ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 1 de 40

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 11 19 A 30 11 19**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [X]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	84.34%	**75.91%**

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 ALEXANDRA LUCIA KLEEFELD CUARTAS – NUTRICIONISTA.

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONVENIO	5954 DE 2019
FECHA DE CONVENIO	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 CONVENIO	31/12/19
ADICIÓN	N/A

							certifican que, para el período del 01 al 30 de noviembre 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 visita realizada el 29 de noviembre por Nathalie Rodríguez Mosquera 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 septiembre, se certificó el pago correspondiente al Sistema General de Seguridad Social del talento humano e informaron que realizaron 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			Nathalie Rodríguez Mosquera 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 30 de noviembre de 2019, cancelaron los honorarios, verificaron los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, de acuerdo con la estructura de

							CD Evidencias Operador (CentroDiaeSanLuis\ObligacionesGenerales\e\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 noviembre. 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 los informes.
14	En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que El asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo					X	No aplica para este período, no se presentaron reclamaciones contra la Secretaría Distrital de Integración Social.
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 noviembre 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			Nathalie Rodríguez Mosquera verificó en visita realizada el 29 de noviembre 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

							22 de noviembre de 2019 Viejoteca Local IDRD. 25 de noviembre de 2019 Articulación SENA. **Centro Noche:** En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 las siguientes articulaciones: 03 de noviembre de 2019 Articulación con la Iglesia el reino de Dios. 05 de noviembre Articulación con Sub Red Norte, tamizaje en salud. 13 de noviembre de 2019 Articulación con el SENA Capacitación de emprendimiento. 18 de noviembre de 2019 Articulación con el SENA Capacitación de emprendimiento. 29 de noviembre de 2019 Articulación con el SENA Capacitación de emprendimiento. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion09\Reportes Mensuales) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion09
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			En visita realizada el 28de noviembre por María del Pilar Candia se evidencio: **Centro noche**: se evidenció proyecto de Investigación de una estudiante de antropología de la universidad Javeriana.
22	Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio			X			En visita realizada por María del Pilar Candia el día 28 de noviembre se verificó que, de acuerdo con las observaciones resultantes de las visitas realizadas, 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				En visita realizada por María del Pilar Candia el 28 de noviembre se evidenció que se cuenta con concepto higiénico sanitario de hospital por una segunda visita en la que se hicieron observaciones y se está a la espera de la tercera visita por Secretaria de Salud.
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.

	servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se verifico la realización de actividades y talleres mensuales en el marco del modelo de atención , enfocados a la política pública de envejecimiento y vejez, 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 ACTIVIDADES: 01 de noviembre de 2019 Articulación IDPAC Leer con los sentidos. 05 de noviembre de 2019 Articulación IDRD y Sub Red Norte Tamizaje. 06 de noviembre de 2019 Cromoterapia. 07 de noviembre de 2019 Línea de Tiempo. 08 de noviembre de 2019 Articulación con la biblioteca de la participación Leer con los sentidos. 12 de noviembre de 2019 Articulación IDRD Actividades físicas. 13 de noviembre de 2019 Cuidado del adulto mayor desde las enfermedades crónicas no transmisibles. 14 de noviembre de 2019 Ciudades globales amigables con los mayores. 15 de noviembre de 2019 Articulación Biblioteca de la participación casa de la igualdad. 18 de noviembre de 2019 Línea de tiempo 19 de noviembre de 2019 Articulación IDRD Fortaleciendo la motricidad fina. 20 de noviembre de 2019 estimulación cognitiva. 21 de noviembre de 2019 Capacidades perceptivas y motricidad. 22 de noviembre de 2019 Viejoteca local. 25 de noviembre de 2019 Conmemoración del día de la no violencia contra la mujer. 26 de noviembre de 2019 Línea de tiempo-sustancias psicoactivas. 27 de noviembre de 2019 Juego de memoria de la Salud. 28 de noviembre de 2019 Vamos a cine-salida cinemateca distrital. **Centro Noche:** En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se verifico la realización de actividades y talleres mensuales en el marco del modelo de atención , enfocados a la política pública de envejecimiento y vejez, 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

							(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 visita realizada por María del Pilar Candia el 28 de noviembre de 2019 que se encontraba en medio magnético y físico el cronograma general de las actividades dispuestas para el Centro Día, al igual que el cronograma de cada uno de los profesionales. **Centro Noche:** Se verificó en visita realizada por María del Pilar Candia el 28 de noviembre de 2019 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. **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 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			En la visita realizada por María del Pilar Candia el 28 de noviembre de 2019, se verificó en **Centro Día:** Se verificó la realización del PAI con vigencia de 8 meses, el cual cuenta con actividades propuestas para cada fase y esta actualizado de acuerdo a las actividades que van desarrollando. **Centro Noche:** Se verificó el diligenciamiento del PAI, con las actividades definidas para el mes de septiembre, en donde se identificaron 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)

							personas y el 23 de noviembre de 2019 con asistencia de 50 personas. **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 aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.			X			En visita realizada por María del Pilar Candia el 28 de noviembre de 2019 Se evidenció que actualmente se encuentra estudiante de la Universidad Javeriana de antropología, realizando investigación para la tesis de grado en Centro noche.
8	Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X			**Centro Día:** En visita realizada por Maria del Pilar Candia el día 28 de noviembre de 2019, se verificó en listado de asistencia, el ingreso, y toma del servicio social centro día de 50 personas mayores. **Centro Noche:** En visita realizada por Maria del Pilar Candia el día 28 de noviembre de 2019 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 realizada por Maria del Pilar Candia el 28 de noviembre 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: Se realizó verificación de las articulaciones y se encontraron las siguientes: 01 de noviembre de 2019 Articulación Biblioteca de la participación. 05 de noviembre de 2019 Articulación IDRD y Sub Red Norte Tamizaje. 12 de noviembre de 2019 Articulación IDRD Actividades físicas. 15 de noviembre de 2019 Articulación Biblioteca de la participación casa de la igualdad.

							cuenta con el talento humano requerido según el anexo técnico
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			**Centro Día**: En visita realizada EL 28 de noviembre por Nathalie Rodríguez se evidencia la estructura organizacional publicada en un lugar visible de manera impresa, dentro de la unidad operativa, con su adecuado esquema organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa Centro Día. **Centro Noche:** Se evidencia la estructura organizacional publicada en un lugar visible de manera impresa, dentro de la unidad operativa, con su adecuado esquema organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa Centro Noche.
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			**Centro día:** Según visita efectuada el 29 de noviembre por la contratista Nathalie Rodríguez, se evidencia pago del talento humano correspondiente al mes de octubre conforme a los valores descritos en la estructura de costos y de igual manera se verifica el pago de algunos parafiscales que conforman el talento humano de la unidad, con la facilitadora Sandra Morales encontrándose al día. **Centro noche**: Según visita efectuada el 29 de noviembre por la contratista Nathalie Rodríguez, se evidencia pago del talento humano correspondiente al mes de octubre , e igualmente se verifica el pago de algunos parafiscales que conforman el talento humano de la unidad, con la coordinadora Jhenly Pinzón encontrándose 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			**Centro Día:** En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 29 de noviembre se evidenció que se ejecutó cronograma de actividades durante todo el mes de noviembre de acuerdo al cronograma establecido por la Unidad Operativa para el mes, cronograma que se encuentra en un área visible de la unidad operativa donde cualquier persona podía identificar las actividades diarias. Para el mes de diciembre la coordinadora Disneyla Díaz indica que se enviara cronograma al líder distrital de vejez Marco Peña y al subdirector local Barrios Unidos - Teusaquillo Oscar Ramírez, de las actividades a realizar en el mes el día 30 de diciembre. **Centro Noche:**

							nutricionista centro día Gabriel Albero Ayala sobre el anexo técnico 03/06/2019 5. Socialización adquisición y almacenamiento de insumos y procedimiento de lavandería. 16/05/2019 6. Socialización Plan de emergencias 6/05/19 7. Socialización anexo técnico al nuevo personal de talento humano contratado para el mes de octubre, operativa de servicio Sociales Daniela Ríos 01/10/2019 y Nutricionista Laura Ruiz 29/10/2019 **Centro Noche:** En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera 29 de noviembre de 2019 se evidenció la socialización soportada en actas de reunión y planillas de asistencia en los días que se realizó: 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 área 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 Socialización Anexo técnico, modelo de Atención el día 17/08/2019 a la nueva auxiliar de enfermería Abeyanith Guiza Socialización anexo técnico al nuevo personal de talento humano contratado para el mes de octubre, servicios generales el señor Franco Fajardo el día 07 de Octubre. CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion07\Capacitaciones)
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			X			En visita realizada por Nathalie Rodríguez el 29 de noviembre se evidencio: **Centro Día** No se evidenciaron socializaciones orientadas a tender procesos de apropiación e implementación de políticas públicas. **Centro Noche:** Se evidenciaron socializaciones: 1. El 19 de noviembre, sensibilización semana del buen trato, conversatorio , 2. El 20 de noviembre, sensibilización semana del buen trato al equipo de trabajo 3. El 25 de noviembre , sensibilización día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer

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 realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 29 de noviembre se evidenció **Centro día**: Se realizó la participación en reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: 1. Casa de la igualdad y oportunidades para la mujer, encuentro local COLMYG, 06 de noviembre del 2019, realizada por Nelly Pedraza - Acompañante Social 2. Secretaria Distrital de Integración Social Teusaquillo, COLEV, 28 de noviembre del 2019, realizada por Ivan Guillermo Mendoza – Líder Vejez localidad Barrios Unidos 3. articulación IDPAC 4. Articulación IDRD - espacios de conocimiento y potencialización de diferentes habilidades 05 de noviembre 2019 5. Articulación IDRD actividades físicas y flexibilidad el 12 de noviembre del 2019 6. Articulación IDEPAC generación de espacios de conocimiento 7. Articulación IDRD Capacidades perceptivas y motricidad. **Centro Noche:** De acuerdo a la visita de supervisión realizada el 03 de diciembre se evidencia la participación en los comités locales en las siguientes fechas: El 19 de noviembre concejo red del buen trato y comité operativo de familia, el 28 de noviembre COLEV (Comité operativo local de Envejecimiento y Vejez) 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 por Nathalie Rodríguez Mosquera el 30 de noviembre se presentaron evidencias **Centro Día:** 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 a 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 PAIN de acuerdo al mes de noviembre y los seguimientos mensuales.

							Centro Noche: Se evidenció las 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. A su vez se evidencia la realización de 2 encuentros de acondicionamiento físico y hábitos de vida saludable (Ofrecimiento adicional del operador) liderado por el equipo profesional Centro Noche los días 15/11/2019 y 26/11/2019 CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion17\ReportesMensuales).
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			Durante la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 29 de noviembre se evidenció que se desarrolla de acuerdo al cronograma que permite el desarrollo humano. 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 realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 29 de noviembre se evidenció **Centro Día**: En las historias sociales el diligenciamiento de los documentos para el servicio social. **Centro Noche:** Se evidenció que se encuentran al día en el tema de registro de gestión documentos verificando el adecuado registro de historias sociales y verificación del sistema SIRBE
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 por María del Pilar Candia el día 28 de noviembre se evidenció **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 María del Pilar Candia el día 28 de noviembre se evidenció **Centro Día:** Se adelantaron todas las acciones que se plantearon el mes pasado. **Centro Noche:** Se adelantaron todas las acciones que se plantearon el mes pasado.

	última semana del segundo mes de ejecución del convenio.						Se presentó 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.			X			En la visita realizada por María del Pilar Candia el 28 de noviembre **Centro Día y Centro Noche:** Se evidenció la prestación del servicio de vigilancia en la unidad operativa. El operador entregó contrato de vigilancia.
9	Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio			X			**Centro Día y Centro Noche:** En visita realizada por Maria del Pilar Candia el 28 de noviembre de 2019 se evidenció que se cuenta con todos los servicios públicos funcionando en la unidad operativa, se entregaron en el informe del mes. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion09)
10	Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.			X			En visita realizada por María del Pilar Candia el día 28 de noviembre **Centro Día y Centro Noche:** Se ha cumplido el plan de mantenimiento y reparaciones requeridas en el mes anterior por la supervisión. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDia\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 realizada por Maria del pilar Candia el 28 de noviembre de 2019, **Centro Día y Centro Noche:** Se verificó la existencia de los diferentes elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.
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 realizada por Maria del pilar Candia el 28 de noviembre de 2019 **Centro Día y Centro Noche:** Se revisaron los listados de entrega de aseo de uso personal y vestuario con las especificaciones establecidas. Se verificó con informe de supervisión. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion02)
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			X			Según visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 28 de noviembre de 2019 En el **Centro Día y Centro Noche:** Se verificó el Botiquín Tipo B y cuenta con todos los elementos.

							prima de acuerdo a lo requerido y se está llevando en el formato requerido para ello. 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			**Centro día y Centro noche**: En visita realizada por Alexandra Lucia Kleefeld cuartas el 28 de noviembre de 2019, Se evidenció que el servicio de alimentación está cumpliendo con el ciclo de menús, en cuanto a preparación y cantidades, establecidas por la SDIS. (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			**Centro día y Centro noche**: En visita realizada por Alexandra Lucia Kleefeld cuartas el 28 de noviembre de 2019 se evidenció que los alimentos cumplen de acuerdo a la cobertura y los alimentos son adquiridos en forma semanal, cumpliendo con la preparación establecida en el Ciclo de Minutas.
5	Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.			X			**Centro día y Centro noche**: En visita realizada por Alexandra lucia Kleefeld cuartas el 28 de noviembre de 2019 se 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 sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.			X			En visita realizada por Alexandra lucia Kleefeld cuartas el 28 de noviembre de 2019 se evidenció **Centro día:** Se realizaron menús especiales para el 27/11/2019 celebración de cumpleaños. Se envió el respectivo correo para autorizar por parte del profesional nutricionista a la Subdirección para la Vejez. Evidencias Operador (\Centrodiacentronoche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroDia\Obligacion06\AprobacionMenu) (Centrodiacentronoche\Supervisión\Evidencias)
7	Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine						**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por Alexandra Lucia Kleefeld

	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).						el 28 de noviembre de 2019, se evidenció tercera visita por parte de la secretaria de Salud el día 14/11/2019 dejando concepto Favorable con Requerimientos. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroDia\Obligacion13\)
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			**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por Alexandra lucia Kleefeld cuartas el 28 de noviembre de 2019, se evidenció que el plan de Saneamiento se encuentra ajustado a la Unidad Operativa y está siendo implementado en forma adecuada. Se debe colocar en lugar visible el cuadro de la solución desinfectante, la cual se ha solicitado en diferentes oportunidades.
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				**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por Alexandra lucia Kleefeld cuartas el 28 de noviembre de 2019, se evidenció que la verdura no es prealistada antes de la preparación. Esta debe tener un prealistamiento en refrigeración con el fin de que no varié el sabor de la misma.
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 de 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:** En visita realizada por Alexandra Lucia Kleefeld cuartas el 28 de noviembre de 2019, se evidenció una visita de Salud realizada el 14/11/2019 dejando concepto favorable con requerimientos.
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			**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por Alexandra lucia Kleefeld cuartas el 28 de noviembre de 2019, se evidenció que se utilizan los utensilios de alimentos con el fin de lograr la exactitud de las porciones.
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			**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por Alexandra Lucia Kleefeld cuartas el 28 de noviembre de 2019 se evidenció que se da cumplimiento al ciclo de menús en cuanto al peso servido y el margen de servido. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion18)
19	Las demás descritas en el anexo técnico.			X			**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por Alexandra lucia Kleefeld cuartas el 28 de noviembre de 2019 se evidenció que

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			**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por María del Pilar Candia el 28 de noviembre de 2019 se evidenció la publicación la campaña de ahorro de agua y energía en cada toma y en cada baño.
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 por Nathalie Rodríguez Mosquera el 29 de noviembre 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 por Nathalie Rodríguez Mosquera el 29 de noviembre de 2019, Se presentó al supervisor 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	En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 29 de noviembre de 2019, se evidenció que no se ha proyectado 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 por Nathalie Rodríguez Mosquera el 29 de noviembre del 2019 se evidenció la falta de totalidad de resúmenes de la EPS.
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 por Nathalie Rodríguez Mosquera el 29 de noviembre se evidenció que el registro se encuentra debidamente actualizado. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteGestiónadministrativa\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			**Centro día**: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 29 de noviembre se evidenció el registro de cargue de información en el aplicativo SIRBE con la facilitadora Mónica Manrique, estando debidamente actualizado de acuerdo a los lineamientos técnicos del servicio. **Centro Noche:** En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 29 de noviembre se evidenció el registro de cargue de información en el aplicativo SIRBE. (CentroNocheSanLuis\Componente gestión administrativa \Centro Noche\Obligacion06)

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 recomienda Agilizar la autorización de funcionamiento ya que han pasado mas de tres meses calendario y aun no cuentan con ella.

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: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÓN EN LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE. Se implementará las recomendaciones realizadas por la nutricionista. OBLIGACIONES GENERALES Y OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD PARA LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE. Se solicitará la licencia de funcionamiento una vez se tenga el concepto higiénico sanitario favorable sin requerimiento, el cual es emitido por la Secretaría de Salud.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	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 noviembre de 2019.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

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.

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 Dia 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
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarara a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
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 período. 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	Las novedades de atención corresponden a doscientos treinta y ocho (238) cupos no atendidos en el período. 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	$70.531	$1.574.503	$71.935.940	Las novedades de atención corresponden a ciento dieciocho (118) cupos no atendidos en el período. 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 período.
AGOSTO	01/08/2019	31/08/2019	1457	$71.897.700	$811.332	$0	$1.624.804	$72.711.172	Las novedades de atención corresponden a noventa y tres (93) cupos no atendidos en el período.
SEPTIEMBRE	01/09/2019	30/09/2019	1437	$71.461.500	$549.612	$0	$1.576.697	$72.488.585	Las novedades de atención corresponden a sesenta y tres (63) cupos no atendidos en el período.
OCTUBRE	01/10/2019	31/10/2019	1524	$71.897.700	$226.824	$2.807.929	$4.599.804	$73.462.751	Las novedades de atención corresponden a veintiséis (26) cupos no atendidos en el período. Los recursos no ejecutados corresponden a la terminación del contrato del nutricionista Gabriel Ayala en la Unidad Operativa que por no llevar un adecuado control no lo volvieron a contratar y duraron 28 días en búsqueda de una nueva nutricionista que ingresa a laboral el día 29 de Octubre, la señora Laura Ruiz
NOVIEMBRE	01/11/2019	30/11/2019	1467	$71.461.500	$287.892	$0	$1.574.805	$72.748.413	Las novedades de atención corresponden a treinta y tres (33) cupos no atendidos en el período.
TOTALES			11042	$573.436.800	$10.102.392	$5.159.946	$19.882.006	$578.056.468	

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**	**80,31%**
Nombre de la Unidad Operativa:		CENTRO DIA SAN LUIS						
Asociado / Contratista:		ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA					**% Ejecución Financiera**	**75,05%**
Convenio de Asociación / Contrato No:		5954		del	21 DE MARZO DE 2019			
Periodo de ejecución		**01/11/2019**		al	**30/11/2019**			
Rubro/Ítem	**Cantidad**	**Totales**	**Aportes De acuerdo con la estructura de costos.**		**Periodo**		**Total ejecutado**	
					01/11/2019	30/11/2019		
Costos Fijos			**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador	1	34.483.428		34.483.428		3.831.492	0	30.651.936
Acompañante Social	3	82.366.335	82.366.335		9.151.815		73.214.520	0
Acompañante Artístico	2	54.332.910	54.332.910		6.036.990		48.295.920	0
Nutricionista	1	27.076.455	27.076.455		3.008.495		21.260.031	0
Educador Físico o Terapeuta Ocupacional	1	27.388.260	27.388.260		3.043.140		24.345.120	0
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	35.793.216	35.793.216		3.977.024		31.816.192	0
Facilitadores	2	26.857.278	26.857.278		2.984.142		23.873.136	0
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	42.967.584	42.967.584		4.774.176		38.193.408	0
Operarios de cocina (manipuladores de alimentos)	3	42.967.584	42.967.584		4.774.176		38.193.408	0
							0	0
Subtotal Recurso Humano		**374.233.050**	**339.749.622**	**34.483.428**	**37.749.958**	**3.831.492**	**299.191.735**	**30.651.936**
Espacio Físico Funcional		93.027.762	93.027.762		10.336.418	1.239.260	82.691.344	6.498.392
Elementos de aseo institucional		32.850.000	32.850.000		3.650.000	72	29.199.892	576
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		65.612.925	50.112.925	15.500.000	5.568.103	1.722.222	44.544.824	13.777.776
Vigilancia	1	35.416.863		35.416.863		3.935.207	0	31.481.656
Bienes Consumibles	1	16.646.472	9.646.472	7.000.000	1.071.830	777.795	8.574.640	6.270.500
							0	0
Subtotal Costos Fijos		**617.787.072**	**525.386.781**	**92.400.291**	**68.376.309**	**11.506.048**	**464.202.435**	**88.680.836**
Costos Variables								
Alimentos		119.960.463	119.960.463		13.086.596	308	104.085.631	8.626
							0	0
Subtotal Costos Variables		**119.960.463**	**119.960.463**	**0**	**13.086.596**	**308**	**104.085.631**	**8.626**
Costos por realización								
Elementos de aseo personal		14.272.080	14.272.080		1.427.208	129.747	11.607.960	1.055.885
Salidas recreativas		12.315.300	12.315.300		0	0	7.080.100	94.900
Vestuario		1.350.200	1.350.200		147.597	0	1.193.946	16.176
Subtotal por costos por realización / Causación		**27.937.580**	**27.937.580**	**0**	**1.574.805**	**129.747**	**19.882.006**	**1.166.961**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)					287.892		10.102.392	0
Mayor Valor Soportado:								
Menor Valor Soportado:								
Ajuste a la Decena:					-1.405		-11.212	
Total costos:		**765.685.115**	**673.284.824**	**92.400.291**	**72.748.413**	**11.636.103**	**578.056.468**	**89.856.423**

8. CENTRO DIA – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Día 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	$64.086
		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	$609.448
		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	$232.659
AGOSTO	2019	Costos fijos	$10.266.699	$41.018.603	$549.316
		Costos variables	$0	$0	$3.982
		Costos variables por realización	$0	$0	$136.708
SEPTIEMBRE	2019	Costos fijos	$10.266.699	$30.751.904	$2.370.155
		Costos variables	$0	$0	$477
		Costos variables por realización	$0	$0	$129.759
OCTUBRE	2019	Costos fijos	$10.266.765	$20.485.139	$483.234
		Costos variables	$0	$0	$262
		Costos variables por realización	$0	$0	$136.146
NOVIEMBRE	2019	Costos fijos	$10.266.716	$10.218.423	$1.239.332
		Costos variables	$0	$0	$308
		Costos variables por realización	$0	$0	$129.747
Total			**$82.181.868**	**$10.218.423**	**$7.674.555**

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	**$82.181.868**
% aportes del asociado ejecutados	**88,94%**
Saldo aportes del asociado	**$10.218.423**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002 Versión: 0 Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019 Página: 39 de 40

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	NO [ ]

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Informe mensual con fecha del 01/11/2019 al 30/11/2019 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 noviembre 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 [X]	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 septiembre de 2019 de 1.437 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 septiembre 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:

El Subdirector Local de Integración social Barrios Unidos- Teusaquillo Oscar Hernando Vásquez observo una adecuada gestión y co[illegible] por parte del operador, quien atiende cada una de las solicitudes que se realizan mensualmente por las supervisoras del convenio y [illegible] de apoyo de la Subdirector Local de Integración social Barrios Unidos- Teusaquillo, sin embargo de acuerdo a la supervisión realiza[illegible] mes de noviembre se deben cumplir con los requerimientos realizados por la Secretaria de Salud los cuales se relacionan a continuac[illegible]

1. Se debe completar la señalización de los desniveles.
2. Se deben ajusta la totalidad de resúmenes de Salud de la EPS.
3. Se deben ajustar la totalidad de las valoraciones nutricionales.
4. Es necesario un pasamano en el pasillo del ingreso principal.
5. Realizar mantenimiento en la luminaria de la habitación del primer piso.
6. Se debe ajustar el angeo del ingreso a la cocina.
7. Verificar el estado de las duchas.
8. En el área del baño se debe laminar el techo.
9. Se debe realizar mantenimiento a la luminaria del baño de las mujeres.
10. En los mesones se deben hacer el cambio de la silicona.
11. Se debe realizar el enchape del área de lavanderia y secado.
12. Se debe corregir la humedad encontrada en una habitación.

FECHA DE ELABORACIÓN: 17/12/19

OSCAR HERNANDO VASQUEZ MOSQUERA
SUBDIRECTOR LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO

IVAN GUILLERMO MENDOZA
Referente Envejecimiento Activo Digno y Feliz

NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Referente - Apoyo a la Supervisión

MARIA DEL PILAR CANDIA
Referente - Apoyo a la supervisión

ALEXANDRA LUCIA KLEEFELD CUARTAS
Nutricionista Referente

Revisó: Miguel Ángel Cardozo Tovar. – Subdirector para la Vejez
Ana Carolina Salleg – Aspectos de Supervisión Subdirección para la Vejez 8/4/19
Andrea Peralta - Aspectos Técnicos Servicio Social Centro Dia Subdirección para la Vejez
Marlon Acuña – Aspectos Técnicos Servicio Social Centro Noche Subdirección para la Vejez
Paola Lizbeth Urrego Baena – Aspectos Financieros Subdirección para la Vejez

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: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO.

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 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.	MARIA DEL PILAR CANDIA		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28/11/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 Diarios	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	4:45 p. m.	Hora final:	6:00:00 p m.
Observaciones:			

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 20180722279 – 26/12/2018 Pagina 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 28 DE NOVIEMBRE 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 presentadas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se verifico la realizacion de actividades y talleres mensuales en el marco del modelo de atencion enfocados a la politica publica de envejecimiento y vejez, el cual 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 establecido ACTIVIDADES: 01 de noviembre de 2019 Articulación IDPAC Leer con los sentidos. 05 de noviembre de 2019 Articulación IDRD y Sub Red Norte Tamizaje. 06 de noviembre de 2019 Cromoterapia. 07 de noviembre de 2019 Línea de Tiempo. 08 de noviembre de 2019 Articulación con la biblioteca de la participación Leer con los sentidos. 12 de noviembre de 2019 Articulación IDRD Actividades físicas. 13 de noviembre de 2019 Cuidado del adulto mayor desde las enfermedades crónicas no transmisibles. 14 de noviembre de 2019 Ciudades globales amigables con los mayores. 15 de noviembre de 2019 Articulación Biblioteca de la participación casa de la igualdad. 18 de noviembre de 2019 Línea de tiempo 19 de noviembre de 2019 Articulación IDRD Fortaleciendo la motricidad fina. 20 de noviembre de 2019 estimulación cognitiva. 21 de noviembre de 2019 Capacidades perceptivas y motricidad. 22 de noviembre de 2019 Viejoteca local. 25 de noviembre de 2019 Conmemoración del día de la no violencia contra la mujer. 26 de noviembre de 2019 Línea de tiempo- sustancias psicoactivas. 27 de noviembre de 2019 Juego de memoria de la Salud 28 de noviembre de 2019 Vamos a cine- salida cinemateca distrital
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 el cronograma mensual de actividades en digital y físico.
3.Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollan 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	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.			X			Se verifico la realizacion del PAI con vigencia de 8 meses, el cual cuenta con actividades propuestas para cada fase y esta actualizado de cuerdo a las actividades que van desarrollando.
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 10 historias sociales , las cuales contiene la informacion correspondiente al mes: Signos vitales, Segomiento individual y PAIIN.
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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se revisn en medio magnetico el documento de la caracterizacion del total de participantes, ultima version donde se enuncian las variables especificas y generales de losparticipantes.

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			en visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se evidencio en el archivo documental las actas de socializacion realizando dos en el mes el dia 09 de noviembre de 2019 con asistencia de 45 personas y el dia 30 de noviembre de 2019 con asistencia de 45 personas mayores .
Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Cuando aplique radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.					X	no aplica para este periodo puesto que no se realizo ninguna solicitud al respecto.
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 verifica en diferentes visitas realizadas la participacion de personas mayores a centro dia.
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 realizo verificacion de las articulaciones y se encontraron las siguientes: 01 de noviembre de 2019 Articulación Biblioteca de la participación. 05 de noviembre de 2019 Articulación IDRD y Sub Red Norte Tamizaje. 12 de noviembre de 2019 Articulación IDRD Actividades físicas. 15 de noviembre de 2019 Articulación Biblioteca de la participación casa de la igualdad. 15 de noviembre de 2019 Articulación casa de la igualdad de oportunidades, Localidad de Teusaquillo. 18 de noviembre de 2019 Articulación Sub Red Norte. (Diabetes) 19 de noviembre de 2019 Articulación IDRD Fortaleciendo la motricidad fina. 21 de noviembre de 2019 Articulación IDRD. 22 de noviembre de 2019 Viejoteca Local IDRD. 25 de noviembre de 2019 Articulación SENA.
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, 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).	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 to establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015.					X	no aplica para este periodo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN 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: 28 DE NOVIEMBRE DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Cumplio favorablemente con lo requerido para la visita de supervisión , 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:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	Disneyla Diaz Cadena
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	28/11/2019
Hora inicio de la visita	4:45 p. m.
Hora finalización de la visita	6:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Maria del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la Supervisión

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 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 Día**		
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 Día		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	María del Pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28/11/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:45 p. m.	**Hora final:**	6:00 pm.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

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: 28//11/2019 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							
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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019, se evidencia que el servicio se presta unicamente en el inmueble viabilizado
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 da cumplimiento a lo necesario para la prestacion del servicio
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			El inmueble cuenta cumple con los lineamientos de infraestructura establecidos.
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 adelantaron todas las acciones que se plantearon en el mes anterior.
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 de: 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 cuenta con el plan de emergencias desde el 16 de mayo de 2019
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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se observo el concepto tecnico de seguridad humana y sistemas de proteccion contra incendio CT N 2019-22666 emitido por Bomberos, el concepto tiene vigencia desde el 09/07/19 al 08/07/2020.
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 24 horas 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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se evidencia que se cuenta con todos los servicios publicos funcionando en la unidad operativa.
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.

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: 28/11/2019 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 el mes anterior.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Mantener la unidad operativa en condiciones adecuadas.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
N.A	N.A
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Fecha de la visita	28 de Noviembre de 2019
Hora Inicio de la visita	4:45 p. m.
Hora finalización de la visita	6:00 pm.
Firma	
Nombres y Apellidos	María del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la Supervisión

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 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 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	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	Disneyla Diaz		
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Maria del pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	Pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28 de noviembre de 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:45 p. m.	**Hora final:**	6:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

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: 28 de noviembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

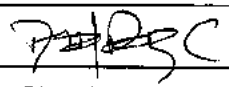
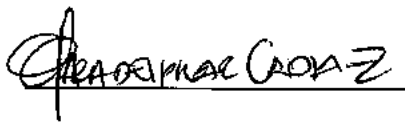
COMPONENTE: DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS OBLIGACIONES PARA 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 elementos necesarios para la prestación del servicio.
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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019, se revisaron los listados de entrega de aseo de uso personal y vestuario con las especificaciones establecidas
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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019, Se verifica el Botiquín Tipo B 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			Según visita realizada el 28 de noviembre de 2019, 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 verifico en visita realizada el 28 de noviembre de 2019, los elementos necesarios para la realizacion de talleres, actividades ludicas y recreativas.
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			en visita realizada el 28 de noviembre de 2019, se verifico la existencia de los diferentes materiales.

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: 28 de noviembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se cumplieron con las obligacions del Convenio.	
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	Disneyla Diaz
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	28 de noviembre de 2019
Hora inicio de la visita	4:45 p. m.
Hora finalización de la visita	6:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Maria del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la supervision

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: SALUBRIDAD

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 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	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	Disneyla Diaz		
Cargo	Coordinadora Centro Dia		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Maria del Pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28 de NOVIEMBRE de 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	4:45 p. m.	**Hora final:**	6:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

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 12018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 28 de noviembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN						
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).	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)		X				Se evidencio oficio del dia 28 de noviembre de 2019, se encuentra pendiente tercera visita de la Secretaría de Salud.
2.Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Basico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			En visita de supervisión del 28 de noviembre de 2019, 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 especificos a desarrollar con la población objeto
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	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita de supervisión del 28 de noviembre de 2019, 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.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			se evidencia el cumplimiento al PIGA de acuerdo con los lineamientos del anexo tecnico
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	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 visita del dia 28 de noviembre 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.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se evidencia en el formato de registro mediación y control de residuos entregados
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.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se encuentra publicada la campaña de ahorro de agua y energia en cada toma y en cada baño.
8.Las demás descritas en el anexo técnico	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			No aplica para este periodo

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:28 de NOVIEMBRE de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
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:**
Realizar la dotación de acuerdo al anexo técnico	
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz
Cargo	Coordinadora Centro Dia
Fecha de la visita	28 de NOVIEMBRE de 2019
Hora inicio de la visita	4:45 p. m.
Hora finalización de la visita	6:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Maria del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la Supervision

A1:E42B13A5:E42B1:E42

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:NUTRICION

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 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	DISNEYLA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN 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:	28/11/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	9:00 a. m.	Hora final:	11:30:00 a. m.
Observaciones:			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO: INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PRS-[illegible] Versión: 1 Fecha: Vigente desde: [illegible] Página: 1 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29/05/2019 CONVENIO N° 5954 DEL 2019

COMPONENTE: NUTRICION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICION						
1 Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico	Ciclos de menús y anexo nutricional aprobados por la SDIS			X			En el servicio de Alimentación están publicados el Ciclo de menus
2 Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Fichas técnicas establecidas para registro de la información			X			Se esta diligenciando la materia prima de aprende a lo relajando y se esta llevando en el formato requerido para ello.
3 Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, anexo nutricional y cuadros de porciones validados y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de rotación 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			El servicio de alimentación esta cumpliendo con el ciclo de menús, en cuanto a preparación y cantidades, establecidas por la SDIS
4.Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las rentas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, la cual puede alterar los horarios de preparación	Se verificara en visita de supervision, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación			X			Los alimentos cumplen de acuerdo a la tabla dietaria y los alimentos son adquiridos en forma semanal, cumpliendo con la preparación establecida en el Ciclo de Minutas
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales	Se verificara en visita de supervision, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación			X			El Ciclo de menus se encuentra en un lugar visible a los participantes. Se debe estar pendiente de tener las semanas
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, noviembre de guandalupe, 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 avisadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente visto de la SDIS	Enviar dos opciones de menu al nutricionista y SDIS del servicio de la Subdirección para La Vejez cuando aplique			X			Se realizaron menus especiales para la celebración de cuatro años en el CP de Noviembre de 2019, se envio el respectivo correo para solicitar el apoyo del profesional nutricionista a Nivel Central
7 Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente terminar su preparación y cocción para cada uno de sus servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente	Se verificara en visita de supervision, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación			X			Los alimentos fueron entregados una vez preparados en los rangos de temperatura adecuados para el consumo
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 las utensilios de servir de alimentos. Para lo anterior en la mención de las porciones es necesario usar medidas caseras estas pueden ser: platos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida	Se verificara en visita de supervision, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación			X			Mejorá variable porque el pan se mando a elaborar con el gramaje requerido en minuta patron
9 Facilitar lo siguiente 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 verificara en visita de supervision, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación			X			Se brinda información requerida
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 la forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento	Verificación en visita (segun resolución 2674 de 2013)		X				Se encuentra falencia en cuanto al cumplimiento de la normatividad 2674 de 2013 en cuanto se esta utilizando guantes en el servicio de alimentos. Se realizó cambio en el ángel de la cocina incumpliendo a resolución , esta fue cambiada después de dejada la observación.
11 Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 005 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, así como 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 (segun resolución 2674 de 2013)			X			Se estan llevando los formatos requeridos en cuanto al cumplimiento de Gestion Documental en el Servicio de alimentos para dar cumplimiento a las condiciones higienico sanitarias
12 No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación	Verificacion en visita, todos los alimentos ofrecidos en el comedor deben ser registrados de acuerdo a las BPM, además deben estar soportado mediante factura			X			Se cumple ya que no se reciben donación de alimentos de ningun tipo. Solamente reciben los alimentos preparados para ellos de acuerdo al ciclo de minutas
13 Cerrar durante un plazo máximo de un (2) meses (calendar) el (los) servicio (s) del convenio con la autorización de funcionamiento emitida por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 005 del 2018 (Artículo 7 y 3)	Ganar legalizada Licencia de funcionamiento			X			a por parte de la secretaria de Salud el dia 14/11/2019 dando concepto Favora
14 Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS ajustado al servicio social, dentro del primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y gestionar su implementación y seguimiento durante el mismo a los 45 días calendario de firmado 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 implementacion del PS y socializacion con todo el personal de cada uno de los servicios. No aplica en el primer mes de ejecución						El plan de Saneamiento se encuentra ajustado a la Unidad Operativa y esta siendo implementado en fiesta. Adecuada.
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 reunion de la socializaciones realizadas						En visita realizada se evidencio que la ordinaria de las preparadas antes de la preparación. Aseo con cofia preliminarmente en refrigeración por el frio que no pase al área del menú
16 El asociado debe presentar el acta de visita emitida 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 dadas por la autoridad sanitaria (Secretaría Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo en lo hallado evaluado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se verificará por la supervisión de la SDIS	Visita de inspeccion por Secretaria de Salud, en caso de que hayan hallazgos se anexa plan de mejora e implementado						La segunda visita fue realizada el 14/11/2019 dando concepto favorable con requerimientos
17 En el baño debe estar dotado con los utensilios necesarios de servido de alimentos. Cuando el (la) lugar existente no lo disponga, es de preferencia es de usar una bandeja (platos, cucharas y cucharas)	Verificación en visita de supervisión			X			Se utilizan los utensilios de acuerdo a lo establecido en la minuta patron
18 El asociado debe dar cumplimiento al uso de menús "Sometido en materia de Inocuidad Alimentaria" de acuerdo a la pena sancionatoria de 2015 con multas de pago establecido en 1 hasta 30 Salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) por ejemplo: Si el menú no cumple con el 100% de lo establecido por la nutricionista se aplicará una multa de 1 SMLMV por cada uno de los menús. Se aplicará en caso de reincidencia. Documentos suministrados por la UCP2	Visita, revision de minuta de supervisor						Se cumple con el uso de los alimentos.
Acuerdo de Responsabilidad	Ficha Técnica						Se encuentra en el archivo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int 20180079273 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 28 de noviembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE:

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
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	DISNEYLA DIAZ
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA
Fecha de la visita	28 DE NOVIEMBRE DE 2019
Hora inicio de la visita	9:00 a. m.
Hora finalización de la visita	11:30:00 a. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Alexandra L. Kleefeld C.
Nombres y Apellidos	ALEXANDRA LUCIA KLEEFELD CUARTAS
Cargo	NUTRICIONISTA

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 Ó CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **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	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.	Maria del Pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28 DE NOVIEMBRE DE 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de Inicio:	4:45pm	**Hora final:**	6:00pm
Observaciones:			
Se deben implementar los 7 lavamanos con llave convencional, llaves tipo push.			

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: 28 DE NOVIEMBRE 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			Se realizo adecuacion de las rutas de recoleccion de residuos.
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			Se cuenta con la carpeta fisica y magnetica del subsistema de gestion ambiental
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 cuenta con las actas y planillas de socializacion del PIGA
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			Se evidencia y se cumple con la matriz de aspectos e impactos ambientales
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			N.A

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			N.A
4	D. ¿La unidad operativa cuenta con el formato Declaración de Compromiso?			X			N.A
4	E. ¿La unidad operativa cuenta con el Formato Registro, Investigación y Analisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra			X			Se evidencia la socializacion del formato de registro.
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			N.A
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			N.A
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					N.A
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 cuenta con el permiso de publicidad exterior.
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 dia sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio			X			El 07 de noviembre se realiza actividad de movilidad sostenibles con 15 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			N.A

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.***						N.A
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 verifica las actas y listados de asistencia del dia 15 de abril de 2019 con 16 personas, y el 17 de septiembre con 18 personas de talemto humano y 31 personas mayores.
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			Se evidencia ruta de recoleccion en la salida del servicio, para evitar el deterioro.
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.
6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X			Se verifica que cuenta con los colores establecidos
6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X			Se evidencia las canecas con rotulados
6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?			X			El carro organizador 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			e el cuarto de almacenamiento se encuentra en la parte del antej
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 mes de agosto.
6	K. ¿La unidad operativa tiene diligenciado el formato "Certificado recolección residuos sólidos"?			X			se evidencia que el formato se actualiza a finales de cada mes
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 dias 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			Se evidencia que no se cuenta con residuos peligrosos
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			Se cuenta con las fichas de residuos peligroso, las cuales fueron socializadas
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	N.A
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	N.A
6	F. ¿La unidad operativa tiene los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados?					X	N.A
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				Se encuentra en tramite la certificacion de la recopilacion de los envases plasticos
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	N.A
6	***Residuos Especiales***						
6	A. ¿La unidad operativa tiene almacenados Residuos de Construcción y Demolición RCD?					X	N.A
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	N.A
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	N.A
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	N.A

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	N.A
6	F. ¿La unidad operativa usa colchones y tiene almacenados para disposición final?					X	N.A
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes de entrega y disposición final de colchones?					X	N.A
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	N.A
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental ? 15 días calendario					X	N.A
6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 días calendario					X	N.A
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	N.A
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares? Cada vez que se retiren los residuos					X	N.A
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	N.A
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	N.A
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	N.A
6	I. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado? Semestral					X	N.A
6	J. ¿La unidad operativa tiene los formatos de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares diligenciado? Trimestral					X	N.A
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	N.A

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: 28 de NOVIEMBRE 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:
En visita realizada el 28 de noviembre de 2019, se evidencio que se ha cumplido con las observaciones evidenciadas en el mes pasado.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Implementar en la unidad operativa a 7 lavamanos con llave convencional, llaves tipo push.	30-dic-19

Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	28 de NOVIEMBRE de 2019
Hora inicio de la visita	4:45 p. m.
Hora finalización de la visita	6:00pm

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	María del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la Supervision

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 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	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.	Maria del Pilar Candia			
Celular	3152987829			
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA				
Fecha de la Visita:	28/11/2019			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50	
Hora de inicio:	6:15pm	Hora final:	7:30:pm	
Observaciones:				
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.				

FECHA DE LA VISITA: 28/11/2019 CONVENIÓ No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019, se evidencia que el servicio se presta unicamente en el inmueble viabilizado
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 el mes pasado en visita de supervisión.
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			en visita el 28 de noviembre de 2019 se evidencia que el inmueble se mantiene en optimas condiciones.
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 mejorado las observaciones registradas en la visita de supervision.
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 cuenta con el plan de emergencia desde el mes de mayo
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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se observo el concepto tecnico de seguridad humana y sistemas de proteccion contra incendio CTN 2019-22666 emitido por Bomberos, el concepto tiene vigencia desde el 09/07/19 al 08/07/2020.
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			En visita del dia 28 de noviembre de 2019, Se evidencia 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			En visitas realizadas durante el mes de noviembre se evidencia el servicio de vigilancia 24 horas 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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se evidencia que se cuenta con todos los servicios publicos funcionando en la unidad operativa, se entregaron en el informe del mes.
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.

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: 28/11/2018 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.	
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:**
Incluir en el plan de mantenimiento las observaciones actuales.	N.A
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Fecha de la visita	28 de noviembre de 2019
Hora inicio de la visita	6:15pm
Hora finalización de la visita	7:30pm
Firma	
Nombres y Apellidos	Maria del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la Supervisión

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 sí 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 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.	Maria del pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	Pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28 de noviembre de 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	6:15pm	**Hora final:**	7:30:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

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: 28 de noviembre 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 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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se evidencia los elementos necesarios para la prestacion del servicio.
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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019, se revisaron los listados de entrega de aseo de uso personal y vestuario con las especificaciones establecidas
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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019, Se verifica el Botiquin Tipo B 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 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.	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			Según visita realizada el 28 de noviembre de 2019, 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 verifico en visita realizada el 28 de noviembre de 2019, los elementos necesarios para la realizacion de talleres, actividades ludicas y recreativas.
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			en visita realizada el 28 de noviembre de 2019, se verifico la existencia de los diferentes materiales.

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: 28 de noviembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
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	Jenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche San Luis
Fecha de la visita	28 de noviembre de 2019
Hora inicio de la visita	6:15 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	María del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la supervision

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: SALUBRIDAD

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 sí 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.	Maria del Pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28 de noviembre de 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	6:15 p. m.	**Hora final:**	7:30:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

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: 28 de noviembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

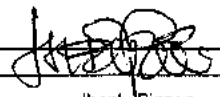
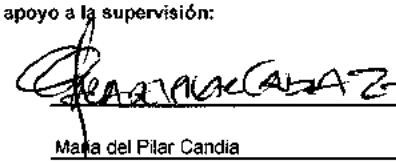
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS OBLIGACIONES							
1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)		X				En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se evidencia que se cuenta con concepto higienico sanitario de hospital y se esta a la espera de la tercera visita por Secretaria de Salud
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.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			En visita de supervisión del 28 de noviembre de 2019, se evidencia la ficha Técnica y Metodológica desde el 8 de abril 2019 , el dia 20 de noviembre de 2019 se realizo socializacion del PSB (Uso eficiente de erecursos hidricos) con el equipo de talento humano.
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	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			El 28 de noviembre de 2019, 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 noche.
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.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			El dia 07 de noviembre de 2019 se realiza campaña de Movilidad sostenible, el dia 08 de noviembre se realizo la jornada de apagon ambiental.
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 Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS en medio magnético	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 fisico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			En visita del dia 28 de noviembre 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.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			en visita el 28 de noviembre de 2019, se evidencia en el formato de registro mediación y control de residuos entregados
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.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se evidencia la publicacion de la campaña de ahorro de agua y energia en cada interruptor y en cada baño.
8 Las demas descritas en el anexo técnico	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			No aplica para este periodo

####

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: 28 de noviembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
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 Centro Noche
Fecha de la visita	28 de noviembre de 2019
Hora inicio de la visita	6:15 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	Maria del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la Supervision

A1:E42B13A5:E42B1:E42

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: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO.

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	**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.	MARIA DEL PILAR CANDIA		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28/11/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	6:15 p. m.	**Hora final:**	7:30:00 p. m.
Observaciones:			

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: 28 DE NOVIEMBRE DE 2019 CONVENIO No. 5954 DEL 2019

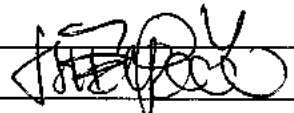
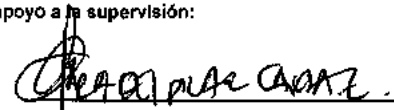
COMPONENTE TECNICO

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 presentadas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se verifico la realizacion de actividades y talleres mensuales en el marco del modelo de atencion , enfocados a la politica publica de envejecimiento y vejez, el 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 establecido ACTIVIDADES: 05 de noviembre de 2019 Taller trabajo social análisis DOFA. 06 de noviembre de 2019 Taller Salud Signos vitales. 07 de noviembre de 2019 Taller de psicología estimulando la observación consiente. 08 de noviembre de 2019 Taller actividad respiro. 11 de noviembre de 2019 Taller psicosocial Redes sociales imagen y realidad actual. 11 de noviembre de 2019 Sensibilización maltrato y violencia psicológica. 12 de noviembre de 2019 Taller trabajo social aprendiendo juntos. 13 de noviembre de 2019 Taller salud rutinas de acondicionamiento físico. 14 de noviembre de 2019 Taller psicología capturando emociones. 15 de noviembre de 2019 Séptimo encuentro de acondicionamiento físico. 18 de noviembre de 2019 Taller de nutrición sopa de letras saludable. 19 de noviembre de 2019 Taller trabajo social comunicación asertiva. 19 de noviembre de 2019 Sensibilización Semana distrital del buen trato. 20 de noviembre de 2019 Taller salud enfermedades cerebrovasculares. 25 de noviembre de 2019 Sensibilización día internación de la eliminación de la violencia contra la mujer. 26 de noviembre de 2019 Taller Psicosocial Desarrollemos una idea creativa 25 de noviembre de 2019 actividad de nutrición toma de datos antropométricos 26 de noviembre de 2019 Taller trabajo social la escucha 26 de noviembre de 2019 Taller psicología musicalizando recuerdos 26 de noviembre de 2019 Octavo encuentro acondicionamiento físico y hábitos de vida saludable. 27 de noviembre de 2019 Taller salud enfermedades coronarias. 28 de noviembre de 2019 Taller psicología manos creadoras. 29 de noviembre de 2019 Celebración de cumpleaños. 29 de noviembre de 2019 Taller nutrición concentrese con los alimentos.
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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se verifico en medio magnetico y físico el cronograma general de las actividades dispuestas para centro día.
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	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.			X			Se verifico la realizacion del PAI con vigencia de 8 meses, el cual cuenta con actividades propuestas para cada fase y esta actualizado de cuerdo a las actividades que van desarrollando
4.Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI– PAIN, 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 - segun etapas (no aplica para el primer mes)			X			Se revisaron alrededor de 10 historias sociales , las cuales contiene la información correspondiente al mes: Signos vitales, Seguimiento individual y PAIIN .

	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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se reviso en medio magnetico el documento de la caracterizacion del total de participantes, ultima version donde se enuncian las variables especificas y generales de losparticipantes.
	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 Manual de Convivencia a las personas mayores mensualmente			X			en visita realizada el 28 de noviembre de 2019 se evidencio en el archivo documental las actas de socializacion realizando dos en el mes el dia 07 de noviembre de 2019 con asistencia de 50 personas y el 23 de noviembre de 2019 con asistencia de 50 personas.
	Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Cuando aplique radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.			X			Se evidencia que actualmente se encuentra estudiante de la Universidad Javeriana de antropologia, realizando investigacion para la tesis de grado.
	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 el listado de asistencia , el ingreso y toma del servicio social 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			En visita realizada el 28 de noviembre de 2019 las siguientes articulaciones: 03 de noviembre de 2019 Articulacion con la Ilgesia el reino de Dios. 05 de noviembre Articulacion con Sub Red Norte, tamizaje en salud. 13 de noviembre de 2019 Articulacion con el SENA Capacitacion de emprendimiento. 18 de noviembre de 2019 Articulacion con el SENA Capacitacion de emprendimiento. 29 de noviembre de 2019 Articulacion con el SENA Capacitacion de emprendimiento.
	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).	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	NO APLICA.

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: 28 DE NOVIEMBRE DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Cumplio favorablemente con lo requerido para la visita de supervisión , 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:**
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	28/11/2019
Hora inicio de la visita	6:15 p. m.
Hora finalización de la visita	7:30 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	María del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la Supervisión

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	ASOCIACION SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 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	JENLY 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:	28/11/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	5:00 p. m.	Hora final:	8.30.00 p. m.
Observaciones:			

	PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-GS-031 Versión: 11 Fecha: Marzo 11 DE 2019 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 19/06/2019 CONVENIO nº 5954 DEL 2018

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	Ciclo de menús y análisis nutricional aprobados por la SDIS			X			En el servicio de Alimentación están publicados el Ciclo de menús
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de insumos, pranzas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Formatos establecidos para veguar de la información			X			Se esta adquiriendo la insumo prima de acuerdo a lo requerido y se esta llevando en el formato requerido para ello
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 ubicación y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales	presentar ciclos de menu, minuta patron y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			El servicio de alimentación esta cumpliendo con el ciclo de menus en cuanto a preparacion y cantidades, establecidas por la SDIS
4.Garantizar el suministro y calidad de alimentos a cual debe corresponder a las menús establecidas, prohibiéndose su compra cruda, lo cual puede alterar las hocinas de preparación	Se verificara en visita de supervisión, en caso de requerido el Supervisor solicitara otros medios de verificacion.			X			Los alimentos cumplen de acuerdo a la cobertura y los alimentos son adquiridos en forma sensorial, cumpliendo con la preparacion establecida en el Ciclo de Minutas
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible para los participantes para cada uno de los servicios sociales	Se verificara en visita de supervisión, en caso de requerido el Supervisor solicitara otros medios de verificación			X			El Ciclo de menus se encuentra en un lugar visible a los participantes. Se debe es estar pendiente de rotar las semanas
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en lechería como mínimo antes del 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	Revisar dos opciones de menú al nutricionista y líder del sumunistro de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)			X			Se realización menus especiales para la celebracion de cumpleanos el 27 de Noviembre de 2018, se envió el respectivo cuadro para asignar por parte del profesional de nutricion sta a Nivel Central
7. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente terminé 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 requerido el Supervisor solicitara otros medios de verificación			X			Los alimentos fueron entregados una vez preparados en los rangos de temperatura adecuados para el consumo.
8.Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, los porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben verificar en los sistemas 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 requerido el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Mejor variable porque el pan se mando a elaborar con el gramaje requerido en menu patron.
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 supervision en caso de requerido el Supervisor solicitara otros medios de verificacion			X			Se brinda informacion requerida.
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, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de la forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento	Verificacion en visita (segun resolucion 2674 de 2013)			X			Se encuentra falencia en cuanto a cumplimiento de la normatividad 2674 de 2013, en cuanto se esta utilizando guantes en el servido de alimentos. Se realizó cambio en el rango de la cocina incumpliendo la resolucion , este fue cambiado cesando se depicta la observacion.
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 vigente para, lo cual dar las recomendaciones e instructivas 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 (segun resolución 2674 de 2013)			X			Se estan llevando los formatos requeridos en cuanto al cumplimiento de Gestion Documental en el Servicio de alimentos para dar cumplimiento a las condiciones higienico sanitarias
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			Se cumple, los participantes no reciben donacion de alimentos de ningun tipo. Solamente reciben los alimentos preparados para ellos de acuerdo al ciclo de menus
13.Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (contados) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud de acuerdo con la Resolución 055 de 2018 (artículo 2 y 3)	Gestion realizada Licencia de funcionamiento			A			Si por parte de la secretaria de Salud el dia 14/11/2018 dando concepto Favorable
14.Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento - PS ajustado al servicio social durante os primeros dos (2) meses de ejecución del convenio de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización con corte a los 45 días calendario de iniciada la ejecución 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 implementacion del PS y actualización del todo el personal de cada uno de los servicios No aplica en el primer mes de ejecución			X			El plan de Saneamiento se encuentra ajustado a la Unidad Operativa y esta siendo implementado en forma adecuada
15.Implementar y ejecutar los Procesos 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 las socializaciones realizadas			X			En visita realizada se encontró que la variedad no es preparada antes de C preparan en Cpa debe tener un procedimiento en relegacion en caso de no que no varie el sabor del mismo
16.El responsable debe presentar el acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable con visita de especificación técnica a un año tanto en Centro Día como Centro Nocturno en caso de no contar con el concepto sea favorable por requerimientos debe cumplir con los requisitos dejados por la autoridad sanitaria (Secretaría Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo en el tiempo establecido en el mismo. Encaso de no subsanarse los requisitos no podrán ser ejecutados por la SDIS	Visita de realizada por Secretaria de Salud en caso de ese haya hallazgos se debe elaborar un plan de mejora a cumplimiento					X	La segunda visita fue realizada el 24/11/2018 dejando concepto favorable con requerimientos.
17.El responsable debe suministrar los utensilios de servido de alimentos. Con el fin de asegurar exactitud en la medición de las porciones, no se pueden usar utensilios plásticos, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Verificación en visita de supervision				X		Se utilizan los utensilios de alimentos con el fin de lograr la exactitud de las porciones
18.El responsable debe ser consecuente al ciclo de menús implementado en cuanto al gramaje establecido (servido, ajustado). Se aceptará un peso servido hasta el 10% por encima de peso establecido en la ficha de Porciones o sumunistrado en peso servido. Para los demás grupos, se aceptará un peso servido hasta el 10% por debajo del peso establecido en la ficha de Porciones o sumunistrado en peso servido. Documento suministrado por la SDIS	Verificación en visita de supervision					X	de cumplimiento al gramaje de los alimentos

Firma de quien atiende la visita

Firma de quien realiza la visita

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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: 28 de noviembre de 2019 **CONVENIO No:** 5954 **DEL 2019**

COMPONENTE:

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
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 CENTRO NOCHE
Fecha de la visita	28 DE NOVIEMBRE DE 2019
Hora inicio de la visita	5:00 p. m.
Hora finalización de la visita	8:30:00 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

##

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.	5954 **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	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.	Maria del Pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28 de noviembre de 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de Inicio:	6:15pm	**Hora final:**	7:30pm
Observaciones:			
Implementar en la unidad operativa a 7 lavamanos con llave convencional, llaves tipo push.			

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 OCTUBRE 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			Se realizo adecuacion de las rutas de recoleccion de residuos.
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 fisíca, magnética del Subsistema de Gestión Ambiental y DRIVE			X			Se cuenta con la carpeta fisica y magnetica del subsistema de gestion ambiental
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 cuenta con las actas y planillas de socializacion del PIGA
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			Se evidencia y se cumple con la matriz de aspectos e impactos ambientales
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			Se evidencia la socializacion del formato de registro.
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 dias 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 evidencia que se cuenta con el permiso de públicidad exterior
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 dia sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio			X			El 07 de noviembre se realiza socializacion de movilidad sostenible con las personas del equipo que se movilizan en bicicleta.
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.***						
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 verifica las actas y listados de asistencia del dia 15 de abril de 2019 con 16 personas
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			Se evidencia ruta de recoleccion en la salida del servicio, para evitar el deterioro.
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.
6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X			Se verifica que cuenta con los colores establecidos
6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X			Se evidencia las canecas con rotulados
6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?			X			El carro organizador 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			Se evidencia que el cuarto de almacenamiento se encuentra en la parte del antejardin de la casa
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 mes de septiembre.
6	K. ¿La unidad operativa tiene diligenciado el formato "Certificado recolección residuos sólidos"?			X			se evidencia que el formato se actualiza a finales de cada mes
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			Se evidencia que no se cuenta con residuos peligrosos
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			Se cuenta con las fichas de residuos peligroso, las cuales fueron socializadas
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	N.A
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	N.A
6	F. ¿La unidad operativa tiene los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados?					X	N.A
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				Se encuentra en tramite la certificacion de la recopilacion de los envases plasticos
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	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH?					X	N.A
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	N.A
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	N.A
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			Se evidencia la existencia del bidon y embudo con filtro
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	N.A
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU" ? Cada vez que se realice entrega			X			Se cuenta con el certificado de recoleccion de aceite vegetal nusado expedido por la Seretaria Distrital de Integracion Social de fecha 05 de julio de 2019, se cuenta con acta de entrega de AVU de fecha 12 de septiembre.
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	N.A
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	N.A
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado? Cuando sea requerido por la SDIS					X	N.A
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Durante la ejecución del convenio					X	N.A
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	N.A
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	N.A

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 dias calendario					X		
6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 dias calendario					X		
6	D. ¿La unidad operativa tiene el formato RH1 diligenciado de conformidad a las intrsucciones, de manera diaria en fisico 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		

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.***						
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 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 hace recoleccion del agua del lavado de las frutas, de la ropa para ser utilizada en lavado de pisos
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 día 15 de noviembre de 2019.
7	E. ¿La unidad operativa diligencia el formato de fugas ocultas? 1 vez cada año			X			N.A
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 energía y Política 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. SECRETARIA 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: 28 de noviembre 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:
En visita realizada el 28 de noviembre de 2019, se evidencio que se ha cumplido con las observaciones evidenciadas en el informe del mes pasado.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
Implementar en la unidad operativa a 7 lavamanos con llave convencional, llaves tipo push.	30-dic-19

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	28 de noviembre de 2019
Hora inicio de la visita	6:15 p. m.
Hora finalización de la visita	7:30pm

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Maria del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la Supervision

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA 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 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@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.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29/11/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	6.00 p. m.	**Hora final:**	06:30:00 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: 29 DE NOVIEMBRE DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

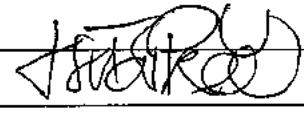
COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

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 periodo
4	Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			En visita realizada el 29 de Noviembre del 2019, se evidencio y garantizo que tienen la documentación actualizada y organizada de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa
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 evidencio el registro de cargue de informacion en el aplicativo SIRBE
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			Se evidencia que continúan con el adecuado proceso de gestión documental teniendo en cuenta la verificación de historias Sociales contra el FUID dando cumplimiento
8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	No se presentan demas actividades

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 NOVIEMBRE DEL 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencio adecuado proceso de Gestión Documental	
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: No se tiene alguna observacion adicional, por pare de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	29/11/2019
Hora inicio de la visita	06:00 p.m.
Hora finalización de la visita	06:30 p.m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Nathalie Rodriguez Mosquera
Cargo	Contratista - Apoyo Financiero

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE INTEGRACION 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 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 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@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		
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.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29/11/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	46	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	46
Hora de inicio:	10:00 a.m.	**Hora final:**	10:30:00 a.m.
Observaciones:			
Se encontró en las diferentes visitas realizadas por el supervisor el archivo de gestión documental debidamente diligenciado cumpliéndose con el manual de procedimientos y el oportuno diligenciamiento de la ficha SIRBE diario actualizado y en debida forma			

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 Pagina: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29 DE NOVIEMBRE 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, presentada en el mes siguiente de la suscripcion del acta de inicio
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 presento al supervisor 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			En visita realizada el dia 29 de Noviembre del 2019, se evidenció y garantizo que tienen la documentación actualizada y organizada de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa, evidenciando una copia digital en la unidad operativa.
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 en visita realizada el día 29 de Noviembre, el registro de cargue de información en el aplicativo SIRBE con la facilitadora Mónica Manrique, estando debidamente actualizado de acuerdo a los lineamientos técnicos del servicio.
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 de acuerdo a la visita realizada por la contratista Nathalie Rodriguez. Teniendo en cuenta el proceso de tabla de retención Documental. De igual manera se verifico el FUID de activos y egresos dando cumplimiento.

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 NOVIEMBRE 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, se evidencia adecuada foliación 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 dias
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente.	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	DISNEYLA DIAZ CADENA
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	29 DE NOVIEMBRE DE 2019
Hora inicio de la visita	10:00 a.m.
Hora finalización de la visita	10:30 a.m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Cargo	CONTRATISTA DE APOYO FINANCIERA

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 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 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@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		
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.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29/11/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	46	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	46
Hora de inicio:	8.20 a m.	**Hora final:**	10:00:00 a.m.
Observaciones:			
En visita realizada el 29 de Noviembre se ingresa a la unidad operativa siendo las 8:00 a.m encontrando el lugar en adecuadas condiciones para recibir el servicio social			

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 NOVIEMBRE 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 para el mes de Noviembre 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 de manera impresa, dentro de la unidad operativa, con su adecuado esquema organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa Centro Día.
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			Según visita efectuada el 29 de Noviembre por la contratista Nathalie Rodriguez, se evidencia pago del talento humano correspondiente al mes de Octubre conforme a los valores descritos en la estructura de costos y de igual manera se verifica el pago de algunos parafiscales que conforman el talento humano de la unidad, con la facilitadora Sandra Morales encontrándose al dia.
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 ejecuto cronograma de actividades durante todo el mes de Noviembre de acuerdo al cronograma establecido por la Unidad Operativa para el mes, cronograma que se encuentra en un área visible de la unidad operativa donde cualquier persona podia identificar las actividades diarias. Para el mes de Diciembre la coordinadora Disneyla Diaz indica que se enviara cronograma al líder distrital de vejez Marco Peña y al subdirector local Barrios Unidos - Teusaquillo Oscar Ramirez, de las actividades a realizar en el mes el dia 30 de Diciembre.
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 se presentaron cambios en el talento humano en el mes de Noviembre

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 conoce y aplica la política publica para el envejecimiento y vejez y el modelo de atención del servicio social Centro Dia lo cual es evidenciado en las actividades que se realizaron en el mes de Noviembre
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 socialización del anexo técnico y estudios previos en las siguientes actas de reunión y planillas de asistencia que se encuentran debidamente soportadas, realizadas en las siguientes fechas : 1. Socialización fenómeno de habitabilidad en calle. 14/05/2019 2. Sistema integrado de gestión 23/05/2019 3. Socialización identidad organizacional, procedimiento de ingreso y egreso 10/05/2019. 4. Se realizo socialización al nuevo nutricionista centro día Gabriel Albero Ayala sobre el anexo técnico 03/06/2019 5. Socialización adquisición y almacenamiento de insumos y procedimiento de lavandería. 16/05/2019 6. Socialización Plan de emergencias 6/05/19 7. Socialización anexo técnico al nuevo personal de talento humano contratado para el mes de Octubre, operativa de servicio Sociales Daniela Ríos 01/10/2019 y Nutricionista Laura Ruiz 29/10/2019
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	No se evidenciaron socializaciones orientadas a tender procesos de apropiación e implementación de políticas publicas
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 verifican las carpetas de historias sociales aleatoriamente, (5 carpetas) encontrandose 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			En el mes de Noviembre se participo en las siguientes reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: 1, Casa de la igualdad y oportunidades para la mujer, encuentro local COLMYG, 06 de Noviembre del 2019, realizada por Nelly Pedraza – Acompañante Social 2, Secretaria Distrital de Integración Social Teusaquillo, COLEV, 28 de Noviembre del 2019, realizada por Ivan Guillermo Mendoza – Líder Vejez localidad Barrios Unidos

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	No se participó en actividades con el equipo interdisciplinario Centro Noche
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 realizaro la participacion en reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: 1. Casa de la igualdad y oportunidades para la mujer, encuentro local COLMYG, 06 de Noviembre del 2019, realizada por Nelly Pedraza - Acompañante Social 2. Secretaria Distrital de Integración Social Teusaquillo, COLEV, 28 de Noviembre del 2019, realizada por Ivan Guillermo Mendoza – Líder Vejez localidad Barrios Unidos 3, articulacion IDPAC 4.Articulacion IDRD - espacios de conocimiento y potencializacion de diferentes habilidades 05 de Noviembre 2019 5, Articulacion IDRD actividades fisicas y flexibilidad el 12 de Noviembre del 2019 6. Articulacion IDEPAC generacion de espacios de conocimiento 7. Articulacion IDRD Capacidades perceptivas y motricidad
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 están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermería 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			En visita realizada el 29 de Noviembre por la contratista Nathalie Rodriguez, se verifico con la facilitadora Mónica Manrique el registro oportuno en el sistema SIRBE y de igual manera se realiza la verificacion los primeros dias del mes siguiente para el tramite de informe final con el acompañamiento de nivel central con el funcionario Andres Sarmiento evidenciando registro oportuno
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 evidenciaron y se recibieron los formatos y productos requeridos en los tiempos estipulados según lo requerido por el supervisor, entregando el informe del mes de Octubre los 5 primeros días del mes para dar el trámite correspondiente
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 en las historias sociales el diligenciamiento de los documentos para el servicio social

FECHA DE LA VISITA: 29 DE NOVIEMBRE DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia un buen cumplimiento de las obligaciones de acuerdo al anexo técnico. Se realiza apertura del buzón de sugerencia del mes de Noviembre el dia 29-11-2019, verificando una queja solicitando que cuando llueve se de un refrigerio y el señor Anacleto con una inconformidad del servicio siendo estas debidamente resueltas junto con la coordinadora del servicio y la persona que coloco la sugerencia	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
No se tiene alguna recomendación al servicio social	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	DISNEYLA DIAZ CADENA
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	29 DE NOVIEMBRE DE 2019
Hora inicio de la visita	8:20:00 A.M.
Hora finalización de la visita	10:10:00 A.M.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Cargo	CONTRATISTA DE APOYO - FINANCIERO

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: 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 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.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	03/12/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	06:00 p.m.	Hora final:	07:00:00 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: 03 DE DICIEMBRE 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 para el mes de Noviembre 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 de manera impresa, dentro de la unidad operativa, con su adecuado esquema organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa Centro Noche.
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			Según visita efectuada el 03 de Diciembre por la contratista Nathalie Rodríguez, se evidencia pago del talento humano correspondiente al mes de Septiembre , e igualmente se verifica el pago de algunos parafiscales que conforman el talento humano de la unidad, con la coordinadora Jhenly Pinzón encontrándose al dia.
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 de actividades del mes de Noviembre en un área visible ubicado dentro de la unidad operativa evidenciano todos los dias las actividades a realizar, adicional este cronograma es enviado en el informe final de radiación de cuentas, para el mes de Noviembre

	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 se presentaron cambios en el talento humano en el mes de Noviembre
	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	No se evidenciaron socializaciones orientadas apropiar la politica publica para envejecimeinto y vejez
	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 Socializacion Anexo tecnico, modelo de Atencion el dia 17/08/2019 a la nueva auxiliar de enfermería Abeyanith Guiza Socializacion Socilizacion anexo tecnico al nuevo personal de talento humano contratado para el mes de Octubre, servicios generales el señor Franco Fajardo el dia 07 de Octubre
	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 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 evidenciaron socializaciones: 1. El 19 de Noviembre , sensibilización semana del buen trato, conversatorio , 2. El 20 de Noviembre , sensibilización semana del buen trato al equipo de trabajo , 3. El 25 de Noviembre , sensibilización día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer
	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 revisaron 5 carpetas las cuales cuentan con historias sociales que cuentan con el PAIIN correspondientes al mes de Noviembre .

	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			Asistencia de Reunión y actividades programadas por entidades locales y distritales: 1. 01 de Noviembre comité técnico local subdirección barrios unidos , 07 Y 29 de Noviembre reunion nivel central en calidad de dato al seguimiento a la calidad de dato del sistema SIRBE
	11	Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Dia tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.					X	No se participó en actividades con el equipo interdisciplinario Centro Dia
	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			De acuerdo a la visita de supervisión realizada el 03 de Diciembre se evidencia la participación en los comités locales en las siguientes fechas: El 19 de Noviembre concejo red del buen trato y comité operativo de familia, el 28 de Noviembre COLEV (Comité operativo local de Envejecimiento y Vejez)
	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 están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermería y las observaciones en el PAIN de acuerdo al mes de Noviembre 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			En visita realizada el 03 de Noviembre por la contratista Nathalie Rodriguez, se verifico con la coordinadora Jhenly Pinzon y facilitadora Leidy Cubillos el registro oportuno en el sistema SIRBE
	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 evidenciaron y se recibieron los formatos y productos requeridos en los tiempos estipulados según lo requerido por el supervisor, entregando el informe del mes de Octubre los 5 primeros días para dar el trámite correspondiente

	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 días miércoles desarrolladas por el área de salud y los lunes cada 15 días el área de nutrición. A su vez se evidencia la realización de 2 encuentros de acondicionamiento físico y hábitos de vida saludable (Ofrecimiento adicional del operador) liderado por el equipo profesional Centro Noche los días 15/11/2019 y 26/11/2019
	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 verifica en visita realizada el 03 de Diciembre por el contratista Nathalie Rodríguez, las fichas técnicas de las actividades realizadas por el equipo profesional durante el mes de Noviembre.
	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 gestión documentos verificando el adecuado registro de historias sociales y verificación del sistema SIRBE

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE INTEGRACION 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: 03 DE DICIEMBRE DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia un buen cumplimiento de las obligaciones de acuerdo al anexo técnico.	
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: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	03 DE DICIEMBRE DE 2019
Hora inicio de la visita	06:00 p.m.
Hora finalización de la visita	7::00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Cargo	CONTRATISTA DE APOYO - FINANCIERO

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

ACTA N°

FECHA: 01 de Noviembre 2019

HORA: 10:30 a.m.

LUGAR: Subdirector Local de Integración social Barrios Unidos- Teusaquillo

TEMA: Dando cumplimiento al Anexo Técnico numeral 8.5 Comité Técnico

ASISTENTES:

Oscar Hernando Vásquez Mosquera
Iván Guillermo Mendoza
Nathalie Rodríguez Mosquera
María del Pilar Candia
Alexandra Lucia Kleefeld Cuartas
Bibiana León
Deisy Andrea Peralta
Viviana Carolina Melo
Jhenly Pinzón
Disneyla Díaz

DESARROLLO:

Siendo las 10:30 a.m. se da inicio a la reunión con la intervención por parte de la Representante Legal de Hogares de si a la vida Viviana Carolina Melo, socializando el estado actual de la unidad operativa, el cubrimiento y asistencia de las personas mayores contando con un promedio de asistencia al servicio social de 43 a 50 usuarios en Centro Día y teniendo un total de cubrimiento de 50 usuarios en el servicio social Centro Noche.

De igual manera conforme al derecho de petición radicado por el vecino que colinda con la unidad operativa, donde se solicitaba quitar el solar del antejardín, se verifico su uso normativo según la regulación de espacio público competencia del Departamento Administrativo de Planeación, se procedió a retirar el solar para cumplimiento de la norma y garantizar el adecuado funcionamiento del servicio social.

De acuerdo a la información anterior el Subdirector Local de Integración social Barrios Unidos- Teusaquillo Oscar Hernando Vásquez interviene socializando que el servicio social

Componente técnico:

Se recuerda la importancia de la participación de las personas mayores en todo el primer componente del modelo de atención de acuerdo con el modelo de atención del servicio.

Aún no cuentan con la autorización de funcionamiento. Se envió una carta a Secretaria de Salud solicitando visita.

Se han realizado las adecuaciones de infraestructura, y administrativas, se encuentran en espera de la nueva visita de Salud. Sin embargo Secretaria de Salud no ha realizado visita nuevamente.

Solicitud de servicio: 0
Inscritos: 0
En atención: 151
Suspensión. 7 hay que recordar que este estado no debe superar 2 meses.

Se da por terminado el comité técnico siendo las 11:20 a.m.

Elaboró: Nathalie Rodríguez Mosquera

Subsecretaría de Salud Pública

Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a hogares geriátricos, gerontológicos, centros días, centros noche y club de ancianos

Acta Número
SB08C 002342

39

Subred: INTEGRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE Número de Inscripción: _____

Unidad de Servicios de Salud: KENNEDY Número de Carpeta: _____

1. CÉDULA ESTABLECIMIENTO

1.1 Razón social: ASOCIACION DE ADULTOS SI A LA VIDA

1.2 Nombre del establecimiento: CENTRO DIA SAN LUIS

1.3 NIT: 900176374-5 | 1.4 Sede: SAN LUIS

1.5 Dirección: DG 61 G 17 75 | 1.6 Localidad: TEUSAQUILLO

1.7 UPZ: GALERAS | 1.8 Teléfono 1 3213201470 | 1.9 Teléfono 2: 9370642

1.10 Barrio: SAN LUIS | 1.11 Correo electronico: ASOCIACIONDIGNIFICESIMIVIDA@GMAIL.COM

1.12 Nombre propietario: ASOCIACIÓN DE ADULTOS SI A LA VIDA

1.13 Tipo de documento: C. C. ☐ C. E. ☐ NIT. ☒ | 1.14 Número documento: 900176374-5

1.15 Nombre representante legal: VIVIANA CAROLINA MOTO DIAZ

1.16 Tipo de documento: C. C. ☒ C. E. ☐ | 1.17 Número documento: 53103368

1.18 Persona que atiende la visita: DIGNEYLA DIAZ | 1.19 Cargo: COORDINADORA

1.20 Tipo de documento: C. C. ☒ C. E. ☐ | 1.21 Número documento: 37903876

1.22 Dirección de notificación: CL 76 76 38

1.23 Presenta matrícula mercantil del establecimiento: SI ☒ NO ☐

1.24 Número matrícula mercantil del establecimiento: INSCRIPCION 5CC3044122

1.25 La matrícula mercantil del establecimiento está actualizada: SI ☒ NO ☐

1.26 Línea de intervención: SALUDAD DE AGUA Y SANEAMIENTO BASICO. | 1.27 Tipo de establecimiento: CENTRO DIA

1.28 Intervención: VIGILANCIA INTERSECTORIAL EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE LA PERSONA MAYOR.

1.29 Número de trabajadores: 18 | 1.30 Horario: diurno ☒ nocturno ☐ 24 horas ☐ otro: _____

1.31 Días de funcionamiento: lunes a viernes ☐ domingo a domingo ☒ fin de semana ☐ otro: _____

VISITA	DÍA	MES	AÑO	CONCEPTO	MEDIDA SANITARIA SI	MEDIDA SANITARIA NO
Visita 1	12	04	2019	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS		X
Visita 2	14	11	2019	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS		X
Visita 3	/	/	/	/	/	/
Visita 4	/	/	/	/	/	/

MOTIVO

(VO) Visita de oficio

(NC) Notificación comunitaria

(AB) Asociada a brote

(SI) Solicitud del interesado Rad. 20195300 [illegible]

(SO) Solicitud oficial Rad. _____

2. INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Aspecto a verificar	Total	Asistencial	Operativo
2.1 Número de trabajadores.	10	2	6
2.2 Días laborados por semana.	6	6	6
2.3 Número de turnos por semana.	6	6	6
2.4 Horas por turno.	8	8	8

Personal administrativo	Asistencial	Operativo
/	1	/

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

2. INFORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES			
Profesionales de la salud	Nombre	Cédula	No. Tarjeta profesional
2.5 Médico.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2.6 Nutricionista.	LAURA MARGARITA RUIZ TACHE	36634602	127105
2.7 Enfermero/a Jefe.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2.8 Otro/cual, AUX DE ENFERMERIA	LISSETT MAGNOLIA MARTINEZ RODRIGUEZ	1023027185	127105

3. ATENCIÓN BASICA EN SALUD						
Aspecto a verificar	Cumplimiento					Hallazgos
3.1 Se cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos peligrosos generados en el establecimiento y se encuentra documentado según lo establecido en el decreto 780/2016 y demás normas que se dicten sobre la materia.	1	2	3	X	5	NO GENERA RESIDUOS PELIGROSOS. CENTRO DIA
3.2 Cuenta con los comprobantes de recolección que le entregue el transportador de residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
3.3 El Plan de Gestión de los Residuos generados en el establecimiento se encuentra implementado.	1	2	X	4	5	EL PLAN DE GESTION DE LOS RESIDUOS GENERA DOS EN EL ESTABLECIMIENTO NO SE ENCUENTRA IMPLEMENTADO.
3.4 Consta de un auxiliar de enfermería presencial o auxiliar de geriatría 24 horas por cada 20 residentes funcionales según Resolución 110 de 1995.	X	2	3	4	5	
3.5 Consta de un jefe de enfermería.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
3.6 Se cuenta con un certificado médico definiendo quien requiere y quien no cama con barandas para su protección teniendo en cuenta las patologías manejadas en el hogar.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
3.7 Cuenta con un Botiquín de primeros auxilios según lo requerido por la población manejada. Tener como referencia la resolucion 705 de 2007.	X	2	3	4	5	
3.8 Cuenta con un espacio destinado a la atención en salud, que brinde privacidad; que sea con pisos, paredes y techos lisos de fácil limpieza y desinfección, además debe contar con una bascula, tallimetro, camilla o tabla de inmovilización.	X	2	3	4	5	
3.9 Se garantiza el almacenamiento de medicamentos por terapia farmacologica, alfabeticamente y usuario, conservando fecha de vencimiento y lote del mismo.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
3.10 Cuenta con valoración médica de ingreso, egreso y mínimo mensualmente con letra clara y legible.	1	2	X	4	5	NO CUENTA CON LA TOTALIDAD DE VALORACIONES MENSUALES DE LA CAPACIDAD FUNCIONAL AL INGRESO AL CENTRO SEGÚN RESOLUCIÓN 055/2018
3.11 Cuenta con resumen de salud de cada residente de su EPS y formulas médicas vigentes.	1	2	X	4	5	NO CUENTA CON LA TOTALIDAD DE RESUMENES DE SALUD DE LA EPS.
3.12 Cuenta con valoración nutricional de ingreso, egreso y cada tres meses si el diagnostico es normal, o mensual si el diagnostico es diferente al normal.	1	2	X	4	5	NO CUENTA CON LA TOTALIDAD DE VALORACIONES NUTRICIONALES DE INGRESO AL CENTRO Y SEGUIMIENTOS SEMESTRALES.
3.13 En todos los casos se garantiza certificado a la vinculación a seguridad social en salud o se anexa comprobante de fosyga y/o comprobador de derechos.	X	2	3	4	5	
3.14 Cuenta con protocolos de salud y guías de salud de las patologías tratadas en el hogar	X	2	3	4	5	
3.15 Cuenta con soporte por escrito de la socialización de los protocolos y guias de salud del establecimiento.	X	2	3	4	5	
3.16 Cuenta con notas de enfermería realizadas en prosa según normatividad. Ley 911 de 2004.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
3.17 Cuentan con un protocolo para el almacenamiento de medicamentos o dispositivos médicos vencidos o averiados.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA

1. Cumple | 2. Cumple parcialmente | 3. No Cumple | 4. No Aplica | 5. No Observado

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital (SDI)

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

4. CONDICIONES LOCATIVAS						
Aspecto a verificar	Cumplimiento					Hallazgos
4.1 Cuenta con acceso y desplazamiento fácil, cómodo y seguro de los adultos mayores en especial de los que tienen discapacidades.	X	2	3	4	5	
4.2 Debe ser preferiblemente de una sola planta, máximo de dos primeras (2) plantas destinada a vivienda de los residentes.	X	2	3	4	5	CENTRO DIA FUNCIONA EN 1° PISO
4.3 Si el edificio es de tres (3) o mas plantas, deberá contar con rampas o ascensor par el desplazamiento de los usuarios.	1	2	3	X	5	2 PLANTAS.
4.4 Para el caso de residentes con discapacidades físicas de locomoción, deberán estar ubicadas en el primer piso si no se cuenta con rampa o ascensor.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA.
4.5 Si existen rampas o escaleras deben contar con pasamanos y material antideslizante.	X	2	3	4	5	
4.6 Las áreas de circulación de discapacitados o de personas con dificultad para caminar, deberán contar con pasamanos seguros.	1	2	X	4	5	FALTA COMPLETAR PASAMANO EN PASILLO DE INGRESO AL AREA DE COMEDOR
4.7 Los pisos son de material impermeable y permiten fácil limpieza y desinfeccion.	1	2	X	4	5	SECCION DE PISO FALTANTE ENTRE UNION DE PISO LAMINADO HACIA BAÑOS
4.8 Los pisos son de material antideslizante.	X	2	3	4	5	
4.9 Pisos uniformes.	1	2	X	4	5	FALTA SECCION EN UNION DE PISO
4.10 Pisos impermeables.	1	2	X	4	5	LAMINADO HACIA AREA DE BAÑO.
4.11 Los pisos no presentan desniveles u obstaculos y se encuentran debidamente señalizados.	1	2	X	4	5	FALTA COMPLETAR SEÑALIZACION EN DESNIVELES.
4.12 Se deberá establecer estricto protocolo de aseo, desinfección y organización en todas las áreas y este se encuentra ajustado al sitio haciendo seguimiento mediante listas de chequeo.	X	2	3	4	5	
4.13 El cableado, tomas de luz y demás redes eléctricas se encuentran debidamente protegidas.	X	2	3	4	5	
4.14 Los niveles se encuentran suficientemente ventilados e iluminados en todos los espacios y las luminarias se encuentran debidamente protegidas.	1	2	X	4	5	LUMINARIA SIN FUNCIONAMIENTO EN BAÑO DE MUJERES
4.15 Existe equipo para control de incendios por pisos, señalizados y en un lugar visible.	X	2	3	4	5	
4.16 Cuenta con plan de emergencias y evacuación y simulacros con informes inscritos.	X	2	3	4	5	
4.17 Debe tener un control periódico de insectos y roedores con diagnostico y se realiza con control físico en todas las areas. Se anexen fichas técnicas de los productos utilizados, protocolo de la actividad realizada y concepto sanitario del proveedor.	X	2	3	4	5	SOPORTE DE FECHA 15-05-17 "ROBINSON FUMIGACIONES CONTROL BUG OFF"
4.18 Cuenta con timbres o sistemas de comunicación interna desde los cuartos y baños.	X	2	3	4	5	
4.19 Deberá disponer mínimo de un teléfono al cual tengan acceso todos los residentes, teniendo en cuenta a quienes se movilizan en sillas de ruedas.	X	2	3	4	5	
4.20 Las habitaciones pueden ser individuales, o múltiples, con disposición de espacio suficiente que permita un desplazamiento fácil al adulto mayor residente, evitando el hacinamiento.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
4.21 Los colchones y almohadas de las camas deben estar protegidos con un material que permita la limpieza y que estos permanezcan secos (forros impermeables).	1	2	3	X	5	CENTRO DIA.

1. Cumple | 2. Cumple parcialmente | 3. No Cumple | 4. No Aplica | 5. No Observado

Impresión Subdirección Imprenta Distrital 008

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Continuación 4. CONDICIONES LOCATIVAS						
Aspecto a verificar	Cumplimiento					Hallazgos
4.22 La habitación para adulto mayor con severa discapacidad física, puede ser individual o colectiva con circulación por dos lados de la cama.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
4.23 Además de los baños para el personal de servicio, como mínimo deberá poseer una unidad sanitaria (con lavamanos, ducha e inodoro) por cada seis (6) residentes o usuarios con pasamanos funcionales.	X	2	3	4	5	
4.24 Se cuenta con los elementos de aseo personal, separados y marcados por residente.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
4.25 Las duchas dispondrán de agua fría y caliente durante las 24 horas del día con pasamanos funcionales.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
4.26 En hogares geriátricos y gerontológicos donde servicios sanitarios, con sillas de ruedas a adaptable al inodoro y ducha para ser usado por la persona institucionalizada.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
4.27 El comedor está dotado con los muebles funcionales, higiénico sanitario para el uso de las personas institucionalizadas.	X	2	3	4	5	
4.28 El área de comedor puede compartirse con el área social y recreativa.	X	2	3	4	5	
4.29 La sala cuenta cuenta con muebles en buen estado, en cantidad suficiente y en material de facil limpieza y desinfección.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
4.30 La lavandería está dotada de instalaciones sanitarias, eléctricas e hidráulicas adecuadas para el lavado y planchado de ropa.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
4.31 Las paredes y pisos están enchapadas para su fácil limpieza.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
4.32 Las paredes y pisos están enchapadas para su fácil limpieza.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
4.33 Cuenta con protocolos de manejo y desinfección de areas.	X	2	3	4	5	
4.34 Cuenta con depósitos de basuras y este se encuentra señalizado y garantiza hermeticidad.	X	2	3	4	5	
4.35 Se cuenta con un área para el almacenamiento de los elementos de aseo separados, marcados por áreas y limpios.	X	2	3	4	5	
4.36 Cuenta con canecas necesarias con la capacidad suficiente con bolsa y tapa, señalizadas según el residuo generado.	1	2	X	4	5	RESIDUOS POR FUERA DE RECIPIENTES EN AREA DE ALMACENAMIENTO.
4.37 Debe garantizar la disponibilidad de agua potable para los residentes.	X	2	3	4	5	RED DE ACUEDUCTO E.A.A.B.
4.38 Se realiza el lavado de tanques cada seis meses, se anexa protocolo y fichas técnicas de los productos utilizados.	X	2	3	4	5	SOPORTE VIGENTE DE FECHA 15-05-2019 "RODIASOL FUMIGALIONES BVG OFF"
4.39 Se validan en la practica los protocolos de limpieza y desinfección por áreas y se cuenta con soporte de la socialización al personal.	X	2	3	4	5	
4.40 Cuenta con personal de aseo exclusivo con indumentaria completa y adecuada para los procesos de limpieza y desinfección	X	2	3	4	5	
4.41 Cuenta con un cuarto de disposición de residuos peligrosos debidamente señalizado y el material higiénico sanitario con punto de agua y demarcado.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA
4.42 Cuenta con ruta sanitaria.	1	2	3	X	5	CENTRO DIA

1. Cumple | 2. Cumple parcialmente | 3. No Cumple | 4. No Aplica | 5. No Observado

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital jhm

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

5. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN						
Aspecto a verificar	Cumplimiento					Hallazgos
5.1 Los servicios sanitarios están totalmente separados del área de preparación y almacenamiento de alimentos.	1	2	3	4	5	EL ÁREA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN SE EVALUARA
5.2 Existen sifones, rejillas y sistema de tuberías de drenaje para la recolección y conducción de aguas residuales, con capacidad suficiente para permitir la evacuación efectiva de aguas de lavado.	1	2	3	4	5	POR PROFESIONAL DE ALIMENTOS MEDIANTE ACTA AVOLC 051763
5.3 Las conexiones e instalaciones eléctricas están en buen estado y protegidas.	1	2	3	4	5	
5.4 La bodega y la cocina cuentan con adecuada iluminación en calidad e intensidad y tienen protección antirrotura.	1	2	3	4	5	
5.5 El establecimiento cuenta con un programa de limpieza y desinfección escrito para el área de cocina y bodega que incluye protocolos detallados que definen el tipo de desinfectante, su concentración y tiempo de contacto, el cual se encuentra implementado y controlado mediante el uso de listas de chequeo.	1	2	3	4	5	
5.6 Se usan sustancias deacuadas para los procesos de limpieza y desinfección.	1	2	3	4	5	
5.7 El proceso de limpieza, desinfección y secado del menaje se realiza de acuerdo con lo establecido en el Plan de Saneamiento.	1	2	3	4	5	
5.8 Los residuos líquidos generados no representan riesgo de contaminación para los alimentos.	1	2	3	4	5	
5.9 Los equipos y superficies en contacto con los alimentos están fabricados en material inerte, no tóxico, resistente a la corrosión y no cubiertos con material desprendible y de fácil limpieza y desinfección.	1	2	3	4	5	
5.10 Las superficies para el picado son de material sanitario y se encuentran en buenas condiciones de mantenimiento e higiene.	1	2	3	4	5	
5.11 El área de cocina y de almacenamiento de alimentos cuenta con paredes, pisos, techos y mesones de fácil limpieza y desinfección, con acabados lisos e impermeables sin presencia de grietas o ruturas. Las instalaciones se encuentran limpias.	1	2	3	4	5	
5.12 No existe presencia de animales domésticos o personas diferentes a los manipuladores de alimentos.	1	2	3	4	5	
5.13 La temperatura ambiental y ventilación del área de preparación de alimentos es adecuada, no afecta la calidad de producto, evita la condensación y no incomoda al personal.	1	2	3	4	5	
5.14 El almacenamiento de sustancias peligrosas se hace fuera de la cocina y de las áreas de almacenamiento de alimentos.	1	2	3	4	5	
5.15 Los alimentos crudos como carnes, verduras y hortalizas se lavan con agua potable corriente antes de la preparación.	1	2	3	4	5	
5.16 Los alimentos preparados para consumo inmediato que no se consumen son desechados para evitar procesos de reelaboración o reenvío.	1	2	3	4	5	
5.17 El procedimiento de descongelación se realiza adecuadamente. Se cuenta con espacio en los equipos de refrigeración para este proceso.	1	2	3	4	5	
5.18 Las frutas, verduras y hortalizas que se consumen crudas se desinfectan adecuadamente.	1	2	3	4	5	

1. Cumple | 2. Cumple parcialmente | 3. No Cumple | 4. No Aplica | 5. No Observado

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Continuación 5. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			Hallazgos
Aspecto a verificar	Cumplimiento		
5.19 Los alimentos perecederos tales como la leche, la carne, los productos de la pesca y sus derivados, se almacenan en recipientes separados con el fin de evitar la contaminación cruzaday rotulados y bajo las condiciones de refrigeración y congelación requeridas por cada producto.	1 2 3 4 5		
5.20 Se realizan controles de temperaturas refrigeración y congelación de los alimentos y se lleva controles y registros escritos.	1 2 3 4 5		
5.21 Cuando la alimentación es suministrada por terceros, se controlan y registran por escrito las temperaturas de recepción.	1 2 3 4 5		
5.22 Las materias primas, abarrotes e insumos se almacenan en condiciones sanitarias adecuadas, en áreas independientes y se encuentran debidamente marcadas o etiquetadas.	1 2 3 4 5		
5.23 Los anaqueles que usan para el almacenamiento de alimentos, utensilios y equipos son de superficie inerte, están limpios y en buen estado, sin presencia de oxidación o desprendimiento de particulas.	1 2 3 4 5		
5.24 La recepción y almacenamiento de alimentos se realiza ordenadamente sobre estibas de material sanitario, y debidamente separados de los techos y las paredes.	1 2 3 4 5		
5.25 Las materias primas empleadas se encuentran dentro de su vida útil	1 2 3 4 5		
5.26 Los productos que asi lo requieran se encuentran empacados y rotulados de conformidad con la normatividad sanitaria vigente.	1 2 3 4 5		
5.27 Los alimentos proceden de proveedores que garantizan su calidad.	1 2 3 4 5		
5.28 Los manipuladores de alimentos llevan uniforme de color claro y usan correctamente los elementos de protección personal. Tienen zapatos cerrados, antideslizantes e impermeables.	1 2 3 4 5		
5.29 Los manipuladores de alimentos no usan joyas ni maquillaje y mantienen sus uñas cortas, limpias y y sin esmalte.	1 2 3 4 5		
5.30 El personal manipulador de alimentos acredita capacitación en manipulación de alimentos, tiene certificado médico y controles periódicos.	1 2 3 4 5		
5.31 Existen avisos alusivos al protocolo de lavado y desinfección de manos en el área de cocina y se cuenta con los elementos de higiéne personal para tal fin.	1 2 3 4 5		

6. EXIGENCIAS	X SI	NO
6.1 Descripción de las exigencias: MEDIANTE VISITA DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL		
CA ATENCION A LA SOLICITUD DEL INTERESADO SP-5300 PETICION 260118		
2019 CON RADICADO EN SDS 2019ER86489, SE VERIFICAN CONDICIONES		
SANITARIAS, LOCATIVAS Y ATENCIÓN BASICA EN SALUD Y CONFORME A LOS		
HALLAZGOS SE DEJAN LAS SIGUIENTES EXIGENCIAS: 4.6- COMPLEMENTAR SECCIÓN		
DE PASAMANOS EN PASILLO DE AREAS DE CIRCULACIÓN, 4.7-4.9-4.10- GARAN-		
TIZAR UNIFORMIDAD EN SECCION DE PISO ENTRE UNIDAD DE PISO LAMINADO		

1. Cumple | 2. Cumple parcialmente | 3. No Cumple | 4. No Aplica | 5. No Observado

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

95

Continuación 6.1 Descripción de las exigencias: QUE DIRIGE HACIA AREA DE BAÑOS 1° PISO. 4.11. COMPLETAR REALIZACIÓN EN DESNIVELES; 4.14. GARANTIZAR MANTENIMIENTO EN LUMINARIA DE BAÑO DE HOMBRES; 4.36. GARANTIZAR ADECUADO ALMACENAMIENTO Y RECIPIENTES EN CANTIDAD SUFICIENTE EN AREA DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS; 33 INCLUIR EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL ESTABLECIMIENTO. 3.10 DOCUMENTAR LAS VALORACIONES MEDICAS DE LA CAPACIDAD CARDIORESPIRATORIA DE CADA PERSONA PREVIO AL INGRESO EL CUAL DEBE ESTABLECER SU CONDICIÓN NUTRICIONAL, FÍSICA, CARDIORESPIRATORIA, OSTEOMUSCULAR Y DE REVISIÓN DE VIDA SEGÚN RESOLUCIÓN 0555/2013. 3.11 DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DE SALUD DE LA ECA 3.12 DOCUMENTAR LAS VALORACIONES ANUALMENTE DE INGRESO Y CARDIORESPIRATORIA INTERMEDIAS Y SEMESTRALES SEGÚN RESOLUCIÓN 0555/2013. SE LEE Y EXPLICA ACTA A LA PERSONA QUE ATIENDE LA VISITA

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital DDA

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Continuación 6.1 Descripción de las exigencias:

6.2 Concepto sanitario de la visita: Favorable [ ] Favorable con requerimientos* [X] Desfavorable [ ]

*El establecimiento no cumple con la totalidad de los requisitos sanitarios establecidos en las normas vigentes, pero las condiciones sanitarias evidenciadas no conllevan a un riesgo inminente para la salud humana.

6.3 Para el cumplimiento de los anteriores requerimientos se concede un plazo de 20 días, contados a partir de día 15 del mes de NOVIEMBRE de 2019, que vence el día 12 del mes de DICIEMBRE de 2019. De acuerdo a la ley 9 de 1979 y decretos reglamentarios, Ley 715 de 2001 y demás disposiciones legales vigentes.

6.4 Observaciones de quien atiende la visita: Ninguna. [illegible] DIAZ C

6.5 Observaciones de quien realiza la visita: SE ANEXA ACTA DE ALIMENTOS ASOZC 051563 CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO 91 %.

7. APLICACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD (ART. 576 LEY 9ª DE 1979)			
7.1 Clausura temporal total	[ ]	7.4 Suspensión total de trabajos o servicios	[ ]
7.2 Clausura temporal parcial	[ ]	7.5 Decomiso	[ ]
7.3 Suspensión parcial de trabajos o servicios	[ ]	7.6 Congelación	[ ]

Para constancia, previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta, firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy (día/mes/año) 14/11/19, en Bogotá D. C.

8. FUNCIONARIO DE SALUD (1)	9. FUNCIONARIO DE SALUD (2)
8.1 Nombre: ANTONIO RODRIGUEZ H.	9.1 Nombre: Alvaro Vargas
8.2 Tipo de documento: CC	9.2 Tipo de documento: CC
8.3 Número de documento: 80728477	9.3 Número de documento: 19306690
8.4 Cargo: ING. AMBIENTAL	9.4 Cargo: TAS
8.5 Firma:	9.5 Firma:

10. FUNCIONARIO DE SALUD (3)	11. FUNCIONARIO DE SALUD (4)
10.1 Nombre: IDALY PEÑA VEGANZONES	11.1 Nombre: [illegible]
10.2 Tipo de documento: CC	11.2 Tipo de documento: CC
10.3 Número de documento: 1020800492	11.3 Número de documento: 52976777
10.4 Cargo: ENFERMERA	11.4 Cargo: ING AMBIENTAL
10.5 Firma:	11.5 Firma:

12. PERSONA QUE ATIENDE LA VISITA	13. TESTIGO
12.1 Nombre: Disneyla Diaz Cadena	13.1 Nombre:
12.2 Tipo de documento: C.C. [X] C.E. [ ]	13.2 Tipo de documento:
12.3 Número de documento: 37.943.876	13.3 Número de documento:
12.4 Cargo: Representante legal [ ] Propietario [ ] Encargado [X]	13.4 Firma:
12.5 Firma: [illegible] DIAZ C	

Nota: En aplicación de la Ley 1437 de 2011 artículos 2 y 3 numeral 4 principio de buena fe, hago constar que he recibido copia del acta de visita, la cual haré llegar al propietario o representante legal del establecimiento o similares, de lo contrario me hago responsable solidario ante cualquier investigación. La dirección de notificación deberá entenderse que es la misma del establecimiento, salvo que se trate de entidades públicas o establecimientos de cadena, la cual será la que ellos indiquen; el propietario o representante legal deberá informar a la autoridad sanitaria la dirección de notificación en caso de cambio. Autorizo a las autoridades de inspección vigilancia y control para notificar o enviar información a través del correo electrónico que queda registrado en la presente acta.

Este es un documento público de conformidad con lo establecido en el artículo 264 del código de procedimiento civil.

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital 004

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Anexo verificación condiciones de salud de residentes en hogares geriátricos, gerontológicos y centros día

Acta Número
SB23C_001317

Subred: Integración de Servicios de Salud Sur Occidente — Nombre comercial: Centro Día San Luis

Unidad de Servicios de Salud: Fontibón — Fecha 14-11-2019

Patología	# de usarios	Tratamientos SI/NO	Cual	Observaciones
Hepatitis				
Tuberculosis				
VIH				
EPOC	3	SI	Bronconeumonia - Salmonella	
SIFILIS				

Procedimientos de manejo en adulto mayor	# de usarios	Tratamientos SI/NO	Cual	Observaciones
Ulceras / escaras	1	SI	Curación convencional	Clínica de Heridas EPS.
Sonda vecical				
Sonda nasogastrica				
Gastrotomia				
Colostomia				

Clasificación	IMC*	# de usarios	Recomendaciones del profesional	Administración de suplemento o seguimiento de recomendaciones	Cumplimiento de minuta
Desnutrición	Menor a 16.9	1	Hipocalorico - Hipoglucido		SI
Bajo peso	17 - 18.49	1	Hipocalorico - Hipoglucido		
Normal	18.5 - 24.9	22	Hipocalorico - Hipoglucido		
Sobre peso	2.5 - 29.9	6	Hipocalorico - Hipoglucido		
Obesidad I	30 - 34.9	1	Hipocalorico - Hipoglucido		
Obesidad II	35 - 39.9	1	Hipocalorico - Hipoglucido		

Observaciones: TOTAL DE ADULTOS MAYORES: 350 50 POR DIA.
TOTAL DE ADULTOS MAYORES HOY: 41 MUJERES = 8 HOMBRES = 36
ENTRE 60-75=8 ENTRE 60-75 = 27
MAS DE 75=0 MAS DE 75=9

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos

Acta Número **AS02C 051563**

Subred: INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE Número de Inscripción:

Unidad de Servicios de Salud: FONTIBON Número de Carpeta:

Fecha:	04	MES	2019	Número de Inscripción:

Tipo de establecimiento: Restaurante ☐ Cafetería ☐ Panadería ☐ Frutería ☐
Comidas rápidas ☐ Comedores ☐ Cual: CENTRO DIA

CÉDULA ESTABLECIMIENTO

Razón social: ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA	
Nombre del establecimiento: CENTRO DIA SAN LUIS	
NIT: 900175374-5	Sede: SAN LUIS
Dirección: DG 61B 12 75	Localidad: TECHO
UPZ: GALERIAS / Teléfono 1: 3213246470	Teléfono 2: 9370642
Barrio: SAN LUIS	Correo electronico: ASOCIACIONDEHOGARESSIALAVIDA@GMAIL.COM
Nombre propietario: ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA.	
Tipo de documento: C. C. ☐ C. E. ☐ NIT. ☒	Número documento: 900175 374-5
Nombre representante legal: VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ	
Tipo de documento: C. C. ☒ C. E. ☐	Número documento: 53103358
Persona que atiende la visita: DISNEYLA DIAZ	Cargo: COORDINADORA
Tipo de documento: C. C. ☒ C. E. ☐	Número documento: 37943376.
Dirección de notificación: CL 76 76 38	
Presenta matrícula mercantil del establecimiento: SI ☒ NO ☐	
Número matrícula mercantil del establecimiento: INSCRIPCION 50030422	
La matrícula mercantil del establecimiento está actualizada: SI ☒ NO ☐	
Línea de intervención: ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS / Tipo de establecimiento: CENTRO DIA	
Intervención: VIGILANCIA INTENSIFICADA EN ESTABLECIMIENTOS PERTINENTES DE LA PERSONA MAYOR	
Número de trabajadores: 3	Horario: diurno ☒ nocturno ☐ 24 horas ☐ otro:
Días de funcionamiento: lunes a viernes ☐ domingo a domingo ☒ fin de semana ☐ otro:	

CONCEPTO SANITARIO DE LA ÚLTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	02 AM 2019	Favorable ☐ / Favorable con requerimientos ☒ / Desfavorable ☐	% De cumplimiento de la última inspección	73 %

MOTIVO DE LA VISITA

Programación	☐	Solicitud del interesado SEGUIMIENTO PETICION 2019	☒	Asociada a peticiones, quejas y reclamos	☐
Solicitud oficial	☐	Evento de interés en salud pública	☐	Solicitud de práctica de pruebas/ Procesos sancionatorios admin	☐

Otro: ☐ Especifique:

EVALUACIÓN

Aceptable	A	Marque con una X cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar.
Aceptable con Requerimiento	AR	Marque con una X cuando el establecimiento cumple parcialmente los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar.

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital (DI)

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

99

EVALUACIÓN		
Inaceptable	I	Marque con una X cuando el establecimiento no cumple con **ninguno** los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar.
No aplica	NA	Marque con una X la casilla "NA" en caso que el aspecto a verificar no se realice por parte del establecimiento y calificar como Aceptable (A). Justificar la razón del no aplica en el espacio de hallazgos.
Crítico	C	Marque con una X la casilla "C" cuando el incumplimiento del aspecto a verificar afecte la inocuidad de los alimentos y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continúe ejerciendo sus labores

I.CONDICIONES SANITARIAS DE INSTALACIONES Y PROCESOS

1. EDIFICACIÓN E INSTALACIONES	A	AR	I	HALLAZGOS
1.1 Localización y diseño (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numerales 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2,3 y 2.6,; Artículo 32, Numerales 1, 2, 3, 4, 6 y 7. Artículo 33, Numeral 6)	X	1	0	Se realizó separación física del área de lavandería del pasillo de transito a cocina y bodega de alimentos C
1.2 Condiciones de pisos y paredes (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 1, 2. Artículo 33, Numerales 1, 2 y 3.)	X	1	0	C
1.3 Techos, iluminación y ventilación (Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 3, 4, 5, 7, 8. Artículo 33, Numeral 4.)	2	X	0	los anexos de puerta y ventana de cocina no garantizan hermeticidad completa C
1.4 Instalaciones sanitarias (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 6.1, 6.2, 6.3, 6.4; Artículo 32, Numeral 9 y 11.)	X	2	0	Se instalo lavamanos de accionamiento no manual en cocina y se coloca los implementos de higiene de manos el baño de personal cuenta con los implementos de higiene personal C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE			9	La calificación del bloque corresponde al 10% del total del acta

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

invima Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

2. EQUIPOS Y UTENSILIOS	A	AR	I	HALLAZGOS
2.1 **Condiciones de equipos y utensilios.** (Resolución 2674/2013, Artículo 8, Artículo 9, Numerales 1, 6, 8 y 9, Artículo 10, Numerales 2 y 3. Artículo 34.)	5	2/6	0	Falta fichas adicionales en fichas técnicas de cortadoras de las mesones que no tienen suficiente Ausencia de algunas barras de contacto a los mesones Deficiencias en silicona de embaldillados de mesón y pared C
2.2 **Superficies de contacto con el alimento.** (Resolución 2674/2013, Artículo 8; Artículo 9, Numerales 2, 3, 4, 5, 7 y 10; Artículo 34. Artículo 35, Numeral 8 y 10.Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013)	X	3,5	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE			9,5	La calificación del bloque corresponde al 12% del total del acta

3. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	A	AR	I	HALLAZGOS
3.1 **Estado de salud** (Resolución 2674/2013, Artículo 11; Numeral 1, 2, 4, 5. Artículo 14, Numeral 12.)	X	3,5	0	Esta documentado y se implementan medidas preventivas para garantizar el buen estado de salud del personal manipulador de alimentos Se cuenta con reconocimiento médico del personal de cocina, y en visita no se evidencia signos - sintomas de riesgo por limpieza su labor. C
3.2 **Reconocimiento Médico.** (Resolución 2674 de 2013, Artículo 11, Numeral 1, 2, 3, 4)	X	1	0	Se presenta certificados médicos de aptitud para manipular alimentos del personal de cocina Alexa Rodriguez 15-03-19 Eliana Ospina 21-06-19 Juana Rico 25-05-19. C
3.3 **Prácticas higiénicas** (Resolución 2674/2013, Artículo 14, Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14. Artículo 36. Artículo 35, Numeral 5 y 7.)	X	3,5	0	C

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital SDA

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

3. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	A	AR	I	HALLAZGOS
3.4 **Educación y capacitación** (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	~~4~~	2	0	Se presenta plan de capacitación de 10 horas para el personal de cocina Alexa Rodriguez 09-03-19 y 16-03-19. Cliana Orozco 21-06-19 y Juana Rico 24-05-19. C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE			20	La calificación del bloque corresponde al 20% del total del acta

4. REQUISITOS HIGIÉNICOS	A	AR	I	HALLAZGOS
4.1 **Control de materias primas e insumos** (Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5 ; Artículo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.)	~~5~~	2,5	0	Se evidencia registros de inspección de calidad de materias primas realizada en la recepción. Se presenta conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos Se evidencia rotulación de producto C
4.2 **Prevención de la contaminación cruzada** (Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7, Artículo 18, Numeral 7, Artículo 20, Numeral 5, Artículo 35, Numeral 4.)	~~9~~		0	C
4.3 **Manejo de temperaturas** (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425.Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	7	~~3,5~~	0	Se evidencia registros de temperatura de refrigeración - congelación y de cocción de alimentos. los registros realizados son del negocio pero falta de la nueva propiedad C
4.4 **Condiciones de almacenamiento** (Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9.)	~~4~~	2	0	NA C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE			21,5	La calificación del bloque corresponde al 25% del total del acta

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital 007

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Bogotá Mejor para Todos

5 SANEAMIENTO	A	AR	I	HALLAZGOS
5.1 **Suministro y calidad de agua potable** (Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 3.1, 3.2, 3.3, 3.5.1, 3.5.2 y 3.5.3, Artículo 26, Numeral 4. Artículo 32, Numeral 8. Resolución 2115 de 2007, Artículo 9.)	X	3,5	0	Se cuenta con suministro de agua y se presenta soporte de lavado del tanque de reserva de agua del 15-05-19. C
5.2 **Residuos líquidos** (Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numeral 4, Artículo 32, Numerales 5 y 10.)	X	2	0	C

5 CONTINUACIÓN SANEAMIENTO	A	AR	I	HALLAZGOS
5.3 **Residuos sólidos** (Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numerales 5.1, 5.2 y 5.3. Artículo 33, Numerales 5, 6 y 7. Artículo 18, Numeral 11.)	4	X	0	En el área de almacenamiento temporal de residuos los recipientes resultan insuficientes para la cantidad de residuos generados C
5.4 **Control integral de plagas** (Resolución 2674/2013 Artículo 26, Numeral 3.)	X		0	C
5.5 **Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios** (Resolución 2674/2013 Artículo 6 Numeral 6.5; Artículo 26 Numeral 1)	X	3,5	0	Se observó el área para los implementos de aseo y se encuentran identificados C
5.6 **Soportes documentales de saneamiento** (Decreto 1575 de 2007, Artículo 10. Resolución 2674/2013 Artículo 26.)	X	1	0	Se realizó ajuste al plan de saneamiento básico y se evidencia implementación de listas de chequeo C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE			31	La calificación del bloque corresponde al 33% del total del acta

Impresión, Subdirección Imprenta Capital 001

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

II. CONCEPTO SANITARIO

% De cumplimiento	CONCEPTO (seleccione con una (X) el concepto sanitario a emitir)		Nivel de cumplimiento	En caso que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como crítico y calificado como inaceptable (I), independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será DESFAVORABLE y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD respectiva.
91%	X	Favorable	90-100%	
		Favorable con requerimientos	60-89,9%	
		Desfavorable	<59,9%	

III. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Número total de muestras tomadas	0 NO SE TOMAN MUESTRAS
Número del acta de toma de muestras	NO APLICA

IV. REQUERIMENTOS SANITARIOS

Se debe ajustar el establecimiento a la normatividad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta

V. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD

Si ☐ No ☒

Clausura temporal total	☐	Suspensión total de trabajos o servicios	☐
Clausura temporal parcial	☐	Decomiso	☐
Suspensión parcial de trabajos o servicios	☐	Congelación	☐

VI. OBSERVACIONES

Por parte de la autoridad sanitaria: SE SOCIALIZA ARTICULOS 634 Y 588 DE 2015. SE HACE ENTREGA DEL ACTA CON EXPLICACIÓN DE HALLAZGOS EVIDENCIADOS EN VISITA. SE ENTREGA CINCO AFICHES DE ROTULADO DE ALIMENTOS.
LA PRESENTE ACTA ES ANEXO DEL ACTA DE IVC SBOBC002342

Por parte del establecimiento: Ninguna. DE ACUERDO

VII. NOTIFICACIÓN DEL ACTA

Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy 14 del mes de NOVIEMBRE del año 2019 en la ciudad de Bogotá D. C.
De la presente acta se deja copia en poder del interesado, representante legal, responsable del establecimiento o quien antendió la visita.
NOTA: El acta debe ser notificada dentro de un plazo no mayor de (5) días contados a partir de la realización de la visita.

FUNCIONARIO DE SALUD (1)	FUNCIONARIO DE SALUD (2)
Nombre: DORA NOGUERA SUAREZ MARIA / ALVARO VARGAS	Nombre: JOHN PEÑA GERMANO / ANTONIO RODRIGUEZ
Tipo de documento: CC CC	Tipo de documento: CC C.C
Número de documento: 52716721 / 17306690	Número de documento: 1024490122 / 80728422
Cargo: NO NUCLEO / TAS	Cargo: ENFERMERIA / ING. AMBIENTAL
Firma: DORA NOGUERA SUAREZ /	Firma: /
PERSONA QUE ATIENDE LA VISITA	**TESTIGO**
Nombre: Disneyla Diaz Cadena	Nombre:
Tipo de documento: C.C ☒ C.E ☐ NIT ☐	Tipo de documento:
Número de documento: 37.943.876	Número de documento:
Cargo: Representante legal ☐ Propietario ☐ Encargado ☒	Firma:
Firma:	

Impresión: Subdirección Imperial Distrital DDI

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

invima Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ROTULADO

ANEXO ACTA DE VISITA

Acta de Vista Número AS14C 0009763

Fecha: 14-11-2019

Nombre del establecimiento: CENTRO DIA SAN LUIS.

Nombre del producto: HARINA DE MAIZ AMARILLA CRUDA

ASPECTOS A VERIFICAR	Cumple	No Cumple	No Aplica	OBSERVACIONES
1. El rótulo no describe o presenta el producto alimenticio envasado, en forma falsa, equívoca o engañosa o susceptible de crear una impresión errónea respecto de su naturaleza o inocuidad.	1			1
2. No contiene ilustraciones o representaciones gráficas que hagan alusiones a propiedades medicinales, preventivas o curativas que den lugar a apreciaciones falsas sobre la verdadera naturaleza, origen, composición o calidad del alimento.	1			1
3. Si el alimento declara que su contenido es 100% natural, no contiene aditivos declarados en la lista de ingredientes.			3	1
4. No emplea palabras, ilustraciones o representaciones gráficas, que sugieran directa o indirectamente cualquier otro producto con el cual pueda confundirse o inducir a suponer que el alimento se relaciona en forma alguna con otro producto.	1			1
5. El nombre indica la verdadera naturaleza del alimento. Si usa un nombre genérico, este se encuentra avalado por la normatividad sanitaria vigente.	1			
6. Contiene la lista de ingredientes.	1			1
7. Contiene la lista de ingredientes. El nombre del producto y el contenido neto aparecen en la cara principal de exhibición.	1			PESO NETO 500g
8. Indica el nombre o Razón Social y dirección del fabricante, envasador o reempacador, precedido por la expresión "fabricado o envasado por". Si se trata de un producto importado indica el nombre o razón social y dirección del importador. En estos casos contiene las leyendas según la normatividad sanitaria vigente.	1			FABRICADO POR: PRODUCTOS ALIMENTICIOS BELLINI S A CR 1 # 8-31 MADRID. CUNDINAMARCA
9. Contiene la información del lote de forma visible, legible e indeleble acompañada de la la palabra "lote", o la letra "L".	1			LOTE 16F1906

1. Cumple | 2. No Cumple | 3. No Aplica

Impreso: Subdirección Imprenta Distrital 001

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ROTULADO

ANEXO ACTA DE VISITA

Acta de Vista Número AS14C 269763

GRUPOS DE ALIMENTOS	Cumple	No Cumple	No Aplica	OBSERVACIONES
10. Especifica de forma visible, legible e indeleble, la fecha de vencimiento y/o duración mínima, en orden estricto y secuencial, así: DÍA, MES Y AÑO: Día escrito con números – mes con las tres primeras letras o en forma numérica – año con los últimos dos dígitos. -Día y mes para productos que tengan una fecha de vencimiento no superior a tres meses. -Mes y año para productos que tengan un vencimiento de más de tres meses. No usa sticker para la presentación de esta información.	1			Consumo Ante De 21 JUN 20
11. Contiene las instrucciones necesarias para modo de empleo.	1			1
12. Declara el número de registro sanitario según la normatividad sanitaria vigente.	1			PSA-001004-2017
13. En caso que el producto contenga la información en idioma extranjero, presenta el rotulo o etiqueta complementario que contenga la información en idioma español, según la normatividad sanitaria vigente.			3	1
14. En caso de declarar en la lista de ingredientes que contiene aspartame, se especifica la leyenda según la normatividad sanitaria vigente.			3	1
15. Incluye las leyendas obligatorias según lo especifica la normativa sanitaria vigente.			3	1

FUNCIONARIO DE SALUD (1)	FUNCIONARIO DE SALUD (2)
Nombre: Doranzela Suarez M	Nombre:
Tipo de documento: CC	Tipo de documento:
Número de documento: 52376277	Número de documento:
Cargo: INS Alimentos	Cargo:

Impresos Subdirección Imprenta Distrital 008

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ROTULADO

ANEXO ACTA DE VISITA

Acta de Vista Número AS14C 9764

Fecha: 14-11-2014

Nombre del establecimiento: CENTRO DIA SAN LUIS.

Nombre del producto: NUEVA MOLIDA PRECOCIDA

ASPECTOS A VERIFICAR	Cumple	No Cumple	No Aplica	OBSERVACIONES
1. El rótulo no describe o presenta el producto alimenticio envasado, en forma falsa, equivoca o engañosa o susceptible de crear una impresión errónea respecto de su naturaleza o inocuidad.	1			
2. No contiene ilustraciones o representaciones gráficas que hagan alusiones a propiedades medicinales, preventivas o curativas que den lugar a apreciaciones falsas sobre la verdadera naturaleza, origen, composición o calidad del alimento.	1			
3. Si el alimento declara que su contenido es 100% natural, no contiene aditivos declarados en la lista de ingredientes.	1			
4. No emplea palabras, ilustraciones o representaciones gráficas, que sugieran directa o indirectamente cualquier otro producto con el cual pueda confundirse o inducir a suponer que el alimento se relaciona en forma alguna con otro producto.	1			
5. El nombre indica la verdadera naturaleza del alimento. Si usa un nombre genérico, este se encuentra avalado por la normatividad sanitaria vigente.	1			
6. Contiene la lista de ingredientes.	1			
7. Contiene la lista de ingredientes. El nombre del producto y el contenido neto aparecen en la cara principal de exhibición.	1			PESO NETO 250 g
8. Indica el nombre o Razón Social y dirección del fabricante, envasador o reempacador, precedido por la expresión "fabricado o envasado por". Si se trata de un producto importado indica el nombre o razón social y dirección del importador. En estos casos contiene las leyendas según la normatividad sanitaria vigente.	1			FABRICADO POR: ORGANIZACION CARDENAL SAS Km 3.3 VIA FUNZA - SIBERIA BODEGA 13B
9. Contiene la información del lote de forma visible, legible e indeleble acompañada de la la palabra "lote", o la letra "L".	1			LOTE 33941

1. Cumple | 2. No Cumple | 3. No Aplica

Ingresos: Reelaboración Imprenta Distrital 2009

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ROTULADO

ANEXO ACTA DE VISITA

Acta de Visita Número AS14C 209764

GRUPOS DE ALIMENTOS	Cumple	No Cumple	No Aplica	OBSERVACIONES
10. Especifica de forma visible, legible e indeleble, la fecha de vencimiento y/o duración mínima, en orden estricto y secuencial, así: DÍA, MES Y AÑO: Día escrito con números – mes con las tres primeras letras o en forma numérica – año con los últimos dos dígitos. -Día y mes para productos que tengan una fecha de vencimiento no superior a tres meses. -Mes y año para productos que tengan un vencimiento de más de tres meses. No usa sticker para la presentación de esta información.	1			VENCE: FEB 2021
11. Contiene las instrucciones necesarias para modo de empleo.	1			1
12. Declara el número de registro sanitario según la normatividad sanitaria vigente.	1			NSA-004786-2018
13. En caso que el producto contenga la información en idioma extranjero, presenta el rotulo o etiqueta complementario que contenga la información en idioma español, según la normatividad sanitaria vigente.			3	1
14. En caso de declarar en la lista de ingredientes que contiene aspartame, se especifica la leyenda según la normatividad sanitaria vigente.			3	1
15. Incluye las leyendas obligatorias según lo especifica la normativa sanitaria vigente.			3	1

FUNCIONARIO DE SALUD (1)	FUNCIONARIO DE SALUD (2)
Nombre: DIANA GIL SUAZA M	Nombre:
Tipo de documento: CC	Tipo de documento:
Número de documento: 52476773	Número de documento:
Cargo: INS Alimentos	Cargo:

Impresión: Subdirección Imprenta Distrital 001

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ROTULADO

ANEXO ACTA DE VISITA

Acta de Vista Número AS14C 269765

Fecha: 14-11-2016

Nombre del establecimiento: CENTRO DIA SAN LUIS

Nombre del producto: LECHE DESLACTOSADA UHT

ASPECTOS A VERIFICAR	Cumple	No Cumple	No Aplica	OBSERVACIONES
1. El rótulo no describe o presenta el producto alimenticio envasado, en forma falsa, equivoca o engañosa o susceptible de crear una impresión errónea respecto de su naturaleza o inocuidad.	1			1
2. No contiene ilustraciones o representaciones gráficas que hagan alusiones a propiedades medicinales, preventivas o curativas que den lugar a apreciaciones falsas sobre la verdadera naturaleza, origen, composición o calidad del alimento.	1			1
3. Si el alimento declara que su contenido es 100% natural, no contiene aditivos declarados en la lista de ingredientes.			3	1
4. No emplea palabras, ilustraciones o representaciones gráficas, que sugieran directa o indirectamente cualquier otro producto con el cual pueda confundirse o inducir a suponer que el alimento se relaciona en forma alguna con otro producto.	1			1
5. El nombre indica la verdadera naturaleza del alimento. Si use un nombre genérico, este se encuentra avalado por la normatividad sanitaria vigente.	1			1
6. Contiene la lista de ingredientes.	1			1
7. Contiene la lista de ingredientes. El nombre del producto y el contenido neto aparecen en la cara principal de exhibición.	1			CONTENIDO NETO: 1000 ml
8. Indica el nombre o Razón Social y dirección del fabricante, envasador o reempacador, precedido por la expresión "fabricado o envasado por". Si se trata de un producto importado indica el nombre o razón social y dirección del importador. En estos casos contiene las leyendas según la normatividad sanitaria vigente.	1			PROCESADA Y ENVASADA POR LACTOLAND SAS UCARIA EL OLIVO, AGUA CUNDINAMARCA
9. Contiene la información del lote de forma visible, legible e indeleble acompañada de la la palabra "lote", o la letra "L".	1			L SY 308-928

1. Cumple | 2. No Cumple | 3. No Aplica

Impreso: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ROTULADO

ANEXO ACTA DE VISITA

Acta de Visita Número AS14C 269765

GRUPOS DE ALIMENTOS	Cumple	No Cumple	No Aplica	OBSERVACIONES
10. Especifica de forma visible, legible e indeleble, la fecha de vencimiento y/o duración mínima, en orden estricto y secuencial, así: DÍA, MES Y AÑO: Día escrito con números – mes con las tres primeras letras o en forma numérica – año con los últimos dos dígitos. -Día y mes para productos que tengan una fecha de vencimiento no superior a tres meses. -Mes y año para productos que tengan un vencimiento de más de tres meses. No usa sticker para la presentación de esta información.	1			Consumir Antes De 03/03/2020
11. Contiene las instrucciones necesarias para modo de empleo.	1			1
12. Declara el número de registro sanitario según la normatividad sanitaria vigente.	1			RSAD07103799
13. En caso que el producto contenga la información en idioma extranjero, presenta el rotulo o etiqueta complementario que contenga la información en idioma español, según la normatividad sanitaria vigente.			3	1
14. En caso de declarar en la lista de ingredientes que contiene aspartame, se especifica la leyenda según la normatividad sanitaria vigente.			3	1
15. Incluye las leyendas obligatorias según lo especifica la normativa sanitaria vigente.			3	1

FUNCIONARIO DE SALUD (1)	FUNCIONARIO DE SALUD (2)
Nombre: Dorancela Susana M	Nombre:
Tipo de documento: CC	Tipo de documento:
Número de documento: 52776777	Número de documento:
Cargo: INS Alimos	Cargo:

Impresión, Subdirección Inspección Distrital 001

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

110

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ROTULADO

ANEXO ACTA DE VISITA

Acta de Visita Número AS14C 269766

Fecha: 14 11 2019

Nombre del establecimiento: CENTRO DIA SAN LUIS

Nombre del producto: HARINA DE PLATANO

ASPECTOS A VERIFICAR	Cumple	No Cumple	No Aplica	OBSERVACIONES
1. El rótulo no describe o presenta el producto alimenticio envasado, en forma falsa, equivoca o engañosa o susceptible de crear una impresión errónea respecto de su naturaleza o inocuidad.	1			
2. No contiene ilustraciones o representaciones gráficas que hagan alusiones a propiedades medicinales, preventivas o curativas que den lugar a apreciaciones falsas sobre la verdadera naturaleza, origen, composición o calidad del alimento.	1			
3. Si el alimento declara que su contenido es 100% natural, no contiene aditivos declarados en la lista de ingredientes.	1			
4. No emplea palabras, ilustraciones o representaciones gráficas, que sugieran directa o indirectamente cualquier otro producto con el cual pueda confundirse o inducir a suponer que el alimento se relaciona en forma alguna con otro producto.	1			
5. El nombre indica la verdadera naturaleza del alimento. Si usa un nombre genérico, este se encuentra avalado por la normatividad sanitaria vigente.	1			
6. Contiene la lista de ingredientes.	1			
7. Contiene la lista de ingredientes. El nombre del producto y el contenido neto aparecen en la cara principal de exhibición.	1			CONTENIDO NETO 500g
8. Indica el nombre o Razón Social y dirección del fabricante, envasador o reempacador, precedido por la expresión "fabricado o envasado por". Si se trata de un producto importado indica el nombre o razón social y dirección del importador. En estos casos contiene las leyendas según la normatividad sanitaria vigente.	1			FABRICADO POR ALIMENTOS SECOS LTDA CL 24 SUR 69A 36
9. Contiene la información del lote de forma visible, legible e indeleble acompañada de la la palabra "lote", o la letra "L".	1			LOTE 175

1. Cumple | 2. No Cumple | 3. No Aplica

Imprimir, Subdirección, Imprenta Distrital 001

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ROTULADO

ANEXO ACTA DE VISITA

Acta de Visita Número AS14C 260766

GRUPOS DE ALIMENTOS	Cumple	No Cumple	No Aplica	OBSERVACIONES
10. Especifica de forma visible, legible e indeleble, la fecha de vencimiento y/o duración mínima, en orden estricto y secuencial, así: DÍA, MES Y AÑO: Día escrito con números – mes con las tres primeras letras o en forma numérica – año con los últimos dos dígitos. -Día y mes para productos que tengan una fecha de vencimiento no superior a tres meses. -Mes y año para productos que tengan un vencimiento de más de tres meses. No usa sticker para la presentación.de esta información.	1			VEN 14/10/20
11. Contiene las instrucciones necesarias para modo de empleo.	1			1
12. Declara el número de registro sanitario según la normatividad sanitaria vigente.	1			PSA-0002048-2016
13. En caso que el producto contenga la información en idioma extranjero, presenta el rotulo o etiqueta complementario que contenga la información en idioma español, según la normatividad sanitaria vigente.			3	1
14. En caso de declarar en la lista de ingredientes que contiene aspartame, se especifica la leyenda según la normatividad sanitaria vigente.			3	1
15. Incluye las leyendas obligatorias según lo especifica la normativa sanitaria vigente.			3	1

FUNCIONARIO DE SALUD (1)	FUNCIONARIO DE SALUD (2)
Nombre: DORANCEJA JUAREZ M	Nombre:
Tipo de documento: CC	Tipo de documento:
Número de documento: 52376771	Número de documento:
Cargo: IVC Alimentos	Cargo:

Impresión: Subdirección Aseguramiento Digital (DO)

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ROTULADO

ANEXO ACTA DE VISITA

Acta de Visita Número AS14C 260767

Fecha: 14 11 2019

Nombre del establecimiento: CENTRO DIA SAN LUIS.

Nombre del producto: APOYO DE MAIZ DE CHOCLO

ASPECTOS A VERIFICAR	Cumple	No Cumple	No Aplica	OBSERVACIONES
1. El rótulo no describe o presenta el producto alimenticio envasado, en forma falsa, equivoca o engañosa o susceptible de crear una impresión errónea respecto de su naturaleza o inocuidad.	1			1
2. No contiene ilustraciones o representaciones gráficas que hagan alusiones a propiedades medicinales, preventivas o curativas que den lugar a apreciaciones falsas sobre la verdadera naturaleza, origen, composición o calidad del alimento.	1			1
3. Si el alimento declara que su contenido es 100% natural, no contiene aditivos declarados en la lista de ingredientes.			3	1
4. No emplea palabras, ilustraciones o representaciones gráficas, que sugieran directa o indirectamente cualquier otro producto con el cual pueda confundirse o inducir a suponer que el alimento se relaciona en forma alguna con otro producto.	1			1
5. El nombre indica la verdadera naturaleza del alimento. Si usa un nombre genérico, este se encuentra avalado por la normatividad sanitaria vigente.	1			1
6. Contiene la lista de ingredientes.	1			1
7. Contiene la lista de ingredientes. El nombre del producto y el contenido neto aparecen en la cara principal de exhibición.	1			PESO NETO 280 g
8. Indica el nombre o Razón Social y dirección del fabricante, envasador o reempacador, precedido por la expresión "fabricado o envasado por". Si se trata de un producto importado indica el nombre o razón social y dirección del importador. En estos casos contiene las leyendas según la normatividad sanitaria vigente.	1			FABRICADO POR PRODUCTOS Alimenticios el rondel Hermanos Valencia TV 73 A 82-19.
9. Contiene la información del lote de forma visible, legible e indeleble acompañada de la la palabra "lote", o la letra "L".	1			LOTE 309

1. Cumple | 2. No Cumple | 3. No Aplica

Impresión: Subdirección Imagenta Diseñ 004

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

FORMATO DE VERIFICACIÓN DE ROTULADO

ANEXO ACTA DE VISITA

Acta de Vista Número AS14C 269767

GRUPOS DE ALIMENTOS	Cumple	No Cumple	No Aplica	OBSERVACIONES
10. Especifica de forma visible, legible e indeleble, la fecha de vencimiento y/o duración mínima, en orden estricto y secuencial, así: DÍA, MES Y AÑO: Día escrito con números – mes con las tres primeras letras o en forma numérica – año con los últimos dos dígitos. -Día y mes para productos que tengan una fecha de vencimiento no superior a tres meses. -Mes y año para productos que tengan un vencimiento de más de tres meses. No usa sticker para la presentación de esta información.	1			Ucore 05/171 2019
11. Contiene las instrucciones necesarias para modo de empleo.	1			1
12. Declara el número de registro sanitario según la normatividad sanitaria vigente.	1			RSA 0021303-2
13. En caso que el producto contenga la información en idioma extranjero, presenta el rotulo o etiqueta complementario que contenga la información en idioma español, según la normatividad sanitaria vigente.			3	1
14. En caso de declarar en la lista de ingredientes que contiene aspartame, se especifica la leyenda según la normatividad sanitaria vigente.			3	1
15. Incluye las leyendas obligatorias según lo especifica la normativa sanitaria vigente.			3	1

FUNCIONARIO DE SALUD (1)	FUNCIONARIO DE SALUD (2)
Nombre: DOPANGOA Jessica M	Nombre:
Tipo de documento: CC	Tipo de documento:
Número de documento: 52776777	Número de documento:
Cargo: NG Alimentos	Cargo:

Impreso por: Subdirección Imprenta Distrital DDI

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

invima
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS