

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	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 12 19 A 31 12 19
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒ NO ☐
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA
	90.55%
	PRESUPUESTAL
	82.36%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

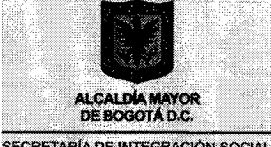
NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR HERNANDO VASQUEZ MOSQUERA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	IVAN GUILLERMO MENDOZA - REFERENTE ENVEJECIMIENTO, DIGNO ACTIVO Y FELIZ. MARIA DEL PILAR CANDIA ZAPPA – CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA – CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN.

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	\$2.157.906.720
PLAZO	415 DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/19
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	19/05/2020
ADICIÓN N°1	\$77.321.139
ADICION N°2	\$639.694.735
PRORROGA N°1	HASTA EL 15 DE ENERO DE 2020.
PRORROGA N°2	HASTA EL 19 DE MAYO DE 2020
SUSPENSIÓN	N/A

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					Código: FOR-GEC-002
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 3 de 40

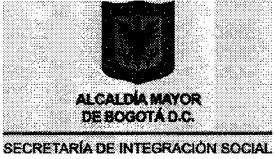
						Asociación y la normatividad legal. Ver Informe Financiero y certificaciones de Costos Fijos y Relación de seguimiento al talento Humano presentadas por el operador. Certificación de pago talento humano adjunto en físico al informe.
3	Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio			X		En visita realizada el 30 de diciembre de 2019 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 período del 01 al 31 de diciembre de 2019, cancelaron los honorarios, verificaron los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal.
7	Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos			X		El asociado garantizó durante el mes de diciembre la seguridad y conservación de las historias sociales en el archivo de los dos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>					Código:FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 5 de 40

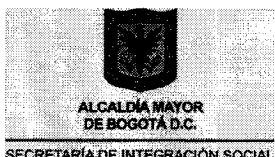
	cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos					la obligación durante el mes de diciembre. Se presentan diferentes observaciones sobre Facturas, RUT y otros que finalmente son subsanadas. Ver radicado en la carpeta del presente informe.
13	Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo 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 periodo, 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 diciembre 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 30 de diciembre de 2019 que cuentan con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistema de cómputo, sistema de comunicación y redes, procedimientos métodos y organigrama que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones. Se cuenta con el talento humano establecido en el anexo técnico (coordinadora, tres acompañantes sociales, dos acompañantes artísticos, una fisioterapeuta, una profesional de nutrición, dos facilitadores, dos auxiliares de enfermería, tres manipuladores de alimentos y tres operarios de servicios generales). Se cuenta con sede administrativa y recurso humano que da cuenta del proceso financiero.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 40

						<ul style="list-style-type: none"> - 17 de diciembre de 2019: Novena navideña - Empresa central Parking - 18 de diciembre de 2019: Novena navideña - Familia Ramírez - 19 de diciembre de 2019: Actividad Física - IDRD - 20 de diciembre de 2019: Novena navideña - Visas y Viajes - 20 de diciembre de 2019: Novena navideña - Consejo Local de Sabios y Sabias - 20 de diciembre de 2019: IDPAC y Fundación BREAK PACK – Encuentro intergeneracional - 21 de diciembre de 2019: Novena navideña - Familia Poveda - 22 de diciembre de 2019: Novena navideña - CAI San Luis- Policía Nacional - 23 de diciembre de 2019: Show Clown - Grupo Armonía Clown - 23 de diciembre de 2019: Novena navideña - Grupo Voluntarias trabajo Social - 24 de diciembre de 2019: Grupo Trabajo Banco de Occidente - 26 de diciembre de 2019: Encuentro Generacional – Aspen Popular <p>Centro Noche: En visita realizada el 29 de diciembre de 2019 las siguientes articulaciones: 02 de diciembre de 2019 Articulación SENA. 06 de diciembre de 2019 Articulación SENA. 10 de diciembre de 2019 Articulación Alcaldía Mayor. 20 de diciembre de 2019 Articulación SENA. 27 y 30 de diciembre Articulación Policía Nacional</p> <p>Evidencias Operador: CD Evidencias (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTécnicas\CentroDía\Obligacion09\Reportes Mensuales) (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTécnicas\CentroNoche\Obligacion09</p>
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		<p>En visita realizada el 29 y 30 de diciembre por María del Pilar Candia se evidenció:</p> <p>Centro noche: se evidenció proyecto de Investigación de una estudiante de antropología de la universidad Javeriana.</p>
22	Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio			X		<p>En visita realizada por María del Pilar Candia el día 29 y 30 de diciembre se verificó que, de acuerdo con las observaciones resultantes de las visitas realizadas, se adelantaron acciones de mejora, el operador ha avanzado en el</p>

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 9 de 40

	ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.					hacia las personas mayores por parte del talento humano. CD Evidencias Operador (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDía\Obligacion27) (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion27)
28	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio				X	No aplica para este período, no se solicitaron por parte del supervisor del convenio, tareas adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales.
Obligaciones de Carácter Técnico - Obligaciones relacionadas con el componente de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.						
1	Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.				X	En visita realizada por María del Pilar Candia el 29 de diciembre de 2019, la supervisión evidenció las siguientes acciones: Centro Día: En visita realizada el 29 de diciembre de 2019 se verificó la realización de actividades y talleres mensuales en el marco del modelo de atención, enfocados a la política pública de envejecimiento y vejez, 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: 02 de diciembre de 2019 Taller porque ahora todo es sospechoso 03 y 04 de diciembre de 2019 Articulación SENA Curso básico de mercadeo y servicio al cliente. 05 de diciembre de 2019 Cualificación-Agricultura urbana. 06 de diciembre de 2019 Articulación biblioteca de la participación, club taller Actividad de lectura y memoria. 09 y 10 de diciembre de 2019 Capacitación ciudadanía digital Ministerio de la tecnológica Informática y telecomunicaciones. 11 de diciembre de 2019 Salida Extramural – Lagosol de Compensar. 12 de diciembre de 2019 Articulación Personería Local – Tradiciones Musicales Navideñas 13 de diciembre de 2019 Viejoteca Distrital IDRD 16 de diciembre de 2019 Articulación Canal caracol – Novena Navideña 17 diciembre de 2019 Encuentro educación vial – Novena Navideña. 18 de diciembre de 2019 Encuentro Conceptos de nutrición Novena Navideña. 19 de diciembre de 2019 Articulación IDRD Estimulación Física – Novena Navideña.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 11 de 40

						<p>31 de diciembre de 2019 Celebración de fin de año y cumpleaños, actividad cerrando ciclos.</p> <p>Evidencias Operador: CD Evidencias (Centro día centro noche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligaciones Tecnicas\CentroDia\Obligacion1) (CentroDiaCentroNoche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligaciones Tecnicas\CentroNoche\Obligacion01\TalleresNutricionTalleresPsicologia\TalleresSaludTalleresTrabajoSocial)</p>
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		<p>Centro Día: Se verificó en visita realizada por María del Pilar Candia el 29 de diciembre 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.</p> <p>Centro Noche: Se verificó en visita realizada por María del Pilar Candia el 29 de diciembre 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.</p> <p>Evidencias Operador: CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligaciones Tecnicas\CentroDia\Obligacion02\Cronogramas) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligaciones Tecnicas\CentroNoche\Obligacion02)</p>
3	Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cual 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		<p>En la visita realizada por María del Pilar Candia el 29 de diciembre de 2019, se verificó en</p> <p>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.</p> <p>Centro Noche: Se verificó el diligenciamiento del PAI, con las actividades definidas para el mes de diciembre, en donde se identificaron el desarrollo de las temáticas de acuerdo al modelo de atención.</p> <p>En las evidencias entregadas por el operador se hace entrega del PAI</p> <p>Evidencias Operador:</p>

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha: Memo I2019031434
- 12/07/2019

Página: 13 de 40

						<p>En visita realizada por María del Pilar Candia el 30 de diciembre de 2019 se evidenció en el archivo documental las actas de socialización realizando dos en el mes el día 12 de diciembre de 2019 con asistencia de 50 personas y el 28 de diciembre de 2019 con asistencia de 50 personas.</p> <p>Evidencias Operador: CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroDial\Obligacion06) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroNoche\Obligacion06)</p>
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		<p>En visita realizada por María del Pilar Candia el 29 de diciembre 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.</p>
8	Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X		<p>Centro Día: En visita realizada por María del Pilar Candia el día 29 de diciembre de 2019, se verificó en listado de asistencia, el ingreso, y toma del servicio social centro día de 50 personas mayores.</p> <p>Centro Noche: En visita realizada por Maria del Pilar Candia el día 29 de diciembre de 2019 se verificó en listado de asistencia, el ingreso, y toma del servicio social centro noche de 50 personas mayores.</p> <p>Evidencias Operador: CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroDial\Obligacion08) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroNoche\Obligacion08)</p>
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		<p>En visita realizada por Maria del Pilar Candia el 29 de diciembre se verificó que:</p> <p>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: - 2 de Diciembre de 2019: - Actividad con arcilla - ASAB universidad Distrital Francisco José de Caldas</p>

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 15 de 40

						10 de diciembre de 2019 Articulación Alcaldía Mayor. 20 de diciembre de 2019 Articulación SENA. 27 y 30 de diciembre Articulación Policía Nacional Evidencias Operador: CD Evidencias (CentroDíaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroDía\Obligacion09\Reportes Mensuales) (CentroDíaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroNoche\Obligacion09
10	Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).					Centro Día: 11 de diciembre de 2019 Salida Extramural – Lagosol de Compensar. Centro Noche: No aplica la actividad.
Obligaciones relacionadas con el Talento Humano para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.						
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.				X	Centro Día: En visita realizada el 30 de diciembre de 2019 por Nathalie Rodríguez se verificó y evidencio las siguientes novedades en el talento humano de la prestación del servicio Centro día: 1. Nutricionista. La señora Laura Margarita Ruiz Tache dejo de laboral el 31 de noviembre dando ingreso a la nueva nutricionista el día 01 de diciembre Erika Rocío Llano Ayala. Centro Noche: En visita realizada el 30 de diciembre por Nathalie Rodríguez se verificó y evidenció que el Centro Noche para el mes de diciembre 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 30 de diciembre de 2019 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, se recomienda realizar actualización del organigrama con la nueva nutricionista. Centro Noche:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 40

						sGenerales\CentroNoche\Obligacion4\Report esMensuales)
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		<p>Centro Día: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 30 de diciembre se evidencio que en el mes de Diciembre con el fin de dar continuidad a los procesos realizados en la unidad operativa se evidencia socialización del anexo técnico y funciones que realizara a la nueva persona de nutrición Erika Rocío por parte de la coordinadora Disneyla Díaz el día 01/12/2019 , haciendo lectura del anexo técnico para su adecuado cumplimiento</p> <p>Centro Noche: No se presentaron cambios en el talento humano en el mes de diciembre.</p>
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		<p>Centro Día: En visita realizada el 30 de diciembre por Nathalie Rodríguez Mosquera se evidenció que se conoce y aplica la política pública para el envejecimiento y vejez y el modelo de atención del servicio social Centro Día lo cual es evidenciado en las actividades que se realizaron en el mes de diciembre.</p> <p>Centro Noche: En visita realizada el 30 de diciembre de 2019 por Nathalie Rodríguez Mosquera se evidenció que el día 27 de diciembre se realizó una sensibilización de la política pública de Envejecimiento y Vejez con las personas mayores y Política dirigida por los líderes sociales de Integración Social Cristian Ramírez y Fernando Salazar CD Evidencias (CentroDíaCentroNocheSanLuis\Component eTalentoHumano\CentroDía\Obligacion06\Ca pacitaciones) Evidencias Operador (CentroDíaCentroNocheSanLuis\Component eTalentoHumano\CentroNoche\Obligacion0)</p>
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		<p>Centro Día: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 30 de diciembre, Se evidenció 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: Socialización anexo técnico al nuevo personal de talento humano - Nutricionista Erika Rocío 01/12/2019.</p> <p>Centro Noche: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera 30 de diciembre de 2019 se evidenció la socialización soportada en actas</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 40

						<p>diciembre encuentro local COLMYG y 11 de diciembre Comité operativo local de envejecimiento y vejez COLEV</p> <p>Centro Noche: De acuerdo a la visita de supervisión realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 30 de diciembre se evidenció Asistencia de Reunión y actividades programadas por entidades locales y distritales: 05 de diciembre COLMYG, 11 de diciembre COLEV, 12 Y 16 de diciembre reunión nivel central en calidad de dato al seguimiento a la calidad de dato del sistema SIRBE</p>
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	<p>En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 30 de diciembre se evidenció</p> <p>Centro Día: No se participó en actividades con el equipo interdisciplinario.</p> <p>Centro noche: No se participó en actividades con el equipo interdisciplinario.</p>
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		<p>Durante la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 30 de diciembre se evidenció</p> <p>Centro día: En el mes de Diciembre se participó en las siguientes reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: 02 de Diciembre reunión mensual de líderes CRL Centro Recreativo Local, 05 de Diciembre encuentro local COLMYG y 11 de Diciembre Comité operativo local de envejecimiento y vejez COLEV</p> <p>Centro Noche: De acuerdo a la visita de supervisión realizada el 30 de diciembre se evidenció la participación en los comités locales en las siguientes fechas: Asistencia de Reunión y actividades programadas por entidades locales y distritales: 05 de diciembre COLMYG, 11 de diciembre COLEV CD Evidencias Operador (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentHumano\CentroDía\Obligacion12) (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentHumano\CentroNoche\Obligacion12)</p>
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					<p>En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 30 de diciembre se presentaron evidencias</p> <p>Centro Día: Se presentan las evidencias de intervención, se verifica que están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Código: FOR-GEC-002
			Versión: 0
			Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
			Página: 21 de 40

							eTalentHumano\CentroDial\Obligacion16\ReportesMensuales)
17	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses				X		<p>Durante la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 30 de diciembre se evidenció</p> <p>Centro Día: Se evidenció el cronograma donde programan actividades de acuerdo a gustos y habilidades de los participantes</p> <p>Centro Noche: 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 06/12/2019 y 13/12/2019</p> <p>Encuentro fomento artístico y cultural (Ofrecimiento adicional del operador) 20/12/2019</p> <p>CD Evidencias Operador (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion17\ReportesMensuales).</p>
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		<p>Durante la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 30 de diciembre se evidenció que se desarrollan de acuerdo al cronograma que permite el desarrollo humano.</p> <p>CD Evidencias Operador (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentHumano\CentroDial\Obligacion18\Cronogramas\CentroDial\Obligacion18) (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentHumano\CentroNoche\Obligacion18\TalleresNutricion\TalleresPsicologia\TalleresSalud\TalleresTrabajoSocial)</p>
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		<p>Durante la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 30 de diciembre se evidenció</p> <p>Centro Día: En las historias sociales el diligenciamiento de los documentos para el servicio social.</p> <p>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</p>
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						En visita realizada por María del Pilar Candia el día 29 y 30 de diciembre se evidenció

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 23 de 40

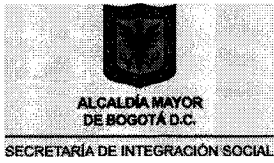
	anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.			X			Centro Día y Centro Noche: Se presentó carpeta con protocolos y actas de socialización.
8	Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las 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 29 y 30 de diciembre 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 29 y 30 de diciembre de 2019 se evidenció que se cuenta con todos los servicios públicos funcionando en la unidad operativa, se entregaron en el informe del mes. (CentroDíaCentroNocheSanLuis\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 29 y 30 de diciembre 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 (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDía\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 29 y 30 de diciembre 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 29 y 30 de diciembre 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. (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion02)
3	Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación						Según visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 29 y 30 de diciembre de 2019 En el Centro Día y Centro Noche:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 25 de 40

	primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.					<p>diciembre de 2019 se evidenció que se está adquiriendo la materia prima de acuerdo a lo requerido y se está llevando en el formato requerido para ello.</p> <p>Evidencias Operador; (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroNoche\Obligacion02)</p> <p>(CentroDíaCentroDíaSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion02)</p>
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		<p>Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candía el 18 de diciembre 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.</p> <p>(CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroNoche\Obligacion03)</p> <p>(CentroDíaCentroDíaSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion03)</p>
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		<p>Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candía el 18 de diciembre 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.</p>
5	Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.			X		<p>Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candía el 18 de diciembre de 2019 se evidenció que el ciclo de menús esta visible para los participantes.</p>
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		<p>En visita realizada por María del Pilar Candía el 18 de diciembre de 2019 se evidenció que se realizaron menús especiales para el 24/12/2019 y el 31/04/2019 celebración Noche Buena y cena fin de Año. Se envió el respectivo correo para autorizar por parte del profesional nutricionista a Nivel Central.</p> <p>Evidencias Operador (\CentroDíacentronoche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion06\AprobacionMenu) (Centro día centro noche\Supervisión\Evidencias)</p>
7	Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.			X		<p>Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candía el 18 de diciembre de 2019 se evidenció que los alimentos fueron entregados una vez preparados en los rangos de temperatura adecuados para el consumo.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 40

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 María del Pilar Candía el 18 de diciembre 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 María del Pilar Candía el 18 de diciembre de 2019, se evidenció que las reuniones se realizaron de acuerdo a lo programado.
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 (Secretaría 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 María del Pilar Candía el 18 de diciembre de 2019, se evidenció que la SDS realizó visita el día 14/11/2019 dejando concepto Favorable con Requerimientos por ausencia de seguimientos Nutricionales. Los días 2 y 3 de Diciembre se realizó visita de retroalimentación del hallazgo encontrado por el Hospital para subsanar lo encontrado y en visita del 18 de Diciembre se evidencia que se está organizando cuadro de seguimiento de Nutrición de los participantes del CD San Luis, tomando peso y talla de participantes teniendo en cuenta que en el mes de diciembre no se contaba con profesional de Nutrición, la cual llegó en el mes de Diciembre.
17	El asociado debe estandarizar los utensilios del servicio 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 María del Pilar Candía el 18 de diciembre 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 María del Pilar Candía el 18 de diciembre de 2019 se evidenció que se da cumplimiento al ciclo de menús en cuanto al peso servido y el margen de servido. (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligación18)
19	Las demás descritas en el anexo técnico.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candía el 18 de diciembre de 2019 se evidenció que se están realizando mejoras locativas.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 29 de 40

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 30 de diciembre 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 30 de diciembre 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 30 de diciembre 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 30 de diciembre del 2019 se evidenció y garantizó que tienen la documentación actualizada y organizada de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa, evidenciando una copia digital en la unidad operativa.
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 30 de diciembre de 2019 se evidenció que el registro se encuentra debidamente actualizado. (CentroDíaCentroNocheSanLuis\Component eGestiónadministrativa\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 30 de diciembre de 2019 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 30 de diciembre de 2019 se evidenció el registro de cargue de información en el aplicativo SIRBE. (Centro Noche San Luis\Componente gestión administrativa \Centro Noche\Obligacion06)
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.			x		Centro día Centro noche: Se evidencio las historias sociales, formatos y carpetas se encuentran actualizadas de acuerdo a la visita realizada el día 30 de diciembre de 2019 por la contratista Nathalie Rodríguez. Teniendo en cuenta el proceso de tabla de retención

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 31 de 40

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:

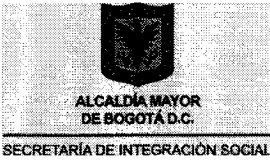
ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA	VALOR
PENSIÓN	El talento humano de Asociaciones Hogares sí a la vida es contratado a través de contratos de prestación de servicios. En este orden, los contratistas presentan el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y es obligación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

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código:FOR-GEC-002
			Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
			Página: 33 de 40

4. CENTRO DIA – SAN LUIS

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

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
					Valor				
ABRIL	01/04/2019	30/04/2019	1026	\$71.461.500	\$4.135.176	\$1.998.678	\$1.574.503	\$66.902.149	Las novedades de atención corresponden a cuatrocientos setenta y cuatro (474) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
MAYO	01/05/2019	31/05/2019	1312	\$71.897.700	\$2.076.312	\$282.708	\$1.626.986	\$71.165.666	Las novedades de atención corresponden a doscientos treinta y ocho (238) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
JUNIO	01/06/2019	30/06/2019	1382	\$71.461.500	\$1.029.432	\$70.631	\$1.574.503	\$71.935.940	Las novedades de atención corresponden a ciento dieciocho (118) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos.
JULIO	01/07/2019	31/07/2019	1437	\$71.897.700	\$985.812	\$0	\$5.729.904	\$76.641.792	Las novedades de atención corresponden a ciento trece (113) cupos no atendidos en el periodo.
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 periodo.
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 periodo.
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 periodo. 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 periodo.
DICIEMBRE	01/12/2019	31/12/2019	1515	\$71.897.700	\$305.340	\$0	\$5.729.904	\$77.322.264	Las novedades de atención corresponden a treinta y cinco (35) cupos no atendidos en el periodo.
TOTALES			12557	\$645.334.500	\$10.407.732	\$5.159.946	\$25.611.910	\$655.378.732	

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código:FOR-GEC-002
			Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
			Página: 35 de 40

6. CENTRO DIA – SAN LUIS

Proyecto de inversión: 1099 Envejecimiento, Digno , Activo y Feliz									
Nombre del Servicio:			CENTRO DIA				% Ejecución Física		86,60%
Nombre de la Unidad Operativa:			CENTRO DIA SAN LUIS						
Asociado / Contratista:			ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA				% Ejecución Financiera		81,43%
Convenio de Asociación / Contrato No:			5954		del	21 DE MARZO DE 2019			
Periodo de ejecución			01/12/2019		al	31/12/2019			
Rubro/ítem	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Periodo		Total ejecutado		
					01/12/2019	31/12/2019			
Costos Fijos			SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	
Coordinador	1	34.483.428		34.483.428		3.831.492	0	34.483.428	
Acompañante Social	3	82.366.335	82.366.335		9.151.815		82.366.335	0	
Acompañante Artístico	2	54.332.910	54.332.910		6.036.990		54.332.910	0	
Nutricionista	1	27.076.455	27.076.455		3.008.495		24.268.526	0	
Educador Físico o Terapeuta Ocupacional	1	27.388.260	27.388.260		3.043.140		27.388.260	0	
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	35.793.216	35.793.216		3.977.024		35.793.216	0	
Facilitadores	2	26.857.278	26.857.278		2.984.142		26.857.278	0	
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	42.967.584	42.967.584		4.774.176		42.967.584	0	
Operarios de cocina (manipuladores de alimentos)	3	42.967.584	42.967.584		4.774.176		42.967.584	0	
							0	0	
Subtotal Recurso Humano		374.233.050	339.749.622	34.483.428	37.749.958	3.831.492	336.941.693	34.483.428	
Espacio Físico Funcional		93.027.762	93.027.762		10.336.418	858.924	93.027.762	7.357.316	
Elementos de aseo institucional		32.850.000	32.850.000		3.649.982		32.849.874	576	
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		65.612.925	50.112.925	15.500.000	5.568.103	1.722.222	50.112.927	15.499.998	
Vigilancia	1	35.416.863		35.416.863		3.935.207	0	35.416.863	
Bienes Consumibles	1	16.646.472	9.646.472	7.000.000	1.071.830	777.734	9.646.470	7.048.234	
							0	0	
Subtotal Costos Fijos		617.787.072	525.386.781	92.400.291	58.376.291	11.125.579	522.578.726	99.806.415	
Costos Variables									
Alimentos		119.960.463	119.960.463		13.522.816	19.221	117.608.447	27.847	
							0	0	
Subtotal Costos Variables		119.960.463	119.960.463	0	13.522.816	19.221	117.608.447	27.847	
Costos por realización									
Elementos de aseo personal		14.272.080	14.272.080		1.474.782	134.023	13.082.742	1.189.908	
Salidas recreativas		12.315.300	12.315.300		4.105.100	1.194.901	11.185.200	1.289.801	
Vestuario		1.350.200	1.350.200		150.022	2.571	1.343.968	18.747	
Subtotal por costos por realización / Causación		27.937.580	27.937.580	0	5.729.904	1.331.495	25.611.910	2.498.456	
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)					305.340		10.407.732	0	
Mayor Valor Soportado:									
Menor Valor Soportado:									
Ajuste a la Decena:					-1.407		-12.619		
Total costos:		765.685.115	673.284.824	92.400.291	77.322.264	12.476.295	655.378.732	102.332.718	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 37 de 40

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	\$10.266.699	\$82.133.592	\$87.031
		Costos variables	\$0	\$0	\$0
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$131.620
MAYO	2019	Costos fijos	\$10.266.699	\$71.866.893	\$766.380
		Costos variables	\$0	\$0	\$0
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$136.469
JUNIO	2019	Costos fijos	\$10.266.699	\$61.600.194	\$509.448
		Costos variables	\$0	\$0	\$0
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$133.653
JULIO	2019	Costos fijos	\$10.266.699	\$51.333.495	\$542.265
		Costos variables	\$0	\$0	\$3.597
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$232.859
AGOSTO	2019	Costos fijos	\$10.266.699	\$41.066.796	\$549.316
		Costos variables	\$0	\$0	\$3.982
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$136.708
SEPTIEMBRE	2019	Costos fijos	\$10.266.699	\$30.800.097	\$2.370.155
		Costos variables	\$0	\$0	\$477
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$129.759
OCTUBRE	2019	Costos fijos	\$10.266.699	\$20.533.398	\$483.300
		Costos variables	\$0	\$0	\$262
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$136.146
NOVIEMBRE	2019	Costos fijos	\$10.266.699	\$10.266.699	\$1.239.349
		Costos variables	\$0	\$0	\$308
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$129.747
DICIEMBRE	2019	Costos fijos	\$10.266.699	\$0	\$858.880
		Costos variables	\$0	\$0	\$19.221
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$1.331.495
Total			\$92.400.291	\$0	\$9.932.427

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	\$92.400.291
% aportes del asociado ejecutados	100,00%
Saldo aportes del asociado	\$0

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

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
<p>RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:</p> <p>1. Informe mensual con fecha del 01/12/2019 al 31/12/2019 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.</p> <p>a) Acta de visitas de supervisión.</p> <p>b) Informe mensual operadores-asociados diciembre Centro día y Centro noche San Luis.</p> <p>c) Liquidación mensual de cupos Centro día y Centro noche San Luis.</p> <p>d) Informe Financiero ejecutor Centro día y Centro noche San Luis.</p> <p>e) Relación Talento Humano Centro día y Centro noche San Luis.</p> <p>f) Entrega de elementos de aseo personal Centro día y centro noche San Luis.</p> <p>g) Certificado aprobación de cupos Centro día y Centro noche San Luis.</p> <p>h) Certificación general de costos fijos Centro día y Centro noche San Luis.</p> <p>i) Formato de registro del desarrollo de actividades Centro día y Centro Noche San Luis.</p> <p>j) Formato Instrumentos de verificación de cada uno de los componentes.</p>			

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	☒	NO	☐
<ul style="list-style-type: none"> • 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 diciembre 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 diciembre 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.

 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: 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 Noche		
Nombre de la Unidad Operativa	San Luis		
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61B No 17 - 75		
Teléfono 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:	30 de diciembre 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.			

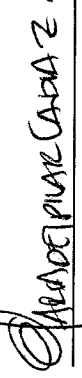
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018
		Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de diciembre de 2019 CONVENIO No. 5954 DEL 2019 COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales									
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES							
		CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS OBLIGACIONES							
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA			
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				En visita realizada el 30 de diciembre de 2019 se evidencia que se cuenta con concepto higiénico sanitario de hospital y se está a la espera de la tercera visita por Secretaría 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 30 de diciembre de 2019, se evidencia que se realizó socialización del PSB (Uso eficiente de recursos hídricos) con el equipo de talento humano el día 18 de diciembre de 2019.		
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 30 de diciembre 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)						El día 05 de diciembre de 2019 se realiza campaña de Movilidad sostenible, el día 08 de diciembre se realizó la jornada de apagón ambiental.		
5. Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y envío 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 día 30 de diciembre 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 30 de diciembre 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 publicación de la campaña de ahorro de agua y energía en cada interruptor 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 12018072279 - 26/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de diciembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones a implementar:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
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	30 de diciembre 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		Código: FOR-PSS-220
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE		Versión: 0
			Fecha: Memo Int 12018072279 – 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		
Teléfono 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		
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	MARIA DEL PILAR CANDIA		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/12/2019		
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:			



ALCALDIA 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 0201807279 – 26/12/2018
Página: 2 de 3

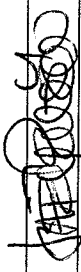
FECHA DE LA VISITA: 30 DE DICIEMBRE DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE TÉCNICO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS				OBSERVACIONES
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	
1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X		En visita realizada el 30 de diciembre de 2019 se verificó la realización de actividades y talleres mensuales en el marco del modelo de atención, enfocados a la política pública de envejecimiento y vejez, el archivo reposa cada una de las fichas metodológicas de los encuentros de desarrollo humano y actividades libres, donde se evidencia el cumplimiento del cronograma establecido ACTIVIDADES: 02 de diciembre de 2019 Taller de nutrición – armando rompecabezas saludables 03 de diciembre de 2019 Taller de salud cambios del envejecimiento 04 de diciembre de 2019 Taller de salud cambios del envejecimiento 05 de diciembre de 2019 Taller de psicología, lenguaje de señas 06 de diciembre de 2019 Taller de psicología, lenguaje de señas 07 de diciembre de 2019 Taller de psicología, lenguaje de señas 10 de diciembre sensibilización día internacional de los Derechos Humanos, taller trabajo social fortaleciendo capacidades. 11 de diciembre de 2019 actividad de respiro, diabetes. 12 de diciembre de 2019 Monitoreo Navideño 13 de diciembre de 2019 Monitoreo Navideño 20 de diciembre de 2019 Segundo encuentro artístico cultural. 24 de diciembre de 2019 Celebración de la Navidad. 25 de diciembre taller de salud gimnasia mental. 26 de diciembre de 2019 Taller de psicología Nuevos propósitos. 27 de diciembre de 2019 Sensibilización habitabilidad en calle. 31 de diciembre de 2019 Celebración de fin de año y cumpleaños, actividad cerrando ciclos.
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, estos 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 30 de diciembre de 2019 se verificó en medio magnético y físico el cronograma general de las actividades propuestas para centro día.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cual 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 verificó la realización del PAI con vigencia de 08 meses, el cual cuenta con actividades propuestas para cada fase y esta actualizado de acuerdo 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 Plan de Atención Integral para Personas Mayores – INAPI.	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 contienen la información correspondiente al mes. Signos vitales, Segmento individual y PAIIN.
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población al cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SRBE – 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 30 de diciembre de 2019 se revisó en medio magnético el documento de la caracterización del total de participantes, última versión donde se enuncian las variables específicas y generales de los participantes.

<p>6. Dar cumplimiento a los lineamientos transverales 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.</p>	<p>Acta de socialización del Manual de Convivencia a las personas mayores mensualmente</p>	<p>X</p>	<p>en visita realizada el 30 de diciembre de 2019 se evidencio en el archivo documental las actas de socialización realizando dos en el mes el día 12 de diciembre de 2019 con asistencia de 50 personas y el 28 de diciembre de 2019 con asistencia de 50 personas.</p>
<p>7. Informar a la supervisor del convenio las propuestas de actividades, prácticas y demás actividades que se realizarán en el convenio, la participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.</p>	<p>Cuando aplique radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.</p>	<p>X</p>	<p>Se evidencia que actualmente se encuentra estudiante de la Universidad Javeriana de antropología, realizando investigación para la tesis de grado.</p>
<p>8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.</p>	<p>Revisar listados de asistencia de las personas mayores por cada servicio (para centro noche se diligencia el formato de entrega de kit de aseo)</p>	<p>X</p>	<p>Se verifico el listado de asistencia, el ingreso y toma del servicio social centro noche da 50 personas mayores.</p>
<p>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.</p>	<p>actas de articulaciones interinstitucionales por cada servicio, desarrolladas en el mes</p>	<p>X</p>	<p>En visita realizada el 30 de diciembre de 2019 las siguientes articulaciones: 02 de diciembre de 2019 Articulación SENA. 06 de diciembre de 2019 Articulación SENA. 10 de diciembre de 2019 Articulación Alcalda Mayor. 20 de diciembre de 2019 Articulación SENA. 27 y 30 de diciembre Articulación Policía Nacional</p>
<p>10. Realizar como mínimo 3 salidas extramuros durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida debe ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (polizas).</p>	<p>Propuesta de salida que incluya la metodología de la actividad, documentos del transporte, polizas 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.</p>	<p>X</p>	<p>NO APLICA.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: FOR-PSS-220
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Versión: 0
		Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 DE DICIEMBRE 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 a implementar:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Plazo:	
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jheny Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro noche
Fecha de la visita	30/12/2019
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	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 12018072279 - 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 Noche	
Nombre de la Unidad Operativa	San Luis	
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61B No 17 - 75	
Teléfono 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:	30 de diciembre 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

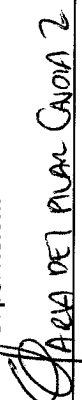
Fecha: Memo Int 2018072279 – 28/12/2018

Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de diciembre de 2019 CONVENIO No: 5964 DEL2019									
COMPONENTE: DOTACIÓN									
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES					DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO
		NO APLICA	SOBRESALIENTE						
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)								
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	
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	
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)							X	
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	
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	
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	
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	

 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 12018072279 - 26/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de diciembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
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	 Jenly Pinzon
Nombres y Apellidos	
Cargo	Coordinadora Centro Noche San Luis
Fecha de la visita	30 de diciembre 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	 MARIA DEL PILAR CANDIA
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		Código: FOR-PSS-220
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE		Versión: 0
			Fecha: Memo Int /2018072279 - 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		
Teléfono 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		
Cellular	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		
Cellular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/12/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	6:15pm	Hora final:	7:30pm
Observaciones: 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 2018072279 -
26/12/2018
Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30/12/2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	Verificación en visita		X			En visita realizada el 30 de diciembre de 2019, se evidencia que el servicio se presta únicamente 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 30 de diciembre de 2019 se evidencia que el inmueble se mantiene en óptimas 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 supervisión.
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 30 de diciembre de 2019 se observo el concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección 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			En visita del día 30 de diciembre 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 vistas realizadas durante el mes de diciembre 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 30 de diciembre de 2019 se evidencia que se cuenta con todos los servicios públicos 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 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 12018072279 – 26/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30/12/2018 de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

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:

Incluir en el plan de mantenimiento las observaciones actuales.

Plazo:

N/A

Observaciones de quien recibe la visita:

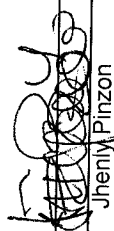
Firma de quien recibe la visita

Nombres y Apellidos

Fecha de la visita

Hora inicio de la visita

Hora finalización de la visita


Jhenly Pinzon

30 de diciembre de 2019

6:15pm

7:30pm

Firma

Nombres y Apellidos

Cargo


Maria del Pilar Candia

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 12018072279 - 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		
Teléfono 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:	30 de diciembre 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.			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p> <p>FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE</p>				<p>Código: FOR-PSS-220</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo Int 12018072279 – 26/12/2018</p> <p>Página: 2 de 3</p>	
<p>FECHA DE LA VISITA: 30 DE DICIEMBRE DE 2019 CONVENIO No. 5459 DEL 2019</p>							
<p>COMPONENTE: AMBIENTAL</p>							
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
<p>CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS</p>							
<p>OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD</p>							
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 realizó adecuación de las rutas de recolección 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 física y magnética del subsistema de gestión 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 gestión integral de residuos sólidos) - Primeros 15 días			X			Se cuenta con las actas y planillas de socialización 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 Evaluación 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 divulgación de la Política Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.				X		
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 Análisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra				X		Se evidencia la socialización 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 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.				X		
4	H. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.					X	
4	I. ¿La unidad operativa tiene el Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ? 1 vez durante la vigencia				X		Se evidencia que se cuenta con el permiso de publicidad exterior
4	J. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Movilidad Sostenible? 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.				X		Se evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización del Plan de Movilidad. Acta #005 con fecha 16 de mayo de 2019
4	K. ¿La unidad operativa cuenta con la Planilla Asistencia día sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio				X		El 05 de diciembre de 2019 se realiza socialización 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 diagnóstico 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 día 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 locker 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 recolección 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 código 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 antejardín 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 certificación de la recopilación 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 vehículo que transporta los RCD? 15 días calendario después de generados los RCD				X	
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del lugar en el cual se hace la disposición de los RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.				X	
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la guía de manejo ambiental.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.				X	

6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios (fotografías, actas, entre otros) que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la resolución? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.				X	
6	F. ¿La unidad operativa usa colchones y tiene almacenados para disposición final?				X	
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes de entrega y disposición final de colchones?				X	
6	Residuos Hospitalarios y Similares					
6	A. ¿La unidad operativa tiene los soportes (acta y listado de asistencia) de la divulgación según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)? 60 días calendario				X	
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental ? 15 días calendario				X	
6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 días calendario				X	
6	D. ¿La unidad operativa tiene el formato RH1 diligenciado de conformidad a las instrucciones, de manera diaria en físico y socializado al personal de servicios generales? 5 días calendario				X	
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los manifestos de entrega de residuos hospitalarios y similares? Cada vez que se retiran 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 hábiles de cada trimestre				X	
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el Certificado de entrega de Reporte trimestral de generación de Residuos Hospitalarios y Similares ? Finalizado el reporte				X	
6	I. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado? Semestral				X	
6	J. ¿La unidad operativa tiene los formatos de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares diligenciado? Trimestral				X	
6	K. ¿La unidad operativa tiene las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes? El primer mes después de firmada el acta				X	

6	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGRIH?					X	
6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGRIH?					X	
6	Los primeros 2 días hábiles de cada mes						
6	Vertimientos						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS?					X	
6	2 veces durante la ejecución del convenio						
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?					X	
6	Una vez la SDA otorgue el permiso						
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU" ?				X		Se encuentra en tramite el certificado por parte de la subdireccion
6	Cada vez que se realice entrega						
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?					X	
6	Cada vez que se realice entrega						
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?					X	
6	Trimestral a la generación						
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado?					X	
6	Cuando sea requerido por la SDIS						
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento?					X	
6	Durante la ejecución del convenio						
6	I. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento?					X	
6	Dos veces durante la ejecución del convenio						
6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa?					X	
6	1 vez a la semana si es externa bimensual						
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		Campaña de ahorro de energía el día 08 de diciembre apagon ambiental.

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?					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 recolección 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			
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?					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	100 días una vez suscrita acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación								
7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas luminicos					X			



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

PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE

Código: FOR-PSS-220
Versión: 0
Fecha: Memo Int 12018072279 –
26/12/2018
Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de diciembre de 2019 CONVENIO No: 5459 DEL 2019
COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visitas	
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 30 de diciembre 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.	31-ene-20
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	30 de diciembre 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	<i>María del Pilar Candia</i>
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 12018072279 - 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 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:	29 DE DICIEMBRE 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 12018072279 - 26/12/2018

Página: 2 de 3

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

COMPONENTE: AMBIENTAL

COMPONENTE AMBIENTAL		ASPECTO DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIONES			
No. OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD				OBSERVACIONES	
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE		NO APLICA
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 física 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 gestión 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 Evaluación 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 divulgación de la Política Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.				X		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 Análisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra				X		Se evidencia la socialización 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 divulgación del Plan de Movilidad Sostenible? 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.				X		Se evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización del Plan de Movilidad. Acta #005 con fecha 16 de mayo de 2019
4	K. ¿La unidad operativa cuenta con la Planilla Asistencia día sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio				X		El 05 de diciembre se realiza actividad de movilidad sostenibles con 15 personas.
4	L. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del diligenciamiento del diagnóstico 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	<i>Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.</i>				N.A
6	<i>Residuos sólidos aprovechables</i>				
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 día 15 de abril de 2019 con 16 personas, y el 17 de septiembre con 18 personas de talento 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 locker 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 recolección 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 código de colores del PAIPAERS de la SDIS.
6	I. ¿La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumple con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS? (demarcado internamente y con los contenedores)		X		Se evidencia el cuarto de almacenamiento se encuentra en la parte del antejardín
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 diciembre.
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 01 de octubre de 2019 a las 2:42 p.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 certificación de la recopilación 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 vehículo 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 instrucciones, 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 retiran 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 hábiles 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

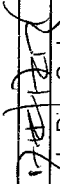
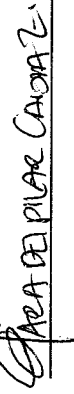
6	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGRIH?						X	N.A
6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGRIH?						X	N.A
6	Los primeros 2 días hábiles de cada mes							
6	Vertimientos							
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestión Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS?						X	N.A
6	2 veces durante la ejecución del convenio							
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?						X	N.A
6	Una vez la SDA otorgue el permiso							
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU" ?					X		Se cuenta con el certificado de recolección de aceite vegetal nusado expedido por la Seretaria Distrital de Integración Social de fecha 05 de julio de 2019, 12 de septiembre de 2019 y se cuenta con acta de entrega de AVU de fecha 11 de diciembre.
6	Cada vez que se realice entrega							
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?						X	N.A
6	Cada vez que se realice entrega							
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?						X	N.A
6	Trimestral a la generación							
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado?						X	N.A
6	Cuando sea requerido por la SDIS							
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento?						X	N.A
6	Durante la ejecución del convenio							
6	I. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento?						X	N.A
6	Dos veces durante la ejecución del convenio							
6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa?						X	N.A
6	1 vez a la semana si es externa bimensual							

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 recolección 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 luminicos		X				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 12018072279 – 26/12/2018
		Página: 3 de 3

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

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visitas	
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 29 de diciembre 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-ene-20
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneýla Díaz Cadeña
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	29 de DICIEMBRE 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	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 12018072279 -- 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			
Teléfono 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 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	pilarcandia@hotmail.com			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA				
Fecha de la Visita:	29 de diciembre 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.				

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

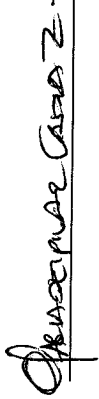
FECHA DE LA VISITA: 29 de diciembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN				
			DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA
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 2016 (Artículo 2 y 3).	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)	Se evidencio oficio del día 29 de diciembre de 2019, se encuentra pendiente tercera visita de la Secretaría 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)	En visita de supervisión del 29 de diciembre 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 específicos a desarrollar con la población objeto.	X				
3. Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)	En visita de supervisión del 29 de diciembre 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.		X			
4. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)	se evidencia el cumplimiento al PIGA de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico		X			
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	En visita del día 29 de diciembre de 2019, se evidenció que la unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales.		X			
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)	Se evidencia en el formato de registro mediación y control de residuos entregados		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.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)	Se encuentra publicada la campaña de ahorro de agua y energía en cada toma y en cada baño.		X			
8. Las demás descritas en el anexo técnico	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)	No aplica para este periodo		X			

###

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: FOR-PSS-220
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Versión: 0
		Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29 de DICIEMBRE de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones a implementar: Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Realizar la dotación de acuerdo al anexo técnico	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	29 de DICIEMBRE 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 2018072279 -
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
Teléfono 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 SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	MARIA DEL PILAR CANDIA
Celular	3152987829
Correo Electrónico	pilarcandia@hotmail.com
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA	
Fecha de la Visita:	29/12/2019
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

Version: 0

Fecha: Mayo del 2018/2279 - 26/12/2018

Página: 2 de 3

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

COMPONENTE TECNICO

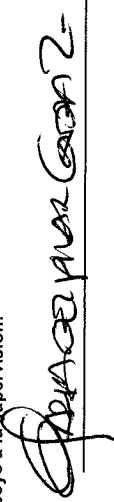
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES			
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA
1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio.		X		En visita realizada el 29 de diciembre de 2019 se verificó la realización de actividades y talleres mensuales en el marco del modelo de atención, enfocados a la política pública de envejecimiento y vejez, 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: 02 de diciembre de 2019 Taller porque ahora todo es sospechoso 03 y 04 de diciembre de 2019 Articulación SENA Curso básico de mercadeo y servicio al cliente. 05 de diciembre de 2019 Cualificación-Agricultura urbana. 06 de diciembre de 2019 Articulación biblioteca de la participación, club taller Actividad de lectura y memoria. 09 y 10 de diciembre de 2019 Capacitación ciudadanía digital Ministerio de la tecnología informática y telecomunicaciones. 11 de diciembre de 2019 Salida Extramural – Lagosol de Compensar. 12 de diciembre de 2019 Articulación Personería Local – Tradiciones Musicales Navideñas 13 de diciembre de 2019 Vigésima Distrital IDRD 16 de diciembre de 2019 Articulación Canal caracol – Novena Navideña 17 de diciembre de 2019 Encuentro educación vial – Novena Navideña 18 de diciembre de 2019 Encuentro Conceptos de nutrición Novena Navideña. 19 de diciembre de 2019 Articulación IDRD Estimulación Física – Novena Navideña. 20 de diciembre de 2019 Encuentro IDEPAC, Obra teatral Navidad en familia. 23 de diciembre de 2019 Encuentro todos tenemos una historia show de clown. 24 de diciembre de 2019 Celebración de Navidad-Novena de agninaldos. 26 de diciembre de 2019 Encuentro identidad de género y encuentro generacional. 27 de diciembre de 2019 Cine foro el día de la Marmota. 30 de diciembre de 2019 Cine foro por siempre Alicia. 31 de diciembre de 2019 Celebración fin de año y celebración de cumpleaños.
2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y técnicas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, estos 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 verificó el cronograma mensual de actividades en digital y físico.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cual 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, un medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.		X		Se verificó la realización del PAI con vigencia de 8 meses, el cual cuenta con actividades propuestas para cada base y esta actualizado de acuerdo 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 09 historias sociales, las cuales contienen la información correspondiente al mes: Signos vitales, Segimiento Individual y PAIIN.
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población al 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 29 de diciembre de 2019 se revisó en medio magnético el documento de la caracterización del total de participantes, última versión donde se enuncian las variables específicas y generales de los participantes.

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								en visita realizada el 29 de diciembre de 2019 se evidencio en el archivo documental las actas de socialización realizadas los en el mes al día 10 de diciembre de 2019 con asistencia de 50 personas y el día 22 de diciembre de 2019 con asistencia de 46 personas mayores .
7. Informar al supervisor del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y talleres actividades que se consulten producidos académicos, técnicos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Cuando aplique radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.								no aplica para este periodo puesto que no se realizó 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 kil de asco)							X	Se verifica en diferentes visitas realizadas la participación de personas mayores a centro día.
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 realizó verificación de las articulaciones y se encontraron las siguientes: - 2 de Diciembre de 2019: Actividad con acrílica - ASAB universidad Distrital Francisco José de Caldas - 3 de diciembre de 2019: Trámite Carta Población especial Proyecto aduñez SDIS - 3 y 4 de diciembre de 2019: Curso Básico Mercado y Servicio al Cliente - SENA - 6 de diciembre de 2019: Actividad de lectura y memoria - IDPAC - 9 y 10 de diciembre de 2019: Capacitación ciudadanía digital - Ministerio de la tecnología, informática y telecomunicaciones MINTIC - 12 de diciembre de 2019: Mecanismos de participación - Personería Local de Teusaquillo - 13 de diciembre de 2019: Visiolección Distrital - IDRD - 14 de diciembre de 2019: Obra de Teatro - EWAIF equipo ministerio, arte y fe - 14 de diciembre de 2019: Actividad Lúdica - Parroquia san Gerardo de Mayela - 16 de diciembre de 2019: Novena Navideña - Canal Caracol - 17 de diciembre de 2019: Señales de tránsito y educación vial - Secretaría de Movilidad - 17 de diciembre de 2019: Actividad coordinación y resistencia - IDRD - 17 de diciembre de 2019: Novena navideña - Empresa central Parking - 18 de diciembre de 2019: Novena navideña - Familia Ramírez - 19 de diciembre de 2019: Actividad Física - IDRD - 20 de diciembre de 2019: Novena navideña - Visas y Viajes - 20 de diciembre de 2019: Novena navideña - Consejo Local de Sabios y Sabias - 20 de diciembre de 2019: IDPAC y Fundación BREAK PACK – Encuentro intergeneracional - 21 de diciembre de 2019: Novena navideña - Familia Poveda - 22 de diciembre de 2019: Novena navideña - CAI San Luis- Policía Nacional - 23 de diciembre de 2019: Show Clown - Grupo Armonía Clown - 23 de diciembre de 2019: Novena navideña - Grupo Voluntarias trabajo Social - 24 de diciembre de 2019: Grupo Trabajo Banco de Occidente - 26 de diciembre de 2019: Encuentro Generacional – Aspen Popular

<p>10. Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por el asociado al supervisor-a del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deberá ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).</p>	<p>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.</p>
	<p>no aplica para este periodo.</p>
	<p>X</p>

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

FECHA DE LA VISITA: 29 DE DICIEMBRE 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 a implementar:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Plazo:	
Observaciones de quien recibe la visita: Ninguna	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disney/a Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	29/12/2019
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

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES		Código: FOR-PSS-220
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE		Versión: 0
			Fecha: Memo Int 12018072279 - 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	centrochochesanluis@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	Disneylla Diaz		
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Maria del pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	Pilarcandia@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29 de diciembre 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

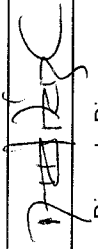
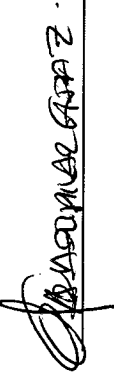
FECHA DE LA VISITA: 29 de diciembre de 2019 CONVENIO No: 5964 DEL 2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN				OBSERVACIONES
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	
					NO APLICA	
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 29 de diciembre 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 29 de diciembre 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 29 de diciembre 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 descritos en el documento adjunto (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X		Se verificó en visita realizada el 29 de diciembre de 2019, los elementos necesarios para la realización de talleres, actividades lúdicas 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 29 de diciembre de 2019, se verificó 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 12018072279 - 26/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29 de diciembre de 2019 CONVENIO No: 5954 DEL2019
COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se cumplieron con las obligaciones 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	29 de diciembre 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



**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 - 28/12/2018

Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29/12/2019 CONVENIO No. 5954 DEL 2019
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Verificación en visita			X		En visita realizada el 29 de diciembre de 2019, se evidencia que el servicio se presta únicamente 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 períodos que aplique.		X			Se da cumplimiento a lo necesario para la prestación 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 períodos 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 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 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 29 de diciembre de 2019 se observo el concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección 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 29 de diciembre de 2019 se evidencia que se cuenta con todos los servicios públicos 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 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE

Código: FOR-PSS-220

Versión: 0

Fecha: Memo Int 12018072279 -
26/12/2018

Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29/12/2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

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:

N/A

Plazo:

N/A

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita

Nombres y Apellidos

Fecha de la visita

Hora inicio de la visita

Hora finalización de la visita

[Firma]
Disneyla Diaz Cabena

29 de Diciembre de 2019

4:45 p. m.

6:00 pm.

Firma

Nombres y Apellidos

Cargo

[Firma]
Maria del Pilar Candia

Apoyo a la Supervisión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA No 1

FECHA: Bogotá, diciembre 09 de 2019

HORA: 5:00pm-9:00pm

LUGAR: Centro Noche San Luis

TEMA: Supervisión Servicio Social Centro Noche: Componente Nutrición y salubridad

ASISTENTES: Ver listado de asistencia adjunto

ORDEN DEL DÍA: Diligenciamiento de los formatos de supervisión: Formato de verificación técnica del componente de nutrición y salubridad (No controlado), Verificación Formato lista de chequeo Supervisión componente (FOR-PSS-221), Aplicación de los formatos de Inspección Plan de muestreo de porciones servidas (FOR-PSS-173) y aplicación del Formato Evaluación de características organolépticas (FOR-PSS-246). Lectura de los resultados y elaboración del acta de visita y firma de los asistentes.

DESARROLLO:

1. Diligenciamiento del formato de verificación técnica del componente de nutrición y salubridad: El resultado de la aplicación del formato es 88,6%: A mejorar. Aplicado por los supervisores Claudia Liliana Espinel Cornejo y Fredy Alejandro Rincón.
2. Verificación y conteo del listado de bienes no consumibles del Anexo técnico: Se realizó conteo de los bienes no consumibles del cual el resultado es: Queda a mejorar: los atomizadores (falta 1), cinta métrica (1), vasos medidores de 10cc (2). Se anexa Formato lista de chequeo Supervisión componente (FOR-PSS-221) diligenciado y verificado por el Supervisor Fredy Alejandro Rincón.
3. Aplicación del formato de Inspección Plan de muestreo de porciones servidas del menú #1 de la Semana 1 a suministrar el cual dio cumplimiento para todos los componentes del menú del día de hoy. Se anexa formato de Inspección Plan de muestreo de porciones servidas (FOR-PSS-173) aplicado el día de hoy con la nutricionista del Servicio: María Bernarda Barrera.
4. Aplicación del formato Evaluación organoléptica del menú # 1 de la semana 1 a suministrar, el cual dio cumplimiento a la verificación de la prueba organoléptica de los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 2 de 2

componentes del menú de hoy por la supervisora Claudia Liliana Espinel Cornejo.

5. Lectura de los resultados y observaciones encontradas en la visita, elaboración del acta de visita y firma de los asistentes.

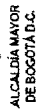
CONVOCATORIA. No aplica

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
CLAUDIA L. ESPINEL C.	APOYO A LA SUPERVISIÓN	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	
FREDY A. RINCÓN	APOYO A LA SUPERVISIÓN	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	
JEHNLÍ PINZÓN	NUTRICIONISTA CN	ASOCIACIÓN SÍ A LA VIDA	
MARÍA BERNARDA BARRERA	COORDINADORA CN	ASOCIACIÓN SÍ A LA VIDA	

Anexos: Formatos aplicados y diligenciados de: Formato Verificación técnica del componente de nutrición y salubridad, Formato Lista de chequeo Supervisión componente, Formato Inspección Plan de muestreo de porciones servidas y Formato Evaluación de características organolépticas.

Elaboró: CLAUDIA LILIANA ESPINEL CORNEJO



SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Versión: 0

Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017

Página: 1 de 1

Tema: Visita de Suenstein CNBche

Lugar: Centro Vocacional

Fecha y hora: 09/12/2019 5pm-9pm

[illegible]

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

		PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES										Código:																																																																																		
		FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA - COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD										Versión: 0																																																																																		
		SERVICIO CENTRO DÍA - CENTRO NOCHE										Fecha:																																																																																		
												Página: 1 de																																																																																		
NO CONTROLADO																																																																																														
ID	1	2	2	3	0	7	Fecha de Visita	9	12	2019	Hora Inicio	4:00 PM	Hora Finalización	9:00 PM																																																																																
A. INFORMACIÓN UNIDAD OPERATIVA																																																																																														
Identificación de la Unidad Operativa																																																																																														
Servicio social / Nombre unidad operativa: Centro Noche San Luis																																																																																														
Nº Convenio / Vigencia: 5954 / 2019 Nombre Asociado: Asociación Hogares Si A La Vida																																																																																														
Fecha Acta de Inicio: 1/05/2019 Fecha Finalización: 31/12/2019																																																																																														
Responsable: Jhenly Pinzón																																																																																														
Ubicación																																																																																														
Localidad: Teusaquillo Barrio: Dirección: Calle 61b No 17-75																																																																																														
Teléfono: 0 Celular: 0 Correo Electrónico: 0																																																																																														
Cobertura																																																																																														
Nº Cupo de Participantes: 50 Total Asistencia del Día: 50 Porcentaje asistencia: 100.0%																																																																																														
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN																																																																																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>CUMPLE</td> <td></td> <td>90% - 100%</td> </tr> <tr> <td>A MEJORAR</td> <td></td> <td>80% - 89.9%</td> </tr> <tr> <td>NO CUMPLE</td> <td></td> <td>0% - 79.9%</td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Porcentaje obtenido:</div> <div style="margin-left: 10px; font-weight: bold;">88,6%</div> </div>															CUMPLE		90% - 100%	A MEJORAR		80% - 89.9%	NO CUMPLE		0% - 79.9%																																																																							
CUMPLE		90% - 100%																																																																																												
A MEJORAR		80% - 89.9%																																																																																												
NO CUMPLE		0% - 79.9%																																																																																												
B. VERIFICACIÓN POR CATEGORÍAS																																																																																														
VERIFICACIÓN DEL MENÚ																																																																																														
Nº	Variables					Nivel de Cumplimiento			Nº	Variables					Nivel de Cumplimiento																																																																															
1	Se cuenta con ciclo de menús, análisis nutricional y minuta patrón aprobadas por la SDIS.					C	NC	NA	2	Todos los alimentos para las preparaciones se encuentran en óptimas condiciones de calidad y dentro de su vida útil.					C	NC	NA																																																																													
3	Se realiza proceso de descongelación según lo estipulado en anexo técnico (en refrigeración y no a chorro de agua, canecas con agua o sometidos a proceso de cocción, ni dejarlos a temperatura ambiente desde el día anterior).					C	NC	NA	4	Las preparaciones se realizan de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos, utilizando la totalidad de ingredientes y cumpliendo con los pesos netos.					C	NC	NA																																																																													
5	Se utilizan correctamente las tablas de picar de acuerdo con los colores por alimentos establecidos. Blanca o Roja: carne de res, cerdo y pollo, Verde: Frutas, verduras y hortalizas, Amarilla: Queso, Azul: Tuberculos y platanos.					C	NC	NA	6	Presenta e implementa plan de compras de acuerdo a los formatos "Plan de Compras Consolidado Mensual y Plan de compras semanal", de acuerdo a las copias de facturas o remisiones firmadas en la unidad operativa.					C	NC	NA																																																																													
7	La cantidad de alimentos en existencia coinciden con la información registrada en Plan de compras, remisiones o facturas, formatos de recepción de materias primas y formato de entradas y salidas.					C	NC	NA	8	Las materias primas se encuentran conformes con la normatividad de rotulado Resolución 5109/2005.					C	NC	NA																																																																													
9	Se toma y se registra la temperatura de recibo de los alimentos que requieren cadena de frío y se encuentra diligenciado y actualizado el formato de recepción de Materias Primas establecido por la SDIS.					C	NC	NA	10	Las papas se adquieren lavadas o cepilladas, se adquieren alimentos fortificados (Sal- Harina de Trigo, libras de Bromuro de Potasio) productos de panadería libras de bromato de potasio y no se evidencia la presencia de leche en polvo.					C	NC	NA																																																																													
									El personal manipulador de alimentos, conoce los criterios mínimos de aceptación y rechazo, cantidades, presentaciones y evita que los alimentos tengan contacto directo con el suelo.						C NC NA ☐ ☒ ☐ Fecha de capacitación: 13/11/2019																																																																															
Se cuenta con Conceptos Higiénico Sanitarios Favorables de los proveedores vigentes según lo establecido por INVIMA. (para los proveedores de pollo, carne y derivados se permite la autorización sanitaria vigente).															C	NC	NA																																																																													
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Proveedor</th> <th>Fecha CMH Proveedor</th> <th>Concepto</th> <th>Fecha CMH Verificador</th> <th>Concepto</th> <th>Plaza</th> <th>Fecha Técnica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carne de res</td> <td>CARNES FINAS DILAN FD</td> <td>4/06/2019</td> <td>Favorable</td> <td>9/03/2019</td> <td>Cumple</td> <td>WCL175</td> <td>Cumple</td> </tr> <tr> <td>Carnes de cerdo</td> <td>CARNES FINAS DILAN FD</td> <td>4/06/2019</td> <td>Favorable</td> <td>9/03/2019</td> <td>Cumple</td> <td>WCL175</td> <td>Cumple</td> </tr> <tr> <td>Carne de pollo</td> <td>CARNES FINAS DILAN FD</td> <td>4/06/2019</td> <td>Favorable</td> <td>9/03/2019</td> <td>Cumple</td> <td>WCL175</td> <td>Cumple</td> </tr> <tr> <td>Pescado</td> <td>COMERCIALIZADORA YANIMAR</td> <td>28/01/2019</td> <td>Favorable con Requerimientos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Huevo</td> <td>PROSERVICIOS SANTA HELENA S.A.S</td> <td>25/06/2019</td> <td>Favorable</td> <td>12/06/2019</td> <td>Cumple</td> <td>TA0249</td> <td>Cumple</td> </tr> <tr> <td>Leche de vaca</td> <td>MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2</td> <td>24/01/2019</td> <td>Favorable con Requerimientos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Yogurt</td> <td>MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2</td> <td>24/01/2019</td> <td>Favorable con Requerimientos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>kumis</td> <td>MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2</td> <td>24/01/2019</td> <td>Favorable con Requerimientos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Queso</td> <td>MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2</td> <td>24/01/2019</td> <td>Favorable con Requerimientos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>															Producto	Proveedor	Fecha CMH Proveedor	Concepto	Fecha CMH Verificador	Concepto	Plaza	Fecha Técnica	Carne de res	CARNES FINAS DILAN FD	4/06/2019	Favorable	9/03/2019	Cumple	WCL175	Cumple	Carnes de cerdo	CARNES FINAS DILAN FD	4/06/2019	Favorable	9/03/2019	Cumple	WCL175	Cumple	Carne de pollo	CARNES FINAS DILAN FD	4/06/2019	Favorable	9/03/2019	Cumple	WCL175	Cumple	Pescado	COMERCIALIZADORA YANIMAR	28/01/2019	Favorable con Requerimientos					Huevo	PROSERVICIOS SANTA HELENA S.A.S	25/06/2019	Favorable	12/06/2019	Cumple	TA0249	Cumple	Leche de vaca	MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2	24/01/2019	Favorable con Requerimientos					Yogurt	MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2	24/01/2019	Favorable con Requerimientos					kumis	MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2	24/01/2019	Favorable con Requerimientos					Queso	MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2	24/01/2019	Favorable con Requerimientos				
Producto	Proveedor	Fecha CMH Proveedor	Concepto	Fecha CMH Verificador	Concepto	Plaza	Fecha Técnica																																																																																							
Carne de res	CARNES FINAS DILAN FD	4/06/2019	Favorable	9/03/2019	Cumple	WCL175	Cumple																																																																																							
Carnes de cerdo	CARNES FINAS DILAN FD	4/06/2019	Favorable	9/03/2019	Cumple	WCL175	Cumple																																																																																							
Carne de pollo	CARNES FINAS DILAN FD	4/06/2019	Favorable	9/03/2019	Cumple	WCL175	Cumple																																																																																							
Pescado	COMERCIALIZADORA YANIMAR	28/01/2019	Favorable con Requerimientos																																																																																											
Huevo	PROSERVICIOS SANTA HELENA S.A.S	25/06/2019	Favorable	12/06/2019	Cumple	TA0249	Cumple																																																																																							
Leche de vaca	MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2	24/01/2019	Favorable con Requerimientos																																																																																											
Yogurt	MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2	24/01/2019	Favorable con Requerimientos																																																																																											
kumis	MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2	24/01/2019	Favorable con Requerimientos																																																																																											
Queso	MERCADERIA JUSTO Y BUENO CIUDAD BERNA 2	24/01/2019	Favorable con Requerimientos																																																																																											

 ALCALÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría de Integración Social</small>		PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA - COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD SERVICIO CENTRO DÍA - CENTRO NOCHE		Código: Versión: 0 Fecha: Página: 1 de	
SANITARIO				NO CONTROLADO	
12	La unidad operativa, presenta Concepto Higiénico Sanitario FAVORABLE:	Concepto: FAVORABLE	No de Acta: AS02C051564	Fecha de expedición: 14 11 2019	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>
13	Se aplican Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) en todos los procesos realizados en la unidad operativa por parte del personal manipulador.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	14	Las áreas de cocina se encuentran delimitadas física o espacialmente y debidamente señalizadas (zona caliente, zona fría, zona para el prealastamiento de alimentos crudos y zona de higienización).	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>
15	Se envía soporte de capacitación en temas de aplican Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) al personal manipulador de alimentos.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	16	Los alrededores se conservan en perfecto estado de aseo, libres de acumulación de basuras, estancamiento de aguas y en buen estado de mantenimiento.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>
17	Las áreas de cocina, salón unidad operativa, almacenamiento de alimentos y servicios sanitarios son independientes. Cuenta con avisos alusivos al lavado de manos, buen uso de la dotación y prohibido el ingreso a personal no autorizado en el área de preparación de alimentos y debidamente señalizadas.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	18	Se diligencia correctamente las listas de chequeo de verificación de cada uno de los Programas del Plan de Saneamiento Básico.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>
19	la unidad operativa cuenta con los servicios públicos de Luz, Gas natural, Acueducto y alcantarillado, en aquellas situaciones eventuales se cuenta con plan de contingencias para los casos de presentarse eventualidades con el fin de no afectar la prestación del servicio.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	20	Las instalaciones están protegidas contra la entrada de polvo, lluvia, suciedad, otros contaminantes y el ingreso de plagas y animales domésticos; en caso de anejo se encuentran en buen estado y limpios. Los sifones o rejillas de drenaje se encuentran aseguradas y en buen estado.	<div>C ☐</div> <div>NC ☒</div> <div>NA ☐</div>
21	la unidad operativa cuenta con área de alistamiento para el personal manipulador de alimentos separado de los servicios sanitarios, área de almacenamiento o preparación, con Locker o casilleros. Cuenta con un área exclusiva para el lavado de manos para cada cambio de actividad, debidamente señalizada dotada de dispensador con jabón líquido desinfectante sin aroma, dispensador en material higiénico sanitario de toallas desechables, ubicado en las áreas de elaboración o áreas próximas a esta.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	22	Los pisos, paredes y techos son de materiales que no generan sustancias tóxicas, resistentes, no porosos, impermeables, no absorbentes, no deslizantes y con acabados libres de grietas o defectos que dificulten la limpieza y desinfección. Cuenta con medias cañas en las uniones piso-pared, pared-pared, techo - pared. En caso de contar con techos falsos están contruidos de material no combustible y contra incendio, resistente, fijo y en material de fácil limpieza y desinfección.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>
23	Las ventanas y puertas son de materiales que no generan sustancias tóxicas, resistentes, no porosos y con acabados libres de grietas o defectos que dificulten la limpieza y desinfección. (puertas metálicas en áreas de preparación y almacenamiento). Los vidrios se encuentran cubiertos con película de seguridad o algún elemento para prevenir el estallido.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	24	la unidad operativa cuenta con ventilación natural o artificial para prevenir la condensación del vapor, polvo y facilitar la remoción del calor. Los equipos (campana extractora, ventiladores, filtros) se encuentra en buen estado de funcionamiento y en adecuadas condiciones de higiene.	<div>C ☐</div> <div>NC ☒</div> <div>NA ☐</div>
25	la unidad operativa cuenta con servicios sanitarios separados, en buen estado de funcionamiento, con la dotación de elementos de aseo, lavamanos para la higienización de manos para participantes dotados de elementos de aseo. Garantiza el servicio a todo tipo de usuario o personas de movilidad reducida de tal forma que cuente con apoyos internos y la silla de ruedas pueda girar al interior del baño.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	26	Se cuenta con iluminación natural y/o artificial necesaria para la realización de las actividades en todas las áreas. Las lámparas, accesorios y otros medios de iluminación día unidad operativa son del tipo de seguridad y están protegidos para evitar la contaminación en caso de ruptura.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>
27	Se cuenta con un área específica para almacenamiento de utensilios de aseo; ubicado en un lugar que no genere riesgo de contaminación, aplicando el código de colores establecido en el anexo técnico, se publican carteles alusivos al uso específico de cada color.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	28	El Plan de Saneamiento Básico se encuentra documentado, actualizado, ajustado a las particularidades de la unidad operativa.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>
29	Se implementan adecuadamente cada uno de los programas del Plan de Saneamiento Básico y se mantienen registros de control actualizados.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	30	Se realiza socialización del Plan de Saneamiento Básico y cada uno de sus Programas, cada tres meses al personal manipulador de alimentos y profesionales de la unidad operativa.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>
31	la unidad operativa cuenta con área destinada para el lavado de elementos de aseo, ubicado en un lugar que no genere riesgo de contaminación. En los casos que no se cuenta con espacio se dispone de un dispositivo móvil (por ejemplo carro estrujador).	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	32	El lugar de almacenamiento de productos químicos se encuentra alejado de la cocina y del almacén de alimentos y es mantenido bajo llave. Cuenta con las fichas de seguridad de los productos utilizados en la limpieza y desinfección y de las sustancias corrosivas, reactivas, tóxicas e inflamable.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>
33	Todas las áreas de la unidad operativa se encuentran en excelente estado de orden y limpieza. (Almacenamiento, área de servicio, cocina, salón unidad operativa, baños).	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>	34	Los pisos se mantienen sin exceso de humedad. Se encuentra publicada en un lugar visible para los manipuladores la tabla de dosificación de desinfectante.	<div>C ☒</div> <div>NC ☐</div> <div>NA ☐</div>

		PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA - COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD SERVICIO CENTRO DÍA - CENTRO NOCHE				Código: _____ Versión: 0 Fecha: _____ Página: 1 de _____					
NO CONTROLADO											
35	Unidad operativa cuenta con tanque de almacenamiento de agua potable con capacidad para un día de atención, de material higiénico sanitario, hermético, instalado al sistema hidráulico de cocina y baños, y se encuentra en constante circulación. Fecha de lavado: <u>15</u> / <u>11</u> / <u>2019</u> Material: <u>POLIURETANO</u> No de Tanques: <u>1</u> Capacidad: <u>1000</u> Empresa que realiza el lavado: <u>ROBINSON CONTROL.BUG.OFF</u> Concepto sanitario de la empresa: <u>Favorable</u> Fecha del concepto: <u>30</u> / <u>9</u> / <u>2019</u>					C	NC	NA			
36	Unidad operativa cuenta con fumigación de áreas. Fecha de fumigación: <u>15</u> / <u>5</u> / <u>2019</u> Empresa que realiza la fumigación: <u>ROBINSON CONTROL.BUG.OFF</u> Concepto sanitario de la empresa: <u>Favorable</u> Fecha del concepto: <u>30</u> / <u>9</u> / <u>2019</u>					C	NC	NA			
37	No se evidencia indicios o presencia de plagas, roedores o vectores.		C	NC	NA	38	Cuenta con un plan de mantenimiento de equipos preventivo y correctivo, cronograma para la realización de mantenimientos y hojas de vida actualizadas de los equipos e instrumentos.		C	NC	NA
39	En caso de contar con escaleras en la unidad operativa, cuentan con pasamanos y están protegidos con barandas, los pasos y descansos de las escaleras están dotados de material antideslizante, están construidas en material no combustible.		C	NC	NA	40	la unidad operativa cuenta con Concepto Técnico de Bombero vigente.		C	NC	NA
MENAJE Y EQUIPO											
41	la unidad operativa cuenta con los equipos, mobiliario y utensilios en cantidad según lo establecido en el anexo técnico, funcionando adecuadamente y en perfecto estado de limpieza y desinfección y es utilizado en su totalidad de acuerdo al 100% de la cobertura.		C	NC	NA	42	El menaje se encuentra de acuerdo al 100%, según lo estipulado en el anexo 1, del anexo técnico.		C	NC	NA
43	Los equipos e instrumentos, como básculas, grameras y termómetros son verificados semanalmente y se registra la información en el formato establecido "Formato de Verificación de Básculas y Grameras".		C	NC	NA	44	Equipos, mesones, menaje y utensilios en contacto directo con los alimentos poseen acabado liso, no poroso, libre de grietas, pinturas y/o material desprendible tóxico, sin aristas y en materiales resistentes, impermeables y lavables.		C	NC	NA
SERVICIO											
45	Se encuentra publicado el menú del día en un lugar visible.		C	NC	NA	46	Los alimentos se sirven evitando el contacto con las manos, se emplean utensilios aforados o estandarizados y no se utilizan guantes desechables para tomar los alimentos.		C	NC	NA
47	Los alimentos preparados para el consumo del día se mantienen en recipientes separados y tapados sin superar el tiempo de espera (2 min alimentos calientes, 20 min jugos y 15 min queso porcionado) y la vinagreta para las ensaladas es adicionada en el momento del servicio a cada plato.		C	NC	NA	48	Para el servicio de los alimentos se asegura una presentación adecuada y agradable, se realiza en menaje en buen estado, entregando cada menú, con cuchara, tenedor, cuchillo.		C	NC	NA
49	Durante el proceso de servicio se realiza la toma de temperaturas de cada alimento en el formato "Inspección de alimentos preparados" establecido por la SDIS. Y durante el servicio esta área se encuentra en adecuadas condiciones de orden y limpieza.		C	NC	NA	50	De acuerdo con el plan de muestreo implementado, las características organolépticas de las preparaciones presentan conformidad con la calidad esperada según el tipo de preparación.		C	NC	NA
51	De acuerdo con el plan de muestreo implementado, las porciones servidas se ajustan al rango de tolerancia en peso establecido en anexo técnico, alimentos proteicos con un porcentaje de adecuación de 100% a 120% y los demás grupos de alimentos del 90% a 110%.		C	NC	NA	52	Se garantiza al participante el cumplimiento del total de los componentes de acuerdo al menú diario establecido en el momento de la entrega del menú.		C	NC	NA
53	Se garantiza las temperaturas de seguridad (no mayor a 4 °C +/- 2°C para alimentos sin proceso de cocción y mayor a 60°C para alimentos con proceso de cocción) desde el inicio hasta el final del servicio de todas las preparaciones.					C	NC	NA			

		PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA - COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD SERVICIO CENTRO DÍA - CENTRO NOCHE		Código: Versión: 0 Fecha: Página: 1 de	
NO CONTROLADO					
ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS					
54	Los alimentos se encuentran en óptimas condiciones de calidad y dentro de su vida útil.				<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>
55	Los alimentos almacenados a granel como azúcar, arroz y granos se encuentran en canecas plásticas con tapas debidamente rotulados con la información original del empaque y los empacados individualmente como granos, se encuentran ubicados a temperatura ambiente sin contacto directo con la luz solar y sin presencia de humedad, de manera organizada en estanterías o recipientes. Los huevos se encuentran almacenados a temperatura ambiente en recipientes plásticos rotulado con la fecha de vencimiento tomada del empaque original.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>	56	Los alimentos de alto riesgo epidemiológico como carnes, pollos, lácteos se encuentran almacenados a temperaturas seguras de refrigeración (0°C a 4°C + / - 2°C) o congelación (-8 °C o menor) dependiendo del tiempo de conservación deseado y se llevan registros actualizados de temperaturas de refrigeración y congelación en el formato establecido por la SDIS.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>
57	Los alimentos como frutas, verduras y hortalizas que por su naturaleza no sea necesario mantener en refrigeración, se almacenan según lo estipulado en el anexo técnico para evitar su daño.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>	58	Para la rotación de los productos se tienen en cuenta el sistema primeros en entrar primeros en salir (PEPS). Se diligencia diariamente el formato de "entradas y salidas", de acuerdo con las existencias reales de los alimentos que allí se encuentren.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>
59	Los alimentos se encuentran en recipientes o bolsas de polietileno transparentes debidamente separados de acuerdo a su naturaleza, sin goteos ni fugas, rotulados, en equipos de refrigeración y congelación. Los equipos se encuentran en adecuado funcionamiento (refrigeración 4°C +/- 2°C o congelación -8°C o menor), no presentan condensación, corrosión ni desprendimiento de pintura y sus empaques garantizan hermetización total.				<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>
PERSONAL MANIPULADOR					
60	Cuenta con el personal manipulador de acuerdo con la cantidad establecida en anexo técnico.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>	61	El personal manipulador de alimentos aplica las Buenas prácticas de manufactura (BPM) y cuenta con la dotación limpia y completa según lo establecido. La unidad operativa cuenta con una dotación de reserva (bata, cofia y tapabocas) para uso de visitantes.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>
62	El personal manipulador de alimentos presenta: - Examen médico con KOH, frotis de garganta y de manos, con una vigencia no superior a un (1) año. (en caso de presentarse enfermedades infecto contagiosas este examen médico debe renovarse). - Certificado que conste la aptitud para manipular alimentos, expedido por médico con una vigencia no superior a un (1) año. - Plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.				<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>
INFORMES Y DEMAS					
63	Se realiza envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>	64	Se realiza envío del informe TRIMESTRAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>
65	Se realiza envío de los seguimientos nutricionales compilados MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato de excel establecido.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>	66	Se realiza envío de las capacitaciones del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), MENSUAL, dentro de las fechas estipuladas.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>
67	Se realiza envío de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>	68	Se realiza envío del Formato de Inspección al plan de muestreo de porciones servidas compilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>
69	Se realiza envío de socialización de la Resolución 0825 de 2018 con su actualización, la Circular 033 del 02/11/2018, MENSUAL (inicio convenio masivo y/o al ingreso del participante nuevo) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>	70	Se realiza envío de socialización del Acuerdo del buen trato compilado MENSUAL (inicio: individual ingreso participante - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas.	<div>C</div> <div>NC</div> <div>NA</div> <div>☒</div> <div>☐</div> <div>☐</div>

INFORMACIÓN OBSERVACIONES DE LA VISITA

Item	Información por parte de la Supervisión
9	Se toma y se registra la temperatura de recibo de los alimentos que requieren cadena de frío y se encuentra diligenciado y actualizado el formato de recepción de Materias Primas establecido por la SDIS.
10	El personal manipulador de alimentos, conoce los criterios mínimos de aceptación y rechazo, cantidades, presentaciones y evita que los alimentos tengan contacto directo con el suelo.
11	Se cuenta con Conceptos Higiénico Sanitarios Favorables de los proveedores vigentes según lo establecido por INVIMA. (para los proveedores de pollo, carne y derivados se permite la autorización sanitaria vigente).
20	Las instalaciones están protegidas contra la entrada de polvo, lluvia, suciedad, otros contaminantes y el ingreso de plagas y animales domésticos; en caso de anejo se encuentran en buen estado y limpios. Los sifones o rejillas de drenaje se encuentran aseguradas y en buen estado.
24	la unidad operativa cuenta con ventilación natural o artificial para prevenir la condensación del vapor, polvo y facilitar la remoción del calor. Los equipos (campana extractora, ventiladores, filtros) se encuentra en buen estado de funcionamiento y en adecuadas condiciones de higiene.
38	Cuenta con un plan de mantenimiento de equipos preventivo y correctivo, cronograma para la realización de mantenimientos y hojas de vida actualizadas de los equipos e instrumentos.
42	El menaje se encuentra de acuerdo al 100%, según lo estipulado en el anexo 1, del anexo técnico.
43	Los equipos e instrumentos, como básculas, grameras y termómetros son verificados semanalmente y se registra la información en el formato establecido "Formato de Verificación de Básculas y Grameras".

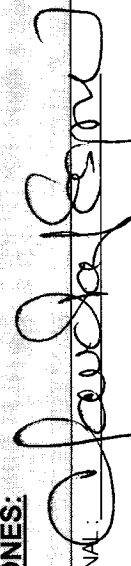
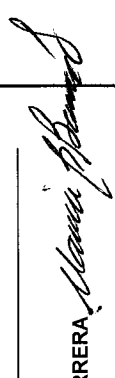
OBSERVACIÓN (O), ACCIÓN DE MEJORA (AM), REQUERIMIENTO (R), COMPROMISO (C)

Tipo	Número Variable	Descripción	Fecha Límite Cumplimiento
AM	9	Dar cumplimiento a las temperaturas de recepción de los alimentos proteicos según el anexo técnico y la normatividad.	Inmediato
AM	10	Todo el personal manipulador debe tener conocimiento de las temperaturas de recepción de los alimentos proteicos y dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico y la normatividad vigente.	Inmediato
AM	11	El Asociado debe garantizar la documentación sanitaria vigente y con concepto favorable de los proveedores con respecto al establecimiento y al transporte de alimentos.	Inmediato
AM	20	El Asociado debe garantizar el mantenimiento del anejo y el cableado de la cocina, el cual se evidencia con presencia de condensación de grasa.	Inmediato
AM	24	El Asociado debe garantizar el mantenimiento del extractor de la cocina.	Inmediato
C	38	El Asociado debe garantizar las hojas de vida de los equipos del servicio de alimentación con que cuenta la unidad operativa	20/12/2019
C	42	El Asociado debe garantizar la totalidad de los elementos no consumibles.	Inmediato
C	43	El Asociado debe implementar el formato de verificación de básculas y grameras.	Inmediato

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL					Código: FOR-PSS-246	
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES					Versión: 0	
	FORMATO EVALUACIÓN DE CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS					Fecha: Memo INT 2019026406 - 31/05/2019	
						Página: 1 de 2	

SUBDIRECCION LOCAL/LOCALIDAD:		TEUSAQUILLO			SERVICIO SOCIAL:			CENTRO NOCHE		
UNIDAD OPERATIVA:		SAN LUIS								
DIRECCIÓN:		CALLE 61B N°17-65			TELÉFONO:			9370642		
FECHA (dd/mm/aaaa):		9/12/2019			OPERADOR:			ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA		

ALIMENTO O PREPARACION PROGRAMADA	ALIMENTO O PREPARACION REALIZADA	Muestra n°	COLOR	OLOR	SABOR	ASPECTO	PROMEDIO	CALIFICACION	OBSERVACIONES
SOPA DE AJIACO	SOPA DE AJIACO	1	9	9	9	9	9	3	/
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		
PECHUGA A LA PLANCH	PECHUGA A LA PLANCH	1	9	9	9	9	9	3	/
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		
ARROZ CON ZANAHORIA	ARROZ CON ZANAHORIA	1	9	9	9	9	9	3	/
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		
TAJADA DE AGUACATE	TAJADA DE AGUACATE	1	9	9	9	9	9	3	/
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		
PLÁTANO AL HORNO	PLÁTANO AL HORNO	1	9	9	9	9	9	3	/
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		
JUGO DE MORA	JUGO DE MORA	1	9	9	9	9	9	3	/
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		

OBSERVACIONES:									
FIRMA PROFESIONAL: 									
FIRMA COORDINADOR O RESPONSABLE: _____									
NOMBRES Y APELLIDOS: CLAUDIA LILIANA ESPINEL CORNEJO									
NOMBRES Y APELLIDOS: MARÍA BERNARDA BARRERA 									



SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL

PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO INSPECCIÓN PLAN DE MUESTREO PORCIONES SERVIDAS

Código: FOR-PSS-1
Versión: 0
Fecha: Memo Int
12019026240
30/05/2019
Página: 1 de 2

SUBDIRECCIÓN LOCALIDAD:		TEUSAQUILLO		SERVICIO SOCIAL:		CENTRO NOCHE	
UNIDAD OPERATIVA:		CENTRO NOCHE SAN LUIS					
DIRECCIÓN:		CALLE 61B N°17-65		TELÉFONO:		9070642	
OPERADOR:		ASOCIACIÓN HOGARES SÍ A LA VIDA		FECHA:		9/12/2019	
COBERTURA ATENDIDA HOY:		GRUPO ETÁREO 1: DE A A MESES		GRUPO ETÁREO 2: DE 60 A 90 AÑOS		GRUPO ETÁREO 3: DE A A AÑOS	
						GRUPO ETÁREO 4: DE A A AÑOS	
						GRUPO ETÁREO 5: DE A A AÑOS	

ÍTEM QUE EVALUAN EL PLAN DE MUESTREO						NÚMERO DE MUESTRAS																				RESULTADO		
GRUPO DE EDAD EVALUADO	TAMAÑO DE MUESTRA	ALIMENTO O PREPARACIÓN PROGRAMADA	ALIMENTO O PREPARACIÓN REALIZADA	PESO SERVIDO ESTABLECIDO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	CUMPLE	NO CUMPLE		
60 AÑOS Y MÁS	5	SOPA DE AJIACO	SOPA DE AJIACO	300	PESO MUESTREADO	302	305	307	297	306																		
					PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	101	102	102	97	100																		
					CALIFICACION	3	3	3	3	3																		3
60 AÑOS Y MÁS	5	PECHUGA A LA PLANCHA	PECHUGA A LA PLANCHA	75	PESO MUESTREADO	82	74	86	78	65																		
					PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	109	99	105	105	76																		
					CALIFICACION	3	3	3	3	1																		3
60 AÑOS Y MÁS	5	ARROZ CON ZANAHORIA	ARROZ CON ZANAHORIA	112	PESO MUESTREADO	112	113	112	112	98																		
					PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	100	101	100	99	88																		
					CALIFICACION	3	3	3	3	1																		3
60 AÑOS Y MÁS	5	TAJADA DE AGUACATE	TAJADA DE AGUACATE	60	PESO MUESTREADO	58	62	64	68	63																		
					PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	97	103	110	110	98																		
					CALIFICACION	3	3	3	3	3																		3
60 AÑOS Y MÁS	5	PLÁTANO AL HORNO	PLÁTANO AL HORNO	80	PESO MUESTREADO	82	86	77	100	79																		
					PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	103	108	94	116	103																		
					CALIFICACION	3	3	3	3	3																		3
60 AÑOS Y MÁS	5	JUGO DE MORA	JUGO DE MORA	300	PESO MUESTREADO	287	296	304	287	302																		
					PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	96	99	106	97	99																		
					CALIFICACION	3	3	3	3	3																		3

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL: *[Firma]*
NOMBRES Y APELLIDOS: CLAUDIA LILIANA ESPINEL CORNEJO

FIRMA COORDINADOR O RESPONSABLE: *[Firma]*
NOMBRES Y APELLIDOS: MARÍA BERNARDA BARRERA

FECHA DE LA VISITA: 09/12/2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
ABRELATAS	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
COLADOR METÁLICO	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
COLADOR METÁLICO GRANDE	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
CUCHARA ESPUMADERA EN ALUMINIO	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
CUCHARA PARA SOPA	80	NO CONSUMIBLE	80			X			
CUCHARA PARA SERVIR PASTA	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
CUCHARÓN EN ACERO INOXIDABLE	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
CUCHARÓN EN ACERO INOXIDABLE GRANDE	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
CUCHILLO COCINERO EN ACERO INOXIDABLE	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
CUCHILLO DE MESA	80	NO CONSUMIBLE	126			X			
ESCURRIDOR EN ALUMINIO GRANDE	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
ESCURRIDOR EN ALUMINIO PEQUEÑO	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
JARRA PLÁSTICA 2 LITROS	4	NO CONSUMIBLE	4			X			
JARRA PLÁSTICA 4 - 5 LITROS	4	NO CONSUMIBLE	4			X			
JUEGO DE CUCHILLOS (COCINA-PAN-VERDURAS)	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
MOLINILLO	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
OLLA A PRESIÓN 13 LITROS	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
PONCHERA 10 LITROS	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
PLATO PARA SECO	80	NO CONSUMIBLE	80			X			
PLATO PARA SOPA	80	NO CONSUMIBLE	80			X			
RALLADOR	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
SARTÉN CON MANGO FENÓLICO 15CMS DIÁMETRO	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
SARTÉN CON MANGO FENÓLICO 12CMS DIÁMETRO	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
SARTÉN CON MANGO FENÓLICO 24CMS DIÁMETRO	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
TABLA ACRILICA O TABLA PARA PICAR (BLANCA, AMARILLA, AZUL, ROJO, VERDE)	5	NO CONSUMIBLE	5			X			
TENEDOR DE COCINA EN ACERO INOXIDABLE	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
CUCHARA PERFORADA DE SERVIDO	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
TENEDOR DE MESA	80	NO CONSUMIBLE	80		X	X			
ESPA TULA DE COCINA CUADRADA EN ACERO INOXIDABLE	1	NO CONSUMIBLE	2			X			
BALDE 12-13 LITROS	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
BANDEJA DE ACERO INOXIDABLE	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
BANDEJA PLÁSTICA	10	NO CONSUMIBLE	10			X			
CANECA PLÁSTICA CON TAPA 50 LITROS	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
JUEGO DE CALDEROS	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
OLLA N° 18	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
OLLA N° 20	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
OLLA N° 24	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
OLLA N° 30	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
OLLA N° 34	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
OLLA N° 36	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
PAPELETERA	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
PINZA EN ACERO 15 CMS DE LARGO	1	NO CONSUMIBLE	2			X			
PINZA EN ACERO 30 CMS DE LARGO	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
RECIPIENTE PARA ALMACENAMIENTO DE 1.5 LITROS CON TAPA	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
RECIPIENTE PARA ALMACENAMIENTO DE 1.5 LITROS CON TAPA	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
TUERAS PARA COCINA	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
TERMO DE 2 LITROS	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
ATOMIZADOR PARA LÍQUIDOS DE EMPAQUE OPACO	10	NO CONSUMIBLE	9		X				Pendiente 1 UNO
BALANZA DIGITAL TIPO GANCHO	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
BALANZA GRAMERA CON CAPACIDAD DE 5000 grs X 1gr	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
NEVERA MIXTA (VER ESPECIFICACIONES EN EL ANEXO TECNICO)	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
ESTUFA INDUSTRIAL CON HORNO	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
GRECA	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
HORNO MICROONDAS	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
LICUADORA FAMILIAR	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
LICUADORA INDUSTRIAL	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
TERMOMETRO DE CALOR	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
TERMOMETRO DE FRIO	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
BÁSCULA ELECTRÓNICA PESA PERSONAS AJUSTABLE	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
PESAS PATRÓN	2	NO CONSUMIBLE	N/A					X	
TALLIMETRO	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
CINTA MÉTRICA	2	NO CONSUMIBLE	01		X				Pendiente 1 UNO
BÁSCULA INDUSTRIAL	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
CUCHARAS MEDIDORAS (Set juego de 5 cucharas)	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
VASO MEDIDOR (Sensibilidad de 10cc)	2	NO CONSUMIBLE	0		X				NO hay
CONGELADOR INDUSTRIAL	1	NO CONSUMIBLE	1			X			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p> <p>FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE</p>	Código: FOR-PSS-220
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 2018072279 - 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	
Teléfono 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	Monica Manrique	
Cargo	Facilitadora	
Celular	3143946232	
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:	30/12/2019	
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	47	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita: 47
Hora de inicio:	11:41 a.m.	Hora final: 01:00:00 p.m.
Observaciones:		
En las visitas realizadas en el mes de Diciembre se ingresa a la unidad operativa en las horas de la mañana encontrando el lugar en adecuadas condiciones para recibir el servicio social en visita realizada el 12 de Diciembre se verifica las condiciones de planta física a mejorar de acuerdo a la observaciones efectuadas por Secretaria de Salud, el día 27 de Diciembre se encuentra subsanado todas las observaciones, quedando pendiente la visita por parte de la secretaria de Salud para su visto bueno. En el mes de Diciembre de igual forma se efectúa un cambio de talento humano por parte de la nueva nutricionista Erika Roció		

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	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: 30 DE DICIEMBRE DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL __2019
COMPONENTE: TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS				OBSERVACIONES
		OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO				
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.		X			En visitas realizadas en el mes de Diciembre por Nathalie Rodriguez se verifico y evidencio las siguientes novedades en el talento humano de la prestación del servicio Centro día: 1. Nutricionista. La señora Laura Margarita Ruiz Tache dejo de laboral el 31 de Noviembre dando ingreso a la nueva nutricionista el día 01 de Diciembre Erika Rocio Llano Ayala
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, se recomienda realizar actualización del organigrama con la nueva nutricionista .
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.					Según visita efectuada el 30 de Diciembre del 2019 por la contratista Nathalie Rodriguez, se evidencia pago del talento humano correspondiente al mes de Noviembre y Diciembre 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 Monica Alejandra Marrique 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		Se ejecuto cronograma de actividades durante todo el mes de Diciembre 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 puede identificar las actividades diarias de igual manera se encuentran debidamente registradas en la carpeta actividades libresdel día a día . Se realiza la ultima salida extramural el día 11 de Diciembre en Lago sol - Tena Cundinamarca, espacio donde se desarrollo la actividad

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 Diciembre se participó en las siguientes reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: 02 de Diciembre reunión mensual de líderes CRL Centro Recreativo Local, 05 de Diciembre encuentro local COLMYG y 11 de Diciembre Comité operativo local de envejecimiento y vejez COLEV
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	En el mes de Diciembre se participó en las siguientes reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: 02 de Diciembre reunión mensual de líderes CRL Centro Recreativo Local, 05 de Diciembre encuentro local COLMYG y 11 de Diciembre Comité operativo local de envejecimiento y vejez COLEV
13	Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.				X	Se presentan las evidencias de intervención, se verifica que están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermería y las observaciones en el PAIN 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	El día 02 de Enero del 2020 se verificó en nivel central el registro del sistema SIRBE con la facilitadora Mónica Manrique y Diego velez estando actualizado y en oportunas condiciones para el mes de Diciembre
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 Noviembre los 5 primeros días del mes para dar el trámite correspondiente y de igual manera la implementación de las sugerencias establecidas por Secretaría de Salud



PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE

Código: FOR-PSS-220
Versión: 0
Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018
Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 DE DICIEMBRE DE 2019 CONVENIO NO: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visitas

Se evidencia buen cumplimiento de las obligaciones de acuerdo al anexo técnico. Se realiza apertura del buzón de sugerencia del mes de Diciembre y no se encuentra ninguna felicitación o queja

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

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

Cargo

Fecha de la visita

Hora inicio de la visita

Hora finalización de la visita

Monica Farique Diaz
MONICA MANRIQUE
FACILITADORA

30 DE DICIEMBRE DE 2019

11:41:00 A.M.

1:00:00 P.M.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma

Nombres y Apellidos

Cargo

NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
CONTRATISTA DE APOYO - FINANCIERO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 12018072279 – 26/12/2018
		Página: 1 de 3

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA			
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61 B NO 17-75		
Teléfono 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	Monica Manrique		
Cargo	Facilitadora		
Celular	3143946232		
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:	30/12/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	47	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	47
Hora de inicio:	01:00 p.m.	Hora final:	01:30:00 p.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			

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOYACÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>		<p>PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p> <p>FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE</p>				<p>Código: FOR-PSS-220</p> <p>Versión: 0</p> <p>Fecha: Memo Int (2018/2279 - 26/12/2018)</p> <p>Página: 2 de 3</p>	
<p>FECHA DE LA VISTA: 30 DE DICIEMBRE 2019 CONVENIO No: 8864 DEL 2019</p>							
<p>COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA</p>							
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS				OBSERVACIONES	
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA		
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 suscripción 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 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	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 día 30 de Diciembre del 2019, se evidenció y garantizó 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 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 30 de Diciembre del 2019, el registro de cheque 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 Rodríguez. Teniendo en cuenta el proceso de tabla de retención Documental. De igual manera se verificó el FUD de activos y egresos dando cumplimiento.	

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

FECHA DE LA VISITA: 30 DE DICIEMBRE DEL 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 técnico.	
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 a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar: Continuar con el buen proceso que se esta realizando	Plazo: 30 días
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente. <i>Francisco Parraez Diaz</i>	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	MONICA MANRIQUE
Cargo	FACILITADORA
Fecha de la visita	30 DE DICIEMBRE 2019
Hora inicio de la visita	01:00 p.m.
Hora finalización de la visita	1:30 p.m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión: <i>Nathalie Rodriguez Mosquera</i>	
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 12018072279 - 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 S/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:	30/12/2019	
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.		

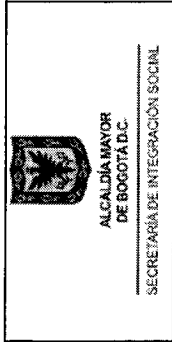
25

 <p>ACQUA MUR DE ROZAFAL SECRETARÍA DE INTERVENCIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p> <p align="center">FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE</p>	Código: FOR-PSS-220
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 12018072279 – 26/12/2018
		Página: 2 de 3

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

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS				OBSERVACIONES
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	
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 30 de Diciembre 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 demás actividades



PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES		Código: FOR-PSS-220
FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 12018072279 – 26/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 DE DICIEMBRE 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	03/12/2019
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. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES		Código: FOR-PSS-220
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE		Versión: 0
			Fecha: Memo Int 12018072279 - 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 NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61 B NO 17-75		
Teléfono 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 SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliemosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/12/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	04:00 p.m.	Hora final:	05:00:00 p.m.
Observaciones:			
Se evidencia que se encuentra todo el talento humano que se requiere en la unidad operativa con el fin de garantizar un adecuado servicio de los usuarios, adicional el lugar se encuentra en orden y aseo a la hora de la visita y se realiza procedimiento de ingreso adecuadamente.			

203

 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 DICIEMBRE DE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL_2019
COMPONENTE: TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS				OBSERVACIONES
		OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO				
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	
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 Diciembre 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		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 30 de Diciembre por la contratista Nathalie Rodríguez, se evidencia pago del talento humano correspondiente al mes de Noviembre y Diciembre, 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		Se evidencia cronograma de actividades del mes de Diciembre en un área visible ubicado dentro de la unidad operativa identificando las actividades diarias a realizar

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: 05 de Diciembre COLMYG, 11 de Diciembre COLEV, 12 Y 16 de Noviembre reunión 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 Día tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.						No se participó en actividades con el equipo interdisciplinario Centro Día
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: Asistencia de Reunión y actividades programadas por entidades locales y distritales: 05 de Diciembre COLMYG, 11 de Diciembre COLEV
13	Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.					X	Se presentan las evidencias de intervención, se verifica que 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.						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 30 de Diciembre 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 Noviembre los 5 primeros días para dar el trámite correspondiente

 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 12018072279 - 26/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 DE DICIEMBRE 2019 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visitas
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 a implementar:

Plazo:

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

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

Cargo

Fecha de la visita

Hora inicio de la visita

Hora finalización de la visita

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma

Nombres y Apellidos

Cargo

NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA

CONTRATISTA DE APOYO - FINANCIERO