

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 1 de 44

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	02	2020	A	29	02	2020
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☒				NO ☐		
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA				PRESUPUESTAL		
	77.68%				72.71%		

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 2 de 44

PRORROGA N°1	HASTA EL 15 DE ENERO DE 2020.
PRORROGA N°2	HASTA EL 19 DE MAYO DE 2020
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales							
1	Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X			Centro Día: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 de febrero de 2020 se evidenció la socialización del anexo técnico y funciones que se realizaron: Socialización anexo técnico y entrega de cargo a la facilitadora Paula Andrea Munera el día 01/02/2020 asistentes a esta acta de entrega Coordinadora Disneyla Diaz y antigua facilitadora Paula Andrea Munera Centro Noche: En visitas realizadas en el mes de Febrero por Nathalie Rodríguez se verificó y evidenció que no se presentaron novedades en el talento humano de la prestación del servicio Centro noche. CD Evidencias Operador (Centro día san Luis/ Obligaciones generales/centro día/obligaciones 01/actas reuniones).
2	Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos			X			Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 y 28 de febrero de 2020 verificó su cumplimiento a través de las Certificaciones de Talento Humano Costos Fijos y el Formato de relación del Talento Humano firmados por el Representante Legal y el Contador Público anexos al informe de gestión, en los cuales

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 3 de 44

						certifican que, para el período del 01 al 29 de febrero de 2020, se cancelaron los honorarios, aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal. Ver Informe Financiero y certificaciones de Costos Fijos y Relación de seguimiento al talento Humano presentadas por el operador. Certificación de pago talento humano adjunto en físico al informe.
3	Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio			X		En visita realizada el 26 y 28 de febrero de 2020 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 actualizadas de acuerdo a la adición N°2 y prórroga N°2 al convenio.
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 29 de febrero de 2020, cancelaron los honorarios, verificaron los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, de acuerdo con la estructura de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 4 de 44

						costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal.
7	Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio			X		El asociado garantizó durante el mes de febrero la seguridad y conservación de las historias sociales en el archivo de los dos servicios, para dar cumplimiento a los lineamientos de gestión documental de las SDIS.
8	Mantener vigente las garantías			X		Se mantienen vigentes de acuerdo con la adición N°2 y prórroga N°2 al convenio.
9	Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio			X		De acuerdo con las observaciones realizadas en visitas realizadas por María del Pilar Candia se realizó un cronograma de mantenimiento de las mejoras de infraestructura realizadas en el mes anterior. CD Evidencias Operador (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDía\Obligacion09) (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion09)
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor-a del convenio.			X		Durante la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 26 y 28 de febrero se evidenció Centro día: En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 de febrero de 2020 se evidenció participación en reuniones y actividades en las siguientes fechas: 1. Encuentro local COLMYG el día 05 de Febrero en la casa de la igualdad y oportunidades para la mujer, realizado por la acompañante social Nelly Marcela Pedraza. 2. Comité operativo local de envejecimiento y vejez – COLEV en la subdirección local Teusaquillo el día 19 de Febrero 2020. 3. Socialización servicio Centro Día realizada en la subdirección local de Teusaquillo el 20 de febrero por el señor Rafael de la subdirección local. 4. Socialización Consejo red del buen trato llevado a cabo en la subdirección local de Teusaquillo el día 20 de Febrero. Centro Noche: En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 28 de febrero de 2020 se evidenció que se realizaron las siguientes reuniones y actividades: 1. Reunión comité técnico del convenio en la subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo el día 28 de Febrero a las 11:00 am 2. Se realizó el 17 y 28 de Febrero la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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 44

11	Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS			X		El asociado presentó el informe de gestión para el presente período en los tiempos estipulados en el Anexo Técnico. Así mismo, para el servicio Centro Día y Centro Noche entregaron oportunamente los informes mensuales (articulaciones, seguimiento a la cobertura, cualitativo, cuantitativo y de encuentro intergeneracional) CD Evidencias Operador (CentroDiaeSanLuis\ObligacionesGenerales\Obligacion11\ReportesMensuales)
12	Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos			X		El asociado presentó las certificaciones firmadas por el contador y Representante Legal donde se establece el cumplimiento de la obligación durante el mes de noviembre. Se presentan diferentes observaciones sobre Facturas, RUT y otros que finalmente son subsanadas. Ver radicado en la carpeta del presente informe.
13	Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones				X	El asociado presentó la Certificación Bancaria para el manejo de los recursos como se evidencia en los informes.
14	En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que El asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo				X	No aplica para este período, no se presentaron reclamaciones contra la Secretaría Distrital de Integración Social.
15	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos				X	Durante el mes de febrero la Secretaría 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 26 y 28 de febrero de 2020 que cuentan con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistema de cómputo, sistema de comunicación y redes, procedimientos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 6 de 44

						<p>métodos y organigrama que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones.</p> <p>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).</p> <p>Se cuenta con sede administrativa y recurso humano que da cuenta del proceso financiero.</p> <p>Se cuenta con los soportes financieros según la estructura de costos para asumir la proporción.</p>
17	Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria			X		<p>La unidad operativa San Luis realizó entrega de los documentos solicitados y socializaron las evidencias correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales a los equipos de supervisión en las visitas realizadas los días 26, 27 y 28 de febrero de 2020 (Ver actas de visitas de supervisión anexas al presente informe)</p>
18	Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio			X		<p>En visita realizada el día 27 y 28 de febrero de 2020 por María del Pilar Candia se evidenció la presencia de la imagen institucional en la fachada de la unidad operativa.</p>
19	Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio				X	<p>No aplica toda vez que no se presentó ninguna situación de este tipo.</p>
20	Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras)			X		<p>En visita realizada por Maria del Pilar Candia el 28 de febrero de 2020 se verificó que:</p> <p>Centro Día:</p> <p>Se realizó verificación de las articulaciones y se encontraron las siguientes:</p> <p>01 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "planeación de actividades "</p> <p>- 04 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Capacidades perceptivo motriz, corporalidad, espacio y tiempo"</p> <p>- 04 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas"</p> <p>- 05 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas"</p>

477

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 7 de 44

							<ul style="list-style-type: none"> - 06 de Febrero de 2020: Proyecto 1108 "Habitabilidad en calle" - 07 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Cinemateca Distrital" - 11 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "fortalecimiento de capacidades" - 11 de Febrero de 2020: Estadio Nemesio Camacho el Campin "recorrido guiado" - 12 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 13 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "rítmica perceptivo motriz" y curso de natación - 14 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Cinemateca Distrital" - 17 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 18 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Capacitación coordinativa- orientación" y curso de bicicleta - 19 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" -20 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "clase de natación" - 20 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "capacidades perceptivo motriz" - 25 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "capacidades perceptivo-motrices y lateralidad" - 25 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Bici paseo" - 26 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Cinemateca Distrital" - 27 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "fortalecimiento de capacidades coordinativas" <p>Centro Noche: En visita realizada el 27 de febrero de 2020 las siguientes articulaciones: 12 de febrero de 2020 Socialización Consumo Spa Habitantes Calle. 24 de febrero de 2020 Articulación Sena Sesión 1 26 de febrero de 2020 Articulación Sena Sesión 2</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 8 de 44

						Evidencias Operador: CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroDia\Obligacion09\Reportes Mensuales) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroNoche\Obligacion09
21	Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución			X		En visita realizada el 27 y 28 de febrero de 2020 por María del Pilar Candia se evidenció: Centro noche: se evidenció proyecto de Investigación de una estudiante de antropología de la universidad Javeriana.
22	Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio			X		En visita realizada por María del Pilar Candia el día 27 y 28 de febrero de 2020 se verificó que, de acuerdo con las observaciones resultantes de las visitas realizadas, se adelantaron acciones de mejora, el operador ha avanzado en el Cronograma de mantenimiento de acuerdo a las observaciones realizadas. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sGenerales\Centro Dia\Obligacion22).
23	Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.		X			En visita realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que se cuenta con concepto higiénico sanitario de hospital por una segunda visita en la que se hicieron observaciones y se está a la espera de la tercera visita por Secretaria de Salud.
24	Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.				X	No aplica para este período, no se presentaron situaciones relacionadas con esta obligación.
25	No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.			X		No se presentaron conductas que llevaron implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afectara la integridad física y/o moral de las personas mayores que participaron en los servicios.
26	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no				X	No aplica, no se presentaron conductas que llevaron implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afectaran la integridad física y/o moral de las personas mayores

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 9 de 44

	heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero - de las lesiones personales.					conductas que conllevaron a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado que participaron en ambos servicios sociales.
27	Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.			X		En visita realizada el 27 y 28 de febrero de 2020 por María del Pilar Candia, a la unidad operativa Centro Día y Centro Noche San Luis, se evidenció trato digno y respetuoso 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 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 28 de febrero de 2020, la supervisión evidenció las siguientes acciones: Centro Día: En visita realizada el 28 de febrero de 2020 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: 03 de Febrero 2020: Que quiero lograr. 04 de Febrero 2020: Capacidades Perceptivo motriz, corporalidad, espacio y tiempo. 05 de Febrero 2020: Explorando la motricidad fina y gruesa. 06 de Febrero 2020: Clase de natación / habitabilidad en calle. 07 de Febrero 2020: Salida cinemateca Distrital: Litigante.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>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: 10 de 44

						<p>10 de Febrero 2020: Mi cuerpo como herramienta de expresión.</p> <p>11 de Febrero 2020: Fortalecimiento de capacidades coordinativas -Instituto Distrital de recreación y deporte - Visita estadio Campin.</p> <p>12 de Febrero 2020: Cuidado Pulmonar.</p> <p>13 de Febrero 2020: Articulación -Instituto Distrital de recreación y deporte: Ejercicios perceptivo motriz y curso de natación.</p> <p>14 de Febrero 2020: Cinemateca "Horno Botánico" -Instituto Distrital de recreación y deporte.</p> <p>17 de Febrero 2020: Cine foro Amigos.</p> <p>18 de Febrero 2020: Articulación -Instituto Distrital de recreación y deporte "ejercicios perceptivo motriz" y curso de bicicleta.</p> <p>19 de Febrero 2020: Manejo de porciones de alimentos.</p> <p>20 de Febrero 2020: Y tú qué harías.</p> <p>21 de Febrero 2020: Salida Cinemateca Distrital película "los días de la Ballena"</p> <p>24 de Febrero 2020: Inteligencia Emocional para el envejecimiento.</p> <p>25 de Febrero 2020: Socialización acuerdo de buen trato- evaluación de los tres temas.</p> <p>26 de Febrero 2020: Cinemateca Distrital película "El piedra"</p> <p>27 de Febrero 2020: Articulación -Instituto Distrital de recreación y deporte - Fortalecimiento de capacidades Coordinativas.</p> <p>28 de Febrero 2020: Proyección Cortometraje "Tiempo de Gusano".</p> <p>Centro Noche:</p> <p>En visita realizada el 27 de febrero de 2020 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</p> <p>ACTIVIDADES:</p> <p>17 de febrero de 2020 Taller Psicosocial Miedo A la Muerte.</p> <p>04 de febrero de 2020 Trabajo Social Comunicación Asertiva.</p> <p>11 de febrero Taller trabajo social proyecto de vida.</p> <p>18 de febrero de 2020 Taller trabajo social Autoestima.</p>
--	--	--	--	--	--	--

479

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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 44

						<p>25 de febrero Taller trabajo social sana convivencia.</p> <p>29 de febrero de 2020 Taller Psicosocial Prevención Suicidio</p> <p>06 de febrero de 2020 Actividad psicología Taller Ancestral.</p> <p>13 de febrero de 2020 Taller Psicología Musicoterapia.</p> <p>20 de febrero de 2020 Taller Psicología No Todo Es Lo Que Parece.</p> <p>25 de febrero de 2020 Taller Psicología Cuidados Paliativos.</p> <p>10 de febrero de 2020 Taller Nutrición Rompecabezas Saludable.</p> <p>24 de febrero de 2020 Taller Nutrición Sopa Letras Saludable.</p> <p>05 de febrero de 2020 Actividad Salud Papiloma Humano.</p> <p>12 de febrero de 2020 Taller Salud Sífilis.</p> <p>19 de febrero de 2020 Taller Salud Sida.</p> <p>26 de febrero de 2020 Actividad Salud Acondicionamiento Físico.</p> <p>05 de febrero de 2020 Actividad Respira.</p> <p>28 de febrero de 2020 Celebración de Cumpleaños Personas Mayores.</p> <p>19 de febrero de 2020 Simulacro Incendio.</p> <p>20 de febrero de 2020 Seguimiento Nutricional.</p> <p>mirada. Evidencias Operador: CD Evidencias (Centro día centro noche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\ CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligaciones Tecnicas\CentroDia\Obligacion1) (Centro\diacentronoche\SupervisionJunio\Evi denciasOperador\CentroDiaCentroNocheSan Luis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obli gacion01\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 28 de febrero de 2020 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 27 de febrero de 2020 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:</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 12 de 44

						CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroDia\Obligacion02\Cronogra mas) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroNoche\Obligacion02)
3	Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.				X	<p>En la visita realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020, se verificó:</p> <p>Centro Día: Se verificó la realización del PAI con vigencia de 13 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 febrero, 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: CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroDia\Obligacion03) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroNoche\Obligacion03)</p>
4	Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI– PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.				X	<p>En la visita realizada por María del Pilar Candia el 28 de febrero de 2020, se verificó:</p> <p>Centro Día: Se revisaron alrededor de 10 historias sociales, las cuales contienen la información correspondiente al mes: Signos vitales, Seguimiento Individual y PAIIN.</p> <p>Centro Noche: Se revisaron alrededor de 10 historias sociales, las cuales contienen la información correspondiente al mes: Signos vitales, Seguimiento Individual y PAIIN.</p> <p>Evidencias Operador: CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Obligacione sTecnicas\CentroDia\Obligacion04) (\Centro día centro noche\Supervisión Junio\Evidencias Operador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\Ob ligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion 04</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 13 de 44

5	Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población específicamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.			X		Centro Día: En visita realizada por María del Pilar Candia el 28 de febrero de 2020 se revisó en medio magnético el documento de la caracterización del total de participantes, última versión donde se enuncian las variables específicas y generales de los participantes. Centro Noche: En visita realizada por María del Pilar Candia el 27 de febrero de 2020 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.			X		Centro Día: En visita realizada el 28 de febrero de 2020 se evidenció en el archivo documental las actas de socialización realizando dos en el mes, el día 02 de febrero de 2020 con asistencia de 50 personas y el día 25 de febrero de 2020 con asistencia de 50 personas mayores. Centro Noche: En visita realizada por María del Pilar Candia el 27 de febrero de 2020 se evidenció en el archivo documental las actas de socialización realizando dos en el mes el día 07 de febrero de 2020 con asistencia de 50 personas y el 21 de febrero de 2020 con asistencia de 50 personas. Evidencias Operador: CD Evidencias (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTécnicas\CentroDía\Obligacion06) (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTécnicas\CentroNoche\Obligacion06)
7	Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.			X		En visita realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020 Se evidenció que actualmente se encuentra estudiante de la Universidad Javeriana de antropología, realizando investigación para la tesis de grado en Centro noche.
8	Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X		Centro Día: En visita realizada por María del Pilar Candia el día 28 de febrero de 2020, se verificó en listado de asistencia, el ingreso, y toma del servicio social centro día de 50 personas mayores. 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 INTERVENTORÍA</p>	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 14 de 44

						<p>En visita realizada por Maria del Pilar Candia el día 27 de febrero de 2020 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\CentroDia\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 28 de febrero de 2020 se verificó que:</p> <p>Centro Día: Se realizó verificación de las articulaciones y se encontraron las siguientes: 01 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "planeación de actividades" - 04 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Capacidades perceptivo motriz, corporalidad, espacio y tiempo" - 04 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 05 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 06 de Febrero de 2020: Proyecto 1108 "Habitabilidad en calle" - 07 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Cinemateca Distrital" - 11 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "fortalecimiento de capacidades" - 11 de Febrero de 2020: Estadio Nemesio Camacho el Campin "recorrido guiado" - 12 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 13 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "rítmica perceptivo motriz" y curso de natación - 14 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Cinemateca Distrital" - 17 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 18 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Capacitación coordinativa- orientación" y curso de bicicleta</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>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: 15 de 44

						<p>- 19 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas"</p> <p>-20 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "clase de natación"</p> <p>- 20 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "capacidades perceptivo motriz"</p> <p>- 25 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "capacidades perceptivo-motrices y lateralidad"</p> <p>- 25 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Bici paseo"</p> <p>- 26 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Cinemateca Distrital"</p> <p>- 27 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "fortalecimiento de capacidades coordinativas"</p> <p>Centro Noche: En visita realizada el 27 de febrero de 2020 las siguientes articulaciones: 12 de febrero de 2020 Socialización Consumo Spa Habitantes Calle. 24 de febrero de 2020 Articulación Sena Sesión1 26 de febrero de 2020 ArticulaciónSenaSesion2 Evidencias Operador: CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion09\Reportes Mensuales) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion09</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, 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).					<p>Centro Día: No aplica para este periodo.</p> <p>Centro Noche: No aplica la actividad.</p>
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	<p>Centro Día: En visita realizada el 26 de febrero de 2020 por Nathalie Rodríguez se verificó y evidenció las siguientes novedades en el talento humano de la prestación del servicio Centro</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 INTERVENTORÍA</p>	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 16 de 44

						<p>día:</p> <p>1. Facilitadora. La señora Susana Arango dejo de laboral el 31 de Enero dando ingreso a la nueva facilitadora el día 01 de Febrero la señora Paula Andrea Munera.</p> <p>Centro Noche:</p> <p>En visita realizada el 28 de febrero por Nathalie Rodríguez se verificó y evidenció que no se presentaron novedades en el talento humano de la prestación del servicio Centro noche</p>
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X		<p>Centro Día:</p> <p>En visita realizada el 26 de febrero de 2020 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, actualizado en debida forma con el nuevo personal que ingresa al servicio social.</p> <p>Centro Noche:</p> <p>Según visita efectuada el 28 de febrero del 2020 por la contratista 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 noche.</p>
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X		<p>Centro día:</p> <p>Según visita efectuada el 26 de febrero por la contratista Nathalie Rodríguez, se evidencia que se ha realizado en debida forma el pago del talento humano según los valores descritos en la estructura de costos y de igual manera se verifica el pago de algunos parafiscales que conforman el talento humano de la unidad, con la facilitadora Sandra Morales encontrándose al día.</p> <p>Centro noche:</p> <p>Según visita efectuada el 28 de febrero del 2020 por la contratista Nathalie Rodríguez se evidenció programación del pago del talento humano correspondiente al mes de Febrero.</p>
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		<p>Centro Día:</p> <p>En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 de febrero se evidencio que se ejecuto cronograma de actividades durante todo el mes de Febrero 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, estas</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 17 de 44

						<p>actividades se encuentran evidenciadas en el informe mensual.</p> <p>Centro Noche: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 28 de febrero de 2020 se evidenció que se ejecutó cronograma de actividades durante todo el mes de Febrero 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. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion4\ReportesMensuales)</p>
5	<p>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.</p>			X		<p>Centro Dia: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 de febrero de 2020 se evidencio En el mes de Febrero con el fin de dar continuidad a los procesos realizados en la unidad operativa se evidencia socialización del anexo técnico y funciones que se realizaran: Socialización anexo técnico y entrega de cargo a la facilitadora Paula Andrea Munera el día 01/02/2020 asistentes a esta acta de entrega Coordinadora Disneyla Diaz y antigua facilitadora Paula Andrea Munera</p> <p>Centro Noche: En visitas realizadas en el mes de Febrero por Nathalie Rodríguez se verificó y evidenció que no se presentaron novedades en el talento humano de la prestación del servicio Centro noche</p>
6	<p>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</p>			X		<p>Centro Dia: En visita realizada el 26 de febrero de 2020 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 Dia lo cual es evidenciado en las actividades que se realizaron en el mes de Febrero, actividades que son reportadas y archivadas diariamente para la presentación del informe mensual.</p> <p>Centro Noche: En visita realizada el 28 de febrero de 2020 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 noche lo cual es evidenciado en las actividades que se realizaron en el mes de Febrero</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 18 de 44

						<p>CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentHumano\CentroDialObligacion06\Capacitaciones) Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentHumano\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 26 de febrero, Se evidenció Se evidencia la socialización del anexo técnico y estudios previos en las siguientes actas de reunión y planillas de asistencia que se encuentran debidamente soportadas, realizadas en las siguientes fechas: 1. Socialización anexo técnico al nuevo personal de talento humano - Facilitadora Paula Andrea Munera el día 01/02/2020 Centro Noche: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera 26 de febrero de 2020 se evidenció que no se generaron socialización del anexo técnico y estudios previos en el mes de Febrero de acuerdo a que no se efectuaron nuevos ingresos del talento humano.</p>
8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.			X		<p>Centro Día En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 de febrero se evidenció la socialización política pública habitabilidad en calle II parte el día 12 de Febrero realizado por la acompañante psicosocial Nelly Marcela Pedraza, Socialización PIGA (Plan institucional de gestión ambiental) el día 25 de Febrero realizado por la referente de habitabilidad en calle de la localidad de Teusaquillo Marcela Mahecha.</p> <p>Centro Noche: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 28 de febrero se evidenció que se da cumplimiento según cronograma de Centro noche las siguientes socializaciones: El día 12 de Febrero del 2020 realizando socialización de la política pública de habitabilidad en calle liderada por la referente de la localidad Marcela Mahecha</p>
9	Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan			X		<p>En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 y 28 de febrero se evidenció Centro Día: Se verifican las carpetas de historias sociales aleatoriamente, (5 carpetas) encontrándose debidamente diligenciado, de igual manera se</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 19 de 44

	a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.					<p>evidencia de manera digital las etapas y control de cada uno de los usuarios.</p> <p>Centro Noche: Se verifican las carpetas de historias sociales aleatoriamente, (5 carpetas) encontrándose debidamente diligenciado. CD/Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentHumano\CentroDia\Obligacion09) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentHumano\CentroNoche\Obligacion09</p>
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		<p>Centro día: En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 de febrero de 2020 se evidenció participación en reuniones y actividades en las siguientes fechas: 1. Encuentro local COLMYG el día 05 de Febrero en la casa de la igualdad y oportunidades para la mujer, realizado por la acompañante social Nelly Marcela Pedraza. 2. Comité operativo local de envejecimiento y vejez – COLEV en la subdirección local Teusaquillo el día 19 de Febrero 2020. 3. Socialización servicio Centro Día realizada en la subdirección local de Teusaquillo el 20 de febrero por el señor Rafael de la subdirección local. 4. Socialización Consejo red del buen trato llevado a cabo en la subdirección local de Teusaquillo el día 20 de Febrero.</p> <p>Centro Noche: En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 28 de febrero de 2020 se evidenció que se realizaron las siguientes reuniones y actividades: 1. Reunión comité técnico del convenio en la subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo el día 28 de Febrero a las 11:00 am. 2. Se realizo el 17 y 28 de Febrero la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche</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 26 y 28 de febrero se evidenció</p> <p>Centro Día: Se participo conjuntamente en la socialización de la política pública habitabilidad en calle II parte el día 12 de Febrero realizado por la acompañante psicosocial Nelly Marcela Pedraza, Socialización PIGA (Plan institucional de gestión ambiental) el día 25 de Febrero realizado por la referente de habitabilidad en calle de la localidad de Teusaquillo Marcela Mahecha</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 20 de 44

						<p>Centro noche: Se participo el día 12 de Febrero del 2020-con Centro Dia la socialización de la política pública de habitabilidad en calle liderada por la referente de la localidad Marcela Mahecha y se partico en el comité técnico del convenio en la subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo el día 28 de Febrero a las 11:00 am.</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 26 y 28 de febrero se evidenció</p> <p>Centro día: En el mes de Febrero se participó en las siguientes reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: Encuentro local COLMYG el día 05 de Febrero en la casa de la igualdad y oportunidades para la mujer realizado por la acompañante social Nelly Marcela Pedraza. Comité operativo local de envejecimiento y vejez – COLEV en la subdirección local Teusaquillo el día 19 de Febrero 2020. Socialización servicio centro día realizada en la subdirección local de Teusaquillo el 20 de febrero por el señor Rafael de la subdirección local. Socialización Consejo red del buen trato llevado a cabo en la subdirección local de Teusaquillo el día 20 de Febrero</p> <p>Centro Noche: En el mes de Febrero se participó en las siguientes reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: 19 de febrero en la Subdirección local Barrios Unidos - Teusaquillo comité operativo local de envejecimiento y vejez COLEV asiste Anghy Trujillo – Trabajadora social, 05 de febrero encuentro local COLMYG Abeyanith Guiza – Auxiliar de enfermería, 18 de febrero COF Comité Operativo de familias asiste Angelica Buitrago – psicóloga, Red de buen trato 20 de Febrero asiste Rafael Rodríguez – Psicólogo. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Component eTalentHumano\CentroDia\Obligacion12) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\Component eTalentHumano\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 y del Proyecto. Todos los profesionales y					<p>En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 y 28 de febrero de 2020 se presentaron los siguientes documentos</p> <p>Centro Día: Se presentan las evidencias de intervención, se verifica que están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermería y las observaciones en el PAIIN</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 INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 21 de 44

	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		de acuerdo a la fase correspondiente y los seguimientos mensuales. Centro Noche: Se verificó que están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermería y las observaciones en el PAIIN de acuerdo a la fase correspondiente y los seguimientos mensuales.
14	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.			X		En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 y 28 de febrero de 2020 se evidenció Centro Día: Se encuentra la información en la unidad operativa actualizada y en debida forma de acuerdo a los parámetros establecidos para la prestación del servicio social. Centro Noche: Se encontró 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		Centro Día: En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 de febrero de 2020 Se evidenció con la facilitadora Sandra Morales el registro de asistencia en la ficha SIRBE en debida forma estando actualizado día a día en las diferentes visitas efectuadas en el mes de Febrero por la Supervisora Nathalie Rodríguez – Contratista de Apoyo Barrios Unidos Centro Noche: En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 de febrero de 2020 se evidenció que el día 17 y 28 de febrero del 2020 se realizó la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche en nivel central con el Referente a la calidad del dato – Juan Felipe Santos sin embargo el día 28 febrero se verifica el registro del sistema SIRBE con la coordinadora Jhenly Pinzón estando actualizado y en oportunas condiciones.
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		En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 26 y 28 de febrero de 2020 se verificaron los siguientes documentos: Centro Día: 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 Enero los 5 primeros días del mes de Febrero para dar el trámite correspondiente. Centro Noche:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 22 de 44

						Se evidenció y se recibieron los formatos y productos requeridos en los tiempos estipulados según lo requerido por el supervisor para dar el trámite correspondiente (informe mensual técnico y financiero) CD Evidencias (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDía\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 26 y 28 de febrero de 2020 se evidenció</p> <p>Centro Día: Se evidencia diariamente actividades que promueven el hábito saludable de las personas mayores, evidenciadas en cronograma</p> <p>Centro Noche: Se evidencia diariamente actividades que promueven el hábito saludable de las personas mayores, evidenciadas en cronograma (estimulación física y talleres)</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 26 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que se desarrollan de acuerdo al cronograma que permite el desarrollo humano del adulto mayor.</p> <p>CD Evidencias Operador (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDía\Obligacion18\Cronogramas\CentroDía\Obligacion18) (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\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 26 y 28 de febrero de 2020 se verificó:</p> <p>Centro Día: Se evidenció en las historias sociales el diligenciamiento de los documentos para el servicio social.</p> <p>Centro Noche: Se evidenció en las historias sociales el diligenciamiento de los documentos para el servicio social.</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 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 23 de 44

	Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.			X		Centro Día y Centro Noche: Se evidenció que los servicios se prestan en el predio viabilizado por la Subdirección de Plantas físicas de la SDIS
2	Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.			X		En visita realizada María del Pilar Candia el día 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció Centro Día: Se adelantaron todas las acciones que se plantearon el mes pasado. Centro Noche: Se adelantaron todas las acciones que se plantearon el mes pasado.
3	Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.			X		En la visita realizada por María del Pilar Candia el día 27 y 28 de febrero de 2020 Centro Día y Centro Noche: El inmueble cuenta cumple con los lineamientos de infraestructura establecidos. CD Evidencias Operador (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDía\Obligacion 03)
4	Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.			X		En la visita realizada por María del Pilar Candia el día 27 y 28 de febrero de 2020 Centro Día y Centro Noche: Se adelantaron todas las acciones que se plantearon en el mes anterior. CD Evidencias Operador (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDía\Obligacion 04)
5	Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.			X		En visita realizada por María del Pilar Candia el día 27 y 28 de febrero de 2020 Centro Día y Centro Noche: Se cuenta con el plan de emergencias desde el 16 de mayo de 2019. CD Evidencias Operador (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDía\Obligacion 05)
6	Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.			X		En la visita realizada por María del Pilar Candia el día 27 y 28 de febrero de 2020 Centro día y Centro Noche: Se observó 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. CD Evidencias Operador CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion06
7	Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su					En la visita realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020 Centro Día y Centro Noche:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 24 de 44

	implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.			X		Se presentó carpeta con protocolos y actas de socialización.
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 27 y 28 de febrero de 2020 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 27 y 28 de febrero de 2020 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 27 y 28 de febrero de 2020 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 María del pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020, 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 María del pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020 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 requerida para el área de servicios			X		Según visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020 En el Centro Día y Centro Noche:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>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: 25 de 44

	primarios durante la ejecución del convenio.					Se verificó 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.			X		Según visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020, en el Centro Día y Centro Noche : Se encontraron 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.			X		Según visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020 En el Centro Día y Centro Noche : se evidenció entrega de dotación a las personas responsables de la manipulación de alimentos y servicios generales de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.			X		Según visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el día 27 y 28 de febrero de 2020, en Centro Día y Centro Noche : 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 descrita en el documento adjunto (formato Excel).			X		Según visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020 en Centro Día y Centro Noche : Se verificó 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).			X		Según visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020, en Centro Día y Centro Noche : Se verificó la existencia de los diferentes materiales.

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

1	Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.			X		Centro día y Centro noche: Según visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció entrada y salida de alimentos, Evaluación características organolépticas, formato de temperaturas, muestreo de porciones servidas y recepción de alimentos. Evidencias operador; CentroDíaCentroNocheSanLuis\Componente Nutrición\CentroNoche\Obligacion01) (CentroDíaCentroDíaSanLuis\ComponenteN utrición\CentroDía\Obligacion01)
2	Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que se está adquiriendo la materia prima de acuerdo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 26 de 44

						<p>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 Candia del 27 y 28 de febrero de 2020. 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 Candia del 27 y 28 de febrero de 2020 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 Candia del 27 y 28 de febrero de 2020 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>Centro día: En visita realizada por María del Pilar Candia del 28 de febrero de 2020 se evidenció que se realizaron menús especiales para el 28/02/2020 celebración de cumpleaños</p> <p>Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 de febrero de 2020 se evidenció que se realizaron menús especiales para el 28/02/2020 celebración de cumpleaños</p> <p>Evidencias Operador (\CentroDíacentronoche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion06\AprobacionMenu) (CentroDíacentronoche\Supervisión\Evidencias)</p>
7	Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine					<p>Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 y</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 27 de 44

	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		28 de febrero de 2020 se evidenció que los alimentos fueron entregados una vez preparados en los rangos de temperatura adecuados para el consumo.
8	Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que se cumple con las porciones establecidas y de esta manera se garantiza el aporte nutricional.
9	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que se brinda información requerida.
10	Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que Se da cumplimiento a esta obligación de acuerdo con los lineamientos presentes en el anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.
11	Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que se están llevando los formatos requeridos en cuanto al cumplimiento de Gestión Documental en el servicio de alimentos para dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias.CD Evidencias operador: (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroDialObligacion11\ListasChequeo)
12	No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020, se evidenció que los participantes no recibieron donación de alimentos de ningún tipo. Solamente reciben los alimentos preparados para ellos de acuerdo al ciclo de minutos.
13	Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría		X			Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020, se evidenció tercera visita por parte de la secretaria de Salud el día

 <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 INTERVENTORÍA</p>					Código: FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 28 de 44

	Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).					14/11/2019 dejando concepto Favorable con Requerimientos, no se ha realizado nueva visita a la fecha.
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 Candia del 27 y 28 de febrero de 2020, se evidenció que el plan de Saneamiento se encuentra ajustado a la Unidad Operativa y está siendo implementado en forma adecuada.
15	Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020, 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 Candia del 27 y 28 de febrero de 2020, se evidenció que la Secretaría de Salud realizó visita el día 14/11/2019 dejando concepto Favorable con Requerimientos, se está a la espera de la tercera visita.
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 Candia del 27 y 28 de febrero de 2020, 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 Candia del 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que se da cumplimiento al ciclo de menús en cuanto al peso servido y el margen de servido. (CentroDíaCentroNocheSanLuis\Component eAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligac ion18)
19	Las demás descritas en el anexo técnico.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia del 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que se están realizando mejoras locativas.
Obligaciones relacionadas con salubridad para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.						
1	Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de			X		Centro día Centro noche En visita realizada por María del pilar Candia el día 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que se

488

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 29 de 44

	Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).					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.			X		Centro día y Centro noche: En visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020, se evidenció que 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.
3	Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.			X		Centro día y Centro noche En visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020, se verificó que se cuenta con el manual de Buenas Prácticas de Manufactura actualizado e implementado en el servicio Centro Día y 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.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció el cumplimiento al PIGA de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteSalubridad\CentroDía\Obligacion04\Socializaciones) (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteSalubridad\CentroNoche\Obligacion04)
5	Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS en medio magnético			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020, se evidenció que la unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales.
6	Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció en el formato de registro mediación y control de residuos entregados. (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion06)
7	Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			X		Centro día y Centro noche: En visita realizada por María del Pilar Candia el 27 y 28 de febrero de 2020 se evidenció la publicación la campaña de ahorro de agua y energía en cada toma y en cada baño.
8	Las demás descritas en el anexo técnico.				X	No aplica para este periodo
Obligaciones de Gestión Administrativa para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.						
1	Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o				X	En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 26 y 28 de febrero de 2020, se

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 30 de 44

	guías establecidos en el ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.					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 26 y 28 de febrero de 2020, 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 26 y 28 de febrero de 2020, 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 26 y 28 de febrero del 2020 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 26 y 28 de febrero de 2020 se evidenció que el registro se encuentra debidamente actualizado. (CentroDíaCentroNocheSanLuis\ComponenteGestiónadministrativa\CentroNoche\Obligación05)
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 26 de febrero de 2020 Se evidenció en visita realizada el día 26 de Febrero del 2020, el registro de cargue de información en el aplicativo SIRBE con la facilitadora Sandra Morales, estando debidamente actualizado de acuerdo a los lineamientos técnicos del servicio. Centro Noche: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 28 de febrero de 2020 Se evidencio el registro de cargue de información en el aplicativo SIRBE en visitas realizadas en el mes de Febrero. (CentroNocheSanLuis\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 evidenció las historias sociales, formatos y carpetas se encuentran actualizadas de acuerdo a la visita realizada el 26 y 28 de febrero de 2020 por la contratista Nathalie Rodríguez. Teniendo en cuenta el proceso de tabla de retención Documental. De igual manera se verificó el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA					Código:FOR-GEC-002
						Versión: 0
						Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
						Página: 31 de 44

						FUID de activos y egresos dando cumplimiento. (CentroNocheSanLuis\Componente gestión administrativa\Centro Noche\Obligacion07.
8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X No aplica
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	4	94	0	12 Se encuentran 4 observaciones por mejorar.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

En el período del 01 al 29 de febrero de 2020, se reportan 4 obligaciones a mejorar, a las cuales se les hará seguimiento en las próximas visitas de supervisión, a continuación, se relacionan de manera detallada:

OBLIGACIONES GENERALES

23. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.

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

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

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

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

16. El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso de que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.

Se evidenció que la Secretaria de Salud realizó visita el día 14/11/2019 dejando concepto Favorable con Requerimientos, se recomienda el proceso.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 32 de 44

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

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

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

Frente a las obligaciones por mejorar el contratista indico lo siguiente: 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 febrero de 2020.		
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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 33 de 44

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 supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Balance Financiero

Balance general			Detalle de pagos realizados		
Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje	9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
1. Valor Inicial:	\$1,267,207,128	66.77%	DESEMBOLSO ABRIL	\$127,521,729	6.72%
2. Valor Adiciones:	\$630,586,144	33.23%	DESEMBOLSO MAYO	\$137,156,495	7.23%
3. Valor Reducciones:		0.00%	DESEMBOLSO JUNIO	\$137,539,414	7.25%
4. Valor Total:	\$1,897,793,272	100.00%	DESEMBOLSO JULIO	\$142,847,003	7.53%
5. Valor desembolsado:	\$1,379,835,878	72.71%	DESEMBOLSO AGOSTO	\$138,916,672	7.32%
6. Valor Causado, No desembolsado:	\$0	0.00%	DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	\$137,902,398	7.27%
7. Valor Total Ejecutado:	\$1,379,835,878	72.71%	DESEMBOLSO OCTUBRE	\$139,353,151	7.34%
8. Saldo	\$517,957,394	27.29%	DESEMBOLSO NOVIEMBRE	\$138,408,543	7.29%
			DESEMBOLSO DICIEMBRE	\$143,530,942	7.56%
			DESEMBOLSO ENERO	\$136,659,531	7.20%
			DESEMBOLSO FEBRERO		0.00%
			DESEMBOLSO MARZO		0.00%
			DESEMBOLSO ABRIL		0.00%
			DESEMBOLSO MAYO		0.00%
			Totales	\$1,379,835,878	72.71%

Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 34 de 44

10. Valor Total Facturado: Corresponde al valor de factura presentada por el operador del Convenio o Contrato.
11. Porcentaje desembolsos realizados: Es la división entre la sumatoria de las facturas presentadas por el operador del Convenio o Contrato (10) y el valor total (4).

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

4. CENTRO DIA – SAN LUIS

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

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
ABRIL	4/1/19	4/30/19	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	5/1/19	5/31/19	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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL						Código:FOR-GEC-002		
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA						Versión: 0		
							Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019		
							Página: 35 de 44		

JUNIO	6/1/19	6/30/19	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	7/1/19	7/31/19	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	8/1/19	8/31/19	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	9/1/19	9/30/19	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	10/1/19	10/31/19	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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 36 de 44

NOVIEMBRE	11/1/19	11/30/19	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	12/1/19	12/31/19	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.
ENERO	1/1/20	1/15/20	745	\$35,846,250	\$43,620	\$0	\$713,604	\$36,516,234	Las novedades de atención corresponden a treinta y cinco (5) cupos no atendidos en el periodo.
ENERO	1/16/20	1/31/20	792	\$36,252,450	\$69,792	\$14,588	\$748,511	\$36,916,581	Las novedades de atención corresponden a treinta y cinco (8) cupos no atendidos en el periodo.
FEBRERO	2/1/20	2/29/20	1443	\$71,196,300	\$61,068	\$0	\$1,367,494	\$72,502,726	Las novedades de atención corresponden a siete (7) cupos no atendidos en el periodo.
TOTALES			15,537	\$788,629,500	\$10,582,212	\$5,174,534	\$28,441,519	\$801,314,273	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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 44

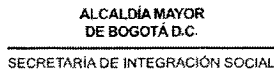
5. CENTRO NOCHE - SAN LUIS

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

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
ABRIL	4/1/19	4/30/19	1452	\$62,452,50 0	\$472,848	\$4,564,361	\$3,204,289	\$60,619,580	Las novedades de atención corresponden a cuarenta y ocho (48) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
MAYO	5/1/19	5/31/19	1550	\$62,945,05 0	\$0	\$219,452	\$3,265,231	\$65,990,829	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
JUNIO	6/1/19	6/30/19	1500	\$62,452,50 0	\$0	\$53,315	\$3,204,289	\$65,603,474	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
JULIO	7/1/19	7/31/19	1550	\$62,945,05 0	\$0	\$3,467	\$3,263,628	\$66,205,211	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
AGOSTO	8/1/19	8/31/19	1550	\$62,945,05 0	\$0	\$3,178	\$3,263,628	\$66,205,500	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
SEPTIEMBRE	9/1/19	9/30/19	1500	\$62,452,50 0	\$0	\$298,350	\$3,259,663	\$65,413,813	Los recursos no ejecutados, corresponden a seis días de incapacidad por parte de la nutricionista María Bernarda Barrera Posada, fecha de incapacidad del 17

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>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: 38 de 44

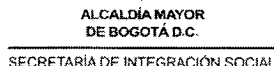
										al 22 de Septiembre por un golpe en el brazo causándole una fisura
OCTUBRE	10/1/19	10/31/19	1550	\$62,945,050	\$0	\$318,278	\$3,263,628	\$65,890,400		Los recursos no ejecutados, corresponden a seis días (6) de atención por parte de servicios generales ya que la señora Kimberly Ospina finaliza contrato y en su reemplazo ingresa el señor Franco Fajardo el día 7 de Octubre
NOVIEMBRE	11/1/19	11/30/19	1500	\$62,452,500	\$0	\$0	\$3,207,630	\$65,660,130		No se presentaron recursos no ejecutados
DICIEMBRE	12/1/19	12/31/19	1550	\$62,945,050	\$0	\$0	\$3,263,628	\$66,208,678		No se presentaron recursos no ejecutados
ENERO	1/1/20	1/15/20	750	\$31,439,250	\$0	\$22,234	\$0	\$31,417,016		Se presentan recursos no ejecutados en bienes consumibles por un valor de \$12.644 y alimentos de \$9.590
ENERO	1/16/20	1/31/20	800	\$31,904,050	\$0	\$94,350	\$0	\$31,809,700		Se presentan recursos no ejecutados en elementos de aseo institucional por un valor de \$45.688 y bienes consumibles de \$7.628
FEBRERO	2/1/20	2/29/20	1450	\$62,330,450	\$0	\$0	\$0	\$62,330,450		No se presentaron recursos no ejecutados
TOTALES			16,702	\$690,209,000	\$472,848	\$5,576,985	\$29,195,614	\$713,354,781		



FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Página: 39 de 44

[illegible]



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código:FOR-GEC-002

Versión: 0

Fecha:Memo I2019031434
- 12/07/2019

Página: 40 de 44

Subtotal Costos Variables		117,608,447	27,847	6,543,298	0	54,527,483	0	12,850,376	590	19,629,894	590	143,781,639	28,437
Costos por realización													
<i>Elementos de aseo personal</i>		13,082,742	1,189,908	713,604	0	5,894,369	0	1,367,494	0	2,116,005	0	15,912,351	1,189,908
Salidas recreativas		11,185,200	1,289,801	0	0	0	0	0	0	0	0	11,185,200	1,289,801
Vestuario		1,343,968	18,747	0	0	0	0	0	0	0	0	1,343,968	18,747
Subtotal por costos por realización / Causación		25,611,910	2,498,456	713,604	0	5,894,369	0	1,367,494	0	2,116,005	0	28,441,519	2,498,456
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)		10,407,732		43,620				61,068		130,860		10,582,212	
Mayor Valor Soportado:										0		0	
Menor Valor Soportado:										0		0	
Ajuste a la Decena:		-12,619		-1,011				-727		-1,120		-14,750	
Total costos:		655,378,732	102,332,718	36,516,234	5,744,831	302,414,676	41,502,798	72,502,726	10,346,007	109,419,307	15,969,550	801,314,273	124,047,099

7. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Proyecto de inversión: 1099 Envejecimiento, Digno , Activo y Feliz															
Nombre del Servicio:		CENTRO NOCHE										% Ejecución Física		80.49%	
Nombre de la Unidad Operativa:		CENTRO NOCHE SAN LUIS													
Asociado / Contratista:		ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA										% Ejecución Financiera		73.52%	
Convenio de Asociación / Contrato No:		21 DE MARZO DE 2019													
Periodo de ejecución		2/29/20													
Rubro/ítem	Cantidad	Total ejecutado Inicial	Total ejecutado Adición 1	Aportes De acuerdo con la estructura de costos Adición 2		Periodo		Total ejecutado Adición 2	Total ejecutado Total						
						2/1/20	2/29/20								
Costos Fijos		SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado		
Coordinador	1	0	34,483,428	90,326	1,825,420	718,423	15,105,639	173,812	3,654,590	260,718	5,481,885	351,044	41,790,733		
Acompañante Social	3	65,588,005	0	3,813,256	0	31,497,497	0	7,620,362	0	11,430,543	0	80,831,804	0		
Nutricionista	1	13,127,382	0	745,874	0	6,160,917	0	1,490,544	0	2,235,817	0	16,109,073	0		
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	35,793,216	0	1,988,512	0	16,425,109	0	3,973,817	0	5,960,725	0	43,742,453	0		
Facilitadores	2	26,857,278	0	1,492,071	0	12,324,508	0	2,981,735	0	4,472,603	0	32,821,952	0		
Operarios de cocina (manipuladores de alimentos)	3	42,967,584	0	2,387,088	0	19,717,347	0	4,770,326	0	7,155,489	0	52,510,161	0		
Servicios Generales (mantenimiento y aseo)		42,649,306	0	2,387,088	0	19,717,347	0	4,770,326	0	7,155,489	0	52,191,883	0		
		0	0												
Subtotal Recurso Humano		226,982,771	34,483,428	12,904,215	1,825,420	106,561,146	15,105,639	25,780,922	3,654,590	38,671,384	5,481,885	278,558,370	41,790,733		
Espacio Físico Funcional		95,625,000	7,432,012	5,312,500	759,787	43,881,250	0	10,616,431	312,917	15,924,647	1,023,552	116,862,147	9,215,351		
Elementos de aseo institucional		40,036,685	725	2,224,271	0	18,372,474	0	4,444,953	30	6,621,742	30	48,882,698	755		
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		43,283,664	13,699,998	2,440,534	725,225	20,147,815	6,001,354	4,874,471	1,451,940	7,286,401	2,177,910	53,010,599	16,603,133		
Vigilancia	1	2,316,861	33,100,002	215,418	1,752,186	1,752,784	14,499,621	424,060	3,507,973	620,363	5,261,959	3,152,642	40,114,147		
Bienes Consumibles	1	17,177,084	49,816	941,641	0	7,882,394	0	1,907,031	326	2,852,918	326	20,971,643	50,142		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: FOR-GEC-002
			Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
			Página: 41 de 44

Subtotal Costos Fijos	425,422,065	88,765,981	24,038,579	5,062,618	198,597,863	35,606,614	48,047,869	8,927,777	71,977,454	13,945,662	521,438,098	107,774,261
Costos Variables												
Elementos de aseo personal	44,908,424	2,213	2,449,571	71,002	20,413,092	0	4,735,837	369	7,348,713	76,105	54,706,708	149,320
Alimentos	88,758,156	15,299	4,929,573	0	41,159,692	0	9,549,049	445	14,817,489	445	108,505,218	15,744
Subtotal Costos Variables	133,666,580	17,512	7,379,144	71,002	61,572,784	0	14,284,886	814	22,166,202	76,550	163,211,926	165,064
Costos por realización												
Lencería	19,206,928	185,768	0	0	0	0	0	0	0	0	19,206,928	185,768
Vestuario	9,988,686	139,335	0	0	0	0	0	0	0	0	9,988,686	139,335
Subtotal por costos por realización / Causación	29,195,614	325,103	0	0	0	0	0	0	0	0	29,195,614	325,103
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)	472,848								0	0	472,848	N/A
Mayor Valor Soportado:									0	0	0	N/A
Menor Valor Soportado:									0	0	0	N/A
Ajuste a la Decena:	-13,796		-707				-2,305		-3,506	0	-18,009	N/A
Total costos:	587,797,615	89,108,596	31,417,016	5,133,620	260,170,647	35,606,614	62,330,450	8,928,591	94,140,151	14,022,212	713,354,782	108,264,428

CENTRO DIA – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Dia San Luis

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
ABRIL	2019	Costos fijos	\$10,266,699	\$128,653,931	\$87,031
		Costos variables	\$0	\$0	\$0
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$131,620
MAYO	2019	Costos fijos	\$10,266,699	\$118,387,232	\$766,380
		Costos variables	\$0	\$0	\$0
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$136,469
JUNIO	2019	Costos fijos	\$10,266,699	\$108,120,533	\$509,448
		Costos variables	\$0	\$0	\$0
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$133,653
JULIO	2019	Costos fijos	\$10,266,699	\$97,853,834	\$542,265
		Costos variables	\$0	\$0	\$3,597
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$232,859
AGOSTO	2019	Costos fijos	\$10,266,699	\$87,587,135	\$549,316
		Costos variables	\$0	\$0	\$3,982
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$136,708
SEPTIEMBRE	2019	Costos fijos	\$10,266,699	\$77,320,436	\$2,370,155
		Costos variables	\$0	\$0	\$477
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$129,759
OCTUBRE	2019	Costos fijos	\$10,266,699	\$67,053,737	\$483,300
		Costos variables	\$0	\$0	\$262
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$136,146
NOVIEMBRE	2019	Costos fijos	\$10,266,699	\$56,787,038	\$1,239,349
		Costos variables	\$0	\$0	\$308

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 42 de 44

		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$129,747
DICIEMBRE	2019	Costos fijos	\$10,266,699	\$46,520,339	\$858,880
		Costos variables	\$0	\$0	\$19,221
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$1,331,495
ENERO	2020	Costos fijos	\$5,017,541	\$41,502,798	\$727,290
		Costos variables	\$0	\$0	\$0
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$0
ENERO	2020	Costos fijos	\$4,968,242	\$36,534,556	\$655,301
		Costos variables	\$0	\$0	\$0
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$0
FEBRERO	2020	Costos fijos	\$10,041,000	\$26,493,556	\$304,418
		Costos variables	\$0	\$0	\$590
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$0
Total			\$112,427,074	\$26,493,556	\$11,620,026

Valor inicial aportes del asociado	\$138,920,630
Costos fijos	\$138,920,630
Costos variables	\$0
Costos variables por realización	\$0
Aportes del asociado ejecutados	\$112,427,074
% aportes del asociado ejecutados	80.93%
Saldo aportes del asociado	\$26,493,556

8. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche San Luis					
Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
ABRIL	2019	Costos fijos	\$9,031,492	\$112,161,381	\$24,292
		Costos variables	\$0	\$0	\$3
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$13,934
MAYO	2019	Costos fijos	\$9,031,492	\$103,129,889	\$722,519
		Costos variables	\$0	\$0	\$2,163
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$12,800
JUNIO	2019	Costos fijos	\$9,031,492	\$94,098,397	\$523,671
		Costos variables	\$0	\$0	\$3
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$29,682
JULIO	2019	Costos fijos	\$9,031,492	\$85,066,905	\$557,404
		Costos variables	\$0	\$0	\$0
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$55,445
AGOSTO	2019	Costos fijos	\$9,031,492	\$76,035,413	\$564,653
		Costos variables	\$0	\$0	\$0
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$66,961
SEPTIEMBRE	2019	Costos fijos	\$9,031,492	\$67,003,921	\$2,436,327
		Costos variables	\$0	\$0	\$401
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$50,149

 <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 INTERVENTORÍA</p>	Código: FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 43 de 44

OCTUBRE	2019	Costos fijos	\$9,031,492	\$57,972,429	\$496,795
		Costos variables	\$0	\$0	\$198
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$44,857
NOVIEMBRE	2019	Costos fijos	\$9,031,492	\$48,940,937	\$1,273,987
		Costos variables	\$0	\$0	\$235
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$0
DICIEMBRE	2019	Costos fijos	\$9,031,492	\$39,909,445	\$882,905
		Costos variables	\$0	\$0	\$14,509
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$51,275
ENERO	2020	Costos fijos	\$4,302,831	\$35,606,614	\$759,787
		Costos variables		\$0	\$71,002
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$0
ENERO	2020	Costos fijos	\$4,307,251	\$31,299,363	\$710,635
		Costos variables	\$0	\$0	\$75,736
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$0
FEBRERO	2020	Costos fijos	\$8,614,504	\$22,684,859	\$313,273
		Costos variables	\$0	\$0	\$814
		Costos variables por realización	\$0	\$0	\$0
Total			\$98,508,014	\$22,684,859	\$9,756,415

Valor inicial aportes del asociado	\$121,192,873
Costos fijos	\$121,192,873
Costos variables	\$0
Costos variables por realización	\$0
Aportes del asociado ejecutados	\$98,508,014
% aportes del asociado ejecutados	81.28%
Saldo aportes del asociado	\$22,684,859

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
<p>RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:</p> <p>1. Informe mensual con fecha del 01/02/2020 al 29/02/2020 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 febrero 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>			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código:FOR-GEC-002
		Versión: 0
		Fecha:Memo I2019031434 - 12/07/2019
		Página: 44 de 44

- | | |
|----|---|
| i) | Formato de registro del desarrollo de actividades Centro día y Centro Noche San Luis. |
| j) | Formato Instrumentos de verificación de cada uno de los componentes. |

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	☒	NO
<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. 		

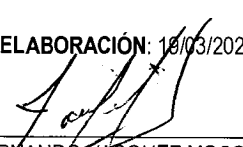
INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

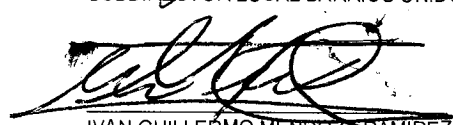
1. Para este convenio se atienden para San Luis Centro Día 50 cupos. Desde el cumplimiento cuantitativo, para Centro Día San Luis, se presenta un registro de asistencias diarias para el mes de febrero de 2020 de 1.437 de 1.550 programadas, representando un promedio de participación alto, permitiendo 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 febrero de 2020 de 1.550 de 1.550 programadas, representando un promedio de participación alto, permitiendo el logro de los objetivos misionales del servicio.
3. A nivel cualitativo el asociado cumple con el objeto del Convenio, implementando diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

El Subdirector Local de Integración social Barrios Unidos- Teusaquillo Oscar Hernando Vásquez observo una adecuada gestión y compromiso por parte del operador, quien atiende cada una de las solicitudes que se realizan mensualmente por las supervisoras del convenio y el equipo de apoyo de la Subdirección Local de Integración social Barrios Unidos- Teusaquillo sin embargo se evidencia que la Secretaria de Salud realizó visita el día 14/11/2019 dejando concepto Favorable con Requerimientos y a la fecha no ha realizado la visita correspondiente, es preciso dejar constancia acerca de la convivencia de los usuarios adultos mayores, donde se evidencia con frecuencia la riña entre mujeres tanto dentro como fuera del servicio, para ello se han planteado posibles soluciones y socializaciones del Manual de Convivencia y el pacto del buen trato como lo exige el anexo técnico.

FECHA DE ELABORACIÓN: 18/03/2020


 OSCAR HERNANDO VÁSQUEZ MOSQUERA
 SUBDIRECTOR LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO


 IVAN GUILLERMO MENDOZA RAMÍREZ
 Referente Envejecimiento Activo Digno y Feliz

NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
 Referente - Apoyo a la Supervisión


 MARIA DEL PILAR CANDIA
 Referente - Apoyo a la supervisión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 1 de 3

ACTA N°

FECHA: 28 de Febrero 2020

HORA: 11:00 a.m.

LUGAR: Subdirector Local de Integración social Barrios Unidos- Teusaquillo

TEMA: Dando cumplimiento al Anexo Técnico numeral 8.5 Comité Técnico

ASISTENTES:

Oscar Hernando Vásquez Mosquera	Subdirector Local Barrios Unidos Teusaquillo
Iván Guillermo Mendoza	Líder Vejez barrios Unidos Teusaquillo
Nathalie Rodríguez Mosquera	Apoyo a la Supervisión
Bibiana León	Equipo Vejez Nivel Central
Viviana Carolina Melo	Representante Legal hogares Si a la Vida
Jhenly Pinzón	Coordinadora Centro Noche
Disneyla Díaz	Coordinadora Centro Día

DESARROLLO:

Siendo las 11:00 a.m. se da inicio a la reunión con la intervención por parte de la coordinadora del servicio social Centro Noche Jhenly Pinzón, teniendo como punto critico la convivencia de los usuarios especialmente entre las mujeres y las riñas que los usuarios están teniendo fuera del servicio social lo cual genera un mal ambiente cuando ingresan al servicio social, la solución planteada y ejecutada por el operador es realizar diferentes sensibilizaciones y socializaciones de convivencia del buen trato tal como se exige en el anexo técnico con el debido proceso de llamados de atención y sanciones de corrección para los usuarios.

Bibiana León interviene recordando que se cuenta con los lineamientos transversales de convivencia, el cual contiene las orientaciones generales de convivencia y las acciones que debe desarrollar el equipo psicosocial ante las faltas consideradas como leves, graves y gravísimas, esto para garantizar el debido proceso a los usuarios y evitar caer en las sanciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 2 de 3

de tipo restrictivo sin intervenir en el caso. Por otro lado, en las visitas de acompañamiento técnico se revisaran los casos especiales de convivencia para brindar orientaciones al equipo psicosocial frente al abordaje de los mismos.

Acto seguido interviene Ivan Guillermo Mendoza dando a conocer en la mesa de trabajo que en el mes de Enero y Febrero las quejas y reclamos de los usuarios ante los entes de control han sido progresivas, tanto que para el mes de Febrero se tienen registradas cuatro quejas donde se reitera la insatisfacción de los usuarios en la convivencia diaria especialmente en el servicio social Centro Noche, reflejando una falta de control por parte del operador.

Se realiza la lectura de las quejas presentadas ante los entes de control por los usuarios María Luisa Ramirez, José Efraín Ramos, Efraín Larrota Forero y Amparo Rentería, revisando lo actuado para cada uno de los casos, de igual manera se solicita que se desarrolle intervención con los participantes para fortalecer convivencia y respeto de los lineamientos de la Secretaría, lectura permanente de los criterios de ingreso, pacto del buen trato y las normas para poder ser participantes del servicio. Se identifica que dentro del servicio social existen tres o cuatro personas que les gusta sentirse activas y colaborativas para ayudar en la prestación del servicio social, tomándose atribuciones para ayudar al equipo de talento humano en la distribución o acomodación de mesas y sillas, generando esto molestias a los otros usuarios que toman el servicio social, a lo anterior se establece en mesa de trabajo que ninguna persona que ingrese al servicio social puede ayudar en la ejecución del servicio, ya que los otros usuarios malinterpretan estos casos como privilegios de algunas personas generando malestar en la convivencia.

Por otra parte la coordinadora del servicio social Centro Noche Jhenly Pinzón comenta sobre un hecho recurrente que se esta presentando en el servicio social Centro Noche y es la pérdida de chancletas diarias que se estaba generando, tomando como medida que todos los elementos entregados debían ser devueltos al servicio, siendo estos registrados y controlados por medio de una ficha de ingreso y egreso para el debido control y seguimiento a estos elementos

Es de gran importancia también destacar que en la mesa de trabajo se discutió sobre la gran preocupación que tiene el asociado y el director de la subdirección de Barrios Unidos en el nivel de cupos y usuarios priorizados que tiene el servicio social, ya que se esta generando una insatisfacción grande a las personas adultas de no poder disponer del servicio por:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

492

FOR-BS-048

Página 3 de 3

cerramiento de otros centros, priorización de adultos mayores de 70 años, desplazados de la violencia etc.

Intervine Viviana Carolina Melo representante legal de Asociación de Hogares si a la vida indicando que la adición del contrato se culminara el día 19 de mayo dando finalización a la prestación del servicio social, indicando que el lugar donde actualmente se presta el servicio social es arrendado y la casa será entregada a su propietario el día 30 de mayo la cual se demolerá para la construcción de un edificio.

Se da por terminado el comité técnico siendo las 12:20 p.m.

Elaboró: Nathalie Rodríguez Mosquera



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

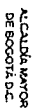
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

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

Tema: Comité Técnico San Luis Lugar: Sub Barrio Ciudad Fecha y hora: 28 febrero 2020 11:00am

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Alfonso Rodríguez	106010516	ARON COMITADO SDIS	Contratista	alfonso.rod@hotmai.com	3134902642	
2	Shenly Parzan	52356423	Comité Nube San Luis	Coordinadora	comite.nube@gmail.com	3103295991	
3	Disneyla Díaz C	37943926	Centro D.C. San Luis	Coordinadora	centrodca.sanluis@gmail.com	3213246420	
4	BIBIANA RESTA	53000212	Sub. Vezes SDIS	Contratista		3124993202	
5	Viviana Carolina Melo	53103358	Asociación de Hogares	Representante Logu	asociaciondehogareslavida@gmail.com	3125355171	
6	Juan G. Hernandez	79720949	SDIS B.O. Tgwill	Lider Vezes	imendoe@sdol.gov.co	3012303858	
7	Oscar Lozano	19404157	SDIS D.J.-72	SDA	o.lopez@gmail.com	—	

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.



SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047

Version: 0

Fecha: Memo Int 43805 - 23/08/2017

Pàgina: 1 de 2

Tema:

Lugar:

Fecha y hora:

[illegible]

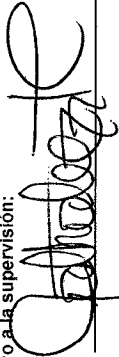
Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar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

9907

 <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 (2018072279 - 26/12/2018)</p>
			<p>Página: 1 de 3</p>

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	Disneila Diaz		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	26/02/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	3:12 p. m.	Hora final:	3:30:00 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			

 GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES		Código: FOR-FSS-220				
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE		Versión: 0				
			Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018				
			Página: 2 de 3				
FECHA DE LA VISITA: 26 DE FEBRERO 2020 CONVENIO No. 5954 DEL 2019							
COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
1	Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.					X	Se cuenta con el acta de inicio firmada por las partes, presentada en el mes siguiente de la 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, 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 26 de Febrero del 2020, 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 diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRAE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.			X			Se evidenció en visita realizada el día 26 de Febrero del 2020, el registro de carga de información en el aplicativo SIRAE con la facilitadora Sandra Morales, estando debidamente actualizado de acuerdo a los lineamientos técnicos del servicio.
7	Der 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 Nathalle Rodríguez. Teniendo en cuenta el proceso de tabla de referendón 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: 26 DE FEBRERO DEL 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019 COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA		
Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visitas 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 de mejora 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.		
Firma de quien recibe la visita		
Nombres y Apellidos	DIGNELA DIAZ	
Cargo	COORDINADORA	
Fecha de la visita	26 DE FEBRERO 2020	
Hora inicio de la visita	3:12 p. m.	
Hora finalización de la visita	3:30 p.m.	
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:		
Firma		
Nombres y Apellidos	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA	
Cargo	CONTRATISTA DE APOYO FINANCIERA	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE		Código: FOR-PSS-220
			Versión: 0
			Fecha: Memo Int 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 / Contratista	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	Disneila Diaz		
Cargo	Coordinadora		
Cellular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Cellular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	26/02/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	1:30 p. m.	Hora final:	3:00:00 p. m.
Observaciones: <p>En las visitas realizadas en el mes de Febrero se ingresa a la unidad operativa en diferentes horas de la mañana encontrando el lugar en adecuadas condiciones para recibir el servicio social, encontrando completo y organizado el talento humano para prestar el servicio social. Se realiza apertura del buzón del servicio social Centro Dia encontrando 4 Quejas y 1 Sugerencia.</p> <p>1. Sugerencia de una persona solicitando el listado de entrega de la Epicrisis</p> <p>2. Queja: Usuario se queja por que en el servicio social no le hicieron el favor de lavarle una bolsa para dormir y por no prestarle el servicio del baño, en las visitas realizadas siempre se evidencia que el servicio del baño esta siempre disponible para los usuarios en el transcurso de todo el día de igual manera se facilita el lavado de ropa en el momento de ingresar al servicio social en las horas de la mañana</p> <p>3. Queja: Baros sucios, se realizo una sensibilización el día 25 de Febrero del acuerdo del buen trato de como se debe cuidar y mantener los baños en buenas condiciones para prestar el servicio social y pueda estar siempre en buenas condiciones para todos los usuarios</p> <p>4. Queja: El personal de mantenimiento deja guardar maletas en los chuts de basura, en las visitas realizadas por el supervisor Nathalie Rodriguez se evidencia que estos chuts siempre se encuentran con llave y son verificados esporádicamente para identificar si se encuentra algun elemento que se guarde, a lo cual nunca se a identificado maletas o paquetes diferentes a basura</p>			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. 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 2018072279 – 26/12/2018
		Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 26 DE FEBRERO DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: TALENTO HUMANO

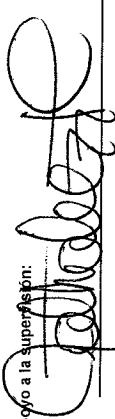
Nº. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS				OBSERVACIONES
		OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO				
		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.			X		En visitas realizadas en el mes de Febrero por Nathalie Rodríguez se verificó y evidencio las siguientes novedades en el talento humano de la prestación del servicio Centro día: 1. Facilitadora. La señora Susana Arango dejo de laboral el 31 de Enero dando ingreso a la nueva facilitadora el día 01 de Febrero la señora Paula Andrea Munera
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, actualizado en debida forma con el nuevo personal que ingresa al servicio social
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X		Según visita efectuada el 26 de Febrero del 2020 por la contratista Nathalie Rodríguez, se evidencia que se ha realizado en debida forma el pago del talento humano según los valores descritos en la estructura de costos y de igual manera se verifica el pago de algunos parafiscales que conforman el talento humano de la unidad, con la facilitadora Sandra Morales encontrándose al día.
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 Febrero 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; estas actividades se encuentran evidenciadas en el informe mensual.

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.					En el mes de Febrero con el fin de dar continuidad a los procesos realizados en la unidad operativa se evidencia socialización del anexo técnico y funciones que se realizarán: Socialización anexo técnico y entrega de cargo a la facilitadora, Paula Andrea Munera el día 01/02/2020 asistentes a esta acta de entrega Coordinadora Disneylia Diaz y antigua facilitadora Paula Andrea Munera
6	Conocer y apropiarse 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 -SDS		X			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 realizan en el mes de Febrero, actividades que son reportadas y archivadas diariamente para la presentación del informe mensual
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.					Se evidencia la socialización del anexo técnico y estudios previos en las siguientes actas de reunión y planillas de asistencia que se encuentran debidamente soportadas, realizadas en las siguientes fechas: 1. Socialización anexo técnico al nuevo personal de talento humano - Facilitadora Paula Andrea Munera el día 01/02/2020
8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y Transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afrodescendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.		X			Se evidencia socialización política pública habitabilidad en calle II parte el día 12 de Febrero realizado por la acompañante psicosocial Nelly Marcela Pedraza Socialización PIGA (Plan institucional de gestión ambiental) el día 25 de Febrero realizado por la referente de habitabilidad en calle de la localidad de Teusaquillo Marcela Mahecha
9	Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.		X			Se verifican las carpetas de historias sociales aleatoriamente, (5 carpetas) encontrándose debidamente diligenciado, de igual manera se evidencia de manera digital las etapas y control de cada uno de los usuarios

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				En el mes de Febrero se evidenció participación en reuniones y actividades en las siguientes fechas: 1. Encuentro local COLMYG el día 05 de Febrero en la casa de la igualdad y oportunidades para la mujer, realizado por la acompañante social Nelly Marcela Pedraza 2. Comité operativo local de envejecimiento y vejez – COLEV en la subdirección local Teusaquillo el día 19 de Febrero 2020 3. Socialización servicio Centro Día realizada en la subdirección local de Teusaquillo el 20 de febrero por el señor Rafael de la subdirección local 4. Socialización Consejo red del buen trato llevado a cabo en la subdirección local de Teusaquillo el día 20 de Febrero	X
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.				Se participó conjuntamente en la socialización de la política pública habitabilidad en calle II parte el día 12 de Febrero realizado por la acompañante psicossocial Nelly Marcela Pedraza Socialización PIIGA (Plan institucional de gestión ambiental) el día 25 de Febrero realizado por la referente de habitabilidad en calle de la localidad de Teusaquillo Marcela Mahecha	X
12	Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.			X	En el mes de Febrero se participó en las siguientes reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: Encuentro local COLMYG el día 05 de Febrero en la casa de la igualdad y oportunidades para la mujer realizado por la acompañante social Nelly Marcela Pedraza Comité operativo local de envejecimiento y vejez – COLEV en la subdirección local Teusaquillo el día 19 de Febrero 2020 Socialización servicio centro día realizada en la subdirección local de Teusaquillo el 20 de febrero por el señor Rafael de la subdirección local Socialización Consejo red del buen trato llevado a cabo en la subdirección local de Teusaquillo el día 20 de Febrero	
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 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 de la supervisor-a del convenio.			X	Se encuentra la información en la unidad operativa actualizada y en debida forma de acuerdo a los parámetros establecidos para la prestación del servicio social.	
15	Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.			X	Se evidencia con la facilitadora Sandra Morales el registro de asistencia en la ficha SIRBE en debida forma estando actualizado día a día en las diferentes visitas efectuadas en el mes de Febrero por la Supervisora Nathalie Rodríguez – Contratista de Apoyo Barrios Unidos	

16	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el/a supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el/a supervisor-a del convenio.					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 Enero los 5 primeros días del mes de Febrero para dar el trámite correspondiente.
17	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.			X		Se evidencia diariamente actividades que promueven el hábito saludable de las personas mayores, evidenciadas en cronograma
18	Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptualizando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.			X		Se desarrolla de acuerdo actividades según el cronograma establecido del mes donde se permite el desarrollo humano del adulto mayor.
19	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X		Se evidenció en las historias sociales el diligenciamiento de los documentos para el servicio social

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</small>	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: 26 DE FEBRERO DE 2020 CONVENIO No: 5964 DEL 2019	
	COMPONENTE: TALENTO HUMANO	
	Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en la visita	

Se evidencia buen cumplimiento de las obligaciones de acuerdo al anexo técnico	
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	DISNEILA DIAZ
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	26 DE FEBRERO DE 2020
Hora inicio de la visita	1:30:00 P.M.
Hora finalización de la visita	3:00:00 P.M.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Cargo	CONTRATISTA DE APOYO - FINANCIERO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE		Código: FOR-PSS-220
			Versión: 0
			Fecha: Memo Int 1201807/2279 - 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	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:	28/02/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	6:00 p. m.	Hora final:	7:30:00 p. m.
Observaciones: En las visitas realizadas en el mes de Febrero se ingresó a la unidad operativa en diferentes horas encontrando el lugar en adecuadas condiciones para recibir el servicio social, el cronograma fue ejecutado de acuerdo a la información suministrada por el operador según información enviada al iniciar el mes, las cuales fueron verificadas en las visitas de la supervisora Nathalie Rodríguez.			

 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 – 28/12/2018
			Página: 2 de 3

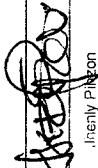
FECHA DE LA VISITA: 28 DE FEBRERO DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO						
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.		X			En visitas realizadas en el mes de Febrero por Nathalie Rodríguez se verificó y evidenció que no se presentaron novedades en el talento humano de la prestación del servicio Centro noche
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 28 de Febrero del 2020 por la contratista Nathalie Rodríguez, se evidencia programación del pago del talento humano correspondiente al mes de Febrero
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 Febrero 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

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	En visitas realizadas en el mes de Febrero por Nathalie Rodríguez se verificó y evidencio que no se presentaron novedades en el talento humano de la prestación del servicio Centro noche
6	Conocer y apropiarse la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS			X			Se conoce y aplica la política pública para el envejecimiento y vejez y el modelo de atención del servicio social Centro noche lo cual es evidenciado en las actividades que se realizaron en el mes de Febrero
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.						No se generaron socialización del anexo técnico y estudios previos en el mes de Febrero de acuerdo a que no se efectuaron nuevos ingresos del talento humano
8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y Transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Alternativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.				X		Se evidencia y se da cumplimiento según cronograma de Centro noche las siguientes socializaciones: El día 12 de Febrero del 2020 realizando socialización de la política pública de habitabilidad en calle liderada por la referente de la localidad Marcela Matreocha
9	Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN necesarios, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades para la superación de las situaciones que obligan a las personas a dormir en espacios no habitacionales y/o dignos, a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.			X			Se verifican las carpetas de historias sociales aleatoriamente, (5 carpetas) encontrándose debidamente diligenciado

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 Febrero se realizaron las siguientes reuniones y actividades 1. Reunión comité técnico del convenio en la subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo el día 28 de Febrero a las 11:00 am 2. Se realizó el 17 y 28 de Febrero la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche
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.		X	Se participó el día 12 de Febrero del 2020 con Centro Día la socialización de la política pública de habitabilidad en calle liderada por la referente de la localidad Marcela Mahecha y se participó en el comité técnico del convenio en la subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo el día 28 de Febrero a las 11:00 am
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 Febrero se participó en las siguientes reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: 19 de febrero en la Subdirección local Barrios Unidos - Teusaquillo comité operativo local de envejecimiento y vejez COLEV asiste Anghy Trujillo – Trabajadora social, 05 de febrero encuentro local COLMYG Abeyanith Guiza – Auxiliar de enfermería, 18 de febrero COF Comité Operativo de familias asiste Angélica Buitrago – psicóloga, Red de buen trato 20 de Febrero asiste Rafael Rodríguez – Psicólogo
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 ella profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.		X	Se verifica que están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermería y las observaciones en el PAIIN de acuerdo a la fase correspondiente y los seguimientos mensuales.
14	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.		X	Se encuentra la información en la unidad operativa y ubicada en el archivo de manera adecuada.
15	Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.		X	El día 17 y 28 de febrero del 2020 se realizó la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche en nivel central con el Referente a la calidad del dato – Juan Felipe Santos sin embargo el día 28 febrero se verifica el registro del sistema SIRBE con la coordinadora Jhenly Pinzón estando actualizado y en oportunas condiciones
16	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por ella supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por ella supervisor-a del convenio.		X	Se evidencia y se recibe los formatos y productos requeridos en los tiempos estipulados según lo requerido por el supervisor para dar el trámite correspondiente (informe mensual técnico y financiero)

17	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.		X		Se evidencia diariamente actividades que promueven el hábito saludable de las personas mayores, evidenciadas en cronograma (estimulación física y talleres)
18	Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptualizando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.		X		Se desarrolla de acuerdo actividades según el cronograma establecido del mes donde se permite el desarrollo humano del adulto mayor.
19	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X	Se evidenció en las historias sociales el diligenciamiento de los documentos para el servicio social

 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 2018072279 - 26/12/2018
			Página: 3 de 3
FECHA DE LA VISITA: 28 DE FEBRERO DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019			
COMPONENTE: TALENTO HUMANO			
Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita			
Se evidencia buen cumplimiento de las obligaciones de acuerdo al anexo técnico			
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:			
No se tiene alguna recomendación al servicio social			
Acciones a implementar:		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		Inenly Pileon	
Cargo		COORDINADORA	
Fecha de la visita		28 DE FEBRERO DE 2020	
Hora Inicio de la visita		6:00:00 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		NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA	
Cargo		CONTRATISTA DE 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: GESTION ADMINISTRATIVA			
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61 B NO 17-75		
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 Rodríguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28/02/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	7.30 p. m.	Hora final:	7.45.00 p. m.
Observaciones: Se evidencia organización en los procesos.			

 <p>SECRETARÍA DE INTERVENCIÓN 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: 28 DE FEBRERO DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

No. DE VERIFICACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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 28 de Febrero del 2020, 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 información en el aplicativo SIRBE en visitas realizadas en el mes de Febrero sin embargo para el día 28 se vuelve a verificar la totalidad de registros efectuados en el aplicativo con el cargue total de información
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

 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: 28 DE FEBRERO DEL 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visitas.
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

Plazo:

Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observacion 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

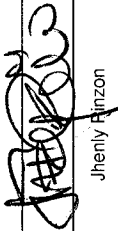
Hora finalización de la visita

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma

Nombres y Apellidos

Cargo


Jhenly Rinzon
Coordinadora

28/02/2020

7:30 p. m.

7:45 p. m.

Nathalie Rodríguez Mosquera

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: 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		
2. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28 de Febrero de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	49
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.			

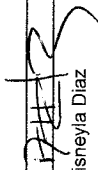
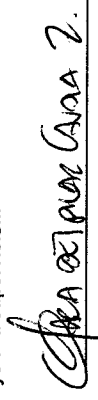
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p> <p>FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE</p>		<p>Código: FOR-PSS-220</p>
			<p>Versión: 0</p>
			<p>Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018</p>
			<p>Página: 2 de 3</p>

FECHA DE LA VISITA: 28 de febrero de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS	OBSERVACIONES	CATEGORÍAS PARA LA DOTACIÓN				
			DE PLAN	DE SALUD	DE SALUD PÚBLICA	DE SALUD AMBIENTAL	DE SALUD COMUNITARIA
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)	Se evidenció oficio del día 28 de febrero de 2020, 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 28 de febrero de 2020, se cuenta con Ficha Técnica y Metodología 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 28 de febrero de 2020, 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 evidenció 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 28 de febrero de 2020, 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 FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 2018072279 - 26/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 28 de Febrero de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visitas	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Plazo:
Realizar la dotación de acuerdo al anexo técnico	
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz
Cargo	Coordinadora Centro Dia
Fecha de la visita	28 de febrero de 2020
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		Código: FOR-PSS-220
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE		Versión: 0
			Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018
			Página: 1 de 3

COMPONENTE: NUTRICION			
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61B # 17-75		
Teléfono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ CADENA		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA 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 SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28/02/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	49
Hora de inicio:	4:45 p. m.	Hora final:	6:00:00 p. m.
Observaciones: Se verificaron los aspectos a mejorar en visitas anteriores, encontrando que se mejoró el recibo de la materia prima y el almacenamiento de los alimentos. Para el día de la visita del, se evidencia que las mejoras sugeridas por parte de Nutrición se subsanaron en relación al cuarto de almacenamiento de alimentos.			

513

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE		Código: FOR-PSS-220
			Versión: 0
			Fecha: Memo Int 12018072279 - 28/12/2018
			Página: 2 de 3

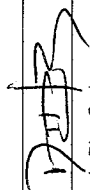
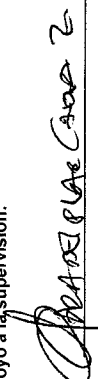
FECHA DE LA VISITA: 28/02/2020 CONVENIO N° 5964 DEL 2019
COMPONENTE: NUTRICION

OBJETIVO GENERAL DEL COMPONENTE DE NUTRICION		OBJETIVO ESPECIFICO DEL COMPONENTE DE NUTRICION		OBSERVACIONES	
INDICADOR	VERIFICACION	INDICADOR	VERIFICACION	INDICADOR	VERIFICACION
1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.		Ciclos de minutos y análisis nutricional aprobados por la SDIS	X	En el servicio de Alimentación están publicadas el Ciclo de minutos.	
2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.		Formatos establecidos para registro de la información	X	Se esta adquiriendo la materia prima de acuerdo a lo requerido y se esta llevando en el formato requerido para ello.	
3. Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.		presentar ciclos de menú, minuta patrón y análisis nutricional aprobados por la SDIS	X	El servicio de alimentación esta cumpliendo con el ciclo de menús, en cuanto a preparación y cantidades, establecidas por la SDIS.	
4. Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.		Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.	X	Los alimentos cumplen de acuerdo a la cobertura y los alimentos son adquiridos en forma semanal, cumpliendo con la preparación establecida en el Ciclo de Minutas.	
5. Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.		Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.	X	El Ciclo de menús se encuentra en un lugar visible a los participantes. Se debe estar pendiente de rotar las semanas	
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, navidad, entre otros, 24 y 31 de diciembre, entre otros. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.		Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vez (cuando aplique)	X	Se realizaron menú especial para el 28/02/2020 celebración de cumpleaños. Se envió el respectivo correo para autorizar por parte del profesional nutricionista a Nivel Central.	
7. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.		Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.	X	Los alimentos fueron entregados una vez preparados en los rangos de temperatura adecuados para el consumo.	
8. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidos, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servicio de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios alforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.		Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.	X	En visita de supervisión se encontró que se cumple con las porciones establecidas y de esta manera se garantiza el aporte nutricional.	
9. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.		Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.	X	Se brinda información requerida.	
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servicio, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.		Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)	X	Se da cumplimiento a esta obligación de acuerdo con los lineamientos presentes en el anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.	
11. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.		Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)	X	Se estan llevando los formatos requeridos en cuanto al cumplimiento de Gestión Documental en el Servicio de alimentos para dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias.	
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.		Verificación en visita, todos los alimentos ofrecidos en el servicio deben ser registrados de acuerdo a las BPM, además deben estar soportado mediante factura	X	Se cumple, los participantes no reciben donación de alimentos de ningún tipo. Solamente reciben los alimentos preparados para ellos de acuerdo al ciclo de minutos.	
13. Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).		Gestión realizada Licencia de funcionamiento	X	Se encuentra pendiente la tercera visita de la Secretaría de Salud	

14. Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento - PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Para el primer mes el Plan de Saneamiento - PS. Para los siguientes meses las actividades de la implementación del PS y socialización con todo el personal de cada uno de los servicios. No aplica en el primer de ejecución				El plan de Saneamiento se encuentra ajustado a la Unidad Operativa y esta siendo implementado en forma adecuada. Se encontró 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.	Actas de reunión de la socializaciones realizadas.		X		Las reuniones se relataron 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 que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las experiencias 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.	Visita de realizada por Secretaría de Salud, en caso de que haya hallazgos se debe elaborar un plan de mejora e implementario.				la Secretaría de Salud realizó visita el día 14/1/2019 dejando concepto Favorable con Requerimientos, se esta a la espera de la tercera visita.
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 alforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Verificación en visita de supervisión.		X		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.	Verificación en visita de supervisión.				Se da cumplimiento al ciclo de menús en cuanto al peso servido y el margen de servido.
19. Las demás descritas en el anexo técnico.	En caso que aplique.		X		Se evidencia mejores localizvas.

 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: 28 DE FEBRERO 2020 CONVENIO No:5954 DE 2019
COMPONENTE: NUTRICION

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Plazo:
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia
Fecha de la visita	28 de febrero de 2020
Hora inicio de la visita	4:45pm
Hora finalización de la visita	6:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	María del pilar Cnadia
Cargo	Apoyo a la Supervisión

 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: AMBIENTAL			
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN / CONTRATO DE ASOCIACIÓN 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		
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 DÍA 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		
2. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28 DE FEBRERO DE 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	49
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					Código: FOR-PSS-220
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE					Versión: 0
						Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018
						Página: 2 de 3
FECHA DE LA VISITA: 28 DE FEBRERO DE 2020 CONVENIO No: 5459 DEL 2019						
COMPONENTE: AMBIENTAL						
No. OBLIGACION	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	AMJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD						
Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión						
4	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			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?			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 Analisis 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		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.
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 06 de febrero de 2020 se realiza actividad de movilidad sostenibles con 17 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		X	N.A
5	A. ¿La unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales Primeros 15 días calendario		X	Se realiza el diagnóstico el 17 de mayo de 2019
6	Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			N.A
6	Residuos sólidos aprovechables			
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario		X	Se verifica las actas y listados de asistencia del 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 loker de la unidad operativa, por seguridad.
6	C. ¿La unidad operativa tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS?		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 febrero de 2020.
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 02 de enero de 2020 a las 9:37 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?			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?			X		Se realizó la socialización el 16 de mayo de 2019 así mismo se realizó socialización el día 25 de febrero de 2020.
6	B. ¿La unidad operativa tiene almacenado residuos peligrosos?			X		Se evidencia que no se cuenta con residuos peligrosos

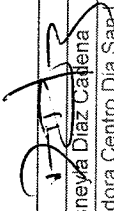
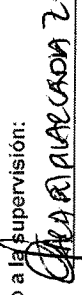
6	C. ¿La unidad operativa tiene las hojas de seguridad y/o fichas técnicas, etiqueta y rotulo de los elementos y/o residuos peligrosos generados?				X		Se cuenta con las fichas de residuos peligroso, las cuales fueron socializadas
6	D. ¿La unidad operativa tiene soportes de entrega de los residuos peligrosos 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		La unidad operativa cuenta con la certificación.
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 de 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 medio					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 medio					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 medio					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 intrucciones, 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 PGIRH?						X	N.A	

6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGRIH? Los primeros 2 días hábiles de cada mes					X	N.A
6	Vertimientos						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS? 2 veces durante la ejecución del convenio					X	N.A
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU?			X			Se evidencia la existencia del bidon y embudo con filtro
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el Registro como Generador de AVU otorgado por la SDA? Una vez la SDA otorgue el permiso					X	N.A
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU" ? Cada vez que se realice entrega			X			Se cuenta con el certificado de 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	E. ¿La unidad operativa cuenta con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas? Cada vez que se realice entrega					X	N.A
6	F. ¿La unidad operativa cuenta con el radicado del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, donde se precise la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos por el transportador y gestor? Trimestral a la generación					X	N.A
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado? Cuando sea requerido por la SDIS					X	N.A
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Durante la ejecución del convenio					X	N.A
6	I. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento?					X	N.A

6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa? 1 vez a la semana si es externa bimensual					X	N.A
7	<i>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.</i>						
7	<i>Uso eficiente de agua</i>						
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			X			Se evidencia acta #008 del 13 de junio de 2019 y registro fotografico de la socialización de la política Cero Desperdicio de Agua.
7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores?		X				En la unidad operativa hay 7 lavamanos con llave convencional las cuales no son ahorradoras.
7	C. ¿La unidad operativa implementa mínimo un sistema o practica de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras), para la limpieza de pisos (excepto de cocina y baños), el riego de jardines y zonas verdes?		X				Se hace recoleccion del agua del lavado de las frutas, de la ropa para ser utilizada en lavado de pisos
7	D. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de lavado y desinfección del (los) tanque(s) de almacenamiento de agua potable? Semestral		X				Se realizó lavado de tanques, desratización y fumigación el día 15 de noviembre de 2019.
7	E. ¿La unidad operativa diligencia el formato de fugas ocultas?		X				N.A
7	<i>Uso eficiente de energía</i>						
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		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: 28 de Febrero 2020 CONVENIO No: 5459 DEL 2019 COMPONENTE: AMBIENTAL	
	Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en la visita Se evidencia avance en la implementación del anexo técnico del convenio 5459 de 2019 con unas observaciones, recomendaciones y acciones a implementar por el operador del servicio, enunciadas en el presente instrumento.	
	Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita: En visita realizada el 28 de febrero de 2020, se evidencio que se ha cumplido con las observaciones evidenciadas en el mes pasado.	

Acciones a implementar: Implementar en la unidad operativa a 7 lavamanos con llave convencional, llaves tipo push.		Plazo: 31-mar-20
Observaciones de quien recibe la visita:		
Firma de quien recibe la visita Nombres y Apellidos Cargo Fecha de la visita Hora inicio de la visita Hora finalización de la visita	 Disneya Diaz Cadena Coordinadora Centro Dia San Luis 28 de Febrero de 2020 4:45 p. m. 6:00pm	
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:		
Firma Nombres y Apellidos Cargo	 Maria del Pilar Candia 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: 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 pilarcandiaz@hotmail.com

1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA

Fecha de la Visita: 28/02/2020

Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita: 50

Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita: 49

Hora de inicio: 4:45 p. m.

Hora final: 6:00:00 p. m.

Observaciones:

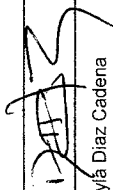
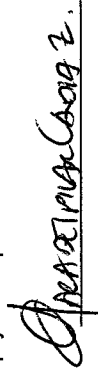
ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN
1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentadas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio.	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN
2. El Asistido 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, los cuales 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)	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN
3. Entregar al Plan de Atención Institucional – PAI, el cual debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, las acciones y acciones establecidas para la atención 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 define	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN
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 – MAPM.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN	ASPECTO DE EVALUACIÓN

5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población a la cual debe contener los datos descriptivos de la población (edad, sexo, estado civil, nivel de escolaridad, nivel socioeconómico, etc.) y la información sobre el tipo de servicio social (SIRPE, situación actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos.	Caracterización para el servicio Centro Día se debe hacer entrega al mes y 15 días de inicio del convenio. (no aplica para el primer mes)	X	En visita realizada el 28 de febrero de 2020 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 transparentes de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio, evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores mensualmente	X	en visita realizada el 28 de febrero de 2020 se evidenció en el archivo documental las actas de socialización realizando dos en el mes el día 02 de febrero de 2020 con asistencia de 50 personas y el día 25 de febrero de 2020 con asistencia de 50 personas mayores.
Informe al la supervisor del convenio las principales actividades realizadas, los productos académicos, académicos o corporales con base en la vinculación participativa de las personas mayores para la respectiva socialización de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SOJES.	Cuando aplique radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.	X	no aplica para este periodo puesto que no se 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 kit 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	01 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "planeación de actividades" - 04 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Capacidades perceptivo motriz, corporalidad, espacio y tiempo" - 04 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 05 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 06 de Febrero de 2020: Proyecto 1108 "Habitabilidad en calle" - 07 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Cinemateca Distrital" - 11 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "fortalecimiento de capacidades" - 11 de Febrero de 2020: Estado Nemio Camacho el Campesino "reconstrucción guiada" - 12 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 13 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "técnica perceptivo motriz" y curso de natación - 14 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Cinemateca Distrital" - 17 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 18 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Capacitación coordinativa- orientación" y curso de bicicleta - 19 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Clase de Danzas" - 20 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "clase de natación" - 20 de febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "capacidades perceptivo motriz" lateralidad" - 25 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "capacidades perceptivo motrices y lateralidad" - 25 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Bicipaseo" - 25 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "Cinemateca Distrital" - 27 de Febrero de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD "fortalecimiento de capacidades coordinativas"

<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 Dis). 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 antelación para su aprobación. Dicha salida debe 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 del Salda 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 para este periodo.</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 – 28/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 28 DE FEBRERO DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en la visita	
Cumplio favorablemente con lo requerido para la visita de supervisión, aplicando los procedimientos de manera adecuada.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Plazo:
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	28/02/2020
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

53

 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: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS			
1.1 DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN Y CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	Asociación Hogares si a la vida		
Nombre del Servicio	Centro Día		
Nombre de la Unidad Operativa	San Luis		
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61B No 17 - 75		
Teléfono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.2 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz Cadena		
Cargo	Coordinadora Centro Día		
Cellular	3213246470		
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Maria del Pilar Candia		
Cellular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
2. DATOS DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	26/02/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	49
Hora de inicio:	4:45 p. m.	Hora final:	6:00 pm.
Observaciones: La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

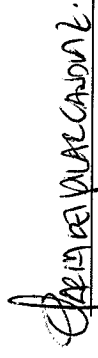
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220
		Version: 0
		Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018
		Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 28/02/2020 CONVENIO No: 5964 DEL 2019 COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS									
Nº. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS					OBSERVACIONES		
		Verificación en visita							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1. Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.								X	En visita realizada el 28 de febrero de 2020, 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.								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.									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.								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.								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.								X	En visita realizada el 28 de febrero de 2020 se observó el concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio CT N 2019-22056 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.								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.								X	Se encuentra el servicio de vigilancia 24 horas en la unidad operativa.
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio								X	En visita realizada el 28 de febrero de 2020 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.								X	Se ha cumplido con el plan de mantenimiento.

533

 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: 28/02/2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en la visita	
Se han adelantado todas las acciones que se plantearon el mes anterior.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita: Mantener la unidad operativa en condiciones adecuadas.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Plazo:
N/A	N/A
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Fecha de la visita	28 de Febrero de 2020
Hora inicio de la visita	4:45 p. m.
Hora finalización de la visita	6:00 pm.
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 2018072279 - 26/12/2018
			Página: 1 de 3

COMPONENTE: DOTACIÓN

1.1 DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	Asociación Hogares si a la vida		
Nombre del Servicio	Centro Día		
Nombre de la Unidad Operativa	San Luis		
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61B No 17 - 75		
Teléfono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesantluis@gmail.com		
1.1.1 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 Día San Luis		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Maria del pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	Pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28 de febrero de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	49
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>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES 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: 28 de febrero de 2020 CONVENIO No: 5964 DEL 2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

OBSERVACIONES	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS	OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN	DEFICIENTE	SOLAMENTE	SATISFACTORIO	SOPRESALIENTE	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		
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 descritos 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		

0

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	<p>PROCESO DE 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: 3 de 3</p>
---	--	---

FECHA DE LA VISITA: 28 de febrero de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en la visita	
Se cumplieron con las obligaciones del Convenio.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita	
Acciones a implementar:	
	Plazo:
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	28 de febrero de 2020
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 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: 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
Cellular	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.	MARIA DEL PILAR CANDIA
Cellular	3152987829
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA	
Fecha de la Visita:	27/02/2020
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50
Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	6:15 p. m.
Observaciones:	7:30:00 p. m.

538



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTERVENCIÓN 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

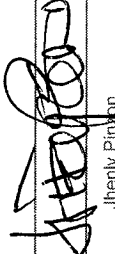
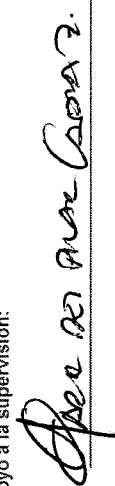
FECHA DE LA VISITA: 27 de febrero de 2020 CONVENIO No. 5964 DEL 2019				
COMPONENTE TECNICO				
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEPENDIENTE	SATISFECHO	OBSERVACIONES
1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención 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 27 de febrero de 2020 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: 04 de febrero de 2020 Taller Psicosocial Miedo A la Muerte. 17 de febrero de 2020 Taller Psicosocial Comunicación Asertiva. 11 de febrero de 2020 Taller trabajo social proyecto de vida. 18 de febrero de 2020 Taller trabajo social sana convivencia. 25 de febrero de 2020 Taller trabajo social prevención suicidio. 29 de febrero de 2020 Taller Psicosocial Prevención Suicidio. 06 de febrero de 2020 Taller Psicología Taller Ancestral. 13 de febrero de 2020 Taller Psicología Taller Ancestral. 20 de febrero de 2020 Taller Psicología No Todo Es Lo Que Parece. 25 de febrero de 2020 Taller Psicología Cuidados Palliativos. 10 de febrero de 2020 Taller Nutrición Rompecabezas Saludable. 24 de febrero de 2020 Taller Nutrición Sopa Letras Saludable. 05 de febrero de 2020 Taller Actividad Salud Papiloma Humano. 12 de febrero de 2020 Taller Salud Sifilis. 19 de febrero de 2020 Taller Salud Sida. 26 de febrero de 2020 Taller Salud Acondicionamiento Físico. 05 de febrero de 2020 Actividad Respirio. 28 de febrero de 2020 Celebración de Cumpleaños Personas Mayores. 19 de febrero de 2020 Simulacro Incendio. 20 de febrero de 2020 Seguimiento Nutricional.
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 retenidas 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 27 de febrero de 2020 se verificó en medio magnético y físico el cronograma general de las actividades dispuestas para centro noche.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional - PAI, el cual debe incorporar exhaustivamente 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 13 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 -PAII- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores - MAIPM.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)		X	Se revisaron alrededor de 10 historias sociales, las cuales contienen la información correspondiente al mes: Signos vitales, Seguimiento individual y PAIIN.
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE - versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos	Caracterización para el servicio Centro noche se debe hacer entrega al mes y 15 días de inicio del convenio. (no aplica para el primer mes)		X	En visita realizada el 27 de febrero de 2020 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.

521

<p>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 debe ejecutarse 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>en visita realizada el 27 de febrero de 2020 se evidenció en el archivo documental las actas de socialización realizadas dos en el mes el día 07 de febrero de 2020 con asistencia de 50 personas y el 21 de febrero de 2020 con asistencia de 50 personas.</p>	<p>X</p>
<p>Informar al supervisor del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, técnicos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.</p>	<p>Cuando aplique radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.</p>	<p>Se evidencia que actualmente se encuentra estudiante de la Universidad Javeriana de antropología, realizando investigación para la tesis de grado.</p>	<p>X</p>
<p>8. Registrar la participación de las personas mayores en el desarrollo de 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>Se verificó el listado de asistencia, el ingreso y toma del servicio social centro noche de 50 personas mayores.</p>	<p>X</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>En visita realizada el 27 de febrero de 2020 las siguientes articulaciones: 12 de febrero de 2020 Socialización Consumo Spa Hablantes Calle. 24 de febrero de 2020 Articulación Sema Sesión 1. 26 de febrero de 2020 Articulación Sema Sesión 2.</p>	<p>X</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 del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de antelación para su aprobación. Dicha salida debe 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. Esto debe ser radicado 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.</p>	<p>X</p>

540

 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: 27 de febrero de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019 COMPONENTE: TECNICO	
Completar cumpliendo las obligaciones verificadas en la visita	
Cumplio favorablemente con lo requerido para la visita de supervisión, aplicando los procedimientos de manera adecuada.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Plazo:
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	 Jhenly Pinzon
Nombres y Apellidos	
Cargo	Coordinadora Centro noche
Fecha de la visita	27/02/2020
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

541

 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

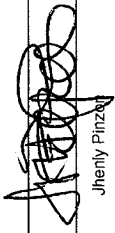
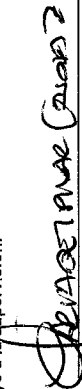
COMPONENTE: NUTRICION			
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61B # 17-75		
Teléfono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa			
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 NOCOCHE 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:	27/02/2020		
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:	Se verificaron los aspectos a mejorar en visitas anteriores, encontrando que se mejoró el recibo de la materia prima y el almacenamiento de los alimentos. Para el día de la visita, se evidencia que las mejoras sugeridas por parte de Nutrición se subsanaron en relación al cuarto de almacenamiento de alimentos.		

597

 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: Mayo del 2018/07/27/29 - 2012/2018 Página: 2 de 3	
FECHA DE LA VISITA: 27/02/2020 CONVENIO N° 5954 DEL 2019 COMPONENTE: NUTRICION					
OBJETIVO		ASPECTO DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIONES	
OBJETIVO 1: Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.		CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS			
1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.		Ciclos de minutos y análisis nutricional aprobados por la SDIS		En el servicio de Alimentación están publicadas el Ciclo de minutos.	
2. Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.		Formatos establecidos para registro de la información		Se esta adquiriendo la materia prima de acuerdo a lo requerido y se esta llevando en el formato requerido para ello	
3. Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.		Presentar copia de menú, minuta patrón y análisis nutricional aprobados por la SDIS		El servicio de alimentación esta cumpliendo con el ciclo de menús, en cuanto a preparación y cantidades, establecidas por la SDIS.	
4. Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiendo su compra diaria, lo cual puede alterar los logros de preparación.		Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.		Los alimentos cumplen de acuerdo a la cobertura y los alimentos son adquiridos en forma semanal, cumpliendo con la preparación establecida en el Ciclo de Minutas.	
5. Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.		Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.		El Ciclo de menús se encuentra en un lugar visible a los participantes. Se debe estar pendiente de rotar las semanas	
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como: viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, cumpleaños de cumpleaños, 24 y 31 de diciembre, entre otros. Y una preparación especial por más 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 aviz de la SDIS.		Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vajez (cuando aplique)		Se realizaron menú especial para el 28/02/2020 celebración de cumpleaños. Se envió el respectivo correo para autorizar por parte del profesional nutricionista a Nivel Central	
7. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.		Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.		Los alimentos fueron entregados una vez preparados en los rangos de temperatura adecuados para el consumo	
8. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servicio de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios alifados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.		Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.		En visita de supervisión se encontró que se cumple con las porciones establecidas y de esta manera se garantiza el aporte nutricional.	
9. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los formatos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.		Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.		Se brinda información requerida.	
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servicio, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Manejo.		Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)		Se da cumplimiento a esta obligación de acuerdo con los lineamientos presentes en el anexo técnico y en la resolución 2674 de 2013.	
11. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias delimitadas en la Ley 04 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.		Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)		Se están llevando los formatos requeridos en cuanto al cumplimiento de Gestión Documental, en el Servicio de alimentos para dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias.	
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos sujetos de donación.		Verificación en visita, todos los alimentos ofrecidos en el servicio deben ser registrados de acuerdo a las BPM, además deben estar soportado mediante factura		Se cumple: los participantes no reciben donación de alimentos de ningún tipo. Solamente reciben los alimentos preparados para ellos de acuerdo al ciclo de minutos.	
13. Contar, dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).		Gestión realizada Licencia de funcionamiento		Se encuentra pendiente la tercera visita de la Secretaría de Salud	

14. Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento - PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización con el personal de cada uno de los 45 días calendario de firma del acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Para el primer mes el Plan de Saneamiento - PS. Para los siguientes meses las actividades de la implementación del PS y socialización con todo el personal de cada uno de los servicios. No aplica en el primer de ejecución.				El plan de Saneamiento se encuentra ajustado a la Unidad Operativa y está siendo implementado en forma adecuada. Se encontró 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.	Actas de reunión de la socializaciones realizadas.		X		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 Nocturno, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dadas por la autoridad sanitaria (Secretaría Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	Visita de realizada por Secretaría de Salud, en caso de que hayn hallazgos se debe elaborar un plan de mejora e implementarlo.				la Secretaría de Salud realizó visita el día 14/11/2019 dejando concepto Favorable con Requerimientos, se está a la espera de la tercera visita.
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 afinados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Verificación en visita de supervisión.	X			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 preferidos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 10% por debajo y 10% por encima del peso establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.	Verificación en visita de supervisión		X		Se da cumplimiento al ciclo de menús en cuanto al peso servido y el margen de servido.
19. Las demás descripciones en el Anexo Técnico.	En caso que aplique.		X		Se evidencia menús localivos.

5.4

 ALCALDIA 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 2018072279 - 28/12/2018 Página: 3 de 3
	FECHA DE LA VISITA: 27 DE febrero 2020 CONVENIO No: 5954 DE 2019 COMPONENTE: NUTRICIÓN	
Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visitas		
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:		
Firma de quien recibe la visita		
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzón	
Cargo	Coordinadora Centro Noche	
Fecha de la visita	27 de febrero de 2020	
Hora inicio de la visita	6:15pm	
Hora finalización de la visita	7:30:00 p. m.	
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:		
Firma		
Nombres y Apellidos	María del pilar Cradua	
Cargo	Apoyo a la Supervisión	

 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: 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 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	piarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	27 de febrero de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de Inicio:	6:15pm	Hora final:	7:30pm
Observaciones: Implementar en la unidad operativa a 7 lavamanos con llave convencional, llaves tipo push.			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES					Código: FOR-PSS-220
						Versión: 0
						Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018
						Página: 2 de 3
FECHA DE LA VISITA: 27 DE FEBRERO DE 2020 CONVENIO No: 5459 DEL 2019						
COMPONENTE: AMBIENTAL						
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	AMBIENTE	SATISFACCIÓN	NO APLICABLE	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD						
4	Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.			X		Se realizo adecuacion de las rutas de recoleccion de residuos.
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con el correo ambiental de gmail?			X		cdasanluis@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 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 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 Analisis 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. con fecha 13 de febrero de 2020
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 13 de febrero de 2020 se realiza campaña de movilidad sostenible con las personas del equipo de talento humano.
4	L. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del diligenciamiento del diagnostico de condiciones ambientales? Una vez por cada año durante la ejecución del convenio		X		Se realiza el diagnóstico el 17 de mayo de 2019
5	Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético.		X		

5	A. ¿La unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales Primeros 15 días calendario		X	Se realiza el diagnóstico el 17 de mayo de 2019
6	Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			
6	Residuos sólidos aprovechables			
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario		X	Se verifica las actas y listados de asistencia del 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 enero.
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 02 de enero de 2020 a las 9:37 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?			X		Se realizó la socialización el 27 de junio de 2019.
6	N. ¿La unidad operativa ha fomentado y usa el vaso propio en funcionarios y/o contratistas para el servicio de cafetería?			X		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?			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 rótulo 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 plásticos
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 SDS 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?				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.?				X	
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la guía de manejo ambiental.?				X	
6	15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					
6	15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					

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 manifiestos 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 Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS?				X	
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU?		X			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	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		
	Trimestral a la generación					
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado?			X		
	Cuando sea requerido por la SDIS					
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento?			X		
	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		
	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		
	1 vez a la semana si es externa bimensual					
7	<i>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.</i>		X			Campaña de ahorro de energía el día 08 de febrero 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? 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				
7	Uso eficiente de energía								
7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente de energía y la Política Cero desperdicio de energía? 100 días una vez suscrita acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación				X			Se realizó la divulgación del Programa del Uso Eficiente de la energía y Política cero desperdicio de energía el 08 de julio de 2019.	
7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas lumínicos				X				

530

 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: 27 de febrero de 2020 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 27 de febrero de 2020, 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-mar-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	27 de febrero de 2020
Hora inicio de la visita	6:15 p. m.
Hora finalización de la visita	7:30pm

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Maria del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la Supervision

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: 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	centronochesantluis@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 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:	28/02/2020
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita: 50
Hora de inicio:	6:15pm
Observaciones:	Hora final: 7:30pm
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.	



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

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE

Código: FOR-PSS-220
Versión: 0
Fecha: Memo Int 12018072279 - 26/12/2018
Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 28/02/2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

NO OBLIGACIÓN

NO OBLIGACIÓN		ASPECTO DE VERIFICACIÓN		OBSERVACIONES	
CATEGORÍAS RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	NO APLICA
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS					
CATEGORÍAS 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 28 de febrero de 2020, 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.				Se han adelantado todas las acciones que se plantearon al mes pasado en visita de supervisión.
3.Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas cuando aplique en digital.		X		en visita el 28 de febrero de 2020 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 al Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer de ejecución		X		Se cuenta con el plan de emergencia desde el mes de mayo.
6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Concepto de bomberos actualizado en digital. Gestión realizada durante el primer de ejecución		X		En visita realizada el 28 de febrero de 2020 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 28 de febrero de 2020, 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 reclusa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratara con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Verificación en el informe que radica el operador		X		En visitas realizadas durante el mes de febrero se evidencia el servicio de vigilancia 24 horas en la unidad operativa.
9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Verificación en visitas de la garantía del servicio o en caso de que lo requiera el supervisor copia de los recibos debidamente cancelados.		X		En visita realizada el 28 de febrero de 2020 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	Código: FOR-PSS-220
	FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Versión: 0
		Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
		Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 28/02/2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visitas

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

28 de febrero de 2020

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: SALUBRIDAD		
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	centronochesaniuis@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 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	pilarcandiaz@hotmail.com	
DATOS GENERALES DE LA VISITA		
Fecha de la Visita:	27 de febrero de 2020	
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.	

 <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 12018072279 - 26/12/2018</p>
			<p>Página: 2 de 3</p>

FECHA DE LA VISITA: 27 de febrero de 2020 CONVENIO No: 5964 DEL 2019
COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

Comentarios suministrados para los servicios sociales									
NO OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN			OBSERVACIONES					
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS DE OBLIGACIONES	DEFINICIÓN	SATISFACCIÓN	SOBRESENTEN	NO ADECUADA				
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)							En visita realizada el 27 de febrero de 2020 se evidencia que se se esta 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 27 de febrero de 2020, se evidencia que se realizó socialización del PSB (Módulo de limpieza y desinfección) con el equipo de talento humano el día 15 de febrero de 2020.
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 27 de febrero de 2020, se verificó en visita de apoyo a la supervisión, que se cuenta con el manual de Buenas Prácticas de Manufactura actualizado e implementado en el servicio Centro noche.
4. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.		Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)	X						El día 06 de febrero de 2020 se realiza campaña de Movilidad sostenible, el día 08 de febrero se realizó la jornada de apogon ambiental.
5. Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la 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 27 de febrero de 2020, 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 27 de febrero de 2020, 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: 27 de febrero de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019
COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visitas	
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	Jhenly Pulzon
Nombres y Apellidos	Coordinadora Centro Noche
Cargo	27 de febrero de 2020
Fecha de la visita	6:15 p. m.
Hora inicio de la visita	7:30:00 p. m.
Hora finalización de la visita	
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Maria del Pilar Candia
Nombres y Apellidos	Apoyo a la Supervisión
Cargo	A1:E42B13A5:E42B1:E42

 <p>ALCALDÍA 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: 1 de 3

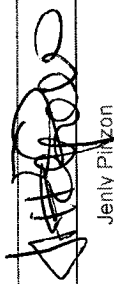
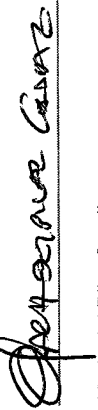
COMPONENTE: DOTACIÓN			
1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	Asociación Hogares si a la vida		
Nombre del Servicio	Centro Noche		
Nombre de la Unidad Operativa	San Luis		
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61B No 17 - 75		
Teléfono de la Unidad Operativa	9370842		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesenluis@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 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	Pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	27 de febrero de 2020		
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.			

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p align="center">PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p> <p align="center">FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE</p>		<p>Código: FOR-PSS-220</p>
			<p>Versión: 0</p>
			<p>Fecha: Mayo del 2018 07/22/19 --</p>
			<p>Página: 2 de 3</p>

FECHA DE LA VISITA: 27 de febrero de 2020 CONVENIO No: 5354 DEL 2019
COMPONENTE: DOTACIÓN

OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES				
		DE FOLIO	SAFETY	SAFETY	SAFETY	SAFETY
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)					
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)					
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)					
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					
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)					
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)					
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)					

599

 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: 27 de febrero de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019			
COMPONENTE: DOTACIÓN			
Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita			
Observaciones y recomendaciones de 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 Pilzon
Nombres y Apellidos			Coordinadora Centro Noche San Luis
Cargo			
Fecha de la visita			27 de febrero de 2020
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 supervisión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

560

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA N°

FECHA: Bogotá, febrero, 05 del 2020.
HORA: 5:00 p.m. - 8:00 pm.
LUGAR: Unidad operativa San Luis – Centro Noche.
TEMA: Supervisión centro Noche

ASISTENTES:

Jhenly Pinzón
Nathalie Rodríguez

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación asistencia del talento humano
2. Verificación ingreso del servicio social
3. Cumplimiento del cronograma según cronograma del mes

DESARROLLO:

1. Se verifica estructura organización del talento humano que conforma el servicio social centro noche encontrando todo el personal dispuesto a prestar el servicio social en la unidad operativa
2. Se verifico el ingreso de usuarios de manera adecuada y organizada verificando el cumplimiento de los criterios de priorización quedando 8 personas sin servicio, adicional se observa la entrega adecuada del kit generándose de manera organizada la rutina de aseo, la unidad operativa deja puesta música de fondo de manera amena para dar bienvenida a los usuarios
3. Se realiza la actividad de salud basada en el taller del papiloma humano ejecutada por las auxiliares de enfermería – Andrea Bejarano y Abeyanith Guiza Seguido de una actividad de respiración y postura
4. Se realiza acompañamiento de la pequeña charla realizada a los usuarios Centro



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048

Página 2 de 2

Noche, donde la funcionaria Viviana León de la Subdirección para la Vejez realiza aclaraciones del servicio social prestado y dando el fortalecimiento técnico al equipo del talento humano que presta el servicio social Centro Noche

CONVOCATORIA. No se propone nueva reunión

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
<u>Henry Pinzon</u>	<u>Coordinador</u>	<u>CN Sam Uv</u>	<u>[Firma]</u>
<u>Nathalie Rodríguez</u>	<u>AROP 274100</u>	<u>Bogotá Unidos</u>	<u>[Firma]</u>

Anexos: Ninguno.

Elaboró: Nathalie Rodríguez Mosquera



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

**ACTA N°**

FECHA: Bogotá, febrero, 11 del 2020.

HORA: 8:43 a.m. - 10:00 am.

LUGAR: Unidad operativa San Luis – Centro Dia.

TEMA: Supervisión Centro Dia

ASISTENTES:

Disneyla Diaz
Nathalie Rodríguez

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación cubrimiento de asistencia usuarios al servicio social Centro Dia
2. Verificación liquidación de cupos informe financiero mes de Enero
3. Verificación talento humano servicio social
4. Cronograma y ejecución de actividades

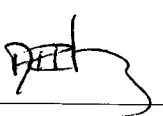
DESARROLLO:

1. Se verifica listado de asistencia y conteo de usuarios en el servicio social, evidenciando cubrimiento total, 3 usuarios registran cita medica
2. Se verifica con la coordinadora Disneyla la asistencia de usuarios en el mes de Enero según malla y certificación realizada en nivel central, estableciendo que en el informe radicado el día viernes 07 de Febrero en la subdirección local de Barrios Unidos presenta inconsistencia y se realiza las correcciones respectivas
3. El talento humano se encuentra presente en su totalidad identificando a la nueva facilitadora Paula Munera que inicio su labor el día 01 de Febrero
4. Siendo las 9:00 a.m. ingresa Mauricio Pulido – Referente del IDRD, iniciando actividades físicas y juegos recreativos a los usuarios que ingresaron al servicio social, para posteriormente dirigirse al estadio el campin a realizar un recorrido guiado por orientadores del Instituto Distrital de Recreación y Deporte



CONVOCATORIA. No se propone nueva reunión

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Disneyla Diaz	Coordinadora	Centro Dia – San Luis	
Nathalie Rodríguez	Apoyo a la Supervisión	Contratista Subdirección Barrios Unidos	

Anexos: Ninguno.

Elaboró: Nathalie Rodríguez Mosquera

ACTA N° 03

FECHA: Bogotá, Febrero 05 de 2020

HORA: 10:30 a.m. - 12:00 pm.

LUGAR: Nivel central Piso 14 Subdirección para la vejez.

TEMA: Seguimiento a los Centros día tercerizados (San Luis).

ASISTENTES: Planilla de asistencia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Se realiza el seguimiento al Centro día San Luis frente a las asistencias diarias que reposa en la unidad operativa la cual es confrontada con la información que se exportó del aplicativo misional SIRBE y listados SIRBE.

DESARROLLO:

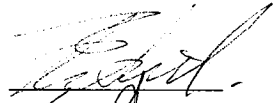
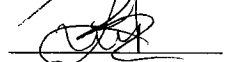
1. Se inicia el respectivo seguimiento corroborando las asistencias diarias que a facilitadora allega (Listados físicos), con la finalidad de garantizar la información que se exportó del sistema misional SIRBE dicho lo anterior se reportan los siguientes hallazgos:

La calidad del registro evidenciado no reporta ninguna inconsistencia frente a las planillas que se diligenciaron durante el mes de Enero 2020.

Con un total de asistencias diarias de 1.537.

CONVOCATORIA. No se propone nueva reunión.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Juan Felipe Santos	Planta	Sub Vejez	
SUSANA ARANGO	FACILITADOR	CENTRO DIA SAN LUIS	
XIMENA RODRIGUEZ	contratista profesional Financiera	Sub D local Banco unidos	

Anexos: Ninguno

Elaboró: Juan Felipe Santos Pantoja.

Referente Calidad Dato SIRBE

Subdirección para la Vejez.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

563

FOR-BS-048
Página 1 de 2

ACTA N°

FECHA: Bogotá, febrero, 18 del 2020.
HORA: 9:00 a.m. - 11:30 am.
LUGAR: Unidad operativa San Luis – Centro Dia.
TEMA: Supervisión Centro Dia

ASISTENTES:

Disneyla Diaz
Nathalie Rodríguez

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación cubrimiento de asistencia usuarios al servicio social Centro Dia
2. Verificación talento humano servicio social
3. Verificación SIRBE
4. Cronograma y ejecución de actividades

DESARROLLO:

1. Se verifica listado de asistencia y conteo de usuarios en el servicio social, evidenciando cubrimiento total, 3 usuarios registran permiso de cita médica (David Ramírez, Rafael Puerto y Diego Flórez)
2. Personal de talento humano completo en la unidad operativa en cumplimiento de sus labores
3. Se verifica información SIRBE digitalizada con la facilitadora Sandra Morales encontrándose al día
4. Siendo las 9:00 a.m. se ingresa al servicio social encontrando todo el personal de talento humano completo, los usuarios se encontraban desplazándose al parque san Luis con acompañamiento de Natalia Poveda – Artista, María Fernanda – Trabajo Social y Nelly Pedraza – psicóloga, realizando la actividad del día llamada (Circuito Ludico)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-BS-048
Página 2 de 2

La señora Nubia Mirella Clavijo – Referente operativo IDR, de acuerdo al convenio realizado con integración social y IDR se desplaza con 12 personas (adjunto planilla) para el parque Simón Bolívar actividad llamada (Bici paseo), esta actividad es realizada y costeadada por el IDR prestando servicio de ruta el cual moviliza a los usuarios de centro día hasta el parque y los vuelve a dejar en la unidad operativa antes del medio día para la hora de almuerzo

CONVOCATORIA. No se propone nueva reunión

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Disneyla Diaz	Coordinadora	Centro Dia – San Luis	
Nathalie Rodríguez	Apoyo a la Supervisión	Contratista Subdirección Barrios Unidos	

Anexos: Ninguno.

Elaboró: Nathalie Rodríguez Mosquera



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA SALUD
Núcleo Central de Promoción y Fortalecimiento

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES RECREATIVAS

Hoy (FECHA) 18-02-2010 con mi firma asumo que he comprendido perfectamente lo referente al desarrollo de esta actividad y mi decisión participar voluntariamente en la actividad RECREACIÓN PARA PERSONAS MAYORES, y me comprometo de manera responsable a cumplir con las normas y procedimientos establecidos por el INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD de cualquier responsabilidad.

Bicicleta

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TELÉFONO	EPS	EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR AL	FIRMA
Wenis Pizarro	36769073	325516073	Mapa del Sur		<i>[Signature]</i>
Benito Velazquez	17317490		Capital Salud		<i>[Signature]</i>
German Angel	2905233	3166046734	Cosmos	CRISTIANO CONADO 311829177	<i>[Signature]</i>
Florencia Moron	17051836	5686916	Sanidad		<i>[Signature]</i>
Edilberto Padilla	19257544	3132707730	Cap	STRE STRE 3122707730	<i>[Signature]</i>
Gerard Pizarro	8700386	314211664	Cap	STRE STRE 3122707730	<i>[Signature]</i>
Manuel Modero	5657097			STRE STRE 3122707730	<i>[Signature]</i>
Pedro Ruiz Diaz	17786635	313632770	Hedimex	STRE STRE 3122707730	<i>[Signature]</i>
Deoliz Ladrón	37684834	30175141	Cap	STRE STRE 3122707730	<i>[Signature]</i>
Angel Hernandez	19310352	312889896	Coops	STRE STRE 3122707730	<i>[Signature]</i>



ACTA N°

FECHA: Bogotá, 19 febrero de 2020.

HORA: 7pm.

LUGAR: Centro Norte - SAN LUIS

TEMA: Supervisión

ASISTENTES:

JOHN PINZON - MARIA DEL ALTA CADENA

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

Siendo las 7pm se evidencia a las personas recibiendo la cena, posteriormente se inicia el taller de prevención de enfermedades de transmisión sexual SIDA dirigido por la auxiliar de enfermería ABEYANITH GUIZA, donde las personas mayores participan y hacen preguntas (participan activamente) de proyección video sobre el tema desarrollado.

Se evidencia a personas mayores en la sala de televisión y se retiran a las 9pm a los dormitorios.



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

En constancia de lo anterior firman:

[illegible]

Anexos: _____

Elaboró:

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 07 FEBRERO de 2020.HORA: 6pmLUGAR: CENTRO NOCHE - San LuisTEMA: Supervisión

ASISTENTES:

Henry Arzon - MARIA DEL PILAR CARRA

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

Siendo las 6pm. Se verifica el ingreso de las personas mayores, evidenciando la cobertura de los 50 usuarios, y la adecuada aplicación de los criterios de ingreso de acuerdo a la resolución no 2828.

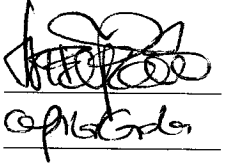
Se realizó acompañamiento en la entrega de kits de aseo personal y en el adecuado diligenciamiento del formato de ingreso.

Se observa a las personas mayores en las rutinas de aseo personal y acomodación seguidamente pasan a la cena verificando adecuada presentación y colocación de los alimentos.

SE EVIDENCIA ORGANIZACIÓN DE MANUAL DE
CONVIVENCIA CON PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LAS
PERSONAS MAYORES IDEADO POR LA
PROFESIONAL ANGIE TRUJILLO.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____ de _____ de 20____.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Jenny Pinzon MARIADELAZ CABA	Coordinadora General APOYO JURIDICO	CW Sam Luis	

Anexos: _____

Elaboró: _____

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 10 FEBRERO de 2020

HORA: 5:30 pm.

LUGAR: Centro NOCHE - San Luis

TEMA: Supensión

ASISTENTES:

Jhenly Pinzon - MARIA DEL ALARCA

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

Siendo las 5:30 de evocación al grupo de talento humano en el acompañamiento del servicio para las personas mayores las cuales ingresan a las 6pm cumpliendo con la cobertura de los 10 unarcos.

UNA VEZ LAS PERSONAS MAYORES TOMAN SU BAÑO Y COMEN PARTICIPAN EN ACTIVIDADES IDEADAS POR LA NUTRICIONISTA MARIA BERNARDA BARRERA DONDE LAS PERSONAS MAYORES ALMA ROMPEMBAZA Y SOCIALIZAN ASPECTOS DE LA NUTRICION SAUDABLE PARA SU EDAD.

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

En constancia de lo anterior firman:

[illegible]

Anexos: _____

Elaboró: _____

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 25 febrero de 2020.
HORA: 6pm
LUGAR: Centro noche - SAN LUIS
TEMA: Supervisión

ASISTENTES:

Jenny Anzon - MARGARITA CADENA

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

Siendo las 6pm se evidencia procedimiento
de ingreso de las personas mayores, posteriormente
se entrega kits de Aseo personal, las
persona mayores reciben el servicio de la
canta se verifican los componentes.

Se observa actividad sobre la convivencia
donde las personas mayores socializan los
comportamientos no permitidos dentro del
servicio y el manejo de la comunicación Asertiva
y tolerancia.

Se evidencia que las personas que trabajan en el taller firman el respectivo listado.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____ de _____ de 20____.

En constancia de lo anterior firman:

[illegible]

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

En constancia de lo anterior firman:

[illegible]

Anexos: _____

Elaboró: _____

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 07 DE FEBRERO de 2020.

HORA: 09:15 am.

LUGAR: Centro de - San Luis.

TEMA: VISITA DE OBSERVACIÓN

ASISTENTES:

DINIELA DIAZ - MARIA DEL PILAR CADIA

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

SIENDO LAS 9:15AM. SE ENCONTRAN 50 PERSONAS
MAYORES TERMINANDO DE DESAYUNAR Y SE DISPONEN
A SALIR A LA CENAMATECA OUTRITAL CUYA ACTIVIDAD SE
ENCUENTRA PROGRAMADA CON EL IDRO.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____ de _____ de 20____.

En constancia de lo anterior firman:

[illegible]

Anexos: _____

Elaboró: _____

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 13 FEBRERO de 2020

HORA: _____

LUGAR: Centro Diaz - San Luis

TEMA: SuperandoLi

ASISTENTES:

Disneyla Diaz - MARIA DEL PILAR COBATE

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

SIENDO LAS SE ENCONTRA EN EL LISTADO 50
PERSONAS MAYORES DE LA CUADRA 2 PERSONAS
SE ENCUENTRAN EN CITA MEDICA, SE ENCONTRA A LAS
PERSONAS ALMOZANDO POSTERIORMENTE INGRESAN LAS
15 PERSONAS QUE SE ENCONTRABAN EN EL CURIO DE
NATALES.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____ de _____ de 20____.

En constancia de lo anterior firman:

[illegible]

Anexos: _____

Elaboró: _____

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 17 febrero de 2020.

HORA: 2:30 pm.

LUGAR: Centro DIA. San Luis

TEMA: Supernovi

ASISTENTES:

DINEYA DIAZ - MARIA DEL PILAR CADA.

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

SIENDO LAS 2:30 PM SE ENCUENTRA 37 PERSONAS
LAS CUALES SE ENCUENTRA REALIZANDO EJERCICIO DE
CONCENTRARSE DIRIGIDO POR LA PSICOLOGA Y LA
TRABAJADORA SOCIAL.

SE VERIFICA QUE SE ENCUENTRAN ORGANIZANDO EL
REFRIGERIO PARA LA TARDE.

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

En constancia de lo anterior firman:

[illegible]

Anexos: _____

Elaboró: _____

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 25 FEBRERO de 2020.

HORA: 11 am.

LUGAR: Centro Día San Luis

TEMA: Apertura.

ASISTENTES:

Disneyla Diaz - Maria del Pilar Caballero

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

Desde las 11 am. Se encuentra en el barrio 50 Arbores
de los cuales 12 personas mayores salieron a las
10 am al BICIPASEO EN EL PARQUE SIMON BOLIVAR Y
2 personas de encuentran en cita medica.

Las personas mayores que se encuentran en centro
día participan de la socialización del Acuerdo
del Buen Trato.

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

En constancia de lo anterior firman:

[illegible]

Anexos: _____

Elaboró: _____

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 03 FEBRERO de 2020
HORA: 12:05
LUGAR: Centro Dia - San Luis
TEMA: Supervisión

ASISTENTES:

DISNEYLA DIAZ - MARIA DEL PILAR CADA

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:

Siendo las 12:05. LAS RELIGIOSAS SE ENCUENTRAN
ORGANIZANDOSE PARA TOMAR EL ALMUERZO, LA
PSICOLOGA NEILY PEDRAZA HACE REUNION DEL
LISTADO CON EL OBJETO DE VERIFICAR QUE SE
ENCUENTRE TODOS COMPLETOS.

SE HACE RECORDO POR LAS INSTALACIONES ENCONTRANDOSE
EN BUEN ESTADO DE ASEO.



ACTA N°

FECHA: Bogotá, _____ de _____

HORA: _____

LUGAR: CENTRO COMUNITARIO SAN MARTÍN

TEMA: SUPERVISIÓN

ASISTENTES:

Ulrich Pinzon - MARIA DEL ALAR CORDA

ORDEN DEL DÍA:

DESARROLLO:



This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día _____ de _____ de 20____.

En constancia de lo anterior firman:

[illegible]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES
PROCEDIMIENTO: PARA EL TRAMITE DE REQUERIMIENTOS DE LA CIUDADANIA A TRAVES DEL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES (SDQS)

Código: F-DS-SDQS-003

FORMATO: APERTURA BUZÓN SUGERENCIAS

Versión: 1

Fecha: 06/05/2016

Página: 1 de 2

NOMBRE DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA UBICADO EL BUZÓN: Centro Día San Luis - Subdirección local Barrios Unidos - Teusaquillo									
FECHA DE APERTURA		No. ESCRITOS ENCONTRA		APERTURA DE BUZONES DE SUGERENCIAS		CARGUE EN EL SISTEMA DISTRITAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES / SDQS		OBSERVACIONES	
D	M	A	DOS	NOMBRE RESPONSABLE DE LA APERTURA: NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA	FIRMA RESPONSABLE DE LA APERTURA	NOMBRE Y FIRMA DEL DESIGNADO-A SDQS	Se encontraron cuatro escritos: 1. Sugerencia de una persona solicitando listado de entrega de las epirisis. 2. Queja: usuario que se queja porque en el servicio social no le hacen el favor de lavar una bolsa para dormir y por no prestarle el servicio del baño, en las visitas realizadas siempre se evidencia que el servicio del baño esta siempre disponible para los usuarios en el trascurso de todo el día, de igual manera se facilita el lavado de ropa en el momento de ingresar al servicio social en las horas de la mañana. 3. Queja: baños sucios, se realizó una sensibilización el día 25 de febrero del acuerdo del buen trato de como se debe cuidar y mantener los baños en buenas condiciones para prestar el servicio social y pueda estar en buenas condiciones para todos los usuarios. 4. Queja: el personal de mantenimiento deja guardar maletas en los shuts de basura, en las visitas realizadas por el supervisor Nathalie Rodríguez se evidencia que estos shuts siempre se encuentran con llave y son verificados esporádicamente para identificar si se encuentra algún elemento que se guarde, a lo cual nunca se a identificado maletas o paquetes diferentes a basura.		
				NOMBRE DE SERVIDOR-A PÚBLICO QUE ACOMPAÑA LA APERTURA: DISNEYLA DIAZ CADENA	FIRMA DE SERVIDOR-A PÚBLICO QUE ACOMPAÑA LA APERTURA	TIPOLOGIA DE REQUERIMIENTO QUEJA _____ RECLAMO FELICITACIÓN _____ SUGERENCIA _____ PETICIÓN _____ OTRO _____			
26	02	2020	4	NOMBRE DE CIUDADANO: YESID ROJAS AVILA	FIRMA DEL CIUDADANO-A	NÚMERO DE REQUERIMIENTO EN EL SDQS:			

ELABORO		REVISO		APROBO	
NOMBRE	Clemente Garay Gómez		Claudia Jasbeldi Mojica Cardona	Richard Romero Rued	
CARGO	Profesional universitario Servicio Integral de Atención a Ciudadanía		Coordinadora Servicio Integral de Atención a Ciudadanía	Subsecretario Secretaría Distrital de Integración Social	