1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 04 2020 A 30 04 2020**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [X]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	92.35%	**86.97%**

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. NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA – CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN.

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONVENIO	5954 DE 2019
FECHA DE CONVENIO	21/03/19
CONTRATISTA	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA.
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.175.374
PROYECTO	1099 “Envejecimiento Digno, Activo y Feliz”
VALOR	$2.157.906.720
PLAZO	415 DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/19
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	19/05/2020
ADICIÓN N°1 **ADICION N°2**	$77.321.139 $639.694.735
PRORROGA N°1 **PRORROGA N°2**	HASTA EL 15 DE ENERO DE 2020. 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:** Todo el talento humano conoce los estudios previos y el anexo técnico el cual ha sido socializado al inicio del convenio y cada vez que se realiza el cambio de talento humano quedando registrado bajo acta. **Centro Noche:** Todo el talento humano conoce los estudios previos y el anexo técnico el cual ha sido socializado al inicio del convenio y cada vez que se realiza el cambio de talento humano quedando registrado bajo acta. CD Evidencias Operador (Centro día san Luis/ Obligaciones generales/centro día/obligaciones 01/actas reuniones).
2	Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos			**X**			Se 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 30 de abril 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**			Se evidenció en el Centro Día San Luis, como en el Centro Noche San Luis, contaban con el talento humano (Coordinadora/o, Psicólogo, Trabajador Social, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Nutricionista, Facilitadores, Artista, Auxiliar de Enfermería, Manipuladoras de alimentos y Servicio Generales) Ver actas de visita de supervisión e informe de gestión del asociado.
4	Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto			**X**			El operador perfeccionó el contrato y adjuntan las pólizas actualizadas de acuerdo a la adición N°2 y 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 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.			**X**			De acuerdo con la Certificación Talento Humano, Costos Fijos y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, emitidas por el Representante Legal y Contador Público y anexas al informe de gestión para el mes de septiembre, se certificó el pago correspondiente al Sistema General de Seguridad Social del talento humano e informaron que realizaron los pagos en los tiempos establecidos. Adicionalmente, la Asociación realiza la verificación del pago a Sistema General de Seguridad Social del Talento Humano contratado por medio de Contrato de Prestación de Servicios. Los soportes reposan en las oficinas administrativas del operador. Ver Informe Financiero, certificación de Talento Humano y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales presentado por el operador.
6	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio			**X**			Nathalie Rodríguez Mosquera verificó su cumplimiento a través de la certificación de talento humano y el formato de relación del talento humano firmados por el representante legal y el contador público (anexos al informe de gestión); en los cuales certifican que, para el período del 01 al 30 de abril 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 abril 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			**X**			De acuerdo con las observaciones realizadas en visitas virtuales realizadas por Ivan Guillermo Mendoza se realizó un cronograma de mantenimiento de las mejoras de

	líderes del servicio						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:** Se realizó una reunión virtual el día 1 de abril con la profesional de seguimiento de Centros Día Andrea Peralta de la Secretaría Distrital de Integración Social**.** **Centro Noche:** Se evidenció que se realizaron las reuniones y actividades que se tenían programadas
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 abril la Secretaria Distrital de Integración Social no ha emitido alguna notificación al operador frente a este numeral.
16	Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio			**X**			Se verificó en que cuentan con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistema de cómputo, sistema de comunicación y redes, procedimientos métodos y organigrama que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones. Se cuenta con el talento humano establecido en el anexo técnico (coordinadora, tres acompañantes sociales, dos acompañantes artísticos, una fisioterapeuta, una profesional de nutrición, dos facilitadores, dos auxiliares de enfermería, tres manipuladores de alimentos y tres operarios de servicios generales). Se cuenta con sede administrativa y recurso humano que da cuenta del proceso financiero. 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 virtual realizada el día 30 de abril 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 convenio			**X**			En visita virtual realizada el día 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza se evidenció la presencia de la imagen institucional en la fachada de la unidad operativa.
19	Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio					**X**	No aplica toda vez que no se presentó ninguna situación de este tipo.
20	Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro			**X**			En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el 30 de abril de 2020 se verificó que: **Centro Día:** Se realizó verificación de las articulaciones y

	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)						se encontraron las siguientes: 02 de Abril de 2020 - Articulación con el CREA de Santa Sofía "La expresión artística en las personas mayores" **Centro Noche:** En visita virtual realizada el 30 de abril de 2020 las siguientes articulaciones: s evidencio que no se realizaron articulaciones durante el mes **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 virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza se evidenció que se suspendió la Investigación de una estudiante de antropología de la universidad Javeriana.
22	Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio			**X**			En visita virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza 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 virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza 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			**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.

	género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.						
26	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad,con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales.					**X**	No aplica, no se presentaron conductas que 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 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 virtual realizada 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza, 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 virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza, la supervisión evidenció las siguientes acciones: **Centro Día:** En visita virtual realizada el 30 de abril 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: 01 de Abril de 2020: BINGO 02 de Abril de 2020: Recordando la infancia 03 de Abril de 2020: Acercamiento al teatro - Monólogos 04 de Abril de 2020: Actividad corporal- Actividad cognitiva 05 de Abril de 2020: Karaoque Colombiano 06 de Abril de 2020: El tertuliadero- el tren de la vida 07 de Abril de 2020: Cine Foro - Rojo como el cielo 08 de Abril de 2020: Juegos Tradicionales. 09 de Abril de 2020: Proyección Película "No se aceptan devoluciones" 10 de Abril de 2020: Taller de pintura 11 de Abril de 2020: Día Multicultural 12 de Abril de 2020: Cine Compartir "Mi Nombre es Sam" 13 de Abril de 2020: Acercamiento al teatro-monólogos 14 de Abril de 2020: El refranero 15 de Abril de 2020: Estimulación cognitiva 16 de Abril de 2020: Documental Circo del Sol 17 de Abril de 2020: juegos tradicionales - cine Mente indomable 18 de Abril de 2020: Cine Foro 19 de Abril de 2020: Cine foro Beethoven y el ejecutivo 20 de Abril de 2020: Cine Foro: documental Colombia salvaje 21 de Abril de 2020: Juegos tradicionales 22 de Abril de 2020: Hablemos un rato- el niño y el toro 23 de Abril de 2020: Acercamiento al teatro-Monólogos 24 de Abril de 2020: Concéntrese 25 de Abril de 2020: Cine en Casa- el destino de Júpiter 26 de Abril de 2020: Juegos Deportivos 27 de Abril de 2020: BINGO 28 de Abril de 2020: BINGO 29 de Abril de 2020: Juegos tradicionales 30 de Abril de 2020: adivine la palabra y el personaje **Centro Noche:** En visita virtual realizada el 30 de abril 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 abril de 2020 Taller Psicología Manejo Ansiedad 60 de abril de 2020 Taller Psicosocial Afrontamiento Crisis Covid 07 de abril de 2020 Actividad Psicología Rosarios De La Fe 14 de abril de 2020 Actividad Psicología Iniciemos Nuevo Proyecto 20 de abril de 2020 ActividadPsicosocialDesinformacionCOVID-19 21 de abril de 2020 Taller Psicología Memorias De Cuarentena 01 de abril de 2020 Taller Salud Lavado Manos COVID-19 09 de abril de 2020 Actividad Salud Prueba De Retos Prevención COVID-19 16 de abril de 2020 Taller Salud Diferenciemos Enfermedad Respiratoria Vs Covid19 23 de abril de 2020 Actividad Salud Noticiero COVID-19 30 de abril de 2020 Taller Salud Manejo Hipertensión. 11 de abril de 2020 Actividad Cultural Cine foro 18 de abril de 2020 Actividad Cultural Bingo 25 de abril de 2020 Actividad Cultural Karaoke 28 de abril de 2020 Encuentro Acondicionamiento Físico 02 de abril de 2020 Capacitación Ambiental Movilidad Sostenible 02 de abril 2020 Campaña Movilidad Sostenible 08 de abril 2020 Campaña Apagón Ambiental 22 de abril de 2020 Sensibilización Día Tierra . . **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			**X**			**Centro Día**: Se verificó en visita virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza 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

	caso de ser requerido.						profesionales. **Centro Noche:** Se verificó en visita virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza en medio magnético y físico en el archivo administrativo el cronograma general de las actividades dispuestas para el Centro Noche, al igual que el cronograma de cada uno de los profesionales. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion02\Cronogramas) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion02)
3	Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará al supervisor del convenio durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.			**X**			En la visita virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza, 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**.** **Centro Noche:** Se verificó el diligenciamiento del PAI, con las actividades definidas para el mes de abril , 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 virtual realizada 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza, 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 virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza 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 virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza se revisó en medio magnético el documento de la caracterización del total de participantes, última versión donde se enuncian las variables específicas y generales de los participantes.
6	Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.			**X**			**Centro Día:** En visita virtual realizada 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza se evidenció en el archivo documental las actas de socialización realizando dos en el mes, el día 03 de abril de 2020 con asistencia de 50 personas y el día 23 de abril de 2020 con asistencia de 50 personas mayores. **Centro Noche:** En visita virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza se evidenció en el archivo documental las actas de socialización de los días : 16 de abril 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					**X**	En visita virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza Se evidenció que Para el mes de Abril de 2020 y frente a la contingencia del COVID 19 se suspende el proceso de investigación por parte de estudiante de Antropología de la

	participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.						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 virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza, se verificó en listado de asistencia, el ingreso, y toma del servicio social centro día de 50 personas mayores. **Centro Noche:** En visita virtual realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza se verificó en listado de asistencia, el ingreso, y toma del servicio social centro noche de 50 personas mayores. **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion08) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion08
9	Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.			**X**			En visita realizada el 30 de abril de 2020 por Ivan Guillermo Mendoza se verificó que: **Centro Día:** Se realizó la verificación de las articulaciones y se encontró la siguientes: 02 de Abril de 2020 - Articulación con el CREA de Santa Sofía "La expresión artística en las personas mayores" **Centro Noche:** En visita virtual realizada el 30 de abril de 2020 las siguientes articulaciones: Durante este periodo no se dearrollaron articulaciones **Evidencias Operador:** CD Evidencias (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroDia\Obligacion09\Reportes Mensuales) (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ObligacionesTecnicas\CentroNoche\Obligacion09
10	Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, **minino con quince (15) días hábiles** de anterioridad para su					**X**	**Centro Día:** No aplica para este periodo. **Centro Noche:** No aplica la actividad.

	aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).						
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 el mes de Abril se evidencia que el servicio social Centro Día cuenta con todo el talento humano requerido para la prestación del servicio social **Centro Noche:** En el mes de Abril se evidencia que el servicio social Centro Día cuenta con todo el talento humano requerido para la prestación del servicio social
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro Día**: 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:** 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:** 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**: 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:** Se evidencio que se ejecutó cronograma de actividades durante todo el mes de Abril 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:**

							se evidenció que se ejecutó cronograma de actividades durante todo el mes de Abril 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 el mes de Abril no se presentaron remplazos del talento humano, por tal motivo se evidencia continuidad a los procesos ejecutados en debida forma **Centro Noche:** En el mes de Abril no se presentaron remplazos del talento humano, por tal motivo se evidencia continuidad a los procesos ejecutados en debida forma
6	Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social – SDIS			**X**			**Centro Día:** Se evidenció 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 Febrero, actividades que son reportadas y archivadas diariamente para la presentación del informe mensual. **Centro Noche:** Se evidenció que se conoce y aplica la política pública para el envejecimiento y vejez y el modelo de atención del servicio social Centro noche lo cual es evidenciado en las actividades que se realizaron en el mes de Febrero 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:** Todo el talento humano conoce los estudios previos y el anexo técnico el cual ha sido socializado al inicio del convenio y cada vez que se realiza el cambio de talento humano quedando registrado bajo acta. **Centro Noche:** Todo el talento humano conoce los estudios previos y el anexo técnico el cual ha sido socializado al inicio del convenio y cada vez que se realiza el cambio de talento humano quedando registrado bajo acta.
8	Atender las orientaciones del proceso de			**X**			**Centro Día**

	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.						No se realizaron socializaciones de orientación del proceso de apropiación e implementación de la política pública ya que debido a la contingencia del COVID 19 se aplazaron articulaciones al respecto. En articulación con la Personería, se realizó taller virtual en el tema de los Deberes y Derechos de las personas mayores (22/04/2020) **Centro Noche:** No se realizaron socializaciones de orientación del proceso de apropiación e implementación de la política pública ya que debido a la contingencia del COVID 19 se aplazaron articulaciones al respecto. En articulación con la Personería, se realizó taller virtual en el tema de los Deberes y Derechos de las personas mayores (22/04/2020)
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, (5 carpetas) encontrándose debidamente diligenciado, de igual manera se evidencia de manera digital las etapas y control de cada uno de los usuarios. **Centro Noche:** Se verifican las carpetas de historias sociales aleatoriamente, (5 carpetas) encontrándose debidamente diligenciado. 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:** Se realizó una reunión virtual el día 1 de abril con la profesional de seguimiento de Centros Día Andrea Peralta de la Secretaría Distrital de Integración Social. **Centro Noche:** se evidenció que se realizaron las reuniones y actividades que se tenían programadas
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**			**Centro Día:** En articulación con la Personería, se realizó taller virtual en el tema de los Deberes y derechos de las personas mayores (22/04/2020) **Centro noche:** No se desarrolló articulación durante el mes
12	Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación						**Centro día**: En el mes de abril no se participó de

	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			encuentros locales ni distritales debido a las medidas de aislamiento por el COVID19. **Centro Noche:** En el mes de abril no se participó de encuentros locales ni distritales debido a las medidas de aislamiento por el COVID19.
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			**Centro Día - Centro noche :** Se presentan las evidencias de intervención, se verifica que están los seguimientos de constancias vitales por parte de la profesional de enfermería y las observaciones en el PAIIN de acuerdo 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 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			**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 Monica Manrique y el lider de vejez de la subdirreion local Barrios Unidos Ivan Guillermo Mendoza **Centro Noche:** 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 Monica Manrique y el lider de vejez de la subdirreion local Barrios Unidos Ivan Guillermo Mendoza
16	Presentar dentro de los tiempos						**Centro Día:**

	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 abril los 5 primeros días del mes de mayo 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 sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses			X			**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			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			**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			X			En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020 se evidenció

	Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.						**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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020 **Centro Día y Centro Noche:** El inmueble cuenta cumple con los lineamientos de infraestructura establecidos. CD Evidencias Operador (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponenteAmbientesAdecuados\CentroDia\Obligacion03)
4	Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.			**X**			En la visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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\Obligacion04)
5	Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.			**X**			En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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\Obligacion05)
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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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						En la visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020 Se evidencio**:**

	su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.			X			**Centro Día y Centro Noche:** Se presentó carpeta con protocolos y actas de socialización.
8	Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.			X			visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020 se evidencio: **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:** visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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			visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020 se evidencio: **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			En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020 se evidencio: **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			En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio: **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						En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio:

	requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.			X			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			En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio: 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			En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio: 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			En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio: **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			En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio: **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			En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio: **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 virtual de supervisión realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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,			X			**Centro día y Centro noche**: En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio: que se

	preparación y servicio de alimentos.						está adquiriendo la materia prima de acuerdo a lo requerido y se está llevando en el formato requerido para ello. Evidencias Operador; (CentroDiaCentroNocheSanLuis\ComponeneNutrición\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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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\ComponeneNutrición\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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidenció que se realizaron menús especiales para el 28/04/2020 celebración de cumpleaños **Centro noche:** En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidenció que se realizaron menús especiales para el 28/04/2020 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						**Centro día y Centro noche:** En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidenció que los

	de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.			X			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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio: que el plan de Saneamiento se encuentra ajustado a la Unidad Operativa y está siendo implementado en forma adecuada.
15	Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.			**X**			**Centro día y Centro noche:** En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio que las reuniones se realizaron de acuerdo a lo programado.
16	El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso de que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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		**X**				**Centro día Centro noche** En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidenció que se encuentra pendiente tercera visita de la

	Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).						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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidenció que se cuenta con Ficha Técnica y Metodológica desde el 8 de abril 2019 para capacitación en PSB bajo la responsabilidad de la Nutricionista, la cual contiene objetivos generales y específicos a desarrollar con la población objeto.
3	Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.			**X**			**Centro día y Centro noche** En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se verificó que se cuenta con el manual de Buenas Prácticas de Manufactura actualizado e implementado en el servicio Centro Día y centro noche.
4	Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.			**X**			**Centro día y Centro noche:** En visita virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio que 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 virtual realizada por Ivan Guillermo Mendoza el día 30 de abril de 2020, se evidencio 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					**x**	Se evidenció que se cuenta con el acta de inicio firmada por las partes.

	técnico para cada uno de los servicios sociales.						
2	Presentar al supervisor del convenio el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.			**X**			Se presentó al supervisor la evidencia física de que se encuentran a la mano para consulta respectiva y actas de capacitación.
3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					**X**	Se evidenció que no se ha proyectado plan de mejora.
4	Garantizar que el servicio social cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			**X**			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**			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**: El registro de cargue de información en el aplicativo SIRBE se verifico con la facilitadora Monica Manrique y la coordinadora Disneyla Díaz estando debidamente actualizado de acuerdo a los lineamientos técnicos del servicio. **Centro Noche:** El registro de cargue de información en el aplicativo SIRBE se verifico con la facilitadora Monica Manrique y la coordinadora 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**			**Centro día Centro noche:** 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. (CentrooNocheSanLuis\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 30 de abril 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:

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	1/04/2019	30/04/2019	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	1/05/2019	31/05/2019	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	1/06/2019	30/06/2019	1382	$71.461.500	$1.029.432	$70.631	$1.574.503	$71.935.940	Las novedades de atención corresponden a ciento dieciocho (118) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos.

JULIO	1/07/2019	31/07/2019	1437	$71.897.700	$985.812	$0	$5.729.904	$76.641.792	Las novedades de atención corresponden a ciento trece (113) cupos no atendidos en el periodo.
AGOSTO	1/08/2019	31/08/2019	1457	$71.897.700	$811.332	$0	$1.624.804	$72.711.172	Las novedades de atención corresponden a noventa y tres (93) cupos no atendidos en el periodo.
SEPTIEMBRE	1/09/2019	30/09/2019	1437	$71.461.500	$549.612	$0	$1.576.697	$72.488.585	Las novedades de atención corresponden a sesenta y tres (63) cupos no atendidos en el periodo.
OCTUBRE	1/10/2019	31/10/2019	1524	$71.897.700	$226.824	$2.807.929	$4.599.804	$73.462.751	Las novedades de atención corresponden a veintiséis (26) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados corresponden a la terminación del contrato del nutricionista Gabriel Ayala en la Unidad Operativa que por no llevar un adecuado control no lo volvieron a contratar y duraron 28 días en búsqueda de una nueva nutricionista que ingresa a laboral el día 29 de Octubre, la señora Laura Ruiz
NOVIEMBRE	1/11/2019	30/11/2019	1467	$71.461.500	$287.892	$0	$1.574.805	$72.748.413	Las novedades de atención corresponden a treinta y tres (33) cupos no atendidos en el periodo.
DICIEMBRE	1/12/2019	31/12/2019	1515	$71.897.700	$305.340	$0	$5.729.904	$77.322.264	Las novedades de atención corresponden a treinta y cinco (35) cupos no atendidos en el periodo.
ENERO	1/01/2020	15/01/2020	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	16/01/2020	31/01/2020	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	1/02/2020	29/02/2020	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	1/03/2020	31/03/2020	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.
ABRIL	1/04/2020	30/04/2020	1496	$71.632.500	$34.896	$8.224	$1.414.649	$73.004.029	Las novedades de atención corresponden a cuatro (4) cupos no atendidos en el periodo.
TOTALES			**18.572**	**$788.629.500**	**$10.713.072**	**$5.182.758**	**$31.317.972**	**$947.752.842**	

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	1/04/2019	30/04/2019	1452	$62.452.500	$472.848	$4.564.361	$3.204.289	$60.619.580	Las novedades de atención corresponden a cuarenta y ocho (48) cupos no atendidos en el periodo. Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
MAYO	1/05/2019	31/05/2019	1550	$62.945.050	$0	$219.452	$3.265.231	$65.990.829	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
JUNIO	1/06/2019	30/06/2019	1500	$62.452.500	$0	$53.315	$3.204.289	$65.603.474	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos

JULIO	1/07/2019	31/07/2019	1550	$62.945.050	$0	$3.467	$3.263.628	$66.205.211	Los recursos no ejecutados, corresponden a un menor valor ejecutado en el rubro de alimentos
AGOSTO	1/08/2019	31/08/2019	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	1/09/2019	30/09/2019	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	1/10/2019	31/10/2019	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	1/11/2019	30/11/2019	1500	$62.452.500	$0	$0	$3.207.630	$65.660.130	No se presentaron recursos no ejecutados
DICIEMBRE	1/12/2019	31/12/2019	1550	$62.945.050	$0	$0	$3.263.628	$66.208.678	No se presentaron recursos no ejecutados
ENERO	1/01/2020	15/01/2020	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	16/01/2020	31/01/2020	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	1/02/2020	29/02/2020	1450	$62.330.450	$0	$0	$0	$62.330.450	No se presentaron recursos no ejecutados

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 abril 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.

MARZO	1/03/2020	31/03/2020	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 encontró vinculada hasta el 04 de Marzo y Claudia Patricia la nueva nutricionista ingresa a laboral el 24 de Marzo
ABRIL	1/04/2020	30/04/2020	1500	$62.823.000	$0	$6.208	$0	$62.816.792	No se presentaron recursos no ejecutados
TOTALES			**19.752**	**$690.209.000**	**$472.848**	**$6.527.204**	**$29.195.614**	**$838.543.112**	

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**	**89,50%**	
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		**1/04/2020**	**30/04/2020**							
Rubro/Ítem	**Cantidad**	**Totales**	**Aportes De acuerdo con la estructura de costos Adición 2**		**Periodo**		**Total ejecutado Adición 2**		**Total ejecutado Total**	
					1/04/2020	30/04/2020				
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	283.991	13.115.416	327.210	49.471.371
Acompañante Social	3	82.366.335	37.796.996	0	9.144.435	0	32.005.521	0	118.947.764	0
Acompañante Artístico	2	54.332.910	24.932.769	0	6.032.122	0	21.112.426	0	78.463.831	0
Nutricionista	1	27.076.455	12.425.084	0	3.006.069	0	10.521.241	0	36.294.014	0
Educador Físico o Terapeuta Ocupacional	1	27.388.260	12.568.168	0	3.040.686	0	10.642.401	0	39.552.231	0
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	35.793.216	16.425.109	0	3.973.817	0	13.908.358	0	51.690.086	0
Facilitadores	2	26.857.278	12.324.506	0	2.981.735	0	10.436.074	0	38.785.423	0
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	42.967.584	19.717.347	0	4.770.326	0	16.696.142	0	62.050.814	0
Operarios de cocina (manipuladores de alimentos)	3	42.967.584	19.717.347	0	4.770.326	0	16.696.142	0	62.050.814	0
							0	0	0	0
Subtotal Recurso Humano		**374.233.050**	**156.242.706**	**15.488.682**	**37.800.656**	**3.747.262**	**132.302.295**	**13.115.416**	**488.162.186**	**49.471.371**
Espacio Físico Funcional		93.027.762	42.689.406	0	10.328.082	0	36.148.287	959.719	134.344.258	9.044.325
Elementos de aseo institucional		32.850.000	15.074.500	0	3.647.056	0	12.750.109	0	47.424.983	576
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		65.612.925	23.147.014	6.962.028	5.600.084	1.684.362	19.600.294	5.866.128	72.516.700	22.207.810
Vigilancia	1	35.416.863	344.458	15.907.947	83.337	3.848.697	291.679	13.454.711	336.068	50.794.788

Bienes Consumibles	1	16.646.472	4.494.740	3.144.141	1.087.437	760.888	3.806.030	2.655.194	13.997.188	10.083.544
							0	0	0	0
Subtotal Costos Fijos		**617.787.072**	**241.992.824**	**41.502.798**	**58.546.652**	**10.041.209**	**204.898.694**	**36.051.169**	**756.781.383**	**141.602.415**
Costos Variables										
Alimentos		119.960.463	54.527.483	0	13.078.372	0	46.231.082	1.223	170.382.827	29.070
Subtotal Costos Variables		**119.960.463**	**54.527.483**	**0**	**13.078.372**	**0**	**46.231.082**	**1.223**	**170.382.827**	**29.070**
Costos por realización										
Elementos de aseo personal		14.272.080	5.894.369	0	1.414.649	0	4.992.457	0	18.788.803	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**	**1.414.649**	**0**	**4.992.457**	**0**	**31.317.971**	**2.498.456**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)					34.896		261.720		10.713.072	
Mayor Valor Soportado:							0		0	
Menor Valor Soportado:							0		0	
Ajuste a la Decena:					-748		-2.637		-16.267	
Total costos:		**765.685.115**	**302.414.676**	**41.502.798**	**73.004.029**	**10.041.209**	**255.857.876**	**36.052.392**	**947.752.842**	**144.129.941**

7. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Proyecto de inversión: 1099 Envejecimiento, Digno, Activo y Feliz										
Nombre del Servicio:		CENTRO NOCHE							**% Ejecución Física**	**95,19%**
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		**1/04/2020**	**30/04/2020**							
Rubro/Ítem	**Cantidad**	**Totales**	**Aportes De acuerdo con la estructura de costos Adición 2**		**Periodo**		**Total ejecutado Adición 2**		**Total ejecutado Total**	
					1/04/2020	30/04/2020				
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	608.342	12.791.065	698.668	49.099.913
Acompañante Social	3	68.638.613	31.497.497	0	7.620.362	0	26.671.267	0	96.072.528	0
Nutricionista	1	13.425.728	6.160.917	0	1.490.544	0	4.272.894	0	18.146.150	0
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	35.793.216	16.425.109	0	3.973.817	0	13.908.358	0	51.690.086	0
Facilitadores	2	26.857.278	12.324.506	0	2.981.735	0	10.436.074	0	38.785.423	0
Operarios de cocina (manipuladores de alimentos)	3	42.967.584	19.717.347	0	4.770.326	0	16.696.142	0	62.050.814	0
Servicios Generales (mantenimiento y aseo)		42.967.584	19.717.347	0	4.770.326	0	16.696.142	0	61.732.536	0
		0								
Subtotal Recurso Humano		**265.133.431**	**106.561.146**	**15.105.639**	**25.780.922**	**3.654.590**	**89.289.219**	**12.791.065**	**329.176.205**	**49.099.913**
Espacio Físico Funcional		95.625.000	43.881.250	0	10.616.432	0	37.157.511	1.023.552	138.095.011	9.215.351
Elementos de aseo institucional		40.036.869	18.372.474	0	4.444.952	0	15.511.647	60	57.772.603	785

Desgaste y uso de los bienes no consumibles		56.983.662	20.147.815	6.001.354	4.874.471	1.451.941	17.035.343	5.081.792	62.759.541	19.507.015
Vigilancia	1	35.416.863	1.752.784	14.499.621	424.060	3.507.973	1.468.483	12.277.905	4.000.762	47.130.093
Bienes Consumibles	1	17.177.130	7.882.394	0	1.907.031	215	6.666.980	590	24.785.705	50.406
Subtotal Costos Fijos		**510.372.955**	**198.597.863**	**35.606.614**	**48.047.868**	**8.614.719**	**167.129.183**	**31.174.964**	**616.589.827**	**125.003.563**
Costos Variables										
Elementos de aseo personal		44.908.802	20.413.092	0	4.899.141	0	17.310.301	76.135	64.668.296	149.350
Alimentos		90.551.322	41.159.692	0	9.872.118	0	34.897.211	923	128.584.940	16.222
Subtotal Costos Variables		**135.460.124**	61.572.784	0	**14.771.259**	**0**	**52.207.512**	**77.058**	**193.253.236**	**165.572**
Costos por realización										
Lencería		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:					-2.335		-8.213	0	-22.716	N/A
Total costos:		**675.205.732**	**260.170.647**	**35.606.614**	**62.816.792**	**8.614.719**	**219.328.482**	**31.252.022**	**838.543.113**	**125.494.238**

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
ABRIL	2020	Costos fijos	$10.041.208	$6.411.349	$0
		Costos variables	$0	$0	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
Total			**$132.509.281**	**$6.411.349**	**$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	**$132.509.281**
% aportes del asociado ejecutados	**95,38%**
Saldo aportes del asociado	**$6.411.349**

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
ABRIL	2020	Costos fijos	$8.614.504	$5.455.852	$215
		Costos variables	$0	$0	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
Total			**$115.737.021**	**$5.455.852**	**$9.757.217**

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	**$115.737.021**
% aportes del asociado ejecutados	**95,50%**
Saldo aportes del asociado	**5.455.852**

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X	**NO**	

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:

1. Informe mensual con fecha del 01/04/2020 al 30/04/2020 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 abril 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.

Luis.
g) Certificado aprobación de cupos Centro día y Centro noche San Luis.
h) Certificación general de costos fijos Centro día y Centro noche San Luis.
i) Formato de registro del desarrollo de actividades Centro día y Centro Noche San Luis.
j) Formato Instrumentos de verificación de cada uno de los componentes.

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

1. Para este convenio se atienden para San Luis Centro Día 50 cupos. Desde el cumplimiento cuantitativo, para Centro Día San Luis, se presenta un registro de asistencias diarias para el mes de abril 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 abril 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, 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: 18/05/2020

_____
OSCAR HERNANDO VASQUEZ MOSQUERA
SUBDIRECTOR LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO

_____
IVAN GUILLERMO MENDOZA RAMIREZ
REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

_____
NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN.

HOGARES SI A LA VIDA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003

PERSONA JURÍDICA

Bogotá D. C., mayo 06 de 2020

Yo **VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ**, Identificada con la Cedula de Ciudadanía N°53.103.358 expedida en Bogotá actuando en mi condición de Representante Legal de la Asociación de Hogares Si a la Vida Nit 900.175.374-5 manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, la entidad no se encuentra obligada al pago de aportes al sistema de seguridad social tal como lo establece la ley 789 de 2002 en su artículo 50, por no haber tenido personal contratado a su cargo durante los últimos dos meses y el personal que se contrata es por orden de prestación de servicios.

En mi calidad de Representante legal, he verificado que todo el personal que labora en desarrollo del **Proyecto de inversión: 1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ", Convenio 5954 servicio social centro día, Teusaquillo San Luis,** cumplió a cabalidad con el respectivo pago de aportes a salud, pensión y ARL.

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
C.C. No. 53.103.358 de Bogotá
Representante Legal

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
T.P. 60904 - T
Contador

HOGARES SI A LA VIDA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003

PERSONA JURÍDICA

Bogotá D. C., Mayo 06 de 2020

Yo **VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ**, Identificada con la Cedula de Ciudadanía N°53.103.358 expedida en Bogotá actuando en mi condición de Representante Legal de la Asociación de Hogares Si a la Vida Nit 900.175.374-5 manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, la entidad no se encuentra obligada al pago de aportes al sistema de seguridad social tal como lo establece la ley 789 de 2002 en su artículo 50, por no haber tenido personal contratado a su cargo durante los últimos dos meses y el personal que se contrata es por orden de prestación de servicios.

En mi calidad de Representante legal, he verificado que todo el personal que labora en desarrollo del **Proyecto de inversión: 1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ", Convenio 5954 servicio social centro Noche, Teusaquillo San Luis,** cumplió a cabalidad con el respectivo pago de aportes a salud, pensión y ARL.

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
C.C. No. 53.103.358 de Bogotá
Representante Legal

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
T.P. 60904 - T
Contador

CALLE 83 A NO. 114 - 99 OFICINA 66 TELEFONO 6960485 - 3125355775
CORREO ELECTRÓNICO: ASOCIACIONDEHOGARESSIALAVIDA@GMAIL.COM

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 DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 61 B NO 17-75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz		
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.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29/04/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49
Hora de inicio:	8:00 a. m.	**Hora final:**	8:30:00 a. 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: 29 DE ABRIL 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

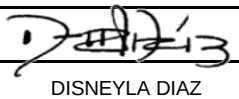
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem 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 cordinadora 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.

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

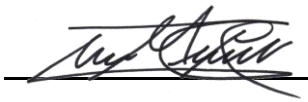
FECHA DE LA VISITA: 29 DE ABRIL DEL 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

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	DISNEYLA DIAZ
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	29 DE ABRIL 2020
Hora inicio de la visita	8:00:00 A.M
Hora finalización de la visita	8:30 A.M

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	Lider Vejez Subdireccion Barrios Unidos

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 Centro Noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/04/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49
Hora de inicio:	5:00 p.m	**Hora final:**	5:25:00 p. m.
Observaciones:			
Se evidencia organización en los procesos.			

FECHA DE LA VISITA: 30 DE ABRIL DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

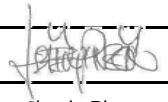
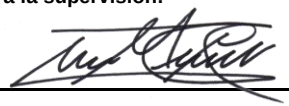
COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

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 Abril 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

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

FECHA DE LA VISITA: 30 DE ABRIL 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	30/04/2020
Hora inicio de la visita	5:00 p. m.
Hora finalización de la visita	5:25 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	Lider Vejez Subdireccion Barrios Unidos

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 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 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.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	IMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/04/2020		
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.			

FECHA DE LA VISITA: 30/04/2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

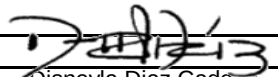
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
		CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						

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

FECHA DE LA VISITA: 30/04/2020 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
Fecha de la visita	30 de Abril de 2020
Hora inicio de la visita	4:45 p. m.
Hora finalización de la visita	6:00 pm.
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Gillermo Mendoza
Cargo	Referente

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 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.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	lMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/04/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49
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: 30/04/2020 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 virtual realizada el 30 de abril 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 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 virtual el 30 de abril 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 físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Se ha mejorado las observaciones registradas en la visita de supervision.
5.Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros -Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer de ejecución			X			Se cuenta con el plan de emergencia desde el mes de mayo 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 virtual realizada el 30 de abril 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			En visita virtual del dia 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril de 2020 se evidencia que se cuenta con todos los servicios publicos funcionando en la unidad operativa, se entregaron en el informe del mes.

FECHA DE LA VISITA: 30/04/2020 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						
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las evidencias de las adecuaciones realizadas, cuando aplique en digital.			X			Se ha cumplido con el plan de mantenimiento.

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

FECHA DE LA VISITA: 30/04/2020 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	30 de abril de 2020
Hora inicio de la visita	6:15pm
Hora finalización de la visita	7:30pm
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza
Cargo	Referente

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.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	lMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 DE ABRIL 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:			

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

FECHA DE LA VISITA: 30 DE ABRIL 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 Gestion 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?			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

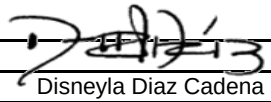
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el Registro como Generador de AVU otorgado por la SDA? Una vez la SDA otorgue el permiso					X	N.A
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato “Medición, Registro y Reporte de AVU” ? Cada vez que se realice entrega			X			Se cuenta con el certificado 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?					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			

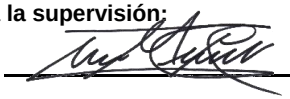
FECHA DE LA VISITA: 30 de ABRIL 2020 CONVENIO No: 5459 DEL 2019

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 virtual realizada el 30 de abril 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	30 de Abril 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	Ivan Guillermo Mendoza
Cargo	Referente

##

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.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	lMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de Abril de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49
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: 30 DE Abril 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 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion de la Politica Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
4	D. ¿La unidad operativa cuenta con el formato Declaración de Compromiso?			X			
4	E. ¿La unidad operativa cuenta con el Formato Registro, Investigación y Analisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra			X			Se evidencia la socializacion del formato de registro.
4	F. ¿La unidad operativa cuenta la Matriz de riesgos ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			
4	G. ¿La unidad operativa cuenta con el Normograma ambiental? 120 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 días calendario			X			Se realiza el diagnóstico el 17 de mayo de 2019
6	***Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***						
6	***Residuos sólidos aprovechables***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario			X			Se verifica las actas y listados de asistencia del dia 15 de abril de 2019 con 16 personas
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con una balanza para el pesaje de los residuos generados?			X			Se encuentra ubicada en un loker de la unidad operativa, por seguridad.
6	C. ¿La unidad operativa tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS? 15 días calendario			X			Se evidencia ruta de recoleccion en la salida del servicio, para evitar el deterioro.
6	D. ¿La unidad operativa tiene firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa? 15 días calendario			X			Se firma Acción Afirmativa #001 del 10 de abril de 2019 que se encuentra archivada en una carpeta independiente a la carpeta de Gestión Ambiental.
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado?			X			Se cuenta con un carro organizador de papel reciclado, con funciones conforme al PAIPAERS.
6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X			Se verifica que cuenta con los colores establecidos

6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X			Se evidencia las canecas con rotulados
6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?			X			El carro organizador cumple con el codigo de colores del PAIPAERS de la SDIS.
6	I. ¿La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS? (demarcado internamente y con los contenedores)			X			Se evidencia que el cuarto de almacenamiento se encuentra en la parte del antejardin de la casa
6	J. ¿La unidad operativa tiene diligenciado y actualizado el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados?			X			Se evidencia diligenciado el formato hasta el mes de enero.
6	K. ¿La unidad operativa tiene diligenciado el formato "Certificado recolección residuos sólidos"?			X			se evidencia que el formato se actualiza a finales de cada mes
6	L. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Aprovechables?			X			Se realizó reporte trimestral el 02 de enero de 2020 a las 9:37 a.m.
6	M. ¿La unidad operativa cuenta con acta y lista de asistencia de la socialización al personal de servicios generales del formato de registro, medición y control de residuos entregados? 5 días calendario			X			Se realizó la socialización el 27 de junio de 2019.
6	N. ¿La unidad operativa ha fomentado y usa el vaso propio en funcionarios y/o contratistas para el servicio de cafetería?			X			Se realizó la socialización el 11 de mayo de 2019.
6	***Residuos Peligrosos***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del Plan Integral de Residuos Peligrosos? 45 días calendario			X			Se realizó la socialización el 16 de mayo de 2019.
6	B. ¿La unidad operativa tiene almacenado residuos peligrosos?			X			Se evidencia que no se cuenta con residuos peligrosos
6	C. ¿La unidad operativa tiene las hojas de seguridad y/o fichas técnicas, etiqueta y rotulo de los elementos y/o residuos peligrosos generados?			X			Se cuenta con las fichas de residuos peligroso, las cuales fueron socializadas
6	D. ¿La unidad operativa tiene soportes de entrega de los residuos peligrosos emitidos a la empresa autorizada por el ente de control para su disposición final?					X	N.A
6	E. ¿La unidad operativa tiene los certificados de disposición final de los residuos peligrosos emitidos por el gestor autorizado y se encuentra compartido con el área de gestión ambiental?					X	N.A
6	F. ¿La unidad operativa tiene los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados?					X	N.A

6	G. ¿La unidad operativa tiene la lista de verificación externa una vez al año y la lista de chequeo de verificación al transportador cada vez que se realice la entrega		X				Se encuentra en tramite la certificacion de la recopilacion de los envases plasticos
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el registro de generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control? Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique					X	
6	***Residuos Especiales***						
6	A. ¿La unidad operativa tiene almacenados Residuos de Construcción y Demolición RCD?					X	
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de movilización del vehiculo que transporta los RCD? 15 días calendario después de generados los RCD					X	
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del lugar en el cual se hace la disposición de los RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la guía de manejo ambiental.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios (fotografías, actas, entre otros) que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la resolución? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	
6	F. ¿La unidad operativa usa colchones y tiene almacenados para disposición final?					X	
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes de entrega y disposición final de colchones?					X	
6	***Residuos Hospitalarios y Similares***						
6	A. ¿La unidad operativa tiene los soportes (acta y listado de asistencia) de la divulgación según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)? 60 días calendario					X	
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental ? 15 días calendario					X	
6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 días calendario					X	

6	D. ¿La unidad operativa tiene el formato RH1 diligenciado de conformidad a las intrsucciones, de manera diaria en físico y socializado al personal de servicios generales? 5 días calendario					X	
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares? Cada vez que se retiren los residuos					X	
6	F. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares? 2 meses después de firmada acta 1 vez al año					X	
6	G. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Hospitalarios y similares? 5 días habiles de cada trimestre					X	
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el Certificado de entrega de Reporte trimestral de generación de Residuos Hospitalarios y Similares ? Finalizado el reporte					X	
6	I. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado? Semestral					X	
6	J. ¿La unidad operativa tiene los formatos de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares diligenciado? Trimestral					X	
6	K. ¿La unidad operativa tiene las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes? El primer mes después de firmada el acta					X	
6	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH?					X	
6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGIRH? Los primeros 2 días habiles de cada mes					X	
6	***Vertimientos***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS? 2 veces durante la ejecución del convenio					X	
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU?			X			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	
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 encuentra en tramite el certificado por parte de la subdireccion
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas? Cada vez que se realice entrega					X	
6	F. ¿La unidad operativa cuenta con el radicado del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, donde se precise la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos por el transportador y gestor? Trimestral a la generación					X	
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado? Cuando sea requerido por la SDIS					X	
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Durante la ejecución del convenio					X	
6	I. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Dos veces durante la ejecución del convenio					X	
6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa? 1 vez a la semana si es externa bimensual					X	
7	***Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***			X			Campaña de ahorro de energia el dia 08 de febrero apagon ambiental.
7	***Uso eficiente de agua***						
7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS? 75 días calendario y semestralmente después de la primera divulgación			X			Se evidencia acta #008 del 13 de junio de 2019 y registro fotografico de la socialización de la 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? 1 vez cada año			X			
7	***Uso eficiente de energía***						
7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente de energía y la Política Cero desperdicio de energía? 100 días una vez suscrita acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación			X			Se realizó la divulgación del Programa del Uso Eficiente de la energía y Politica cero desperdicio de energía el 08 de julio de 2019.
7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas lumínicos			X			

FECHA DE LA VISITA: 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril 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	30 de abril 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	Ivan Guillermo Mendoza
Cargo	Referente

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.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	IMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de abril 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: 30 de abril de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: DOTACIÓN

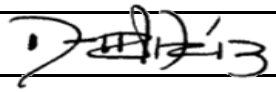
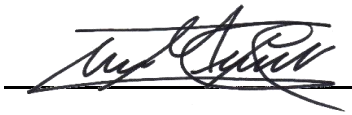
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN							
1.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el 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 virtual virtual realizada el 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril de 2020, se verifico la existencia de los diferentes materiales.

0

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

FECHA DE LA VISITA: 30 de abril 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	Ivan Guillermo Mendoza

Cargo	Referente

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.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	IMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de abril de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49
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: 30 de abril de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

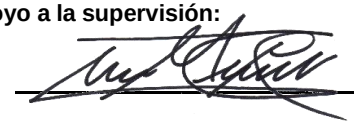
COMPONENTE: DOTACIÓN

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 virtual realizada el 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de abril 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: 30 de abril 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	30 de abril 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	Ivan Guillermo Mendoza
Cargo	Referente

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 ASOCIACIÒN 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.	IVAN GUILLERMO MENDOZA		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	IMENDOZA@SDIS.GOV.CO		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	28/04/2020		
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: 30/04/2020 CONVENIO N° 5954 DEL 2019

COMPONENTE: NUTRICION

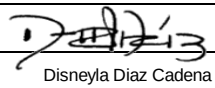
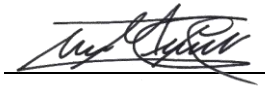
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN							
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			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 28/04/2020 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.

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

FECHA DE LA VISITA: 30 DE ABRIL 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	30 de abril 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	Ivan Guillermo Mendoza
Cargo	Referente

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 ASOCIACIÒN 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.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	IMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/04/2020		
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: 30/04/2020 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 NUTRICIÓN							
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			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 24/04/2020 celebración de cumpleños y el dia 10/04/2020 menu especial semana santa 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.

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

FECHA DE LA VISITA:30 de abril 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	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	30 de abril 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	Ivan Guillermo Mendoza
Cargo	Referente

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

COMPONENTE: SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares 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.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	IMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de abril 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: 30 de abril de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

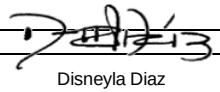
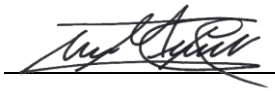
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN							
1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)		X				Se evidencio oficio del dia 30 de abril 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 virtual de supervisión del 30 de abril 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 30 de abril 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 30 de abril 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

####

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

FECHA DE LA VISITA: 30 de Abril 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:**
Realizar la dotación de acuerdo al anexo técnico	
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz
Cargo	Coordinadora Centro Dia
Fecha de la visita	30 de ABRIL 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	Ivan Guillermo Mendoza
Cargo	Referente

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: SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 61B No 17 - 75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	IMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de abril de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49
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: 30 de abril 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 virtual realizada el 30 de mayo 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 virtual de supervisión del 30 de abril 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 30 de abril 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 02 de abril de 2020 se realiza campaña de Movilidad sostenible, el dia 08 de abril 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 físico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			En visita vitual del día 30 de abril 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 virtual el 30 de abril 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.

FECHA DE LA VISITA: 30 de abril de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL2019

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

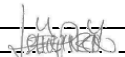
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
8.Las demás descritas en el anexo técnico	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			No aplica para este periodo

####

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: 30 de abril 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	30 de abril 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	Ivan Guillermo Mendoza
Cargo	Referente

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: TALENTO HUMANO

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 61 B NO 17-75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz		
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.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29/04/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49
Hora de inicio:	10:00 a. m.	**Hora final:**	11:00:00 a. m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA: 29 DE ABRIL 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 Abril se evidencia que el servicio social Centro Dia cuenta con todo el talento humano requerido para la prestación del servicio social
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			Cuenta con el organigrama organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa.
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 Abril, de conformidad a los valores establecidos en la estructura de costos de la SDIS , el dia 30 de Abril
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			La unidad operativa cuenta con un cronograma de actividades mensuales que se desarrollo en el mes de Abril, informando las actividades y distribucion de tiempos de talento humano. Este cronograma fue compartido al lider de vejez y el subdirector local de barrios unidos para el seguimiento del mismo

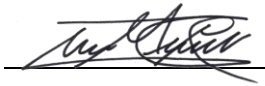
5	Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso.			X			En el mes de Abril no se presentaron remplazos del talento humano, por tal motivo se evidencia continuidad a los procesos ejecutados en debida forma
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 abril, 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			Todo el talento humano conoce los estudios previos y el anexo técnico el cual ha sido socializado al inicio del convenio y cada vez que se realiza el cambio de talento humano quedando registrado bajo acta.
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 orientación del proceso de apropiacion e implementación de la politica pública ya que debido a la contingencia del COVID 19 se aplazaron articulaciones al respecto. En articulación con la Personeria, se realizo taller virtual en el tema de los Deberes y Derechos de las personas mayores (22/04/2020)
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 Disneyla Diaz 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			Se realizó una reunión virtual el día 1 de abril con la profesional de seguimiento de Centros Día Andrea Peralta de la Secretaría Distrital de Integración Social. Así mismo la facilitadora asiste al seguimiento de asistencias del mes de marzo el día 2 de abril
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 articulacion con la Personeria, se realizo taller virtual en el tema de los Deberes y derechos de las personas mayores (22/04/2020)
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 abril no se participó de encuentros locales ni distritales debido a las medidas de aislamiento por el COVID19.
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 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			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 Abril los 5 primeros días del mes de Mayo 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: 29 DE ABRIL 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	DISNEYLA DIAZ
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	29 DE ABRIL DE 2020
Hora inicio de la visita	10:00:00 A.M.
Hora finalización de la visita	11:00:00 A.M.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	Lider Vejez Subdireccion Barrios Unidos

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 ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5954 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 61 B NO 17-75**		
Telefono de la Unidad Operativa	9370642		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	imendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/04/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49
Hora de inicio:	5:25 p. m.	**Hora final:**	6:30:00 p. m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA: 30 DE ABRIL 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 Abril se evidencia que el servicio social Centro Noche cuenta con todo el talento humano requerido para la prestación del servicio social Centro noche
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			Cuenta con el organigrama organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa.
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 Abril, de conformidad a los valores establecidos en la estructura de costos de la SDIS , el dia 30 de Abril
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			La unidad operativa cuenta con un cronograma de actividades mensuales que se desarrollo en el mes de Abril, informando las actividades y distribucion de tiempos de talento humano. Este cronograma fue compartido al lider de vejez y el subdirector local de barrios unidos para el seguimiento del mismo
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 Abril no se presentaron remplazos del talento humano, por tal motivo se evidencia continuidad a los procesos ejecutados en debida forma

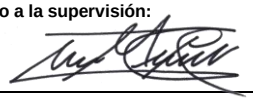
6	Conocer y apropiar la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV, el Modelo de atención del servicio y todos aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social - SDIS			X			Se conoce y aplica la política publica para el envejecimiento 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 Abril
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 de protocolos y lineamientos tecnicos para mitigación de riesgo por covid 19 soportada en actas de reunion y planillas de asistencia realizadas en las siguientes fechas : 1. Capacitacion Movilidad Sostenible - Prevencion Covid (02/04/2020) 2. Reunion Operarios Socializacion COVID 24/04/2020 3. Socializacion Talento Humano Lineamientos Tecnicos Protocolos Covid19 (17/04/2020) 4. Socializacion Talento humano Protocolos Covid19 (29/04/2020)
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			En articulacion con la Personeria, se realizo taller virtual en el tema de los Deberes y derechos de las personas mayores (22/04/2020)
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 Jhenly Pinzon de manera virtual, encontrándose debidamente diligenciado
10	Participar en las reuniones y actividades que programe la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, locales y distritales asumiendo su competencia el rol de orientador en su área y multiplicador de la información			X			En el mes de Abril se realizaron las siguientes reuniones y actividades 1. Se realizo el dia 16 de Abril de manera virtual la reunión de seguimiento a la calidad de la información quincenal del servicio social Centro Noche

11	Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro Dia tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.			X			En articulacion con la Personeria, se realizo taller virtual en el tema de los Deberes y derechos de las personas mayores (22/04/2020)
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 Abril se participó en las siguientes reuniones y actividades programadas por la SDIS, locales y distritales: El 16 de Abril de manera virtual Red de buen trato participa psicologo Rafael Rodriguez y 21 de Abril se relaliza el Comite de Familias virtual, participa la psicologa Angelica buitrago
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 seguimiento de registro diario en el sitema de informacion SIRBE el dia 16 de Abril, de manera virtual de acuerdo a la calidad del dato reportada por el 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: 30 DE ABRIL 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	30 DE ABRIL DE 2020
Hora inicio de la visita	5:25:00 P.M.
Hora finalización de la visita	6:30:00 P.M.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Ivan Guillermo Mendoza Ramirez
Cargo	Lider Vejez Subdireccion Barrios Unidos

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.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	IMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/04/2020		
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: 30 DE ABRIL DE 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE TECNICO

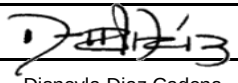
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1.Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características 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 virtual realizada el 30 de abril 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: 01 de Abril de 2020: BINGO 02 de Abril de 2020: Recordando la infancia 03 de Abril de 2020: Acercamiento al teatro - Monólogos 04 de Abril de 2020: Actividad corporal- Actividad cognitiva 05 de Abril de 2020: Karaoque Colombiano 06 de Abril de 2020: El tertuliadero- el tren de la vida 07 de Abril de 2020: Cine Foro - Rojo como el cielo 08 de Abril de 2020: Juegos Tradicionales. 09 de Abril de 2020: Proyección Película "No se aceptan devoluciones" 10 de Abril de 2020: Taller de pintura 11 de Abril de 2020: Día Multicultural 12 de Abril de 2020: Cine Compartir "Mi Nombre es Sam" 13 de Abril de 2020: Acercamiento al teatro- monólogos 14 de Abril de 2020: El refranero 15 de Abril de 2020: Estimulación cognitiva 16 de Abril de 2020: Documental Circo del Sol 17 de Abril de 2020: juegos tradicionales - cine Mente indomable 18 de Abril de 2020: Cine Foro 19 de Abril de 2020: Cine foro Beethoven y el ejecutivo 20 de Abril de 2020: Cine Foro: documental Colombia salvaje 21 de Abril de 2020: Juegos tradicionales 22 de Abril de 2020: Hablemos un rato- el niño y el toro 23 de Abril de 2020: Acercamiento al teatro- Monólogos 24 de Abril de 2020: Concéntrese 25 de Abril de 2020: Cine en Casa- el destino de Júpiter 26 de Abril de 2020: Juegos Deportivos 27 de Abril de 2020: BINGO 28 de Abril de 2020: BINGO 29 de Abril de 2020: Juegos tradicionales 30 de Abril de 2020: adivine la palabra y el personaje
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	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	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	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	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores mensualmente			X			en visita virtual realizada el 30 de abril de 2020 se evidencio en el archivo documental las actas de socializacion realizando dos en el mes el dia 03 de abril de 2020 con asistencia de 50 personas y el dia 23 de abril 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	Cuando aplique radicado o soporte de la información suminstrada 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	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	actas de articulaciones interinstitucionales por cada servicio, desarrolladas en el mes			X			En visita virtual realizada se evidenciaron la siguiente articulacion: 02 de Abril de 2020 - Articulación con el CREA de Santa Sofía "La expresión artística en las personas mayores"
10.Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de	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:30 DE ABRIL 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	30/04/2020
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	Ivan Guillermo Mendoza
Cargo	Referente

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.	Ivan Guillermo Mendoza		
Celular	3012303858		
Correo Electrónico	IMendoza@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/04/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49
Hora de inicio:	6:15 p. m.	**Hora final:**	7:30:00 p. m.
Observaciones:			

A1

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

FECHA DE LA VISITA: 30 de abril de 2020 CONVENIO No: 5954 DEL 2019

COMPONENTE TECNICO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						

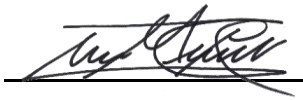
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 de abril 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	30/04/2020
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	Ivan Guillermo Mendoza
Cargo	Referente