones realizadas, cuando aplique en digital.			X			Se ha cumplido con el plan de mantenimiento y quedan 3 pendientes.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30/07/2018 de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
Se han adelantado todas las acciones que se plantearon durante los primeros dos (2) meses, actualmente se tienen 3 observaciones: cambio de tomas en la cocina y baños por tomas de seguridad, nivelación del piso entre hall de entrada y zona social, y en una de las habitaciones.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
Mantener la unidad operativa en condiciones adecuadas, limpiar o cambiar cintas paso nivel para que sean visibles.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Incluir en el plan de mantenimiento las observaciones actuales.	31 de julio

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia
Fecha de la visita	30 de julio de 2019
Hora inicio de la visita	1:30 p. m.
Hora finalización de la visita	4:00 pm.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivanpr Guillermo Mendoza R
Cargo	Profesional Universitario. Lider Proyecto 1099

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL :I30B1:I32B1:I29B1:I26B1:I25B1:I24B1:I23B1:I24	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 61B No 17 - 75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro Noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de julio de 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:00 p. m.	**Hora final:**	6:30 pm.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.Se corrigió la falta de tablas en las camas.			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 28/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de julio de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Verificación en visita			X			Se presta en la direccion viabilizada
2.Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Se han adelantado todas las acciones que se plantearon durante los primeros dos (2) meses, actualmente se tienen 3 observaciones: cambio de tomas en la cocina y baños por tomas de seguridad, nivelación del piso entre hall de entrada y zona social, y en una de las habitaciones.
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.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas cuando aplique en digital.			X			Se ha mejorado la ventilación de la despensa, se retiraron dos vidrios y se coloco angeo. Se precisa ajustar el nivel entre pasillo de ingreso y comedor o zona social para mitigar cambio de nivel existente, se corrigio el piso de una habitación y queda pendiente nivelación de otra.
4.Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Se ha cumplido con el plan de mantenimiento y quedan 3 pendientes.
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.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros -Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer de ejecución			X			Se elaboró y socializó.
6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Concepto de bomberos actualizado en digital. Gestión realizada durante el primer de ejecución	X					No se ha avanzado en el trámite.
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.	Protocolos en físico y deben reposar en la unidad operativa y actas de socialización en físico y digital. No aplica para el primer de ejecución			X			Se presenta carpeta con protocolos y actas de socialización.
8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Verificación en el informe que radica el operador			X			Se encuentra el servicio de vigilancia en la unidad operativa.
9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Verificación en visitas de la garantía del servicio o en caso de que lo requiera el supervisor copia de los recibos debidamente cancelados.			X			Se verifica el pago de los servicios publicos
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las evidencias de las adecuaciones realizadas, cuando aplique en digital.			X			Se ha cumplido con el plan de mantenimiento y quedan 3 pendientes.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de julio de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

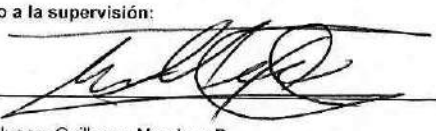
Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
Se han adelantado todas las acciones que se plantearon durante los primeros dos (2) meses, actualmente se tienen 3 observaciones: cambio de tomas en la cocina y baños por tomas de seguridad, nivelación del piso entre hall de entrada y zona social, y en una de las habitaciones.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
Mantener la unidad operativa en condiciones adecuadas, limpiar o cambiar cintas paso nivel para que sean visibles.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Incluir en el plan de mantenimiento las observaciones actuales.	31 de julio

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	30 de julio de 2019
Hora inicio de la visita	4:00 p. m.
Hora finalización de la visita	6 pm.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivanm Guillermo Mendoza R
Cargo	Profesional Universitario. Lider Proyecto 1099

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: DOTACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	Asociación Hogares si a la vida		
Nombre del Servicio	Centro Dia		
Nombre de la Unidad Operativa	San Luis		
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61B No 17 - 75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz Cadena		
Cargo	Coordinadora Centro Dia		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramírez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de julio de 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	48
Hora de inicio:	1:30 p. m.	Hora final:	4:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

FECHA DE LA VISITA: 30 de julio de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: DOTACION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN							
1.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)		X				Se verifica la existencia de los diferentes materiales. Se subsanan caminadora y bicicleta estática. Faltan Pesas patrón, megáfono.
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			Se revisaron los listados de entrega y se pregunto a los participantes quienes refieren haber recibido los insumos de acuerdo al anexo técnico. Se verifican con listados y firmas.
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.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verifica y cuenta con todos los elementos.
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se encuentran los elementos necesarios para almacenaje y preservación de los alimentos, las cantidades son verificadas en el componente de nutrición.
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			En el informe se evidencia entrega de dotación a las personas responsables de la manipulación de alimentos y servicios generales de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verificó que cuentan en la Unidad Operativa con los equipos necesarios y requeridos tanto para Talento Humano como para las personas Mayores.
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 documento adjunto (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se subsanan caminadora y Bicicleta estática.
8.Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se encuentra la mayor parte del material y se evidencia consumo, se sugiere reponer.
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.					X	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de julio de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
En treunión de comité técnico se aclara que hay nevera con congelador. Faltan Pesas patrón. Se completan caminadora y bicicleta estática.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
Se sugiere terminar la dotación.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Completar dotación	3 semana de agosto

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Día
Fecha de la visita	30 de julio de 2019
Hora inicio de la visita	1:30 p. m.
Hora finalización de la visita	4:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramírez
Cargo	Profesional Universitario Lider Proyecto 1099 Barrios Unidos Teusaquillo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: DOTACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR				
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954	del	2019	
Nombre del Asociado / Contratista	Asociación Hogares si a la vida			
Nombre del Servicio	Centro Noche			
Nombre de la Unidad Operativa	San Luis			
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61B No 17 - 75			
Telefono de la Unidad Operativa	9370642			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA				
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon			
Cargo	Coordinadora Centro Noche			
Celular	3103295991			
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL				
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza R.			
Celular	3012303858			
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA				
Fecha de la Visita:	30 de julio de 2019			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50	
Hora de inicio:	3:00 p. m.	Hora final:	5:00:00 p. m.	
Observaciones:				
La+B10:I29 unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.				

FECHA DE LA VISITA: 30 de julio de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES PARA LA DOTACION						
1.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)		X				Se verifica la existencia de los diferentes materiales. Se subsanan caminadora y bicicleta estática. Faltan Pesas patrón, megáfono.
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			Se revisaron los listados de entrega y se pregunto a los participantes quienes refieren haber recibido los insumos de acuerdo al anexo técnico. Se verifican con listados y firmas.
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.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verifica y cuenta con todos los elementos.
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se encuentran los elementos necesarios para almacenaje y preservación de los alimentos, las cantidades son verificadas en el componente de nutrición.
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			En el informe se evidencia entrega de dotación a las personas responsables de la manipulación de alimentos y servicios generales de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verificó que cuentan en la Unidad Operativa con los equipos necesarios y requeridos tanto para Talento Humano como para las personas Mayores.
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 documento adjunto (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se subsanan caminadora y Bicicleta estática.
8.Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se encuentra la mayor parte del material y se evidencia consumo, se sugiere reponer.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de julio de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

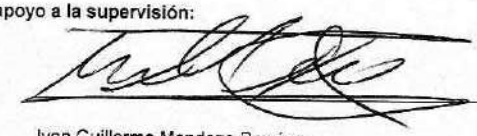
Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
En reunión de comité técnico se aclara que hay nevera con congelador. Faltan Pesas patrón. Se completan caminadora y bicicleta estática. Falta megafono.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
Se sugiere avanzar con la compra de los elementos para cumplir con el anexo técnico.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Realizar la dotación de acuerdo al anexo técnico	3ra semana de agosto

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	30 de julio de 2019
Hora inicio de la visita	3:00 p. m.
Hora finalización de la visita	5:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	Profesional Universitario Lider Proyecto 1099 Barrios Unidos Teusaquillo

A1:E42B13A5:E42B1:E42

ACTA N°

FECHA: Julio 29 de 2019.

HORA: 3:20pm.

LUGAR: Centro. Día-Noche San Luis.

ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de usuarios en la unidad operativa
2. Verificación de talento humano
3.
4.
5.

DESARROLLO:

Siendo las 3:20pm se realiza una visita al Centro Día Noche San Luis, se hace una verificación a los asistentes en la unidad operativa teniendo un conteo de 23 personas mayores con el acompañamiento de Sandra Morales para la verificación del mismo.

Se verifican profesionales presentes en la Unidad Operativa.
Sandra Morales - Trabajadora.
Nelly Pedraza - Acompañante Social.
María Elena Mora - Acompañante Social.
Fernanda Jimenez - Acompañante Social.
Alba Sobra - Auxiliar de enfermería.
Lizeth Martinez - Auxiliar de Enfermería.
Daniela Diaz - Responsable Unidad Operativa.

Yelly Pedraza acompañante social informa que 16 personas mayores se encuentran en actividad del CREA en Santa Sofía. en curso que inicio de artes plásticas con el liderazgo de Jorena Vela acompañante artística. Así mismo informa que en el IDRD se encuentran 3 personas mayores en la participación de olimpiadas Yoga Comenzo, en compañía de Natalia Poveda acompañante artística y Erika Vaca fisioterapeuta.

En la tarde de hoy se estaba realizando la actividad la "Bogotá de Ayer" que se hace todo los lunes.

CONVOCATORIA.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Maria Elena Moraz	Acompañante social	centro Dia San Luis	
Alba Julia Solano	Auxiliar Enfermeria	Centro Dia San Luis	
SANDRA MILENA MORALES	Auxiliar Administrativa	Centro Dia San Luis	SANDRA MORALES
LISSETT MARTINEZ RODRIGUEZ	Auxiliar en Enfermeria	Centro Dia San Luis	LISSETT M
Fernanda Jimenez	Acompañante Social	Centro Dia San Luis	
Disneyla Diaz C	Coordinadora	Centro Dia San Luis	
Nelly Moreda Pedraza	Acompañante Social	Centro Dia San Luis	

Anexos: Lista de asistencia. / Ficha Tecnica act. Bogota de Ayer.

Elaboró: Catherin Moreno Cardona.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Código: F - PS - 46
Versión: 0
Fecha: 21 - 05 - 2013
Página 1 de 1

Fecha: 29/07/2079 | Encuentro: La Bogotá de ayer | CENTRO DIA | SAN LUIS

Fernando Jimenez | ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA | CONVENIO 5954

No.	Documento Identificación TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
26	CC	7279682	Tumaco Lombana	Carlos Guillermo				
27	CC	14971353	RAMIREZ	DAVID				
28	CC	3899759	RIVERA	AMPARO				
29	CC	19197408	TABORES	WILLIAM				
30	CC	A196251	DIAZ	JOSE				
31	CC	7479682	TUMAYO	CARLOS				
32	CC	3509900	ARANA	OSCAR				
33	CC	A014836	MORENO	FLORENCIO				
34	CC	19159319	MORENO	ALVARO				
35	CC	5337095	ROSERO	MANUEL				
36	CC	19170760	MURCIA	JOAN				
37	CC	41680700	RAMIREZ	JUNA.				
38	CC	3063808	REYES.	MANUEL				
39	CC	6158168	GARCIA.	JORGE				
40	CC	7431749	CIAVIJO	EDILBERTO				
41	CC	11336114.	FLOREZ.	MAURICIO				
42	CC	14877518	CEDEÑO	ORLANDO				
43	CC							
44	CC							
45	CC							
46	CC							
47	CC							
48	CC							
49	CC							
50	CC							

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRES MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: FOR-BS-020
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	FORMATO INSPECCIÓN DE PRESENCIA DE PLAGAS Y REGISTRO DEL CONTROL DE LA HERMETICIDAD DE LA EDIFICACIÓN	Versión: 0
		Fecha: Memo Int 15019 - 27/02/2017
		Página: 1 de 2

Nombre de la Unidad Operativa :

Responsable de la verificación: **Fecha:**

REGISTRO DE CONTROL DE HERMETICIDAD DE LA EDIFICACIÓN

	ASPECTO	CUMPLE	NO CUMPLE	DETALLE LA ACCIÓN REQUERIDA PARA CUMPLIR CON LA HERMETICIDAD
A	Estado de las puertas y la abertura entre piso y puerta (no debe ser superior a 1 cm.) y el estado de mantenimiento de los cauchos de las puertas:			
1	Estado de Aberturas entre puertas y piso (interiores)			
2	Estado de los anjeos de las ventanas de la cocina			
4	Estado de los anjeos de las ventanas de la bodega de alimentos			
6	Los marcos de puertas y ventanas son herméticos			
7	Paredes y techos de la cocina y bodega están libres de agujeros o grietas			
8	Los techos de la cocina acoplan herméticamente con los muros			
B	Los techos de la bodega de alimentos acoplan herméticamente con los muros:			
1	Los techos de las demás áreas acoplan herméticamente con los muros			
2	Empalmes de pisos y paredes libres de agujeros.			
3	Paredes interiores lisas libres de ranuras o grieta			
4	Entrada de tuberías como: acometida de agua y gas sellada y libre de aberturas			
5	Estado de mantenimiento de las rejillas de todos los sifones, que estén fijos y no se remuevan.			
7	Desagües con rejillas a prueba del ingreso de roedores en demás áreas			
C	Detección de fuentes externas			
1	Se evidencian focos externos de presencia de plagas (ejemplo: lotes baldíos, cañerías, basuras almacenadas, aguas estancadas, etc)			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO: PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO: REGISTRO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	Código: F-PS-201 Versión: 0 Fecha: Memo Int 66572-04/011/2015 Pagina: 1 de 1

1.	Localidad:	TEUSAQUILLO	2.3	Fecha de ejecución
1.1	Unidad Operativa:	CENTRO DIA SAN LUIS	29 7 2019	al 29 7 2019
2.	Eje de Atención:	ACTIVIDADES LIBRES	2.4	Acompañante Social a cargo de la
2.1	Tema:	Desarrollo de habilidades y capacidades	TS. FERNANDA JIMENEZ/LORENA VELA	
2.2	Nombre de encuentro:	La Bogotá de Ayer		

3. DESARROLLO DEL TEMA

3.1. OBJETIVO GENERAL DEL EJE:
Fomentar la participación abierta y voluntaria de las personas mayores en actividades programados según sus expectativas e intereses que les permitan generar espacios de encuentros y relación entre las mismas personas mayores.
3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS
1. Contribuir a la construcción de historias por medio de la participación activa de las personas mayores de acuerdo a sus experiencias de vida. 2. Construcción de historias de acuerdo a experiencias de vida años 30, 40 y 50.

3.3.1 MOMENTO INICIAL	Se llevará un saludo de bienvenida por parte de los profesionales donde se promueve la importancia de estar presto a la actividad a desarrollar, dandoles a conocer los objetivos especificos de la misma.
3.3.2. MOMENTO CENTRAL	Siendo las 2 pm se organiza el grupo con el fin inciar el proceso escrito de la construcción de historias previamente seleccionadas para el proyecto del libro, en está ocasión se trabajaran las historias de la loca margarita, pomponio, el bobo del tranvia y matococo. Las personas mayores desde un proceso de tertulia y expresión de saberes iniciarán a construir cada una de las historias y anexo a esto cada uno tendrá la oportunidad de escribir una frase alusiva, palabra o oración de cada historia con la finalidad de tener ideas concretas y de experiencia para iniciar proceso de escritura.
3.3.3. MOMENTO FINAL	Por medio de historias y experiencias de vida las personas mayores darán a conocer sus sentimientos frente a la actividad realizada.

3.4. RECURSOS	
esferos	
hojas	

4. EVALUACIÓN DEL ENCUENTRO

	ELABORO	REVISO	REVISO	APROBO
NOMBRE	Marco Peña Lombana Equipo Tecnico Centros Día	Sandra Ávila Giovanna Rivera Páez	Juanita Barrero Guzman	Maria Antonio Velasco Guerrero Julián Moreno Parra
CARGO	Responsable del Servicio Servicio Desarrollo de Capacidades y Potencialidades en Centros Día	Gestora SIG Dirección Territorial Gestora SIG Subdirección para la Vejez	Subdirectora para la Vejez	Directora Territorial Lideresa del Proceso de Prestación de Servicios Sociales Dirección Territorial Director Poblacional

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Código: F - PS - 46
Versión: 0
Fecha: 21 - 05 - 2013
Página: 1 de 1

Fecha: 29-03-2019. Encuentro: Vejeando Procesos de convivencia CENTRO DIA: SAO LOW

ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA CONVENIO 5954

No.	Documento identificación TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
1	CC	19255603	ROJAS SALDAÑA	ARMANDO				
2	CC	19252416	UNDOY ORJUELA	MARIO				
3	CC	19228447	ROJAS	ARCADIO				
4	CC	19197408	TABARES PEDROZA	WILLIAM DE JESUS				
5	CC	7479082	TAMAYO TAMAYO	CARLOS GUILLERMO				
6	CC	11796546	VANEGAS BARRIO	LUIS FERNANDO				
7	CC	56832499	HERNANDEZ HERRERA	JOAO CRISOSTOMO				
8	CC	19088770	CARRANZA RODRIGUEZ	FRANCISCO				
9	CC	41661870	HUMANO BERNARDEZ	AMANDA				
10	CC	17124047	ARCADIO ROBIO	LUIS ALFREDO				
11	CC	19195183	CORTINA BAUTISTA	JORGE ENRIQUE				
12	CC	17066048	SORACA RINCON	HERNANDO				
13	CC	19258116	RODRIGUEZ	MARCO AURELIO				
14	CC	19320352	HERNANDEZ HERNANDEZ	ANGEL REINERIO				
15	CC	19281379	TARAZONA FORERO	EFRAIN				
16	CC	19382226	RAMIREZ JIMENEZ	LUIS ALBERTO				
17	CC	19159317	MORENO DUARTE	ALVARO				
18	CC	19142641	MARTINEZ DIAZ	JOSE OSWALDO				
19	CC	2934076	ESCORCIA	OSCAR ENRIQUE				
20	CC	41541576	RODRIGUEZ DE SANABRIA	NOHORA CRISTINA				
21	CC	11336114	FLOREZ NIETO	DIEGO MAURICIO				
22	CC	36169593	HERMOSA MARQUEZ	LUCELLY				
23	CC	992572	GUARIN BARRERA	JOSE ARISMENDI				
24	CC	16634042	CANCHA QUIROZ	LUIS ROBERTO				
25	CC	41711827	SORIANO CALDERON	FOR MARIA				

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Código: F - PS - 46
Versión: 0
Fecha: 21 - 05 - 2013
Página: 1 de 1

Fecha: 29-07-2019 Encuentro: Mejorando procesos de cotidianidad CENTRO DIA: SAN LUIS

ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA CONVENIO 5154

No.	Documento identificación TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
1	CC	19317228	BERNAL SANCHEZ	JAIME EBERTO				
2	CC	19277310	DIAZ GARCIA	JAIME				
3	CC	7709900	ALVARADO GUTIERREZ	OSCAR				
4	CC	6158168	GARCIA	JORGE GILBERTO				
5	CC	3232319	GARCIA MEJIA	GERMAN GONZALO				
6	CC	20884966	ACOSTA DE ROMERO	MERCEDES				
7	CC	53570951	ROSERO NAVAS	MANUEL IGNACIO				
8	CC	1756453	CORTES BAHAMON	BLADIMIRO				
9	CC	6186862	SALAZAR OREA	JESE TORIBIO				
10	CC	16214369	CORNEJO TORRES	JAIRO				
11	CC	19176560	MURCIA	JUAN DE JESUS				
12	CC	14877518	CEDEÑO	ORLANDO				
13	CC	294324	VELASQUEZ ALMEIDA	JOSELIN				
14	CC	1171282	ROMERO PATIÑO	GONZALO				
15	CC	17054836	MORENO GARZON	FLORENCIO				
16	CC	14971353	RAMIREZ	DAVID				
17	CC	10232805	YEPES	FRANCISCO JAVIER				
18	CC	19077975	CRISTANCHO LEON	JOSE ABEL				
19	CC	79230777	GONZALEZ GARCIA	ANACLETO				
20	CC	3063808	REYES CASTILLO	MARCO HUMBERTO				
21	CC	171850	CRUZ CORTES	EUSTACIO				
22	CC	14953778	GARCIA PELAEZ	OCTAVIO				
23	CC	8708875	PATIÑO SANCHEZ	RICARDO EMILIO				
24	CC	17317490	VELASQUEZ	JORGE				
25	CC	3010487	BARRETO ROMERO	ALDEMAR				

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

ACTA Nº _____

FECHA: Bogotá, 30-07-2019.

HORA: 3:15 Centro Dia - 5:00 p.m Centro Noche

LUGAR: Centro Dia y Centro Noche.

ASISTENTES: Sandra Morales Centro Dia
Jessica Munera Centro Noche.
Nathalie Rodriguez Apoyo Supervision
Pilar Rojas.

ORDEN DEL DÍA: Socialización del Proceso de Gestión Documental.

DESARROLLO:

Se da inicio a la explicación del proceso de Archivo de las Historias Sociales del Centro Dia en compañia de Sandra Morales Auxiliar Administrativa
Se evidencia 11 Cajas con 165 Expedientes, Activos en proceso de Gestion Documental foliacion, hoja de Control, Rotulo de Carpeta, Rotulo de Caja, se revisa las carpetas que cumplan con la Tabla de

retención documental.
Se evidencia 1 Caja de Egresos, se socializa a Nathalie que todo egreso debe tener el formato de Acta de egreso.
- Toda las historias Sociales debe estar relacionadas en el FUID en el mismo orden que esta en físico en orden cronologico.

Centro Noche:
Se socializa con Jessica y Nathalie en proceso que se lleva en las historias Sociales en el proceso de gestion documental a pesar de llevar(el) la misma linea de Gestion documental es diferente en cuanto egresos, solicitudes de servicio, los egresos se dan unicamente en caso de fallecer el usuario.
Activos 139 Historias Sociales, caja 10.
Se revisa aleatoriamente historias Sociales encontrando que cumplen con la Gestion Documental.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-BS-047 Versión: 0 Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017 Página: 1 de 1

Tema: Socializacion Gestion Documental Centro Dia - Centro Noche Lugar: Centro Dia San Luis Fecha y hora: 30-07-2019

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Jessica Monroy.	51.787.312	Centro Noche San Luis	Facilitadora	dmf1375@gmail.com	3107618093	
2	SANDRA MORALES	52.316.024	Centro Dia San Luis	AUX Administrativo	moralesmargarita sandramilena1@gmail.com	3208265486	SANDRA M
3	Nathalie Rodriguez	1016010516	Centro dia y noche san luis	Contadora financiera	nathaliemoqueo@hotmail.com	3134702642	
4	Pilar Rojas	5186674	SLIS Barrios Uni	Ref Gestion D.	lrojasr@sdis.gov.co	3166969898	
5	Pablo E. Molina L.	79000484	SLIS - Barrios Unidos	Ref Activo	pmolina@sdis.gov.co	3158328168	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

CRONOGRAMA CUALIFICACION DE CUIDADORES - CUIDANDO A LOS CUIDADORES + RESPIRO+ EMERGENCIAS EN EL HOGAR

Grupo	Localidad/ taller		Direccion	Número de cuidadores por grupo	HORARIO 10/7/2019	Taller 1- Inducción			
						Martes	Miercoles	Jueves	viernes
						jul-16	jul-17	jul-18	jul-19
12	Localidad 12	Barrios Unidos /Teusaquillo	Centro Día Tierra de Saberes - Carrera 28 No. 70 - 08	16	1:30 a 4:30 PM			E4	

IDENTIFICACION PERSONAS CUIDADORAS A CUALIFICAR DURANTE LA VIGENCIA 2019 (META 5 - PROYECTO 1099)								
DATOS DE LA PERSONA CUIDADORA					DATOS DE LA PERSONA MAYOR QUE RECIBE EL CUIDADO			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	TELÉFONO DE CONTACTO	BARRIO O DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	SERVICIO SOCIAL DE LA SUBVEJEZ DEL QUE PARTICIPA
51719076	ANA MERCEDES ESCOBAR	65	3125174102	SAN FERNANDO	19210970	ALARCON RODRIGUEZ JUAN BAUTISTA	69	APOYO ECONOMICO
51938593	ADRIANA ANGULO	47	3118606883	SAN FELIPE	25283	PEREZ NORZAGARAY JESUS ERNESTO	89	APOYO ECONOMICO
51576344	BLANCE,CECILA CASTILLO	58	5436349	SAN FERNANDO	28473467	CASTILLO ELIZABETH	79	APOYO ECONOMICO
52809316	ANDREA MANRIQUE	37	3162312645	POPULAR MODELO	35312516	ALIX CARMENZA	86	APOYO ECONOMICO
24386333	MARTHA LUCIA PALACIOS MEJIA	62	3144891302 4792700	SIMON BOLIVAR	19196433	BUSTAMANTE CARLOS	65	APOYO ECONOMICO
	ROSALIA RUBIANO ABRIL		2401321	SAN FERNANDO	52811328	MARIA DIAZ RUBIANO	67	APOYO ECONOMICO
69386889	CESAR DIAZ	49	3124386760	SAN FERNANDO	52811328	VITERLICIA SANCHEZ	72	APOYO ECONOMICO
52126595	LUZ ENITH RAMIREZ MUÑOZ	46	4872819	POPULAR MODELO	41593129	EVIDALIA ESPITIA BERNAL	80	APOYO ECONOMICO
79323321	ALBERTO PRIETO PLAZAS	55	3125523181 Apagado.	BENJAMIN HERRERA	20118367	CARLINA PLAZAS PLAZAS	90	APOYO ECONOMICO

IDENTIFICACIÓN PERSONAS CUIDADORAS A CUALIFICAR DURANTE LA VIGENCIA 2019 (META 5 - PROYECTO 1099)

DATOS DE LA PERSONA CUIDADORA					DATOS DE LA PERSONA MAYOR QUE RECIBE EL CUIDADO			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	TELÉFONO DE CONTACTO	BARRIO O DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	SERVICIO SOCIAL DE LA SUBVEJEZ DEL QUE PARTICIPA
17124074	ALFONSO PACHON	70	3103863097	CLL 72 65-40	20140174	MARIA EMA PACHON	91	CENTRO DÍA
41693679	MARIA LIBIA PEREZ	65	3114689153	CL 71 20 58	24563755	ROSA ELENA MORALES	83	CENTRO DÍA
41733836	HILDA MARIA GUAYANA RIAÑO	66	3143070989	CL 69 BIS 63 81 SIMON BOLIVAR	19280142	JOSÉ EUSEBIO GUAYANA RIAÑO	64	CENTRO DÍA
51664015	MARINA DE LA CRUZ ORTEGA SANCHEZ	57	3115962715	KR 57 93A 73 RIO NEGRO	20152530	ERISINDA SANCHEZ	78	CENTRO DÍA
41740421	MARIA SILVIA JIMENEZ	61	3144101981	KR 65 74 35	2403933	SALOMON	87	CENTRO DIA
41607155	GLADYS APONTE PINZON	65	3208672949	CL 67 29 B 25	24159543	CONCEPCIÓN PINZON	95	CENTRO DÍA
41708412	GILMA GALINDO	61	3118551221	CL 65 22 22	24160079	MARIA VITALIA JUNCO DE GALINDO	79	CENTRO DIA
19231604	OLNEY CARVAJAL ARIAS	65	3152642708	KR 29 A 69 04	41528793	ELVIA RODRIGUEZ	68	CENTRO DIA
51831899	LUZ MARINA MATHEUS	56	3045381069	AC 72 A 66 66	20243786	CELIA MATILDE MATHEUS	80	CENTRO DÍA
51558582	LUCILA ABADIA DEL PINO	62	2450855	DG. 45F#16-26	20248245	JUANITA PINO	79	CENTRO DIA
41561064	SANDRA OMAIRA CASTILLO	66	3125526078	Av cll 68 # 60 -97	23796040	MARIA HELENA CASTILLO	86	CENTRO DÍA
51719076	ANA MERCEDES ESCOBAR	65	3125174102	SAN FERNANDO	19210970	ALARCON RODRIGUEZ JUAN BAUTISTA	69	APOYO ECONOMICO
51938593	ADRIANA ANGULO	47	3118608883	SAN FELIPE	25283	PEREZ NORZAGARAY JESUS ERNESTO	89	APOYO ECONOMICO
51576344	BLANCE CECILA CASTILLO	58	5436349	SAN FERNANDO	28473467	SEDANO DE CASTILLO ELIZABETH	79	APOYO ECONOMICO
52809316	ANDREA MANRIQUE	37	3162312645	POPULAR MODELO	35312516	ACUNA PARRA ALIX CARMENZA	66	APOYO ECONOMICO
24388333	PALACIOS MEJIA	62	3144891302 4792700	SIMON BOLIVAR	19198433	CARLOS ARTURO	65	APOYO ECONOMICO
	ABRIL		2401321	SAN FERNANDO	52811328	RUBIANO	67	APOYO ECONOMICO
69388889	CESAR DIAZ	49	3124386760	SAN FERNANDO	52811328	SANCHEZ RUBIANO	72	APOYO ECONOMICO
52126595	MUÑOZ	46	4872819	POPULAR MODELO	41593129	EVIDALIA ESPITIA BERNAL	80	APOYO ECONOMICO
79328321	PLAZAS	55	3125523181	BENJAMIN HERRERA	20118367	CARLINA PLAZAS PLAZAS	90	APOYO ECONOMICO

ACTA N° 2

FECHA: Bogotá, julio, 26 de 2019.

HORA: 10:30 a.m. -11:25 am.

LUGAR: Salón génesis subdirección local Barrios Unidos

TEMA: SUPERVISION CENTRO DIA CENTRO NOCHE SAN LUIS.

ASISTENTES: Planilla de asistencia. Los asistentes son personas que constituyen parte del grupo reunido

ORDEN DEL DÍA:

1. Contextualización y Reconocimiento del proceso de Centro día noche San Luis.- Iván Guillermo Mendoza- Líder del proyecto Vejez.
2. Análisis de las recomendaciones y/o sugerencias acerca del desempeño del asociado. Iván Guillermo Mendoza- Líder del proyecto Vejez.
3. Observaciones con respecto a las obligaciones del operador con la subdirección local. Subdirector Oscar Hernando Vásquez.
4. Problemáticas Convivencia en centros días y centros noche.
5. Otros

DESARROLLO:

1. **Contextualización y Reconocimiento del proceso de centro día noche San Luis.**

   Se realiza reconocimiento al servicio centro día centro noche san Luis por el buen desempeño en la prestación del servicio y cobertura.

2. **Análisis de las recomendaciones y/o sugerencias acerca del desempeño del asociado.**

Obligaciones de carácter técnico. Se manifiesta que se evidencia que no se cumple el punto que especifica que se debe "Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin"

Se manifiesta debe ser obligatoria la lista de asistencia a las personas mayores participantes del servicio.
Operador manifiesta: se tendrá en cuenta la observación y se mejorara proceso.

Obligaciones relacionadas con el componente de nutrición en los Servicios Sociales Centro Día y Centro Noche.

Observación Obligación 2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.
Observación: De acuerdo con el plan de muestreo implementado, las porciones servidas NO se ajustan al Rango de tolerancia en peso establecido según anexo técnico.
Observación Obligación 3. Dar 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 cada uno de los servicios sociales.

Se identificó fallas en plan de compras, en las porciones y peso de la comida servida

Operador manifiesta se realiza compras señales por tema de espacio en la bodega de almacenamiento y de refrigeración, y que se realizara capacitación a las operarias de la cocina.

Obligaciones relacionadas con salubridad para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche

Obligación 1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).

Ya cuentan con el concepto higiénico sanitario emitido por la Secretaría de Salud. Se reportan capacitaciones y listas de chequeo. Se realizaron varias observaciones por parte de la Secretaría, presentan cronograma.

Operador manifiesta las observaciones ya fueron subsanadas.

Obligación 6. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.

Recomendaciones:
- Se reitera la necesidad del carro organizador de papel.
- Rotular en la parte exterior el cuarto de almacenamiento de residuos sólidos.
- Realizar el acta y lista de asistencia de la socialización con el personal de servicios generales del formato de registro, medición y control y del Plan Integral de Residuos Peligrosos
- Solicitar las fichas técnicas de los residuos peligrosos que genera la unidad operativa.

Operador manifiesta las recomendaciones ya fueron subsanadas.

Obligación 7. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.

Recomendaciones:
Se reitera hacer el cambio en 7 lavamanos con llave convencional y 7 duchas con llave tipo teléfono para llaves ahorradoras de agua.

Operador manifiesta: Que es riesgoso colocar duchas tipo teléfono ya que el calentador de agua es eléctrico, y según acta de Alejandra Noriega – nivel central esta es una exigencia solo para jardines no para centros días. Y que si se realizara cambio de las llaves solicitadas.

Observaciones por parte de los participantes

Manifiestan inseguridad (robos de pertenencias)

Operador manifiesta: hay locker con candado para guardar las pertenecías, pero el uso de los mismos es voluntario por parte de los participantes, de igual manera se les informa que pueden hacer uso de los mismos y algunos de ellos cargan maletas muy grandes que no se pueden guardar en los lockers.
Comentan los robos o perdidas de elementos no son constantes.

Posibilidad de guardar elementos durante el día con carta de no responsabilidad por parte del operador:

Operador manifiesta: No es posible porque los locker deben ser desinfectados en el día para la utilización en la noche. Y se genera malas prácticas por parte de los usuarios.

No hay espejos suficientes en los baños:

Los usuarios (hombres) manifiestan hay muy pocos espejos y es dispendioso afeitarse.

Operador manifiesta, ya habían recibido observación por parte de los usuarios y van a colocar espacios adecuados con espejos que permita a los usuarios afeitarse.

Coordinar cupos en otros centros noche cuando se terminen los cupos en el centro noche:

Operador manifiesta, que cuando hay cupos en otros lugares se les remite pero que en el momento todos los centros noche tienen completa la cobertura, teniendo en cuenta que más personas tienen conocimiento del servicio por lo tanto hay más demanda y se cerró el CAD.

Los participantes mencionan trato diferencial. (Con los permisos para salir y regresar a la hora del almuerzo).

Operador manifiesta: que no hay permisos excepcionales, solo salen cuando tienen citas o médicas o situaciones que soportadas ameriten la salida de la persona.

3. **Observaciones con respecto con las obligaciones con la subdirección local por parte del operador.**

   El subdirector local realiza un reconocimiento del trabajo realizado por el equipo de trabajo centro día centro noche en temas de cobertura.

   Y manifiesta prestar mayor atención en los siguientes puntos

   - Recordarles el informe de gestión debe ser subido al secop.
   - Remitir cronograma mensual
   - Facturación presentada para soportes debe cumplir con lo establecido en las normas contables.

4. **Convivencia en centros días y centros noche.**

   Se comenta que hay personas mayores con malos comportamientos en los servicios a los cuales se les debe aplicar con rigurosidad los procedimientos de convivencia tanto

en centro día como en centro noche, también se manifiesta la posibilidad de realizar algún convenio con SALUD, para apoyar con las personas que se identifica que requieren algún tipo de intervención psicología.

5. Otros.

Intervención de Alexandra kleefeld- Nutricionista de centro día tierra de saberes, manifiesta tener en cuenta que el formato de recibo de materias primas se debe diligenciar al día. Y el peso de los alimentos aunque informa que las veces que ella ha realizado verificación de peso de los alimentos ha encontrado todo correcto.

Intervención de Pablo Emilio Molina- referente administrativo subdirección local.

Comenta que al registrar las facturas con descuento el valor registrado debe ser el del pago real realizado por el producto.

Realizar compras en grandes superficies que cumplan con facturas con todos los requisitos exigidos por normas contables.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día XX de mes de 20XX.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Ingrese las filas que sean necesarias

Anexos: muestra de texto.

Elaboró: nombre de la persona que elabora el acta

El texto en azul corresponde a las orientaciones para el uso del formato, y por tanto debe ser eliminado de la versión final del documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-BS-047 Versión: 0 Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017 Página: 1 de 2

Tema: Comité técnico Lugar: Sub local. Barrios Unidos Fecha y hora: 26-Julio-2019.
Tercer piso

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1.	Ana Salleg B.	1064[illegible]791	Sub Vejez	Contratista	asalleg	66000	
2	Dery Andrea Peralta	52729565	Sub Vejez	Contratista	dperalta@	66000	
3	Disnayla Diaz C	37943876	Centro Dia San Luis	Coordinador	centrodiasanluis@gmail.com	3213240430	
4	Yhenly Pinzón	52356423	Centro Noche San Luis	Coordinadora	centronochesanluis@gmail.com	3103295991	
5.	Viviana Carolina Ayala	53103358	Asociación de Hogares [illegible]	Representante Lega	asociacionhogaresviviu@gmail.com	3125355748	
6	Sonia Liliana Pedroza	1026252444	Apoyos económicos Bolsillos unidos	Tecnico Sibe	Spedroza@sdis		
7	Nathalie Bodig	1016015816	Apoyo Barrios Unidos	Contratista	nathaliemorgueta@hotmail.com		
8	Karen Lizeth Diaz	53167828	Sub Vejez	Contratista.	Kdiaz0@sdis.gov.co		
1.	Aura Lucia Torres	1014270629	Sub. Barrios Unidos. Centralidad	Responsable	altorres@sdis.gov.co.	3204138115	
10	Alexandra Lucia Kleefeld Cuartas	32174768	Centro Dia Sub Barrios Unidos	Nutricionista	akleefeld@sdis.gov.co	2502037	
11	Oscar Vasquez M	19.404.587	SDIS D.C.	SDIS	OVasquez@	—	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-BS-047 Versión: 0 Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017 Página: 2 de 2

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
	Juan G. Mendoza R	79720949	SLIS Barrios Unidos. Te.	Líder Vejez	jmendoza@sdi..	3012303858	
	Pablo E. Molina	79000984	SLIS Barrios Unidos	Ref. Adtivo	pmolina@sdis.gov.co	3279797 Ext.	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 7/07/2019

HORA: 11:50 Am

LUGAR: Centro Día San Luis

TEMA: Reunión queja Personería Solfany Quiroz

ASISTENTES: (Ver Firma de asistentes)

ORDEN DEL DÍA:

1. Revisión de las quejas presentadas.
2. Conclusiones y acuerdos.
3.
4.

DESARROLLO:

Inicia la reunión con el relato de de la señora Solfany quien refiere que en el momento que ella le refirió a la profesional María Elena Mora que el señor Germán no debía estar aquí debido que el tenía casa, referendo que la señora fue gritada por la profesional quien le contesto que el señor tenía todo el derecho de estar aquí, en ese instante ella manifiesto que fue gritada y tiene testigos, al mismo tiempo refiere que le robaron el celular y que el señor se fue y no le respondio por el celular.
Toma la palabra la coordinadora Disneyla Diaz quien le explica a la Persona Mayor que los criterios de ingreso son diferentes en el día y en la noche, así mismo le recuerda que en el centro Día estan prohibidas las negociaciones.
Se aclara que quien pidio para que se solucionara la dificultad del celular no fue la profesional Lorena Vela, sino María Elena Mora, referente de vejez solicita que se oficie al centro día pensilvania con miras que el señor Hermes

responde por el celular de la señora Solfany.
En el relato la señora Solfany refiere que el señor Hermes le saco el celular del bolso en el parque.
La señora Solfany refiere que ella fue maltratada por 3 funcionarias, quienes le dijeron que la iban a sancionar. Manifiesta que fue ella quien boto la plata. Toma la palabra la profesional María Elena y hace la aclaración de como sucedieron los hechos, el día que ella refirio que ella la había gritado donde aclara que nunca la grito, que le aclaro las cosas frente a los criterios de ingreso al servicio centro Día y el porque no debía retirar al señor German del servicio. El referente de vejez Juan, solicita que se realice sensibilización y acompañamiento a la señora Solfany frente a las dificultades presentadas con el señor German, en la casa de la mujer. Toma la palabra la coordinadora del centro Noche, quien le dice que aclare las cosas por que en situaciones anteriores ella ha manifestado que nunca ha recibido ningún maltrato por parte de los funcionarios. La señora Solfany manifiesta que un señor ingreso a la habitación de las mujeres, la coordinadora del centro noche, refiere que en el centro noche se hace un control muy fuerte frente al cuidado y protección de las personas mayores, el referente de vejez da la recomendación de que se continuen haciendo estos controles y se fortalezcan.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Elaboró: nombre de la persona que elabora el acta

El referente de vejez refiere que él deduce que las amenazas que ella manifiesta, son debido a los momentos en los que se le ha dicho que si no se controla, será sancionada del servicio.
El referente manifiesta que se debe levantar el acta y hacer el conducto regular.
Así mismo se evidencia por parte del referente de vejez que el tema de maltrato ha sido es por parte de otros participantes debido a conflictos que se han generado entre ellos.
La cordinadora del centro Noche hace la claridad frente al como se da el manejo a los conflictos que se generán en el centro Noche.
La cordinadora del centro Noche realiza la reflexión con la señora Solfany frente la responsabilidad de la buena utilización del centro Noche.
Así mismo el referente de vejez solicita que se realice un proceso de articulación con la subred Norte para que reciba una valoración por el área de Salud mental.
Se revisará en la mesa tecnica el caso del señor Jaime Diaz
Así mismo el referente de vejez hace enfasis en el fortalecimiento del buen trato y humanización por parte de cordinación hacia el talento humano.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA**	Código: FOR-BS-047 Versión: 0 Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017 Página: 1 de 1

Tema: Reunión queja Personería 9.H Lugar: Centro Dia San Luis Fecha y hora: 17-Jul-19 11:50 Hrs

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Disney la Diaz C	37943876	Centro Dia San Luis	Coordinadora	centrodiasanluis@gmail.com	3213246470	
2	Iván G. Mendoza	R 79770949	Líder Proyecto 1099	SDIS Dirección Local	imendoza@sdis.gov.co	3012303858	
3	Jhenly Pinzón	52356423	Centro Noche San Luis	Coordinadora	centronocte sanluis@gmail.com	3103295991	
4	María Elena Mora	43977358	Centro Día San Luis	Acompañante social	moores7807@hotmail.com	3123750934	
	Sofía Jurado	1.69.134	Centro Dia Centro Noche	Participante		3213642130	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

CONVOCATORIA. Ninguna

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexos:

Elaboró:

ACTA N°

FECHA: 19/07/2019

HORA: 12:21 m

LUGAR: Centro Dia San Luis

ASISTENTES:
- Disneyla Diaz
- Alexandra Kleegold C

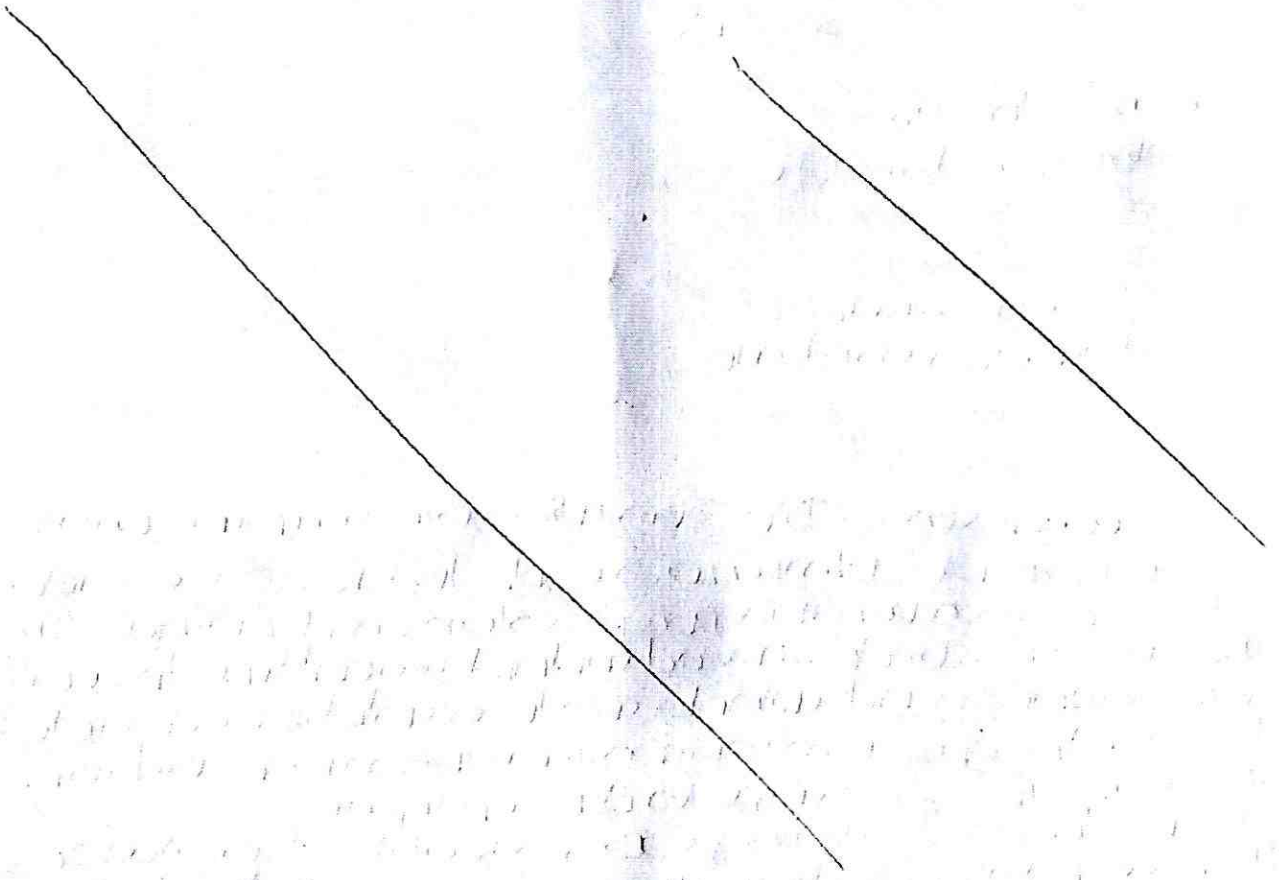
ORDEN DEL DIA:
- Visita observación
- verificación asistencia

DESARROLLO:
Se llega al Centro Dia San Luis para verificar asistencia en la hora del almuerzo. Siendo las 12:21 m se evidencia que no se encuentran porque estan en el parque Simón Bolivar realizando una actividad recreativa, la cual fue organizada y articulada con la alcaldía. Referente la nutricionista que acompañan, realizan una actividad de integración y física, se les dio refrigerio siendo las 12:25 m ingresan a recibir el almuerzo en la lista de asistencia hay 49 personas en el dia de hoy para el desayuno. A las 12:40 m, llega el segundo grupo quien hacen el numero de participantes para la entrega del

Scanned by CamScanner

almuerzo.
En compañía de la psicóloga se llama asistencia con el objetivo de verificar el número de participantes, se nombraron los de la lista faltando 3 personas por (46):
- Anadeto González García: se encuentra llevando el vaciadaje
- Flor María soriano Calderón (se fue a visitar un familiar)
- Pedro García Ramadez (Gestión salud)

* La Nutricionista solicitó traslado para el centro Día Bertiz y el ingreso a centro Día San Luis es de un profesional nutricionista nuevo Gabriel Ayala quien el día de hoy se encuentra en inducción del Curso Primer Respondien



Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Versión: 3
Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017
Página: 1 de 1

Tema: Visita Observación Lugar: Centro Dia San Luis Fecha y hora: 19/07/19 12:21 m

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Disneyla Diaz	37944387-C	centro dia San Luis	Coordinadora	centrodiasanluis@gmail.com	3213240170	
2	Alexandra Lucia Kleerfeld Cuentas	32741766	Centro Dia Tercer de Sab	Nutricionist	akleerfeld@sdis.gov.co	2305037	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Código: F - PS - 46
Versión: 0
Fecha: 21 - 05 - 2013
Página 1 de 1

Fecha: 23 de Julio 2019 | Encuentro: Imaginarios de la Vejez | CENTRO DIA:

ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA CONVENIO 5054

No.	Documento Identificación TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
1	CC	41319890	Sanchez Rodriguez	Ramira				C.I.a. Medica
2	CC	6158168.	Garcia	Jorge Eliecer				
3	CC	19088770	Carranza Rodriguez	Francisco.				
4	CC	8700386	Rojas Avila	Yesid				
5	CC	74379682	Tamayo Jaimoana	Carlos Guillermo				
6	CC	6186862	Salazar Urrea	Jose Ituriel				
7	CC	8709875	Patiño Sanchez	Ricardo Emilio				
8	CC	17079970	Baquero Acero	Miguel Antonio				
9	CC	19170560	Murcia	Juan de Jesus.				
10	CC	14877518	Cedeño	Orlando				
11	CC	16214369	Quintero Torres	Jairo				
12	CC	3232319	Garcia Mejia	German Gonzalo				
13	CC	20884966	Acuña de Romero.	Mercedes				
14	CC	1238372	Gutierrez Osorio	Jesus Emilio				
15	CC	10232805	Yepes	Francisco Javier				
16	CC	79286284	Sabogal Chavarro	Hernando				
17	CC	19124757	Sanchez Valbuena	Jose Daniel				
18	CC	294324	Velazquez Almeciga	Joselin				
19	CC	20086638	Ochoa	Ulices				
20	CC	14953778	Garcia Delgado	Octavio				
21	CC	32624834	Ladron de Guevara D.	Beatriz Elena A.				
22	CC	17093960	Sanabria.	Jaime				
23	CC	3010487	Barreto. Romero.	Aldemar				
24	CC	6802241	Martinez Lozano	Roberto Antonio				
25	CC	19142643	Martinez Diaz	Jose Oswaldo				

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Código: F - PS - 46
Versión: 0
Fecha: 21 - 05 - 2013
Página: 1 de 1

Fecha: 23 de Julio 2019 | Encuentro: Imaginarios de la vejez | CENTRO DIA:

ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA CONVENIO 5054

No.	Documento identificación TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
26	CC	17317490	Velasquez	Junior				
27	CC	17066048.	Soraca Rincon	Hernando				
28	CC	19410798.	Santos Espinosa	Luis Alfonso				
29	CC	2934076.	Guerrero	German Enrique				
30	CC.	19077975	Cristancho Leon	Juvenal.				
31	CC	36169593	Hermosa Mosquera	Lucelida				
32	CC	29084341	Ramirez Rivera	Eduardo				
33	CC	19228447	Rojas	Arcadio				
34	CC	19197408	Tabarez Peñuela	William				
35	CC.	19320352	Hernandez. Hernandez	Angel.				
36	CC	19430053	Camelo Barahona	Pedro				
37	CC	8264323	Barbaran A.	Marco Aurelio				
38	CC	19195183	Cotrina Bautista	Jorge Enrique				
39	CC.	41680700.	Ramirez Rojas	Maria Luisa.				
40	CC	19258116.	Rodriguez	Marco Aurelio				
41	CC	79230773	Gonzalez Garcia	Anacleto.				
42	CC	14971353	Ramirez	David				
43	CC	3063808	Reyes C	Manuel				
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRES MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

Scanned by CamScanner

ACTA N°

FECHA: 23/07/19.

HORA: 8:50.

LUGAR: 8:50. Centro Dia San Luis.

ASISTENTES: Coordinadora CD San Luis.
Nutricionista CD tierra de saberes.
Responsable CD tierra de saberes.

ORDEN DEL DÍA:

1. Visita de observación.

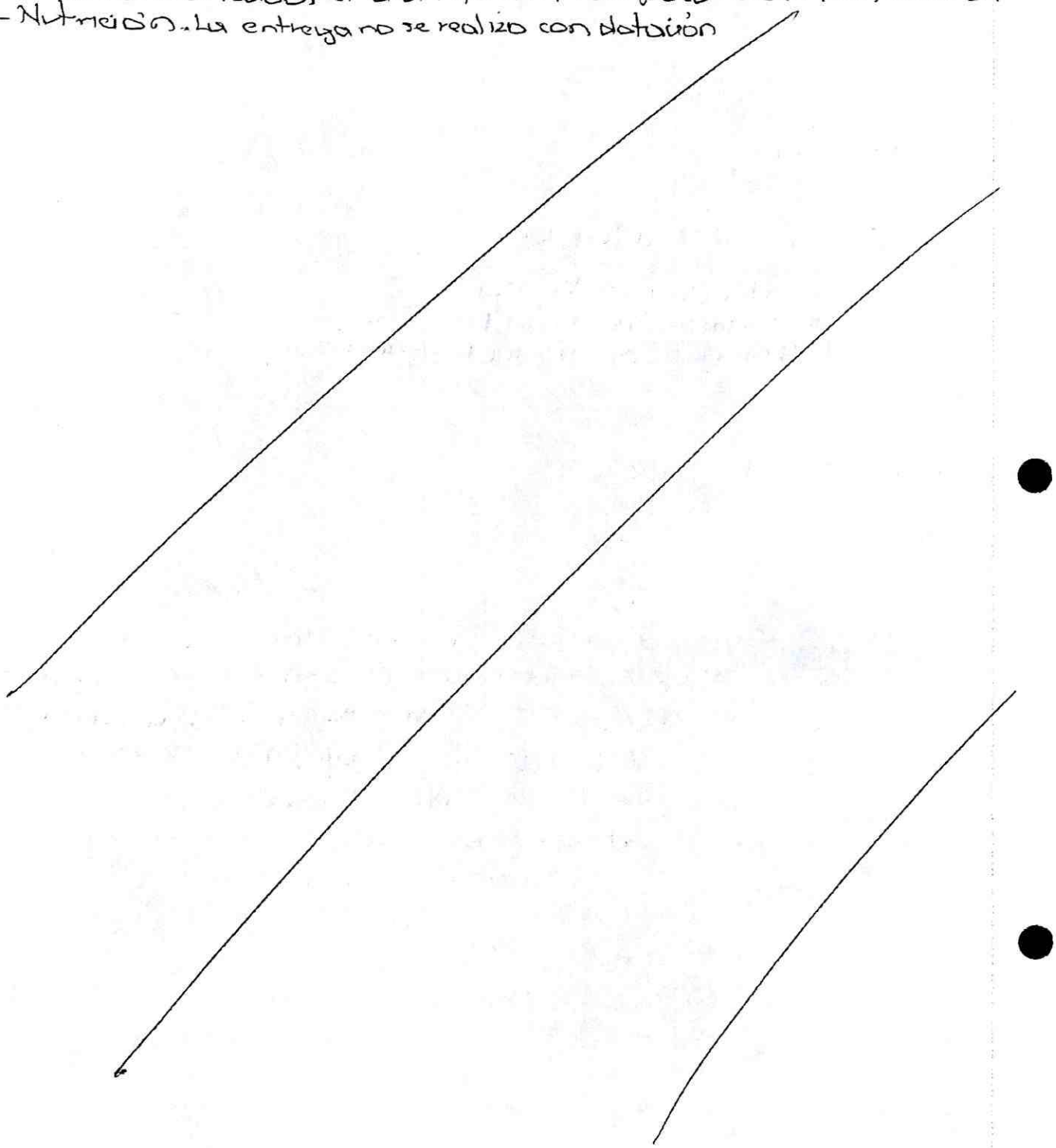
DESARROLLO:

1. Se inicia la visita de observación siendo las 8:50, donde las personas mayores se encuentran tomando el desayuno, Se verifico la salida de los alimentos y se encontraban de acuerdo a la cobertura y gramaje, a las 9:03 am Se Reuso el Listado de asistencia estando 43 personas Mayores, en la unidad operativa despues del desayuno a las 9:07 antes de la actividad Fisica se inicia la verificación de cobertura junto con la Fisioterapeuta (En ese momento Ingresa una persona más con el cual se Cierra el listado) Se evidencian 43, solo Falta 1 Persona: Rosmira Sanchez, esta en cita Medica.

Scanned by CamScanner

En conclusión el listado cuenta a las 9:15 con 44 personas y en la unidad operativa 43.

Nota Area Nutrición:
El día de hoy no se encuentra el profesional nutricionista, en la visita realizada el día 19/07/19 tampoco había profesional de Nutrición. La entrega no se realizo con dotación



Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código:	FOR-BS-047
Versión:	0
Fecha:	Memo Int 43805 – 23/08/2017
Página:	1 de 1

Tema: Visita observación CD San Luis

Lugar: CD San Luis.

Fecha y hora: 23/07/19 8:50.

Item	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Disneyla Diaz	37943876	centro dia San Luis	Coordinadora	centrodia sanluis@gmail.com	3213246470	
2.	Aura Jucat.	1614220629	Centro dia. Tierra de saberes.	Responsable	atorres@scdis.gov.co	3204138115	
3.	Alexandra L. Kleefeld	32747668	Centro Dia Tierra de saberes	Nutricionist	aklleefeld@sdis.gov.co	2502037	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

OK

1
F-AR-003

ACTA N°

FECHA: 11-07-19 HORA: 9:14 am. LUGAR: CD. San Luis.
ASISTENTES: Responsable CD San Luis y Barrios unidos / Nutricionista.
INVITADOS: N. A.
AUSENTES: N. A.

ORDEN DEL DÍA:
1. Visita de observación.
2.
3.
4.

DESARROLLO:
Siendo las 9:14 Se evidencian 37 personas Mayores a quienes se les presto el Servicio de desayuno y van a participar de las olimpiadas con el IDRD. Se evidencia que las personas Mayores Se estan trasladando al lugar del desarrollo de la actividad en el momento Solo se quedan tres participantes en la unidad Operativa.

A las 9:23, Se da ingreso a una persona mayor a quien Se le extravió la C.C. y le estan ayudando a generar el denuncio.

En el area de cocina estan realizando el aseo general.

Subdirección Local
Barrios Unidos – Teusaquillo
Carrera 58 No.67 D 31 Tel. 2509966
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: F – PA – 001
Fecha:
Hora:

Tema: Visita de observación

Lugar: CD. tierra de saberes.

Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Dependencia	Cargo	Correo institucional	Correo personal	Teléfono y Ext.	Firma
Disneyla Diaz C	37443876	centro Dia San Luis	Coordinad	centrodia sanluis@gmail.com		3213246470	
Aura Lucia Torres	1014220624	Centro Dia Tierra de saberes	Responsable	altorres@scis.gov.co.		3204138115	
Alexandra Lucia Kleepeld Cuartas	32'747.668	Centro Dia Tierra de saberes	Nutricionista	akleepeld@scis.gov.co		2502037	

Subdirección Local Barrios Unidos – Teusaquillo
Carrera 58 No.67 D 31 Esquina TEL 2509966 www.integracionsocial.gov.co

Scanned by CamScanner