1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 03 2020 A 31 03 2020**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** X	**NO**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	85.13%	**79.81%**

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 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 **ADICION N°2**	$77.321.139 $639.694.735
PRORROGA N°1	HASTA EL 15 DE ENERO DE 2020.

PRORROGA N°2	HASTA EL 19 DE MAYO DE 2020
SUSPENSIÓN	N/A
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 31 de marzo de 2020 se evidencio con el fin de dar continuidad a los procesos realizados en la unidad operativa la socialización del anexo técnico y funciones que realizará la nueva persona que desempeñara la función de operaria de cocina Ana Marcela Osorio por parte de la coordinadora Disneyla Diaz el día 16/03/2020 **Centro Noche:** En visitas realizadas en el mes de 31 de marzo por Nathalie Rodriguez se verificó y evidenció que En el mes de Marzo con el fin de dar continuidad a los procesos realizados en la unidad operativa la socialización del anexo técnico y funciones que realizara la nueva persona que desempeñara la función de nutricionista Claudia Patricia Peñate por parte de la coordinadora Jhenly Pinzon el día 24/03/2020
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 31 de marzo 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

							certifican que, para el período del 01 al 31 de amrzo 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 31 de marzo 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) **Centro Día** Se presentaron las siguientes novedades en el talento humano en la prestación del servicio social: 1 Operaria de cocina La señora Aleida Rodríguez finalizó contrato con fecha 15 de Marzo y en su reemplazo fue contratada a partir del día 16 de marzo la operaria de cocina Ana Marcela Osario 2. La facilitadora Mónica Manrique regresa al cargo después de su licencia de maternidad a partir del 01 de Marzo **Centro Noche:** Se presentaron las siguientes novedades en el talento humano en la prestación del servicio social Centro noche: 1. Nutricionista. La señora María Bernarda Barrera finaliza contrato con fecha 04 de Marzo y en su reemplazo fue contratada a partir del día 24 de marzo la nutricionista Claudia Patricia Peñate 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 prorroga 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			**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

	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.						tiempos establecidos. Adicionalmente, la Asociación realiza la verificación del pago a Sistema General de Seguridad Social del Talento Humano contratado por medio de Contrato de Prestación de Servicios. Los soportes reposan en las oficinas administrativas del operador. Ver Informe Financiero, certificación de Talento Humano y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales presentado por el operador.
6	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio			**X**			Nathalie Rodríguez Mosquera verificó su cumplimiento a través de la certificación de talento humano y el formato de relación del talento humano firmados por el representante legal y el contador público (anexos al informe de gestión); en los cuales certifican que, para el período del 01 al 31 de marzo de 2020, cancelaron los honorarios, verificaron los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal.
7	Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio			**X**			El asociado garantizó durante el mes de marzo 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 prorroga 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 (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDia\Obligacion09) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion09)
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor-a del convenio.			**X**			**Centro día:** En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo de 2020 se evidenció participación en reuniones y actividades en las siguientes fechas: 1 Encuentro local COLMYG el día 04 de marzo en el centro de atención integral a la diversidad sexual y de generar, realizo acompañante social Nelly Marcela Pedraza 2 Comité operativo local de envejecimiento y vejez - COLEV se realizó de manera virtual el día 18 de marzo 2020. **Centro Noche:** 1. Se realizó el 16 de manera presencial y el día 30 de marzo de manera virtual la reunión

							de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche 2. Reunión acompañamiento técnico de fortalecimiento al servicio 12/03/2020
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\e\Obligacion11\ReportesMensuales)
12	Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos			**X**			El asociado presentó las certificaciones firmadas por el contador y Representante Legal donde se establece el cumplimiento de la obligación durante el mes de noviembre. Se presentan diferentes observaciones sobre Facturas, RUT y otros que finalmente son subsanadas. Ver radicado en la carpeta del presente informe.
13	Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones					**X**	El asociado presentó la Certificación Bancaria para el manejo de los recursos como se evidencia en los informes.
14	En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que El asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo					**X**	No aplica para este período, no se presentaron reclamaciones contra la Secretaría Distrital de Integración Social.
15	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos					**X**	Durante el mes de marzo la Secretaria Distrital de Integración Social no ha emitido alguna notificación al operador frente a este numeral.
16	Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros			**X**			Nathalie Rodríguez Mosquera verificó en visita realizada el 31 de marzo de 2020 que

	para la ejecución del convenio						cuentan con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistema de cómputo, sistema de comunicación y redes, procedimientos métodos y organigrama que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones. Se cuenta con el talento humano establecido en el anexo técnico (coordinadora, tres acompañantes sociales, dos acompañantes artísticos, una fisioterapeuta, una profesional de nutrición, dos facilitadores, dos auxiliares de enfermería, tres manipuladores de alimentos y tres operarios de servicios generales). **Centro Día** Se presentaron las siguientes novedades en el talento humano en la prestación del servicio social: 1 Operaria de cocina La señora Aleida Rodríguez finalizó contrato con fecha 15 de Marzo y en su reemplazo fue contratada a partir del día 16 de marzo la operaria de cocina Ana Marcela Osario 2. La facilitadora Mónica Manrique regresa al cargo después de su licencia de maternidad a partir del 01 de Marzo **Centro Noche:** Se presentaron las siguientes novedades en el talento humano en la prestación del servicio social Centro noche: 1. Nutricionista. La señora María Bernarda Barrera finaliza contrato con fecha 04 de Marzo y en su reemplazo fue contratada a partir del día 24 de marzo la nutricionista Claudia Patricia Peñate Se cuenta con sede administrativa y recurso humano que da cuenta del proceso financiero. Se cuenta con los soportes financieros según la estructura de costos para asumir la proporción.
17	Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria			**X**			La unidad operativa San Luis realizó entrega de los documentos solicitados y socializaron las evidencias correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales a los equipos de supervisión en la visita realizada el dia 20 de marzo de 2020 (Ver actas de visitas de supervisión anexas al presente informe)
18	Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del			**X**			En visita realizada el día 20 de marzo de 2020 por María del Pilar Candia se evidenció la presencia de la imagen institucional en la fachada de la unidad operativa.

	convenio						
19	Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio					**X**	No aplica toda vez que no se presentó ninguna situación de este tipo.
20	Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras)			**X**			En visita realizada por Maria del Pilar Candia el 20 de marzo de 2020 se verificó que: **Centro Día:** Se realizó verificación de las articulaciones y se encontraron las siguientes: - 4 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - Secretaria Distrital de Integración Social "Salida a la catedral de sal de Zipaquirá". - 5 de marzo de 2020: Biblioteca del Deporte - Instituto Distrital de recreación y Deporte "Lecturas a través del cuerpo". - 6 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Salida parque Jaime Duque". - 6 de marzo de 2020: Fundación IWOKE "Actividades a desarrollar en marzo". - 10 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Parque temático FINCANA". - 10 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Procesos motrices". - 12 de marzo de 2020: Biblioteca del Deporte "Lecturas desde la corporalidad". - 13 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Bici paseo en el Parque Simón Bolívar". - 13 de marzo de 2020: IDPAC - Biblioteca de la participación "Participación en los encuentros ciudadanos". - 16 de marzo de 2020:Articulacion profesor Felipe Hernández "Clase de Yoga" - 16 de marzo de 2020: Fundación IWOKE "Clase de Danzas". - 17 de marzo de 2020: Fundación IWOKE "Clase de teatro". - 18 de marzo de 2020: Subred Norte "Covid 19" - 25 de marzo de 2020: CREA Santa Sofia "articulación talleres de sensibilización visual y plástica" **Centro Noche:** En visita realizada el 20 de maezo de 2020 las siguientes articulaciones: 11 de marzo de 2020 Articulación Sena Sesión2. 11 de marzo de 2020 Articulación Sensibilización Derechos Mujer. **Evidencias Operador:**

							CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion09\Reportes Mensuales) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion09
21	Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución			**X**			En visita realizada el 20 de marzo 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 20 de marzo 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\ObligacionesGenerales\Centro Día\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 20 de marzo 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 heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos					**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 conductas que conllevaron a la vulneración de derechos contra las personas

	étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales.						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 20 de marzo 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 (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroDia\Obligacion27) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion27\)
28	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio					**X**	No aplica para este período, no se solicitaron por parte del supervisor del convenio, tareas adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales.
Obligaciones de Carácter Técnico - Obligaciones relacionadas con el componente de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			**X**			En visita realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo de 2020, la supervisión evidenció las siguientes acciones: **Centro Día:** En visita realizada el 20 de marzo 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: 02 de marzo de 2020: Reminiscencias. 03 de marzo de 2020: La vejez empieza cuando se pierde la curiosidad. 04 de marzo de 2020: Viaje al interior del cerebro. 05 de marzo de 2020: Lectura corporal - Articulación Biblioteca del Deporte. 06 de marzo de 2020: Cine foro "Los cuentos de la comadreja". 09 de marzo de 2020: Celebración día internacional de la mujer.

							10 de marzo de 2020: Procesos motrices - Articulación IDRD. 11 de marzo de 2020: Dietas para el control del peso. 12 de marzo de 2020: Lectura desde la corporalidad - Articulación Biblioteca del Deporte. 13 de marzo de 2020: Adultez y vejez digna "autonomía integrada a la sociedad". 16 de marzo de 2020: Clase de yoga - Articulación Profesor Felipe Hernández. 17 de marzo de 2020: Match de juegos. 18 de marzo de 2020: Covid 19 - Articulación Sub Red Norte. 19 de marzo de 2020: Viviendo y compartiendo nuestra historia "Día del hombre". 20 de marzo de 2020: Fortaleciendo procesos motrices - Sensibilización cuarentena. 24 de marzo de 2020: Imaginarios socialización acuerdo del buen trato. 25 de marzo de 2020: Manuales 1 y 2 de la GABA. 26 de marzo de 2020: sensibilización visual y plástica - Articulación CREA. 27 de marzo de 2020: Celebración de cumpleaños. 30 de marzo de 2020: Desafíos. 31 de marzo de 2020: Juego de la Oca. **Centro Noche:** En visita realizada el 20 de marzo 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: 02 de marzo de 2020 Actividad Psicosocial Dinámicas Grupales. 04 de marzo de 2020 Taller Salud Cáncer Útero. 05 de marzo de 2020 Taller Psicología Salud Mental. 08 de marzo de 2020 Taller Salud Dale Una Mano a Tu Salud. 09 de marzo de 2020 Actividad Respiro. 11 de marzo de 2020 Taller Salud Cáncer De Mama. 12 de marzo de 2020 Taller Psicología Resolución Conflictos.

							13 de marzo de 2020 Socialización Protocolos Covid19. 19 de marzo de 2020 Actividad Celebración Día Hombre. 20 de marzo de 2020 Taller Psicología Discriminación Y tolerancia. 20 de marzo de 2020 Actividad Acondicionamiento Físico. 25 de marzo de 2020 Taller Salud Higiene Oral. 27 de marzo de 2020 Taller sicología Estimulación Cognitiva. 27 de marzo de 2020 Celebración de Cumpleaños Personas Mayores . . **Evidencias Operador:** CD Evidencias (Centro día centro noche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion1) (Centrodiacentronoche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion01\TalleresNutricionTalleresPsicologia\TalleresSaludTalleresTrabajoSocial)
2	El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.			**X**			**Centro Día**: Se verificó en visita realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo 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. **Centro Noche:** Se verificó en visita realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo 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. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion02\Cronogramas) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion02)
3	Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio						En la visita realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo de 2020, se verificó: **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**.**

	durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.			X			**Centro Noche:** Se verificó el diligenciamiento del PAI, con las actividades definidas para el mes de marzo, en donde se identificaron el desarrollo de las temáticas de acuerdo al modelo de atención. En las evidencias entregadas por el operador se hace entrega del PAI **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion03) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion03)
4	Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.			X			En la visita realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo de 2020, se verificó: **Centro Día:** Se revisaron alrededor de 10 historias sociales, las cuales contienen la información correspondiente al mes: Signos vitales, Seguimiento Individual y PAIIN. **Centro Noche:** Se revisaron alrededor de 10 historias sociales, las cuales contienen la información correspondiente al mes: Signos vitales, Seguimiento Individual y PAIIN. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion04) (\Centro día centro noche\Supervisión Junio\Evidencias Operador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion 04
5	Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población 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 20 de marzo 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 Maria del Pilar Candia el 20 de marzo 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						**Centro Día:**

	transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020 se evidenció en el archivo documental las actas de socialización realizando dos en el mes, el día 13 de marzo de 2020 con asistencia de 50 personas y el día 24 de marzo de 2020 con asistencia de 50 personas mayores. **Centro Noche:** En visita realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo de 2020 se evidenció en el archivo documental las actas de socialización de los días : 13 de marzo de 2020 Socialización Manual de Convivencia. 16 de marzo de 2020 Socialización Protocolos Covid 19. 31 de marzo de 2020 Socialización Manual de Convivencia. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion06) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion06
7	Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.					X	En visita realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo de 2020 Se evidenció que Para el mes de Marzo de 2020 y frente a la contingencia del COVID 19 se suspende el proceso de investigación por parte de estudiante de Antropología de la Universidad Javeriana
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 20 de marzo de 2020, se verificó en listado de asistencia, el ingreso, y toma del servicio social centro día de 50 personas mayores. **Centro Noche:** En visita realizada por Maria del Pilar Candia el día 20 de marzo de 2020 se verificó en listado de asistencia, el ingreso, y toma del servicio social centro noche de 50 personas mayores. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion08) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion08
9	Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales,						En visita realizada por Maria del Pilar Candia el 20 de marzo de 2020 se verificó que:

	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**			**Centro Día:** Se realizó verificación de las articulaciones y se encontraron las siguientes: - 4 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - Secretaria Distrital de Integración Social "Salida a la catedral de sal de Zipaquirá". - 5 de marzo de 2020: Biblioteca del Deporte - Instituto Distrital de recreación y Deporte "Lecturas a través del cuerpo". - 6 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Salida parque Jaime Duque". - 6 de marzo de 2020: Fundación IWOKE "Actividades a desarrollar en marzo". - 10 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Parque temático FINCANA". - 10 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Procesos motrices". - 12 de marzo de 2020: Biblioteca del Deporte "Lecturas desde la corporalidad". - 13 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Bici paseo en el Parque Simón Bolívar". - 13 de marzo de 2020: IDPAC - Biblioteca de la participación "Participación en los encuentros ciudadanos". - 16 de marzo de 2020:Articulacion profesor Felipe Hernández "Clase de Yoga" - 16 de marzo de 2020: Fundación IWOKE "Clase de Danzas". - 17 de marzo de 2020: Fundación IWOKE "Clase de teatro". - 18 de marzo de 2020: Subred Norte "Covid 19" - 25 de marzo de 2020: CREA Santa Sofia "articulación talleres de sensibilización visual y plástica" **Centro Noche:** En visita realizada el 20 de marzo de 2020 las siguientes articulaciones: 11 de marzo de 2020 Articulación Sena Sesión 2. 11 de marzo de 2020 Articulación Sensibilización Derechos Mujer. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion09\Reportes Mensuales) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion09
10	Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del					**X**	**Centro Día:** No aplica para este periodo.

	convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, **minino con quince (15) días hábiles** de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).						**Centro Noche:** No aplica la actividad.
Obligaciones relacionadas con el Talento Humano para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.			**X**			**Centro Día:** En visita realizada el 31 de marzo de 2020 por Nathalie Rodríguez se verificó y evidenció que en el mes de Marzo se presentó la siguiente novedad en el talento humano en la prestación del servicio social: 1 Operaria de cocina La señora Aleida Rodríguez finalizó contrato con fecha 15 de Marzo y en su reemplazo fue contratada a partir del día 16 de marzo la operaria de cocina Ana Marcela Osario 2. La facilitadora Mónica Manrique regresa al cargo después de su licencia de maternidad a partir del 01 de Marzo **Centro Noche:** En visita realizada el 31 de marzo por Nathalie Rodríguez se verificó y evidenció en el mes de marzo las siguientes novedades en el talento humano en la prestación del servicio social Centro noche: 1. Nutricionista. La señora María Bernarda Barrera finaliza contrato con fecha 04 de Marzo y en su reemplazo fue contratada a partir del día 24 de marzo la nutricionista Claudia Patricia Peñate
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro Día**: En visita realizada el 31 de marzo 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. **Centro Noche:** Según visita efectuada el 31 de marzo 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.
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			**X**			**Centro día:** Según visita efectuada el 31 de marzo 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. **Centro noche**: Según visita efectuada el 31 de marzo del 2020 por la contratista Nathalie Rodríguez se evidenció 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**			**Centro Día:** En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo se evidencio 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, estas actividades se encuentran evidenciadas en el informe mensual. **Centro Noche:** En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo 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)
5	Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.			**X**			**Centro Día:** En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo de 2020 se evidencio con el fin de dar continuidad a los procesos realizados en la unidad operativa la socialización del anexo técnico y funciones que realizara la nueva persona que desempeñara la función de operaria de cocina Ana Marcela Osorio por parte de la coordinadora Disneyla Diaz el día 16/03/2020 **Centro Noche:** En visitas realizadas en el mes de 31 de marzo por Nathalie Rodriguez se verificó y

							evidenció que En el mes de Marzo con el fin de dar continuidad a los procesos realizados en la unidad operativa la socialización del anexo técnico y funciones que realizara la nueva persona que desempeñara la función de nutricionista Claudia Patricia Peñate por parte de la coordinadora Jhenly Pinzon el día 24/03/2020
6	Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social – SDIS			**X**			**Centro Día:** En visita realizada el 31 de marzo 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 Día lo cual es evidenciado en las actividades que se realizaron en el mes de marzo, actividades que son reportadas y archivadas diariamente para la presentación del informe mensual. **Centro Noche:** En visita realizada el 31 de amrzo 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 marzo CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion06\Capacitaciones) Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroNoche\Obligacion0)
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**			**Centro Día:** En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo, se evidencia la socialización soportada en actas de reunión y planillas de asistencia realizadas en las siguientes fechas: 1 Se realizó socialización a la nueva operaria de cocina Ana marcela sobre el anexo técnico el día 16/03/2020 para su cabal desarrollo y cumplimiento. 2. Reunión de socialización talento humano del servicio social Centro día referente a COVID-19 los días 11/03/2020, con operarios de servicios generales y cocina 17/03/2020 y 24/03/202 **Centro Noche:** En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera 31 de marzo de 2020 se evidencia la socialización soportada en actas de reunión y planillas de asistencia realizadas en las siguientes fechas: 1. Se realizó socialización a la nueva

							nutricionista Claudia Patricia Peñate sobre el anexo técnico el día 24/03/2019 para su cabal desarrollo y cumplimiento 2. Reunion operarios socialización COVID 19/03/2020
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 – 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**			**Centro Día** En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo se evidenció que no se realizaron socializaciones de orientación del proceso de apropiación e implementación de la política publica ya que debido a la contingencia del COVID 19 se aplazaron articulaciones al respecto **Centro Noche:** En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo se evidenció que no se realizaron socializaciones de orientación del proceso de apropiación e implementación de la política publica ya que debido a la contingencia del COVID 19 se aplazaron articulaciones al respecto
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**			**Centro Día:** Se verifican las carpetas de historias sociales aleatoriamente con la coordinadora Disneyla Diaz de manera virtual, encontrándose debidamente diligenciado de acuerdo a lo Conversado **Centro Noche:** Se verifican las carpetas de historias sociales aleatoriamente con la coordinadora Jhenly Pinzón de manera virtual, encontrándose debidamente diligenciado de acuerdo a lo Conversado CD/Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion09) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroNoche\Obligacion09
10	Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información			**X**			**Centro día:** En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo de 2020 se evidenció participación en reuniones y actividades en las siguientes fechas: 1 Encuentro local COLMYG el día 04 de Marzo en el centro de atención integral a la diversidad sexual y de generar, realizo acompañante social Nelly Marcela Pedraza 2 Comité operativo local de envejecimiento y

							vejez - COLEV se realizó de manera virtual el día 18 de Marzo 2020. **Centro Noche:** 1. Se realizó el 16 de manera presencial y el día 30 de Marzo de manera virtual la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche 2. Reunión acompañamiento técnico de fortalecimiento al servicio 12/03/2020
11	Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.			**X**			En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 31 de marzo se evidenció No se participó en actividades con el equipo interdisciplinario Centro Dia y Centro Noche
12	Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.			**X**			**Centro día:** En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo de 2020 se evidenció participación en reuniones y actividades en las siguientes fechas: 1 Encuentro local COLMYG el día 04 de marzo en el centro de atención integral a la diversidad sexual y de generar, realizo acompañante social Nelly Marcela Pedraza 2 Comité operativo local de envejecimiento y vejez - COLEV se realizó de manera virtual el día 18 de marzo 2020. **Centro Noche:** 18 de marzo de manera virtual se realiza COLEV con la participación Anghy Trujillo – Trabajadora social, 04 de marzo encuentro local COLMYG Yudy Andrea – Auxiliar de enfermería, 17 de marzo de manera virtual COF Comité Operativo de familias participa Rafael Rodríguez – psicóloga, Red de buen trato 19 de marzo de manera virtual participa Angélica Buitrago – Psicóloga
13	Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.			**X**			En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo de 2020 se presentaron los siguientes documentos **Centro Día:** 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. Adicional se realiza un reporte diario de posibles alertas de COVID-19 al líder de vejez de la subdirección local Barrios Unidos **Centro Noche:** 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. Adicional se realiza un reporte diario de posibles alertas de COVID-19 al líder de vejez de la subdirección local Barrios Unidos
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 31 de marzo 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**: Se evidencia el registro de asistencia en la ficha SIRBE de manera virtual el día 02 de abril del 2020 por medio de la plataforma zoom con acompañamiento de la facilitadora Mónica Manrique y el líder de vejez de la subdirección local Barrios Unidos Iván Guillermo Mendoza **Centro Noche:** En la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo de 2020 se evidenció que se realizó el 16 de manera presencial y el día 30 de Marzo de manera virtual la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche con el Referente a la calidad del dato – Juan Felipe Santos
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 31 de marzo 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 marzo los 5 primeros días del mes de abril para dar el trámite correspondiente. **Centro Noche:** 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 (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion16\ReportesMensuales)
17	Planear, programar, ejecutar, evaluar y						Durante la visita realizada por Nathalie

	sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses			X			Rodríguez Mosquera el día 31 de marzo de 2020 se evidenció **Centro Día:** Se evidencia diariamente actividades que promueven el hábito saludable de las personas mayores, evidenciadas en cronograma **Centro Noche**: Se evidencia diariamente actividades que promueven el hábito saludable de las personas mayores, evidenciadas en cronograma (estimulación física y talleres) CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesGenerales\CentroNoche\Obligacion17\ReportesMensuales).
18	Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.			X			Durante la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 31 de marzo de 2020 se evidenció que se desarrollan de acuerdo al cronograma que permite el desarrollo humano del adulto mayor. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroDia\Obligacion18\Cronogramas\CentroDia\Obligacion18) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteTalentoHumano\CentroNoche\Obligacion18\TalleresNutricion\TalleresPsicologia\TalleresSalud\TalleresTrabajoSocial)
19	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X			Durante la visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el día 31 de marzo de 2020 se verificó: **Centro Día**: Se evidenció en las historias sociales el diligenciamiento de los documentos para el servicio social. **Centro Noche:** Se evidenció en las historias sociales el diligenciamiento de los documentos para el servicio social.
Obligaciones relacionadas con el componente de ambientes adecuados y seguros en los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.			X			En visita realizada por María del Pilar Candia el día 20 de marzo de 2020 se evidenció **Centro Día y Centro Noche:** Se evidenció que los servicios se prestan en el predio viabilizado por la Subdirección de Plantas físicas de la SDIS
2	Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.			X			En visita realizada María del Pilar Candia el día 20 de marzo 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 20 de marzo de 2020 **Centro Día y Centro Noche:** El inmueble cuenta cumple con los lineamientos de infraestructura establecidos. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDia\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 20 de marzo de 2020 **Centro Día y Centro Noche:** Se adelantaron todas las acciones que se plantearon en el mes anterior. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDia\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 Maria del Pilar Candia el día 20 de marzo de 2020 **Centro Día y Centro Noche:** Se cuenta con el plan de emergencias desde el 16 de mayo de 2019. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDia\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 Maria del Pilar Candia el día 20 de marzo 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 CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion06
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**			En la visita realizada por Maria del Pilar Candia el 20 de marzo de 2020 **Centro Día y Centro Noche:** Se presentó carpeta con protocolos y actas de socialización.
8	Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.			**X**			En la visita realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo 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 20 de marzo de 2020 se evidenció que se cuenta con todos los servicios públicos funcionando en la unidad operativa, se entregaron en el informe del mes. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion09)
10	Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.			**X**			En visita realizada por María del Pilar Candia el día 20 de marzo 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 (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDia\Obligacion10).
Obligaciones para la Dotación de elementos consumibles y no consumibles.							
1	Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.			**X**			Según visita de supervisión realizada por Maria del pilar Candia el 20 de marzo 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 Maria del pilar Candia el 20 de marzo 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. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion02)
3	Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.			**X**			Según visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo de 2020 En el **Centro Día y Centro Noche:** 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 Maria del Pilar Candia el 20 de marzo 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 Maria del Pilar Candia el 20 de marzo 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 20 de marzo de 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 20 de marzo 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 20 de marzo de 2020, en **Centro Día y Centro Noch**e: 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 20 de marzo 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; CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroNoche\Obligacion01) (CentroDiaCentroDíaSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion01)
2	Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.			**X**			**Centro día y Centro noche**: En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo de 2020 se evidenció que se está adquiriendo la materia prima de acuerdo a lo requerido y se está llevando en el formato requerido para ello. Evidencias Operador; (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroNoche\Obligacion02) (CentroDiaCentroDíaSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion02)
3	Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro día y Centro noche**: En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo 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.

							(CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutrición\CentroNoche\Obligacion03) (CentroDiaCentroDíaSanLuis\ComponenteNutrición\CentroDía\Obligacion03)
4	Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.			**X**			**Centro día y Centro noche**: En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo 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.
5	Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro día y Centro noche**: En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo de 2020 se evidenció que el ciclo de menús esta visible para los participantes.
6	Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.			**X**			**Centro día:** En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo de 2020 se evidenció que se realizaron menús especiales para el 27/03/2020 celebración de cumpleaños **Centro noche:** En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo de 2020 se evidenció que se realizaron menús especiales para el 27/03/2020 celebración de cumpleaños Evidencias Operador (\Centrodiacentronoche\SupervisionJunio\EvidenciasOperador\CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroDia\Obligacion06\AprobacionMenu) (Centrodiacentronoche\Supervisión\Evidencias)
7	Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.			**X**			**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo 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 20 de marzo 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 20 de marzo 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 20 de marzo de 2020 se evidenció que Se da cumplimento 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 20de marzo 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: (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteNutricion\CentroDia\Obligacion11\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 20 de marzo 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 minutas.
13	Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).		**X**				**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo de 2020, se evidenció tercera visita por parte de la secretaria de Salud el día 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 20 de marzo 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			**X**			**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo de 2020, se evidenció que las

	vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.						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 (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.		**X**				**Centro Día y Centro Noche:** En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo de 2020, se evidenció que la Secretaria 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 servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.			**X**			**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo 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 20 de marzo de 2020 se evidenció que se da cumplimiento al ciclo de menús en cuanto al peso servido y el margen de servido. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroNoche\Obligacion18)
19	Las demás descritas en el anexo técnico.			**X**			**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por María del Pilar Candia del 20 de marzo 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 Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).		**X**				**Centro día Centro noche** En visita realizada por María del pilar Candia el día 20 de marzo de 2020 se evidenció que se encuentra pendiente tercera visita de la Secretaria de Salud.
2	Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.			**X**			**Centro día y Centro noche:** En visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo 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			**X**			**Centro día y Centro noche** En visita de supervisión realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo de 2020, se verificó

	acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.						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 20 de marzo de 2020 se evidenció el cumplimiento al PIGA de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteSalubridad\CentroDia\Obligacion04\Socializaciones) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteSalubridad\CentroNoche\Obligacion04)
5	Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS en medio magnético			**X**			**Centro día y Centro noche:** En visita realizada por María del Pilar Candia el 20 de marzo 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 20 de marzo de 2020 se evidenció en el formato de registro mediación y control de residuos entregados. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\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 20 de marzo 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 período
Obligaciones de Gestión Administrativa para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.					**x**	En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo de 2020, se evidenció que se cuenta con el acta de inicio firmada por las partes.
2	Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.			**X**			En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo 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					**X**	En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo de 2020, se evidenció que no se ha proyectado plan de mejora.

	requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.						
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 31 de marzo 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 31 de marzo de 2020 se evidenció que el registro se encuentra debidamente actualizado. (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteGestiónadministrativa\CentroNoche\Obligacion05)
6	Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.			**X**			**Centro día**: En visita realizada por Nathalie Rodríguez Mosquera el 31 de marzo de 2020 se evidenció, 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 se realizó el 16 de manera presencial y el día 30 de Marzo de manera virtual la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche – SIRBE evidenciando el registro de cargue de información en el aplicativo SIRBE en visitas realizadas en el mes de marzo. (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 31 de marzo de 2020 por la contratista Nathalie Rodríguez. Teniendo en cuenta el proceso de tabla de retención Documental. De igual manera se verificó el 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**	**93**	**0**	**13**	Se encuentran 4 observaciones por mejorar.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

En el período del 01 al 31 de marzo 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.

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 marzo 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.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Balance Financiero

Balance general

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$1,267,207,128	66.77%
2. Valor Adiciones:	$630,586,144	33.23%
3. Valor Reducciones:		0.00%
4. Valor Total:	$1,897,793,272	100.00%
5. Valor desembolsado:	$1,514,669,054	79.81%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$0	0.00%
7. Valor Total Ejecutado:	$1,514,669,054	79.81%
8. Saldo	$383,124,218	20.19%

Detalle de pagos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
DESEMBOLSO ABRIL	$127,521,729	6.72%
DESEMBOLSO MAYO	$137,156,495	7.23%
DESEMBOLSO JUNIO	$137,539,414	7.25%
DESEMBOLSO JULIO	$142,847,003	7.53%
DESEMBOLSO AGOSTO	$138,916,672	7.32%
DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	$137,902,398	7.27%
DESEMBOLSO OCTUBRE	$139,353,151	7.34%
DESEMBOLSO NOVIEMBRE	$138,408,543	7.29%
DESEMBOLSO DICIEMBRE	$143,530,942	7.56%
DESEMBOLSO ENERO	$136,659,531	7.20%
DESEMBOLSO FEBRERO	$134,833,176	7.10%
DESEMBOLSO MARZO		0.00%
DESEMBOLSO ABRIL		0.00%
DESEMBOLSO MAYO		0.00%
Totales	$1,514,669,054	79.81%

Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero

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

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

4. CENTRO DIA – SAN LUIS

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

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
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	La novedades de atención correponden 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	La novedades de atención correponden a doscientos treinta y ocho (238) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
JUNIO	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
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.
MARZO	3/1/20	3/31/20	1539	$72,068,700	$95,964	$0	$1,461,804	$73,434,540	Las novedades de atención corresponden a siete (11) cupos no atendidos en el periodo.
TOTALES			**17,076**	**$788,629,500**	**$10,678,176**	**$5,174,534**	**$29,903,323**	**$874,748,813**	

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	$62,452,500	$472,848	$4,564,361	$3,204,289	$60,619,580	Las novedades de atención corresponden a cuarenta y ocho (48) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos

MAYO	5/1/19	5/31/19	1550	$62,945,050	$0	$219,452	$3,265,231	$65,990,829	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
JUNIO	6/1/19	6/30/19	1500	$62,452,500	$0	$53,315	$3,204,289	$65,603,474	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
JULIO	7/1/19	7/31/19	1550	$62,945,050	$0	$3,467	$3,263,628	$66,205,211	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
AGOSTO	8/1/19	8/31/19	1550	$62,945,050	$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	$62,452,500	$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 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
MARZO	3/1/20	3/31/20	1550	$63,315,550	$0	$944,011	$0	$62,371,539	Se presentan recursos no ejecutados por parte de la nutricionista por un valor de $944.015, la señora Maria Bernarda se encontro vinculada hasta el 04 de Marzo y Claudia Patricia la nueva nutricionista ingresa a laboral el 24 de Marzo
TOTALES			**18,252**	**$690,209,000**	**$472,848**	**$6,520,996**	**$29,195,614**	**$775,726,320**	

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

6. CENTRO DIA – SAN LUIS

Proyecto de inversión: 1099 Envejecimiento, Digno , Activo y Feliz										
Nombre del Servicio:		CENTRO DIA						**% Ejecución Física**	**82.29%**	
Nombre de la Unidad Operativa:		CENTRO DIA SAN LUIS								
Asociado / Contratista:		ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA						**% Ejecución Financiera**	**79.16%**	
Convenio de Asociación / Contrato No:		5954	21 DE MARZO DE 2019							
Periodo de ejecución		**3/1/20**	**3/31/20**							
Rubro/Ítem	**Cantidad**	**Totales**	**Aportes De acuerdo con la estructura de costos Adición 2**		**Periodo**		**Total ejecutado Adición 2**		**Total ejecutado Total**	
					3/1/20	3/31/20				
Costos Fijos			**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador	1	34,483,428	335,380	15,488,682	81,140	3,747,262	202,851	9,368,154	246,070	45,724,109
Acompañante Social	3	82,366,335	37,796,996	0	9,144,435	0	22,861,086	0	109,803,329	0
Acompañante Artistico	2	54,332,910	24,932,769	0	6,032,122	0	15,080,304	0	72,431,709	0
Nutricionista	1	27,076,455	12,425,084	0	3,006,069	0	7,515,172	0	33,287,945	0
Educador Fisico o Terapeuta Ocupacional	1	27,388,260	12,568,168	0	3,040,686	0	7,601,715	0	36,511,545	0

Tecnicos en auxiliar de enfermería	2	35,793,216	16,425,109	0	3,973,816	0	9,934,541	0	47,716,269	0
Facilitadores	2	26,857,278	12,324,506	0	2,981,736	0	7,454,339	0	35,803,688	0
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	42,967,584	19,717,347	0	4,770,327	0	11,925,816	0	57,280,488	0
Operarios de cocina (manipuladores de alimentos)	3	42,967,584	19,717,347	0	4,770,327	0	11,925,816	0	57,280,488	0
							0	0	0	0
Subtotal Recurso Humano		**374,233,050**	**156,242,706**	**15,488,682**	**37,800,657**	**3,747,262**	**94,501,639**	**9,368,154**	**450,361,530**	**45,724,109**
Espacio Fisico Funcional		93,027,762	42,689,406	0	10,328,082	0	25,820,205	959,719	124,016,176	9,044,325
Elementos de aseo institucional		32,850,000	15,074,500	0	3,647,056	0	9,103,053	0	43,777,927	576
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		65,612,925	23,147,014	6,962,028	5,600,084	1,684,362	14,000,210	4,181,766	66,916,616	20,523,448
Vigilancia	1	35,416,863	344,458	15,907,947	83,337	3,848,697	208,342	9,606,014	252,731	46,946,091
Bienes Consumibles	1	16,646,472	4,494,740	3,144,141	1,087,437	760,679	2,718,593	1,894,306	12,909,751	9,322,656
							0	0	0	0
Subtotal Costos Fijos		**617,787,072**	**241,992,824**	**41,502,798**	**58,546,653**	**10,041,000**	**146,352,042**	**26,009,960**	**698,234,731**	**131,561,206**
Costos Variables										
Alimentos		119,960,463	54,527,483	0	13,522,816	633	33,152,710	1,223	157,304,455	29,070
Subtotal Costos Variables		**119,960,463**	**54,527,483**	**0**	**13,522,816**	**633**	**33,152,710**	**1,223**	**157,304,455**	**29,070**
Costos por realización										
Elementos de aseo personal		14,272,080	5,894,369	0	1,461,804	0	3,577,808	0	17,374,154	1,189,908
Salidas recreativas		12,315,300	0	0	0	0	0	0	11,185,200	1,289,801
Vestuario		1,350,200	0	0	0	0	0	0	1,343,968	18,747
Subtotal por costos por realización / Causación		**27,937,580**	**5,894,369**	**0**	**1,461,804**	**0**	**3,577,808**	**0**	**29,903,322**	**2,498,456**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)					95,964		226,824		10,678,176	
Mayor Valor Soportado:							0		0	
Menor Valor Soportado:							0		0	
Ajuste a la Decena:					-769		-1,889		-15,519	
Total costos:		**765,685,115**	**302,414,676**	**41,502,798**	**73,434,540**	**10,041,633**	**182,853,847**	**26,011,183**	**874,748,813**	**134,088,732**

7. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Proyecto de inversión: 1099 Envejecimiento, Digno , Activo y Feliz										
Nombre del Servicio:	CENTRO NOCHE								**% Ejecución Física**	**87.96%**
Nombre de la Unidad Operativa:	CENTRO NOCHE SAN LUIS									
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA								**% Ejecución Financiera**	**80.56%**
Convenio de Asociación / Contrato No:	5954	21 DE MARZO DE 2019								
Periodo de ejecución	**3/1/20**	**3/31/20**								

Rubro/Ítem	**Cantidad**	**Totales**	**Aportes De acuerdo con la estructura de costos Adicion 2**		**Periodo**		**Total ejecutado Adición 2**		**Total ejecutado Total**	
					3/1/20	3/31/20				
Costos Fijos			**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador	1	34,483,428	718,423	15,105,639	173,812	3,654,590	434,530	9,136,475	524,856	45,445,323
Acompañante Social	3	68,638,613	31,497,497	0	7,620,362	0	19,050,905	0	88,452,166	0
Nutricionista	1	13,425,728	6,160,917	0	546,533	0	2,782,350	0	16,655,606	0

Tecnicos en auxiliar de enfermería	2	35,793,216	16,425,109	0	3,973,816	0	9,934,541	0	47,716,269	0
Facilitadores	2	26,857,278	12,324,506	0	2,981,736	0	7,454,339	0	35,803,688	0
Operarios de cocina (manipuladores de alimentos)	3	42,967,584	19,717,347	0	4,770,327	0	11,925,816	0	57,280,488	0
Servicios Generales (mantenimiento y aseo)		42,967,584	19,717,347	0	4,770,327	0	11,925,816	0	56,962,210	0
		0								
Subtotal Recurso Humano		**265,133,431**	**106,561,146**	**15,105,639**	**24,836,913**	**3,654,590**	**63,508,297**	**9,136,475**	**303,395,283**	**45,445,323**
Espacio Fisico Funcional		95,625,000	43,881,250	0	10,616,431	0	26,541,079	1,023,552	127,478,579	9,215,351
Elementos de aseo institucional		40,036,869	18,372,474	0	4,444,953	30	11,066,695	60	53,327,651	785
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		56,983,662	20,147,815	6,001,354	4,874,471	1,451,940	12,160,872	3,629,851	57,885,070	18,055,074
Vigilancia	1	35,416,863	1,752,784	14,499,621	424,060	3,507,973	1,044,423	8,769,932	3,576,702	43,622,120
Bienes Consumibles	1	17,177,130	7,882,394	0	1,907,031	49	4,759,949	375	22,878,674	50,191
Subtotal Costos Fijos		**510,372,955**	**198,597,863**	**35,606,614**	**47,103,861**	**8,614,583**	**119,081,315**	**22,560,245**	**568,541,959**	**116,388,844**
Costos Variables										
Elementos de aseo personal		44,908,802	20,413,092	0	5,062,447	30	12,411,160	76,135	59,769,155	149,350
Alimentos		90,551,322	41,159,692	0	10,207,604	478	25,025,093	923	118,712,822	16,222
Subtotal Costos Variables		**135,460,124**	61,572,784	0	**15,270,050**	**508**	**37,436,253**	**77,058**	**178,481,977**	**165,572**
Costos por realización										
Lenceria		19,337,653	0	0	0	0	0	0	19,206,928	185,768
Vestuario		10,035,000	0	0	0	0	0	0	9,988,686	139,335
Subtotal por costos por realización / Causación		**29,372,653**	**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)							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:					-2,372		-5,878	0	-20,381	N/A
Total costos:		**675,205,732**	**260,170,647**	**35,606,614**	**62,371,539**	**8,615,090**	**156,511,690**	**22,637,303**	**775,726,321**	**116,879,519**

8. CENTRO DIA – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Dia San Luis

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
ABRIL	2019	Costos fijos	$10,266,699	$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
		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
MARZO	2020	Costos fijos	$10,041,000	$16,452,557	$0
		Costos variables	$0	$0	$633
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
Total			**$122,468,073**	**$16,452,557**	**$11,620,659**

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	**$122,468,073**
% aportes del asociado ejecutados	**88.16%**
Saldo aportes del asociado	**$16,452,557**

9. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche San Luis

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
ABRIL	2019	Costos fijos	$9,031,492	$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
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
MARZO	2020	Costos fijos	$8,614,504	$14,070,356	$79
		Costos variables	$0	$0	$508
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
Total			**$107,122,517**	**$14,070,356**	**$9,757,002**

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	**$107,122,517**
% aportes del asociado ejecutados	**88.39%**
Saldo aportes del asociado	**$14,070,356**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	NO	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Informe mensual con fecha del 01/03/2020 al 31/03/2020 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.
   a) Acta de visitas de supervisión.
   b) Informe mensual operadores-asociados marzo Centro día y Centro noche San Luis.
   c) Liquidación mensual de cupos Centro día y Centro noche San Luis.
   d) Informe Financiero ejecutor Centro día y Centro noche San Luis.
   e) Relación Talento Humano Centro día y Centro noche San Luis.
   f) Entrega de elementos de aseo personal Centro día y centro noche San Luis.
   g) Certificado aprobación de cupos Centro día y Centro noche San Luis.
   h) Certificación general de costos fijos Centro día y Centro noche San Luis.
   i) Formato de registro del desarrollo de actividades Centro día y Centro Noche San Luis.
   j) Formato Instrumentos de verificación de cada uno de los componentes.

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	☒	NO

- Factura.
- Liquidación de cupos realmente utilizados.
- Certificación de aportes firmada por la Representante Legal.
- Informe detallado sobre la ejecución del convenio en el mes, por parte del Asociado.

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

1. Para este convenio se atienden para San Luis Centro Día 50 cupos. Desde el cumplimiento cuantitativo, para Centro Día San Luis, se presenta un registro de asistencias diarias para el mes de marzo 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 marzo 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, este mes se presentó el simulacro de cuarentena por el COVID-19 que dio inicio el 20 de marzo y desde ese momento y al extenderse por mandato presidencial, el Centro día y Centro noche vienen operando con la misma población sin ingresos nuevos. Es necesario entender en este sentido que el servicio ha tenido que implementar protocolos ligados a la emergencia por el COVID-19 para garantizar la salud de las personas mayores.

FECHA DE ELABORACIÓN: 21/04/2020



_____
OSCAR HERNANDO VASQUEZ MOSQUERA
SUBDIRECTOR LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO



_____
IVAN GUILLERMO MENDOZA RAMIREZ
Referente Envejecimiento Activo Digno y Feliz

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

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR				
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954	**del**	**2019**	
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**			
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**			
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**			
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 61 B NO 17-75**			
Telefono de la Unidad Operativa	9370642			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA				
Nombre de la persona que atendió la visita	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:	31/03/2020			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50	
Hora de inicio:	4:00 p. m.	**Hora final:**	4:15:00 p. m.	
Observaciones:				
El archivo de gestión documental se enuentra debidamente diligenciado cumpliéndose con el manual de procedimientos y el oportuno diligenciamiento de la ficha SIRBE diario actualizado y en debida forma				

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

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.					X	Se cuenta con el acta de inicio firmada por las partes, presentada en el mes siguiente de la suscripcion del acta de inicio
2	Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.					X	Se presento al supervisor la evidencia física de que se encuentran a la mano para consulta respectiva y actas de capacitación.
3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	No hay plan de mejora.
4	Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			Se garantizo que la documentación se encontrara actualizada y organizada de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa, evidenciando una copia digital en la unidad operativa.
6	Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio.			X			El registro de cargue de información en el aplicativo SIRBE se verifico con la facilitadora Monica Manrique y la coordinadora Disneyla Diaz estando debidamente actualizado de acuerdo a los lineamientos técnicos del servicio.
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			Las historias sociales, formatos y carpetas se encuentran actualizadas Teniendo en cuenta el proceso de tabla de retención Documental. De igual manera se verifico el FUID de activos y egresos dando cumplimiento.

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

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO DEL 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia cumplimiento satisfactorio de las obligaciones de acuerdo al anexo tecnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Las historias sociales, formatos y carpetas se encuentran actualizadas, se evidencia adecuada foliación y registro en el FUID de activos y egresos dando cumplimiento	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Continuar con el buen proceso que se esta realizando	30 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	DISNEILA DIAZ
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	31 DE MARZO 2020
Hora inicio de la visita	4:00 p. m.
Hora finalización de la visita	4:15 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Nombres y Apellidos	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Cargo	CONTRATISTA DE APOYO FINANCIERA

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

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1 DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR				
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954	**del**	**2019**	
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**			
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**			
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**			
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 61 B NO 17-75**			
Telefono de la Unidad Operativa	9370642			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA				
Nombre de la persona que atendió la visita	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:	31/03/2020			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50	
Hora de inicio:	3:00 p. m.	**Hora final:**	4:00:00 p. m.	

Observaciones:

Durante el mes de Marzo se dio cumplimiento al anexo tecnico, ejecutandose de manera diaria las actividades reportadas, se verifico y evidencio que la prestacion del servicio social contaba con todo el talento humano para dar continuidad a los procesos que se están ejecutando.

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL__2019

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO						
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.			X			En el mes de Marzo se evidencio las siguientes novedades en el talento humano en la prestación del servicio social Centro noche: 1. Operaria de cocina La señora Aleida Rodriguez finalizo contrato con fecha 15 de Marzo y en su reemplazo fue contratada a partir del día 16 de Marzo la operaria de cocina Ana Marcela Osorio 2. La facilitadora Monica Manrique regresa al cargo despues de su licencia de maternidad a partir del 01 de Marzo
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, siendo esta actualizada con el nuevo personal de talento humano.
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			Se verifica programacion del pago del talento humano correspondiente al mes de Marzo, de conformidad a los valores establecidos en la estructura de costos de la SDIS , el dia 31 de Marzo se realiza el pago de prestaciones de servicios correspondiente al Doceavo mes de ejecución.
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 Marzo 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 remplazó 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 el mes de Marzo con el fin de dar continuidad a los procesos realizados en la unidad operativa se evidencia socialización del anexo técnico y funciones que realizara la nueva persona que desempeñara la funcion de operaria de cocina Ana Marcela Osorio por parte de la coordinadora Disneyla Diaz el dia 16/03/2020
	6	Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS			X			Se conoce y aplica la política 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 marzo, 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.			X			Se evidencia la socializacion soportada en actas de reunion y planillas de asistencia realizadas en las siguientes fechas : 1. Se realizo socializacion a la nueva operaria de cocina Ana marcela sobre el anexo tecnico el dia 16/03/2019 para su cabal desarrollo y cumplimiento 2. Reunion socializacion talento humano del servicio social Centro Dia referente al COVID- 19 los dias 11/03/2020, con operarios de servicios generales y cocina 17/03/2020 y 24/03/2020
	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 – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.					X	No se realizaron socializaciones de orientacion del proceso de apropiacion e implementacion de la politica publica ya que debido a la contingencia del COVID 19 se aplazaron articulaciones al respecto
	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 con la coordinadora Disneyla Diaz de manera virtual, encontrándose debidamente diligenciado de acuerdo a lo conversado

	10	Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaria 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 Marzo se evidencio participación en reuniones y actividades en las siguientes fechas: 1. Encuentro local COLMYG el día 04 de Marzo en el centro de atencion integral a la diversidad sexual y de generor, realizo acompañante social Nelly Marcela Pedraza 2. Comité operativo local de envejecimiento y vejez – COLEV se ralizo de manera virtul el día 18 de Marzo 2020
	11	Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Noche tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.					X	No se participó en actividades con el equipo interdisciplinario Centro Noche
	12	Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.			X			En el mes de Marzo se evidencio participación en reuniones y actividades en las siguientes fechas: 1. Encuentro local COLMYG el día 04 de Marzo en el centro de atencion integral a la diversidad sexual y de generor, realizo acompañante social Nelly Marcela Pedraza 2. Comité operativo local de envejecimiento y vejez – COLEV se ralizo de manera virtul el día 18 de Marzo 2020
	13	Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez – PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.			X			Se presentan las evidencias de intervención, se verifica que están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermería y las observaciones en el PAIIN de acuerdo a la fase correspondiente y los seguimientos mensuales. Adicional se realiza un reporte diario de posibles alertas de COVID-19 ante el lider de vejez de la subdirreion local Barrios Unidos
	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 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 el registro de asistencia en la ficha SIRBE de manera virtual el dia 02 de abril del 2020 por medio de la plataforma zoom con acompañamiento de la facilitadora Monica Manrique y el lider de vejez de la subdirreion local Barrios Unidos Ivan Guillermo Mendoza

	16	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			X			Se evidenciaron y se recibieron los formatos y productos requeridos en los tiempos estipulados según lo requerido por el supervisor, entregando el informe del mes de Marzo los 5 primeros días del mes de Abril 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 habito saludable de las personas mayores , evidenciadas en cronograma
	18	Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.			X			Se desarrolla de acuerdo 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

FECHA DE LA VISITA: 26 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 de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	DISNEILA DIAZ
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	31 DE MARZO DE 2020
Hora inicio de la visita	3:00:00 P.M.
Hora finalización de la visita	4:00:00 P.M.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Nombres y Apellidos	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Cargo	CONTRATISTA DE APOYO - FINANCIERO

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

COMPONENTE: 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 Dia		
Nombre de la Unidad Operativa	San Luis		
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 61B No 17 - 75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz Cadena		
Cargo	Coordinadora Centro Día		
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	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	20/03/2020		
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 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 20/03/2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

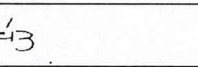
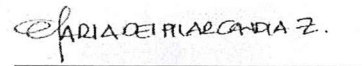
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Verificación en visita			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020, se evidencia que el servicio se presta unicamente en el inmueble viabilizado
2.Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Se da cumplimiento a lo necesario para la prestacion del servicio
3.Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas cuando aplique en digital.			X			El inmueble cuenta cumple con los lineamientos de infraestructura establecidos.
4.Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Se adelantaron todas las acciones que se plantearon en el mes anterior.
5.Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros -Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer de ejecución			X			Se cuenta con el plan de emergencias desde el 16 de mayo de 2019
6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Concepto de bomberos actualizado en digital. Gestión realizada durante el primer de ejecución			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020 se observo el concepto tecnico de seguridad humana y sistemas de proteccion contra incendio CT N 2019-22666 emitido por Bomberos, el concepto tiene vigencia desde el 09/07/19 al 08/07/2020.
7.Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Protocolos en físico y deben reposar en la unidad operativa y actas de socialización en físico y digital. No aplica para el primer de ejecución			X			Se presenta carpeta con protocolos y actas de socialización.
8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Verificación en el informe que radica el operador			X			Se encuentra el servicio de vigilancia 24 horas en la unidad operativa.
9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Verificación en visitas de la garantía del servicio o en caso de que lo requiera el supervisor copia de los recibos debidamente cancelados.			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020 se evidencia que se cuenta con todos los servicios publicos funcionando en la unidad operativa.
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las evidencias de las adecuaciones realizadas, cuando aplique en digital.			X			Se ha cumplido con el plan de mantenimiento.

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

FECHA DE LA VISITA: 20/03/2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se han adelantado todas las acciones que se plantearon el mes anterior.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Mantener la unidad operativa en condiciones adecuadas.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
N.A	N.A
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia
Fecha de la visita	20 de Marzo 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 PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DÍA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 61 B # 17 - 75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3213247470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Maria del Pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	20 DE MARZO 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 FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 20 DE MARZO DE 2020 CONVENIO No: 5459 DEL 2019

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD						
4	***Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.***			X			Se realizo adecuacion de las rutas de recoleccion de residuos.
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con el correo ambiental de			X			cdasanluissga@gmail.com
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con la carpeta fisíca, magnética del Subsistema de Gestión Ambiental y DRIVE			X			Se cuenta con la carpeta fisica y magnetica del subsistema de gestion ambiental
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y planilla de asistencia de la inducción del PIGA al talento humano donde se de a conocer los 5 programas. (Consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles, uso eficiente de la energía, uso eficiente del agua y gestón integral de residuos sólidos) - Primeros 15 días			X			Se cuenta con las actas y planillas de socializacion del PIGA
4	***Prácticas Sostenibles***						
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del servicio?			X			Se evidencia y se cumple con la matriz de aspectos e impactos ambientales

	4	B. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la socialización del Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluacion de Aspectos e Impactos Ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			N.A
	4	C. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion de la Politica Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			N.A
	4	D. ¿La unidad operativa cuenta con el formato Declaración de Compromiso?			X			N.A
	4	E. ¿La unidad operativa cuenta con el Formato Registro, Investigación y Analisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra			X			Se evidencia la socializacion del formato de registro.
	4	F. ¿La unidad operativa cuenta la Matriz de riesgos ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			N.A
	4	G. ¿La unidad operativa cuenta con el Normograma ambiental? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			N.A
	4	H. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.	X					N.A
	4	I. ¿La unidad operativa tiene el Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ? 1 vez durante la vigencia			X			Se cuenta con el permiso de publicidad exterior.
	4	J. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion del Plan de Movilidad Sostenible? 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización del Plan de Movilidad.

	4	K. ¿La unidad operativa cuenta con la Planilla Asistencia dia sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio			X			El 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 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***			X			N.A
	5	A. ¿La unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales Primeros 15 días calendario			X			Se realiza el diagnóstico el 17 de mayo de 2019
	6	***Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***						N.A
	6	***Residuos sólidos aprovechables***						
	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario			X			Se verifica las actas y listados de asistencia del dia 15 de abril de 2019 con 16 personas, y el 17 de septiembre con 18 personas de talemto humano y 31 personas mayores.
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con una balanza para el pesaje de los residuos generados?			X			Se encuentra ubicada en un loker de la unidad operativa, por seguridad.
	6	C. ¿La unidad operativa tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS? 15 días calendario			X			Se evidencia ruta de recoleccion en la salida del servicio, para evitar el deterioro.
	6	D. ¿La unidad operativa tiene firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa? 15 días calendario			X			Se firma Acción Afirmativa #001 del 10 de abril de 2019 que se encuentra archivada en una carpeta independiente a la carpeta de Gestión Ambiental.
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado?			X			Se cuenta con un carro organizador de papel reciclado, con funciones conforme al PAIPAERS.
	6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X			Se verifica que cuenta con los colores establecidos

	6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X			Se evidencia las canecas con rotulados
	6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?			X			El carro organizador cumple con el codigo de colores del PAIPAERS de la SDIS.
	6	I. ¿La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS? (demarcado internamente y con los contenedores)			X			Se evidencia que el cuarto de almacenamiento se encuentra en la parte del antejardin de la casa
	6	J. ¿La unidad operativa tiene diligenciado y actualizado el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados?			X			Se evidencia diligenciado el formato hasta el mes de 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? 5 días calendario			X			Se realizó la socialización el 10 de mayo de 2019.
	6	N. ¿La unidad operativa ha fomentado y usa el vaso propio en funcionarios y/o contratistas para el servicio de cafetería?			X			Se realizó la socialización el 11 de mayo de 2019.
	6	***Residuos Peligrosos***						
	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del Plan Integral de Residuos Peligrosos?			X			Se realizó la socialización el 16 de mayo de 2019 asi mismo se realizó socialización el dia 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 certificacion.
	6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el registro de generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control? Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique					X	N.A
	6	***Residuos Especiales***						
	6	A. ¿La unidad operativa tiene almacenados Residuos de Construcción y Demolición RCD?					X	N.A
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de movilización del vehiculo que transporta los RCD? 15 días calendario después de generados los RCD					X	N.A
	6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del lugar en el cual se hace la disposición de los RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio					X	N.A
	6	D. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la guía de manejo ambiental.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el					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					X	N.A
	6	F. ¿La unidad operativa usa colchones y tiene almacenados para disposición final?					X	N.A
	6	G. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes de entrega y disposición final de colchones?					X	N.A
	6	***Residuos Hospitalarios y Similares***						
	6	A. ¿La unidad operativa tiene los soportes (acta y listado de asistencia) de la divulgación según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)? 60 días calendario					X	N.A
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental ? 15 días calendario .					X	N.A

	6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 días calendario					X	N.A
	6	D. ¿La unidad operativa tiene el formato RH1 diligenciado de conformidad a las intrsucciones, de manera diaria en físico y socializado al personal de servicios generales? 5 días calendario					X	N.A
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares? Cada vez que se retiren los residuos					X	N.A
	6	F. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares? 2 meses después de firmada acta 1 vez al año					X	N.A
	6	G. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Hospitalarios y similares? 5 días habiles de cada trimestre					X	N.A
	6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el Certificado de entrega de Reporte trimestral de generación de Residuos Hospitalarios y Similares ? Finalizado el reporte					X	N.A
	6	I. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado? Semestral					X	N.A
	6	J. ¿La unidad operativa tiene los formatos de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares diligenciado? Trimestral					X	N.A
	6	K. ¿La unidad operativa tiene las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes? El primer mes después de firmada el acta					X	N.A
	6	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH?					X	N.A
	6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGIRH? Los primeros 2 días habiles de cada mes					X	N.A
	6	***Vertimientos***						
	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS? 2 veces durante la ejecución del convenio					X	N.A

	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU?			X			Se evidencia la existencia del bidon y embudo con filtro
	6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el Registro como Generador de AVU otorgado por la SDA? Una vez la SDA otorgue el permiso					X	N.A
	6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU" ? Cada vez que se realice entrega			X			Se cuenta con el certificado de recoleccion de aceite vegetal nusado expedido por la Seretaria Distrital de Integracion Social de fecha 05 de julio de 2019, 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? Dos veces durante la ejecución del convenio					X	N.A
	6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa? 1 vez a la semana si es externa bimensual					X	N.A
	7	***Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***						
	7	***Uso eficiente de agua***						

	7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS? 75 días calendario y semestralmente después de la primera			X			Se evidencia acta #008 del 13 de junio de 2019 y registro fotografico de la socialización de la politica Cero Desperdicio de Agua.
	7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores?		X				En la unidad operativa hay 7 lavamanos con llave convencional las cuales no son ahorradoras.
	7	C. ¿La unidad operativa implementa mínimo un sistema o practica de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras), para la limpieza de pisos (excepto de cocina y baños), el riego de jardines y zonas verdes?			X			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	***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 Politica cero desperdicio de energía el 08 de julio de 2019.
	7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas			X			

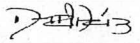
FECHA DE LA VISITA: 20 de MARZO 2020 CONVENIO No: 5459 DEL 2019

COMPONENTE: AMBIENTAL

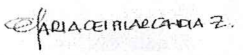
Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
Se evidencia avance en la implementación del anexo técnico del convenio 5459 de 2019 con unas observaciones, recomendaciones y acciones a implementar por el operador del servicio, enunciadas en el presente instrumento.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
En visita realizada el 20 de MARZO de 2020, se evidencio que se ha cumplido con las observaciones evidenciadas en el mes pasado.

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

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	20 de Marzo de 2020
Hora inicio de la visita	4:45 p. m.
Hora finalización de la visita	6:00pm

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

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

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

COMPONENTE:NUTRICION

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61B # 17-75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa			
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		
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:	20/03/2020		
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 dia de la visita del , se evidencia que las mejoras sugeridas por parte de Nutrición se subsanaron en relación al cuarto de almacenamiento de alimentos.			

FECHA DE LA VISITA: 20/03/2020 CONVENIO N° 5954 DEL 2019

COMPONENTE: NUTRICION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICION							
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			En el servicio de Alimentación estan publicadas el Ciclo de minutas.
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 aprobadas por la SDIS			X			El servicio de alimentación esta cumpliendo con el ciclo de menus, 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 menus se encuentra en un lugar visible a los participantes. Se debe es estar pendiente de rotar las semanas
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)			X			Se realizaron menu especial para el 27/03/2020 celebración de cumpleños. Se envió el respectivo correo para autorizar por parte del profesional nuricionista 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 establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			En visita de supervisión se encontró que se cumple con las porciones establecidas y de esta manera se garantiza el aporte nutricial.
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, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			X			Se da cumplimento a esta obligacion de acuerdo con los lineamientos presentes en el anexo tecnico y en la resolucion 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 higienico sanitarias.
12.No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	Verificación en visita, todos los alimentos ofrecidos en el servicio deben ser registrados de acuerdo a las BPM, además deben estar soportado mediante factura			X			Se cumple, los participantes no reciben donación de alimentos de ningun tipo. Solamnete reciben los alimentos preparados para ellos de acuerdo al ciclo de minutas.
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 Secretaria de Salud

	14.Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Para el primer mes el Plan de Saneamiento - PS. Para los siguientes meses las actividades de la implementación del PS y socialización con todo el personal de cada uno de los servicios. No aplica en el primer de ejecución				X			El plan de Sanemiento 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 relaizaron 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 Dia como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	Visita de realizada por Secretaría de Salud, en caso de que haya hallazgos se debe elaborar un plan de mejora e implementarlo.		X					la Secretaria de Salud realizó visita el dia 14/11/2019 dejando concepto Favorabe con Requerimientos, se esta a la espera de la tercera visita.
	17.El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Verificación en visita de supervisión.				X			Se 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.				X			Se da cumplimiento al ciclo de menus 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 mejors locativas.

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

FECHA DE LA VISITA: 20 DE MARZO 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	20 de marzo 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	Maria del pilar Cnadia
Cargo	Apoyo a la Supervisión

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

COMPONENTE: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO.

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DG 61B # 17 -75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3213247470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	MARIA DEL PILAR CANDIA		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	20/03/2020		
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:			

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

FECHA DE LA VISITA: 20 DE MARZO DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE TECNICO

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
		CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	1.Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X			En visita realizada el 20 de marzo 2020 se verifico la realización de actividades y talleres mensuales en el marco del modelo de atención, enfocados a la política pública de envejecimiento y vejez, el archivo reposa cada una de las fichas metodológicas de los encuentros de desarrollo humano y actividades libres, donde se evidencia el adecuado cumplimiento del cronograma establecido ACTIVIDADES: 02 de Marzo de 2020: Reminiscencias. 03 de Marzo de 2020: La vejez empieza cuando se pierde la curiosidad. 04 de Marzo de 2020: Viaje al interior del cerebro. 05 de Marzo de 2020: Lectura corporal - Articulación Biblioteca del Deporte. 06 de Marzo de 2020: Cine foro "Los cuentos de la comadreja". 09 de Marzo de 2020: Celebración día internacional de la mujer. 10 de Marzo de 2020: Procesos motrices - Articulación IDRD. 11 de Marzo de 2020: Dietas para el control del peso. 12 de Marzo de 2020: Lectura desde la corporalidad - Articulación Biblioteca del Deporte. 13 de Marzo de 2020: Adultez y vejez digna "autonomía integrada a la sociedad". 16 de Marzo de 2020: Clase de yoga - Articulación Profesor Felipe Hernández. 17 de Marzo de 2020: Match de juegos. 18 de Marzo de 2020: Covid 19 - Articulación Sub Red Norte. 19 de Marzo de 2020: Viviendo y compartiendo nuestra historia "Día del hombre". 20 de Marzo de 2020: Fortaleciendo procesos motrices - Sensibilización cuarentena. 24 de Marzo de 2020: Imaginarios socialización acuerdo del buen trato. 25 de Marzo de 2020: Manuales 1 y 2 de la GABA. 26 de Marzo de 2020: sensibilización visual y plástica - Articulación CREA. 27 de Marzo de 2020: Celebración de cumpleaños. 30 de Marzo de 2020: Desafíos. 31 de Marzo de 2020: Juego de la Oca. 20 de Febrero 2020: Y tú que harías 21 de Febrero 2020: Salida Cinemateca Distrital película "los días de la Ballena" 24 de Febrero 2020: Inteligencia Emocional para el envejecimiento 25 de Febrero 2020: Sensibilización acuerdo de buen trato, exploración de los tres tercios
	2.El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el	Remitir el cronograma del mes siguiente con el seguimiento en magnético. En los casos de reprogramación de alguna de las actividades referidas en el cronograma es necesario dejar mediante acta de reunión la justificación y reprogramación de las actividades. (revisar cronogramas por servicio)			X			Se verifico el cronograma mensual de actividades en digital y fisico.
	3.Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.			X			Se verifico la realizacion del PAI con vigencia de 8 meses, el cual cuenta con actividades propuestas para cada fase y esta actualizado de cuerdo a las actividades que van desarrollando.
	4.Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI– PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)			X			Se revisaron alrededor de 10 historias sociales , las cuales contiene la informacion correspondiente al mes: Signos vitales, Segiomiento Individual y PAIIN.

	5.Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos	Caracterización para el servicio Centro Día se debe hacer entrega al mes y 15 días de inicio del convenio. (no aplica para el primer mes)			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020 se reviso en medio magnetico el documento de la caracterizacion del total de participantes, ultima version donde se enuncian las variables especificas y generales de losparticipantes.
	6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores mensualmente			X			en visita realizada el 20 de marzo de 2020 se evidencio en el archivo documental las actas de socializacion realizando dos en el mes el dia 13 de marzo de 2020 con asistencia de 50 personas y el dia 24 de marzo de 2020 con asistencia de 50 personas mayores .
	Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Cuando aplique radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.					X	no aplica para este periodo puesto que no se realizo ninguna solicitud al respecto.
	8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	revisar listados de asistencia de las personas mayores por cada servicio (para centro noche se diligencia el formato de entrega de kit de aseo)			X			Se verifica en diferentes visitas realizadas la participacion de personas mayores a centro dia.
	9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.	actas de articulaciones interinstitucionales por cada servicio, desarrolladas en el mes			X			En visita realizada por Maria del Pilar Candia se evidenciaron las siguientes articulaciones: - 4 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - Secretaria Distrital de Integración Social "Salida a la catedral de sal de Zipaquirá". - 5 de marzo de 2020: Biblioteca del Deporte - Instituto Distrital de recreación y Deporte "Lecturas a través del cuerpo". - 6 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Salida parque Jaime Duque". - 6 de marzo de 2020: Fundación IWOKE "Actividades a desarrollar en marzo". - 10 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Parque temático FINCANA". - 10 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Procesos motrices". - 12 de marzo de 2020: Biblioteca del Deporte "Lecturas desde la corporalidad". - 13 de marzo de 2020: Instituto Distrital de Recreación y Deporte "Bici paseo en el Parque Simón Bolivar". - 13 de marzo de 2020: IDPAC - Biblioteca de la participación "Participación en los encuentros ciudadanos". - 16 de marzo de 2020:Articulacion profesor Felipe Hernández "Clase de Yoga" - 16 de marzo de 2020: Fundación IWOKE "Clase de Danzas". - 17 de marzo de 2020: Fundación IWOKE "Clase de teatro". - 18 de marzo de 2020: Subred Norte "Covid 19" - 25 de marzo de 2020: CREA Santa Sofia "articulación talleres de sensibilización visual y plástica"

	10.Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	Propuesta de salida que incluya la metodología de la actividad, documentos del transporte, pólizas y listados de asistencia, ver Formato de Salida de la SDIS. Esta debe ser radicada en la SDIS en medio físico al Supervisor del Convenio. Para el reconocimiento del costo se debe tener en cuenta lo establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015.					X	no aplica para este periodo.

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

FECHA DE LA VISITA:20 DE MARZO DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Cumplio favorablemente con lo requerido para la visita de supervisión , aplicando los procedimientos de manera adecuada.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	20/03/2020
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

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

COMPONENTE: DOTACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Dia**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 61B No 17 - 75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz		
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA 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:	20 de marzo 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.			

FECHA DE LA VISITA: 20 de marzo de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

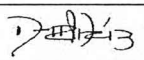
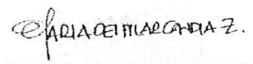
COMPONENTE: DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN						
1.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verifica la existencia de los elementos necesarios para la prestación del servicio.
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020, se revisaron los listados de entrega de aseo de uso personal y vestuario con las especificaciones establecidas.
3.Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020, Se verifica el Botiquin Tipo B y cuenta con todos los elementos.
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se encuentran los elementos necesarios para almacenaje y preservación de los alimentos, las cantidades son verificadas en el componente de nutrición.
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			Según visita realizada el 20 de marzo de 2020, se evidencia entrega de dotación a las personas responsables de la manipulación de alimentos y servicios generales de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verificó que cuentan en la Unidad Operativa con los equipos necesarios y requeridos tanto para Talento Humano como para las personas Mayores.
7.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verifico en visita realizada el 20 de marzo de 2020, los elementos necesarios para la realizacion de talleres, actividades ludicas y recreativas.
8.Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			en visita realizada el 20 de marzo de 2020, se verifico la existencia de los diferentes materiales.

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

FECHA DE LA VISITA: 20 de marzo de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se cumplieron con las obligacions del Convenio.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	20 de marzo 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

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

COMPONENTE: SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Dia**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 61B No 17 - 75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	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	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	20 de marzo 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.			

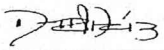
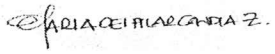
FECHA DE LA VISITA: 20 de marzo de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES PARA LA DOTACION							
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 (Articulo 2 y 3).	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)		X				Se evidencio oficio del dia 20 de marzo de 2020, se encuentra pendiente tercera visita de la Secretaria de Salud.
2.Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			En visita de supervisión del 20 de marzo de 2020, 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	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita de supervisión del 20 de marzo 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.
4.Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			se evidencia el cumplimiento al PIGA de acuerdo con los lineamientos del anexo tecnico
5.Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS en medio magnético	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			En visita del día 20 de marzo 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			Se evidencia en el formato de registro mediación y control de residuos entregados
7.Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se encuentra publicada la campaña de ahorro de agua y energia en cada toma y en cada baño.
8.Las demás descritas en el anexo técnico	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			No aplica para este periodo

FECHA DE LA VISITA:20 de Marzo de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
N.A.	
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	20 de Marzo 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 PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 61 B NO 17-75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	JHENLY PINZON		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31/03/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	7.00 p. m.	**Hora final:**	07:15:00 p.m.
Observaciones:			
Se evidencia organización en los procesos.			

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
		CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	1	Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.					X	Se cuenta con el acta de inicio firmada por las partes
	2	Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.					X	No aplica para el periodo
	3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	No aplica para este periodo
	4	Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			En verificacion de manera virtual junto con la coordinadora Jhenly Pinzon se evidencia que se tiene 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 realizo el 16 de manera presencial y el dia 30 de Marzo de manera virtual la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche - SIRBE
	7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			Se evidencia que continúan con el adecuado proceso de gestión documental teniendo en cuenta la verificación de historias Sociales contra el FUID dando cumplimiento.
	8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	No se presentan demas actividades

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO DEL 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencio adecuado proceso de Gestión Documental	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observacion adicional, por pare de la unidad operativa en referencia a este componente	

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	31/03/2020
Hora inicio de la visita	07:00 p.m.
Hora finalización de la visita	07:15 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Nombres y Apellidos	Nathalie Rodriguez Mosquera
Cargo	Contratista - Apoyo Financiero

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

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 61 B NO 17-75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31/03/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	06:00 p.m.	**Hora final:**	07:00:00 p.m.
Observaciones:			
Durante el mes de Marzo se dio cumplimiento al anexo tecnico, ejecutandose de manera diaria las actividades reportadas en el cronograma enviado en debida forma. La prestacion del servicio durante el mes de Marzo contaba con el talento humano requerido y la unica novedad evidenciada fue la renuncia de la nutricionista Maria Bernarda Barrera el dia 04 de Marzo y en su reemplazo fue contratada a partir del día 24 de Marzo la nutricionista Claudia Patricia Peñate.			

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL__2019

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
		CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO							
	1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.		X				En el mes de Marzo se evidencio las siguientes novedades en el talento humano en la prestación del servicio social Centro noche: 1. Nutricionista. La señora Maria Bernarda Barrera finaliza contrato con fecha 04 de Marzo y en su reemplazo fue contratada a partir del día 24 de Marzo la nutricionista Claudia Patricia Peñate
	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, siendo esta actualizada con el nuevo personal de talento humano.
	3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			Se verifica programacion del pago del talento humano correspondiente al mes de Marzo, de conformidad a los valores establecidos en la estructura de costos de la SDIS , el dia 31 de Marzo se realiza el pago de prestaciones de servicios correspondiente al Onceavo mes de ejecucion
	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 Marzo 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. se realizaron actividades adicionales de soializacion de protocolos de prestacion del servicio COVID.

	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 el mes de Marzo con el fin de dar continuidad a los procesos realizados en la unidad operativa se evidencia socialización del anexo técnico y funciones que realizara la nueva persona que desempeñara la funcion de nutricionista Claudia Patricia Peñate por parte de la coordinadora Jhenly Pinzon el día 24/03/2020
	6	Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS			X			Se conoce y aplica la política publica para el envejecimiento y vejez y el modelo de atención del servicio social Centro noche lo cual es evidenciado en las actividades que se realizaron en el mes de Marzo
	7	Conocer y socializar el Anexo Técnico y los estudios previos del convenio para que se dé, su cabal desarrollo y cumplimiento, presentando las evidencias correspondientes.			X			Se evidencia la socializacion soportada en actas de reunion y planillas de asistencia realizadas en las siguientes fechas : 1. Se realizo socializacion a la nueva nutricionista Claudia Patricia Peñate sobre el anexo tecnico el dia 24/03/2019 para su cabal desarrollo y cumplimiento 2. Reunion operarios socializacion COVID 19/03/2020
	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 – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.					X	No se realizaron socializaciones de orientacion del proceso de apropiacion e implementacion de la politica publica ya que debido a la contingencia del COVID 19 se aplazaron articulaciones al respecto
	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 con la coordinador Jhenly Pinzon de manera virtual, encontrándose debidamente diligenciado de acuerdo a lo conversado

	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 Marzo se realizaron las siguientes reuniones y actividades 1. Se realizo el 16 de manera presencial y el dia 30 de Marzo de manera virtual la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche 2. Reunion acompañamiento tecnico de fortalecimiento al servicio 12/03/2020
	11	Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Dia tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.					X	No se participó en actividades con el equipo interdisciplinario Centro Dia
	12	Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.			X			En el mes de Marzo se participó en las siguientes reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: 18 de Marzo de manera virtual se realiza COLEV con la participacion Anghy Trujillo – Trabajadora social, 04 de Marzo encuentro local COLMYG Yudy Andrea – Auxiliar de enfermería, 17 de Marzo de manera virtual COF Comité Operativo de familias participa Rafael Rodriguez – psicóloga, Red de buen trato 19 de Marzo de manera virtual participa Angelica buitrago – 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 el-la 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. Adicional se realiza un reporte diario de posibles alertas de COVID-19 ante el lider de vejez de la subdirreion local Barrios Unidos
	14	Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.			X			Se encuentra la información en la unidad operativa y ubicada en el archivo de manera adecuada.
	15	Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.			X			Se realizo el 16 de manera presencial y el dia 30 de Marzo de manera virtual la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche con el Referente a la calidad del dato – Juan Felipe Santos
	16	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			X			Se evidencia 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 tecnico 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 habito saludable de las personas mayores , evidenciadas en cronograma (estimulacion fisica y talleres)
	18	Participar en la construcción y seguimiento de las actividades a desarrollar con las personas mayores, conceptuando y aportando desde su disciplina estrategias y las acciones necesarias que garanticen su Desarrollo Humano, articulando y liderando de acuerdo con su competencia, con las diferentes áreas de atención.			X			Se desarrolla de acuerdo 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

FECHA DE LA VISITA: 31 DE MARZO 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 de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	31 DE MARZO DE 2020
Hora inicio de la visita	6:00:00 P.M.
Hora finalización de la visita	7:00:00 P.M.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Nombres y Apellidos	NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
Cargo	CONTRATISTA DE APOYO - FINANCIERO

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

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 61B No 17 - 75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro Noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Maria del Pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	20/03/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	6:15pm	**Hora final:**	7:30:pm
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

FECHA DE LA VISITA: 20/03/2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

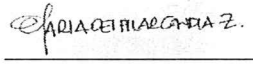
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Verificación en visita			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020, se evidencia que el servicio se presta unicamente en el inmueble viabilizado
2.Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas fisicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Se han adelantado todas las acciones que se plantearon el mes pasado en visita de supervisiòn.
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 20 de marzo de 2020 se evidencia que el inmueble se mantiene en optimas condiciones.
4.Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas fisicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Se ha mejorado las observaciones registradas en la visita de supervision.
5.Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros -Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer de ejecución			X			Se cuenta con el plan de emergencia desde el mes de mayo.
6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Concepto de bomberos actualizado en digital. Gestión realizada durante el primer de ejecución			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020 se observo el concepto tecnico de seguridad humana y sistemas de proteccion contra incendio CT N 2019-22666 emitido por Bomberos, el concepto tiene vigencia desde el 09/07/19 al 08/07/2020.
7.Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Protocolos en fisico y deben reposar en la unidad operativa y actas de socialización en fisico y digital. No aplica para el primer de ejecución			X			En visita del dia 20 de marzo 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 requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Verificación en el informe que radica el operador			X			En visitas realizadas durante el mes de 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 20 de Marzo de 2020 se evidencia que se cuenta con todos los servicios publicos funcionando en la unidad operativa, se entregaron en el informe del mes.
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las evidencias de las adecuaciones realizadas, cuando aplique en digital.			X			Se ha cumplido con el plan de mantenimiento.

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

FECHA DE LA VISITA: 20/03/2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se han adelantado todas las acciones que se plantearon.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Incluir en el plan de mantenimiento las observaciones actuales.	N.A
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Fecha de la visita	20 de marzo de 2020
Hora inicio de la visita	6:15pm
Hora finalización de la visita	7:30pm
Firma	
Nombres y Apellidos	Maria del Pilar Candia
Cargo	Apoyo a la Supervisión

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

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 61 B # 17 - 75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Maria del Pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	20 de Marzo 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:			

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

FECHA DE LA VISITA: 20 DE MARZO DE 2020 CONVENIO No: 5459 DEL 2019

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD						
4	***Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.***			X			Se realizo adecuacion de las rutas de recoleccion de residuos.
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con el correo ambiental de gmail?			X			cdasanluissga@gmail.com
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con la carpeta fisíca, magnética del Subsistema de Gestión Ambiental y DRIVE			X			Se cuenta con la carpeta fisica y magnetica del subsistema de gestion ambiental
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y planilla de asistencia de la inducción del PIGA al talento humano donde se de a conocer los 5 programas. (Consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles, uso eficiente de la energía, uso eficiente del agua y gestón integral de residuos sólidos) - Primeros 15 días			X			Se cuenta con las actas y planillas de socializacion del PIGA
4	***Prácticas Sostenibles***						
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del servicio? 15 días calendario			X			Se evidencia y se cumple con la matriz de aspectos e impactos ambientales
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la socialización del Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluacion de Aspectos e Impactos Ambientales? 120 dias calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			

	4	C. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion de la Politica Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
	4	D. ¿La unidad operativa cuenta con el formato Declaración de Compromiso?			X			
	4	E. ¿La unidad operativa cuenta con el Formato Registro, Investigación y Analisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra			X			Se evidencia la socializacion del formato de registro.
	4	F. ¿La unidad operativa cuenta la Matriz de riesgos ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
	4	G. ¿La unidad operativa cuenta con el Normograma ambiental? 120 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 públicidad exterior
	4	J. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion del Plan de Movilidad Sostenible? 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se evidencia acta y planilla de asistencia de la socialización del Plan de Movilidad. con fecha 13 de febrero de 2020
	4	K. ¿La unidad operativa cuenta con la Planilla Asistencia dia sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio			X			El 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 dias calendario			X			Se realiza el diagnóstico el 17 de mayo de 2019
	6	***Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***						
	6	***Residuos sólidos aprovechables***						
	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario			X			Se verifica las actas y listados de asistencia del dia 15 de abril de 2019 con 16 personas
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con una balanza para el pesaje de los residuos generados?			X			Se encuentra ubicada en un loker de la unidad operativa, por seguridad.
	6	C. ¿La unidad operativa tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS? 15 días calendario			X			Se evidencia ruta de recoleccion en la salida del servicio, para evitar el deterioro.
	6	D. ¿La unidad operativa tiene firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa? 15 dias calendario			X			Se firma Acción Afirmativa #001 del 10 de abril de 2019 que se encuentra archivada en una carpeta independiente a la carpeta de Gestión Ambiental.
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado?			X			Se cuenta con un carro organizador de papel reciclado, con funciones conforme al PAIPAERS.
	6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X			Se verifica que cuenta con los colores establecidos
	6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X			Se evidencia las canecas con rotulados
	6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?			X			El carro organizador cumple con el codigo de colores del PAIPAERS de la SDIS.
	6	I. ¿La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS? (demarcado internamente y con los contenedores)			X			Se evidencia que el cuarto de almacenamiento se encuentra en la parte del antejardin de la casa
	6	J. ¿La unidad operativa tiene diligenciado y actualizado el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados?			X			Se evidencia diligenciado el formato hasta el mes de 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.

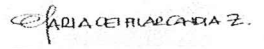
FECHA DE LA VISITA: 20 de marzo de 2020 CONVENIO No: 5459 DEL 2019

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia avance en la implementación del anexo técnico del convenio 5459 de 2019 con unas observaciones, recomendaciones y acciones a implementar por el operador del servicio, enunciadas en el presente instrumento.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
En visita realizada el 20 de marzo 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:**

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	20 de marzo 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

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

COMPONENTE: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO.

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DG 61B # 17 -75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	MARIA DEL PILAR CANDIA		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	20/03/2020		
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:			

FECHA DE LA VISITA: 20 de marzo de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE TECNICO

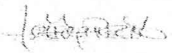
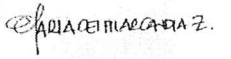
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1.Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X			En visita realizada el 20 de marzo 2020 se verifico la realización de actividades marzo y talleres mensuales en el marco del modelo de atención, enfocados a la política pública de envejecimiento y vejez, el archivo reposa cada una de las fichas metodológicas de los encuentros de desarrollo humano y actividades libres , donde se evidencia el adecuado cumplimiento del cronograma establecido ACTIVIDADES: 02 de marzo de 2020 Actividad Psicosocial Dinámicas Grupales. 04 de marzo de 2020 Taller Salud Cáncer Utero. 05 de marzo de 2020 Taller Psicología Salud Mental. 08 de marzo de 2020 Taller Salud Dale Una Mano a Tu Salud. 09 de marzo de 2020 Actividad Respiro. 11 de marzo de 2020 Taller Salud Cáncer De Mama. 12 de marzo de 2020 Taller Psicología Resolución Conflictos. 13 de marzo de 2020 Socialización Protocolos Covid19. 19 de marzo de 2020 Actividad Celebración Día Hombre. 20 de marzo de 2020 Taller Psicología Discriminación Y tolerancia. 20 de marzo de 2020 Actividad Acondicionamiento Físico. 25 de marzo de 2020 Taller Salud Higiene Oral. 27 de marzo de 2020 Taller sicología Estimulación Cognitiva. 27 de marzo de 2020 Celebración de Cumpleaños Personas Mayores .
2.El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el	Remitir el cronograma del mes siguiente con el seguimiento en magnético. En los casos de reprogramación de alguna de las actividades referidas en el cronograma es necesario dejar mediante acta de reunión la justificación y reprogramación de las actividades. (revisar cronogramas por servicio)			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020 se verifico en medio magnetico y fisico el cronograma general de las actividades dispuestas para centro noche.
3.Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.			X			Se verifico la realizacion del PAI con vigencia de 13 meses, el cual cuenta con actividades propuestas para cada fase y esta actualizado de cuerdo a las actividades que van desarrollando.
4.Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI– PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)			X			Se revisaron alrededor de 10 historias sociales , las cuales contiene la informacion correspondiente al mes: Signos vitales, Segiomiento 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 20 de marzo de 2020 se reviso en medio magnetico el documento de la caracterizacion del total de participantes, ultima version donde se enuncian las variables especificas y generales de losparticipantes.

	6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.	Acta de socialización del Manual de Convivencia a las personas mayores mensualmente			X			en visita realizada el 20 de marzo de 2020 se evidencio en el archivo documental las siguientes actas de socializacion . 13 de marzo de 2020 Socialización Manual de Convivencia. 16 de marzo de 2020 Socialización Protocolos Covid 19. 31 de marzo de 2020 Socialización Manual de Convivencia.
	Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Cuando aplique radicado o soporte de la información suminstrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.					X	Se evidencia que Para el mes de Marzo de 2020 y frente a la contingencia del COVID 19 se suspende el proceso de investigación por parte de estudiante de Antropología de la Universidad Javeriana.
	8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	revisar listados de asistencia de las personas mayores por cada servicio (para centro noche se diligencia el formato de entrega de kit de aseo)			X			Se verifico el listado de asistencia , el ingreso y toma del servicio social centro noche de 50 personas mayores.
	9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.	actas de articulaciones interinstitucionales por cada servicio, desarrolladas en el mes			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020 las siguientes articulaciones: 11 de marzo de 2020 Articulación Sena Sesión 2. 11 de marzo de 2020 Articulación Sensibilización Derechos Mujer.
	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, mínino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	Propuesta de salida que incluya la metodología de la actividad, documentos del transporte, pólizas y listados de asistencia, ver Formato de Salida de la SDIS. Esta debe ser radicada en la SDIS en medio físico al Supervisor del Convenio. Para el reconocimiento del costo se debe tener en cuenta lo establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015.					X	NO APLICA.

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

FECHA DE LA VISITA: 20 de marzo de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Cumplio favorablemente con lo requerido para la visita de supervisión , aplicando los procedimientos de manera adecuada.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro noche
Fecha de la visita	20/03/2020
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

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

COMPONENTE: DOTACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 61B No 17 - 75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro Noche 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:	20 de marzo 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.			

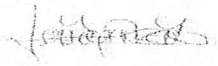
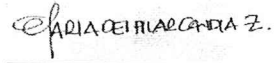
FECHA DE LA VISITA: 20 de marzo de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN							
1.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020 se evidencia los elementos necesarios para la prestacion del servicio.
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020, se revisaron los listados de entrega de aseo de uso personal y vestuario con las especificaciones establecidas.
3.Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita realizada el 20 de marzo de 2020, Se verifica el Botiquin Tipo B y cuenta con todos los elementos.
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se encuentran los elementos necesarios para almacenar y preservar los alimentos, las cantidades son verificadas en el componente de nutrición.
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			Según visita realizada el 20 de marzo de 2020, se evidencia entrega de dotación a las personas responsables de la manipulación de alimentos y servicios generales de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verificó que cuentan en la Unidad Operativa con los equipos necesarios y requeridos tanto para Talento Humano como para las personas Mayores.
7.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verifico en visita realizada el 20 de marzo de 2020, los elementos necesarios para la realizacion de talleres, actividades ludicas y recreativas.
8.Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			en visita realizada el 20 de marzo de 2020, se verifico la existencia de los diferentes materiales.

FECHA DE LA VISITA: 20 de marzo de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche San Luis
Fecha de la visita	20 de marzo 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 supervision

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

COMPONENTE:NUTRICION

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACION SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO NOCHE		
Nombre de la Unidad Operativa	SAN LUIS		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 61B # 17-75		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa			
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 NOCCHE 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:	20/03/2020		
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 dia de la visita , se evidencia que las mejoras sugeridas por parte de Nutrición se subsanaron en relación al cuarto de almacenamiento de alimentos.			

FECHA DE LA VISITA: 20/03/2020 CONVENIO N° 5954 DEL 2019

COMPONENTE: NUTRICION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICION							
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			En el servicio de Alimentación estan publicadas el Ciclo de minutas.
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 adquieriendo 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 aprobadas por la SDIS			X			El servicio de alimentación esta cumpliendo con el ciclo de menus, 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 menus se encuentra en un lugar visible a los participantes. Se debe es estar pendiente de rotar las semanas
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)			X			Se realizaron menu especial para el 27/03/2020 celebración de cumpleños. Se envió el respectivo correo para autorizar por parte del profesional nuricionista 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 establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			x			En visita de supervisión se encontró que se cumple con las porciones establecidas y de esta manera se garantiza el aporte nutricial.
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, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			X			Se da cumplimento a esta obligacion de acuerdo con los lineamientos presentes en el anexo tecnico y en la resolucion 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 higienico sanitarias.
12.No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	Verificación en visita, todos los alimentos ofrecidos en el servicio deben ser registrados de acuerdo a las BPM, además deben estar soportado mediante factura			X			Se cumple, los participantes no reciben donación de alimentos de ningun tipo. Solamnete reciben los alimentos preparados para ellos de acuerdo al ciclo de minutas.
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 Secretaria de Salud

	14.Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio social, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Para el primer mes el Plan de Saneamiento - PS. Para los siguientes meses las actividades de la implementación del PS y socialización con todo el personal de cada uno de los servicios. No aplica en el primer de ejecución			X			El plan de Sanemiento 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 relaizaron 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 exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	Visita de realizada por Secretaría de Salud, en caso de que haya hallazgos se debe elaborar un plan de mejora e implementarlo.		X				la Secretaria de Salud realizó visita el dia 14/11/2019 dejando concepto Favorabe con Requerimientos, se esta a la espera de la tercera visita.
	17.El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Verificación en visita de supervisión.			X			Se 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.			X			Se da cumplimiento al ciclo de menus 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 mejors locativas.

FECHA DE LA VISITA:20 DE marzo 2020 CONVENIO No:5954 DE 2019

COMPONENTE: NUTRICIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	20 de marzo 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	Maria del pilar Cnadia
Cargo	Apoyo a la Supervisión

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

COMPONENTE: SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 61B No 17 - 75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Maria del Pilar Candia		
Celular	3152987829		
Correo Electrónico	pilarcandiaz@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	20 de marzo 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.			

FECHA DE LA VISITA: 20 de marzo de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

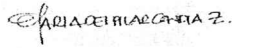
COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES							
1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)		X				En visita realizada el 20 de marzo de 2020 se evidencia que se se esta a la espera de la tercera visita por Secretaria de Salud
2.Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de Saneamiento Básico – PSB, durante el primer mes de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			En visita de supervisión del 20 de marzo de 2020, se evidencia que se realizo socializacion del PSB (Modulo de limpieza y desinfeccion) con el equipo de talento humano.
3.Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			El 20 de marzo 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 dia 06 de marzo de 2020 se realiza campaña de Movilidad sostenible, el dia 08 de marzo se realizo la jornada de apagon ambiental.
5.Presentar dentro de los quince primeros días después de firmada el acta de inicio, el formato del diagnóstico ambiental de condiciones y enviarlo al área de gestión ambiental ubicada en nivel central de la 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 fisico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			En visita del dia 20 de marzo 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 20 de marzo 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 publicacion de la campaña de ahorro de agua y energia 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 PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 20 de marzo de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	20 de marzo 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 Supervision
	A1:E42B13A5:E42B1:E42