ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-AD-004 Versión: 5 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 1 de 84

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	19	**A**	31	05	19	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	X		**NO**				
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**				
	22.30%			**11.15%**				

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Jose Artur Bernal Amorocho
DEPENDENCIA	Subdirección Local Puente Aranda Antonio Nariño
CARGO	Subdirector Local Puente Aranda Antonio Nariño
LOCALIDAD	Antonio Nariño
PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	Sandra Johana Martinez Fajardo Dora Alicia Castillo Méndez Alejandro Juvenal Romero Torres Giovanna Vega Medina Carolina Niño Deisy Roció Vásquez Jenny Romero

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	5953
FECHA DE CONTRATO	21 de marzo de 2019
CONTRATISTA	ASIOCIACION HOGARES SI A LA VIDA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900175374-5
PROYECTO	Proyecto 1099 "Envejecimiento digno, activo y feliz
VALOR	$ 2.881.781.692
PLAZO	275 días calendario
FECHA ACTA DE INICIO	01/04/2019
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2019
ADICION	No aplica
PRORROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica

OBJETO: "PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE".

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El asociado cumple con el objeto del convenio.

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
A) 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 Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador aporto evidencias de capacitaciones del día 14 de mayo se presentan actas y listados de asistencia, se señala que se realizó socialización del anexo mediante reuniones de equipo; componente técnico del anexo y análisis con equipo interdisciplinario del objetivo general, específicos, horario de servicio, criterios de ingreso, características técnicas, PAIN y PAI. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión de 30 de mayo, se aportan actas de capacitación en los siguientes temas: 6 de mayo: Socialización formato Plan de Atención Individual Integral. 14 de mayo: Socialización de conformación de brigadas y formatos para el desarrollo de la planeación. 14 de mayo: Socialización de formatos del servicio de alimentación con operarios de cocina. 17 de mayo: Línea Técnica para la elaboración de PAIN 20 de mayo: Socialización compromisos para elaboración de PAIN. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, el operador aporto evidencias sistematizadas de las actividades relacionadas con el cumplimiento de la obligación, ejecutadas el mes de mayo: - 8 de mayo: Socialización protocolos de salud (convulsiones, hemorragia nasal, toma de signos vitales prevención de caídas y valoración del dolor). - 9 de mayo: Socialización de formato PAI y PAIN, formato de seguimiento a la cobertura, informe de gestión, presentación de actividades mensuales, fichas de actividades y registro fotográfico.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							En el mes de junio, Centro Día Restrepo 2 realizara una nueva socialización del anexo técnico y sus componentes **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión se verificó lo siguiente: 01/05/2019 Reunión profesionales de salud, lineamientos obligaciones ficha técnica 08/05/2019 socializa con objetivo resolución 0825 de 2019 08/05/2019 seguimientos actividades nutricionista 08/05/2019 seguimientos actividades acompañantes sociales 08/05/2019 seguimientos actividades auxiliares de enfermería 13/05/2019 línea técnica operatividad servicios generales y operarias de cocina 15/05/2019 direccionar encuentros y desarrollo de PAIN Las evidencias son anexadas en informe de gestión del operador.
2	Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.					x	**Centro Día Restrepo 1:** En informe financiero se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; La verificación del cumplimiento de dicha obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe. **Centro noche Restrepo 1:** En informe financiero se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; La verificación del cumplimiento de dicha obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe. **Centro Día Restrepo 2:** En informe financiero se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; La verificación del cumplimiento de dicha obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe. **Centro noche Restrepo 2:** En informe financiero se anexan evidencias

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; La verificación del cumplimiento de dicha obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe.
3	Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.			x			**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboró que el Centro Día cuenta con el Talento Humano requerido, de acuerdo con el lineamiento técnico; en informe de gestión en operador reitera que el talento humano cuenta con contrato vigente hasta el 30 de junio de 2019, garantizando con ello la disponibilidad de talento humano para la prestación del servicio. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboró que la unidad operativa cuenta con el Talento Humano requerido, de acuerdo con el lineamiento técnico; en informe de gestión el operador reitera que el talento humano cuenta con contrato vigente hasta el 30 de junio de 2019, garantizando con ello la disponibilidad de talento humano para la prestación del servicio. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se corroboró que el servicio Centro Día Restrepo 2 cuenta con el talento humano requerido para la ejecución del convenio; no se presentaron cambios de talento humano en el mes de mayo. **Centro Noche Restrepo 2** En visita de supervisión del 31 de mayo, se corroboró que el centro noche cuenta con el Talento Humano requerido, de acuerdo con el lineamiento técnico. Se presenta evidencia de vigencia de contratos de talento humano hasta el día 30 de junio de 2019.
4	Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.			x			**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador presento las pólizas en medio magnético. Así mismo, en informe de gestión provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta la existencia de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad expedidas el 22 de

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							marzo de 2019, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2019, respectivamente. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador presento las pólizas en medio magnético. Así mismo, en informe de gestión provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta la existencia de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil, expedidas el 26 de marzo y el 28 de marzo de 2019, respectivamente, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019. Se verifican pólizas de cumplimiento CBC100011418 y de responsabilidad civil extracontractual CBC 200001148, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2019, respectivamente. **Centro Día Restrepo 2:** Se corroboro en visita de supervisión de abril. En visita de supervisión del 31 de mayo, se verifican nuevamente las pólizas de cumplimiento CBC100011418 y de responsabilidad civil extracontractual CBC 200001148, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2019, respectivamente. **Centro noche Restrepo 2:** Se corroboro en visita de supervisión de abril. En visita de supervisión del 31 de mayo, se verifican nuevamente las pólizas de cumplimiento CBC100011418 y de responsabilidad civil extracontractual CBC 200001148, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2019, respectivamente.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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	**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. Sin embargo, en informe financiero provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta los pagos del sistema de seguridad social integral y parafiscal del talento humano. La verificación del cumplimiento de la presente obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. Sin embargo, en informe financiero provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta los pagos del sistema de seguridad social integral y parafiscal del talento humano. La verificación del cumplimiento de la presente obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo. Sin embargo, en informe financiero provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta los pagos del sistema de seguridad social integral y parafiscal por parte del talento humano vinculado a la unidad operativa bajo la modalidad de prestación de servicios. La verificación del cumplimiento de la presente obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe. **Centro Noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo. Sin embargo, en informe financiero provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta los pagos del sistema de seguridad social integral y parafiscal por parte del talento humano vinculado a la unidad operativa bajo la modalidad de prestación de servicios. La verificación del cumplimiento de la presente obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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	**Centro Día Restrepo 1:** En informe financiero presentado por el operador se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe. **Centro Noche Restrepo 1:** En informe financiero presentado por el operador se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe. **Centro Día Restrepo 2:** En informe financiero presentado por el operador se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe. **Centro noche Restrepo 2:** En informe financiero presentado por el operador se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe.
7	Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.				x		**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador presentó el Formato Único de Identificación Documental – FUID, en medio magnético acorde con los lineamientos del presente anexo técnico. Así mismo, se corrobora la existencia de espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales, con personal a cargo del proceso de gestión documental. **Centro Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de abril, se presenta el FUID en medio magnético acorde con los lineamientos del anexo técnico. Así mismo, se corrobora la existencia

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							de espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales, con personal a cargo del proceso de gestión documental. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, el operador presentó el FUID en medio magnético acorde con los lineamientos del presente anexo técnico. Así mismo, se corrobora la existencia de espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales, con personal a cargo del proceso de gestión documental. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, el operador presentó el FUID en medio magnético acorde con los lineamientos del presente anexo técnico. Así mismo, se corrobora la existencia de espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales, con personal a cargo del proceso de gestión documental.
8	Mantener vigente las garantías.			x			**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, el operador presentó las pólizas en medio magnético. Así mismo, en informe de gestión provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta la existencia de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad expedidas el 22 de marzo de 2019, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador presento las pólizas en magnético. En informe de gestión provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta la existencia de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil, expedidas el 26 de marzo y el 28 de marzo de 2019, respectivamente, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019. Se verifican pólizas de cumplimiento CBC100011418 y de responsabilidad civil extracontractual CBC 100001148, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2019, respectivamente. **Centro Día Restrepo 2:** Se corroboro en visita de supervisión de abril. En visita

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							de supervisión del 31 de mayo, se verifican nuevamente las pólizas de cumplimiento CBC100011418 y de responsabilidad civil extracontractual CBC 200001148, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2019, respectivamente. **Centro noche Restrepo 2:** Se corroboro en visita de supervisión de abril; el operador presento las pólizas en magnético. En informe de gestión provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta la existencia de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil, expedidas el 26 de marzo y el 28 de marzo de 2019, respectivamente, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019. Se verifican pólizas de cumplimiento CBC100011418 y de responsabilidad civil extracontractual CBC 100001148, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2019, respectivamente.
9	Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.				x		**Centro Día Restrepo 1:** El operador cumplió con la solicitud realizada en acciones de mejora dejado por la supervisión en la visita realizada en el mes de abril dando respuesta por correo electrónico al supervisor del contrato el día 14 de mayo de 2019. Se presenta evidencia de los correo impresos estimando fechas para los siguientes compromisos: contar con cronograma de intervención para cumplimiento de observaciones de la SDS, gestión documental, compra de bienes consumibles y no consumibles, revisar la totalidad de instrumentos de verificación y generar cronograma para dar cumplimiento a aspectos a mejorar. **Centro noche Restrepo 1:** El operador cumplió con la solicitud realizada en acciones de mejora dejado por la supervisión en la visita realizada en el mes de abril dando respuesta por correo electrónico al supervisor del contrato el día 14 de mayo de 2019. Se presenta evidencia de los correo impresos estimando fechas para los siguientes compromisos: contar con cronograma de intervención para cumplimiento de observaciones de la SDS, gestión documental, compra de bienes consumibles y no consumibles, revisar la totalidad de instrumentos de

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							verificación y generar cronograma para dar cumplimiento a aspectos a mejorar. **Centro Día Restrepo 2:** El operador atendió las recomendaciones generadas por el supervisor en visita del mes de abril, realizando los ajustes correspondientes. Aplica tanto para Centro Día como para Centro Noche. Operador remitió el 2 de mayo de 2019, correo electrónico a Deissy Vásquez de la SLIS PAAN, en el que se establece un cronograma de intervenciones con actividades tendientes a subsanar las observaciones emitidas por Secretaria de Salud, En el mes de mayo se realizaron las siguientes acciones: - Restauración de lavaderos - Cambio y ajuste de economato de la alacena. - Ajuste de cableado del tercer piso y cocina - Pintura de muros y esquineros en primer piso. La unidad operativa no presenta observaciones por parte de plantas físicas. **Centro noche Restrepo 2:** El operador atendió las recomendaciones generadas por el supervisor en visita del mes de abril, realizando los ajustes correspondientes. Aplica tanto para Centro Día como para Centro Noche. Operador remitió el 2 de mayo de 2019, correo electrónico a Deissy Vásquez de la SLIS PAAN, en el que se establece un cronograma de intervenciones con actividades tendientes a subsanar las observaciones emitidas por Secretaria de Salud, En el mes de mayo se realizaron las siguientes acciones: - Restauración de lavaderos - Cambio y ajuste de economato de la alacena. - Ajuste de cableado del tercer piso y cocina - Pintura de muros y esquineros en primer piso. La unidad operativa no presenta observaciones por parte de plantas físicas.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.				x		**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se verifica que el operador asistió a reunión convocada por la Subdirección para la Vejez de la SDIS, el día de mayo de 2019 (3:00 pm), cuyo objetivo era el de socializar los parámetros del informe financiero. **Centro noche Restrepo 1:** No se presenta evidencia de asistencia a reuniones convocadas por el supervisor del convenio. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, el equipo de apoyo a la supervisión verifico evidencias aportadas por el operador, en las que se corrobora que el mismo asistió a las siguientes reuniones de orientación convocadas por el equipo de supervisión de la SLIS PAAN: **Centro Día Restrepo 2:** - 20 de mayo: Comité Operativo Local SLIS PAAN - CDC Asunción. - 23 de mayo: Reunión para la socialización de lineamientos de PIGA; Sistema Integrado de Gestión; Gestión Documental; modelo de atención; instrumento de autoevaluación; Sirbe y componente nutricional. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, el equipo de apoyo a la supervisión verifico evidencias aportadas por el operador, en las que se corrobora que el mismo asistió a las siguientes reuniones de orientación convocadas por el equipo de supervisión de la SLIS PAAN: Centro Dia Restrepo 2: - 20 de mayo: Comite Operativo Local SLIS PAAN - CDC Asunción.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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				**Centro Día Restrepo 1:** En informe de gestión el operador señala que de manera oportuna entrega los informes cuantitativos y cualitativos, asi como los informes eventuales solicitados por el supervisor, de otra parte se aclara la entrega del informe mensual que si presenta algún error se hará la devolución total del mismo. **Centro noche Restrepo 1:** El operador ha presentado informes para cada uno de los servicios en las unidades operativas Restrepo 1 y 2, en los tiempos señalados por el supervisor del convenio, realizando los ajustes solicitados por los profesionales de apoyo a la supervisión. **Centro Día Restrepo 2:** Informes técnicos radicados en el mes de mayo: Técnico Rad. E2019022897 del 8 de mayo Financieros Rad. E2019022897 del 8 de mayo Rad. E2019024931 del 21 de mayo **Centro noche Restrepo 1:** Informes técnicos radicados en el mes de mayo: Técnico Rad. E2019022897 del 8 de mayo Financieros Rad. E2019022897 del 8 de mayo Rad. E2019024931 del 21 de mayo
12	Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.		x				**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. En informe financiero del operador, se anexan evidencias de facturas y certificaciones correspondientes a los gastos de operación mensual y se hace entrega de las facturas del mes de mayo para efectos de los desembolsos. Dicha información será corroborada en el apartado financiero del presente informe de supervisión.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Centro noche Restrepo 1: No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. En informe financiero del operador, se anexan evidencias de facturas y certificaciones correspondientes a los gastos de operación mensual y se hace entrega de la facturax del mes de mayo para efectos de los desembolsos. Dicha información será corroborada en el apartado financiero del presente informe de supervisión. **Centro Día y Noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo. En informe financiero del operador, se anexan facturas y certificaciones correspondientes a los gastos de operación mensual. Dicha información será corroborada en el apartado financiero del presente informe de supervisión.
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	**Centro Día Restrepo 1:** La supervisión valida que el operador manifiesta que la asociación de hogares si a la vida dispone de cuenta bancaria para el manejo de los recursos desembolsados por la SDIS en el marco del convenio. El cumplimiento de esta obligación fue verificado en la supervisión del mes de abril. **Centro noche Restrepo 1:** La supervisión valida que el operador manifiesta que la asociación de hogares si a la vida dispone de cuenta bancaria para el manejo de los recursos desembolsados por la SDIS en el marco del convenio. El cumplimiento de esta obligación fue verificado en la supervisión del mes de abril. **Centro Día y Noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, el operador del Centro Restrepo 2, presenta soporte de cuenta No. 00130392000200266581 del banco BBVA Colombia, con fecha de apertura del 7 de mayo de 2019.
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					x	**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo, dado que para el periodo no se han presentado casos asociados con la obligación **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo, dado que para el periodo no se han presentado casos

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	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.						asociados con la obligación **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo, dado que para el periodo no se han presentado casos asociados con la obligación **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo, dado que para el periodo no se han presentado casos asociados con la obligación
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		**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo, dado que no se presentan deudas por concepto de ninguna obligación con la SDIS. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo, dado que no se presentan deudas por concepto de ninguna obligación con la SDIS. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo, dado que no se presentan deudas por concepto de ninguna obligación con la SDIS. **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo, dado que no se presentan deudas por concepto de ninguna obligación con la SDIS. .
16	Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.		x				**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se verificó que la unidad operativa cuenta con el recurso humano solicitado en el anexo técnico, recurso tecnológico, administrativo y financiero. Sin embargo, falta completar el inventario de bienes consumibles y no consumibles, por medio de correo electrónico se informó al supervisor del contrato que para el mes de junio se dará el oportuno cumplimiento, en lo que corresponde a la unidad operativa Restrepo 1.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Centro noche Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se verificó que la unidad operativa cuenta con el recurso humano solicitado en el anexo técnico, recurso tecnológico, administrativo y financiero. Sin embargo, falta completar el inventario de bienes consumibles y no consumibles, por medio de correo electrónico se informó al supervisor del contrato que para el mes de junio se dará el oportuno sociado $26.250.512 CTUAL **Centro Día Restrepo 2:** Durante la visita de supervisión realizada el 31 de mayo de 2019 por parte del equipo de supervisión de la Subdirección local de Puente Aranda y Antonio Nariño, se realizó la revisión de cada componente de atención y las listas de chequeo que avalan la adquisición de los recursos técnicos, humanos, financieros y administrativos que se tienen a disposición para la ejecución de los servicios de Centro Día en la unidad operativa Restrepo 2. **Centro noche Restrepo 2:** Durante la visita de supervisión realizada el 31 de mayo de 2019 por parte del equipo de supervisión de la Subdirección local de Puente Aranda y Antonio Nariño, se realizó la revisión de cada componente de atención y las listas de chequeo que avalan la adquisición de los recursos técnicos, humanos, financieros y administrativos que se tienen a disposición para la ejecución de los servicios de Centro Noche en la unidad operativa Restrepo 2.
17	Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.					x	**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, la responsable del servicio presentó la documentación solicitada durante la visita realizada en los formatos establecidos por la SDIS. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, la responsable del servicio presentó la documentación solicitada durante la visita realizada en los formatos establecidos por la SDIS.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Centro Día Restrepo 2: Durante la visita de supervisión realizada el 31 de mayo de 2019 por parte del equipo de supervisión de la Subdirección local de Puente Aranda y Antonio Nariño, así como las visitas realizadas durante todo el periodo de ejecución del convenio por los funcionarios asignados, los responsables del servicio Centro Día Restrepo 2, prestaron acompañamiento y la información solicitada por los profesionales de apoyo a la supervisión, frente a la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, la responsable del servicio presento la documentación solicitada durante la visita realizada en los formatos establecidos.
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				**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se pudo constatar que las observaciones realizadas en el mes de abril por el equipo de supervisión, con referencia al aviso Institucional del Centro Día y Noche, fueron subsanadas y se realizaron las modificaciones correspondientes. **Centro Día y Noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se corrobora que el operador atendió las recomendaciones correspondientes a la instalación de un nuevo aviso con el número de convenio (5953 del 2019) actualizado.
19	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		**Centro Día Restrepo 1:** No se han presentado casos asociados con la presente obligación, para el periodo de supervisión del mes de mayo. **Centro noche Restrepo 1:** No se han presentado casos asociados con la presente obligación, para el periodo de supervisión del mes de mayo. **Centro Día Restrepo 2:** No se han presentado casos asociados con la presente obligación, para el periodo de supervisión del mes de mayo.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Centro noche Restrepo 2: No se han presentado casos asociados con la presente obligación, para el periodo de supervisión del mes de mayo.
20	Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).				x		**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboró lo siguiente: El día 2 de mayo de 2019, se realizó actividad con el IDRD con la Profesora July Piñeros con ejercicio de gimnasia, SENA tema a desarrollar danzas, el día 07 de mayo SENA taller de danzas, se realizó articulación con la SUBRED taller enfermedades de transmisión sexual, el 08 de mayo IDRD tema viviendo a través del juego, SUBRED taller antecedentes patologicos el 09 de mayo Secretaria de la mujer tema derechos sexuales en el adulto mayor, articulación con el SENA de danzas, el día 14 con la SUBRED tema enfermedades crónicas y transmisibles, con el IDRD tema fortaleciendo capacidades sensoriales, SENA trabajando danzas, E.S.A.E se realizó la programación de los talleres a realizar, el día 15 de mayo proyecto 1108 se realiza programación de prevención y atención integral del habitante en calle, UNA tema galería musical, se realizó la celebración del día de la familia con los participantes del Red de buen trato, 16 de mayo SENA articulación danzas, IDRD efectos positivos y aprovechamiento del tiempo invertido, el día 20 E.S.A.E tema signos vitales y da una charla artritis y artrosis, el 21 de mayo E.S.A.E tema higiene oral y signos vitales, SENA tema danzas, el 23 mayo IDRD tema actividad física, SENA articulación danzas, el 24 UNA tema clausura, el 27 ESEA team auto cuidado el 28 SUBRED TEMA vínculo afectivo y encuentro de familias 28 SENA danzas, EL 29 IDRD estiramiento y acondicionamiento físico el día 30 IDRD en ejecución tema gimnasia vital y rítmica con bastón. **Centro noche Restrepo 1:** 1 de mayo de 2019: Articulación con subred centro oriente para el desarrollo de acciones PAI 2 de mayo de 2019: Actividad de recuerdo y memoria histórica con el profesor Miguel Franco. 3 de mayo de 2019: Actividad de regulación de emociones con representantes de la facultad de psicología de la Fundación Universitaria Sanitas. 4 de mayo de 2019: Actividad de Respiro con

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							representantes de la Fundación Universitaria Sanitas. 8 de mayo de 2019: Programación de actividad de disfrute y baile con funcionarios del banco de occidente. 9 de mayo de 2019: Articulación con estudiantes de la Universidad pedagogía Nacional, para la ejecución de la actividad "autobiografía". 10 de mayo de 2019: Ejecución de actividad de disfrute y baile con funcionarios del banco de occidente. 13 de mayo de 2019: Socialización programa Patrimonios Locales, con el Instituto Distrital de Patrimonio. 15 de mayo de 2019: Articulación con grupo de Mariachis para el desarrollo de actividades musicales. 17 de mayo de 2019: Articulación con grupo de teatro Renacer, para el desarrollo de presentaciones lúdicas temáticas en el centro noche. 18 de mayo de 2019: Articulación con estudiantes de maestría en enfermería de la Universidad Nacional. 22 de mayo de 2019: Articulación con el equipo de sabios y sabias EMAUS – actividad SPA Manos y Pies. 23 de mayo de 2019: Ejecución actividad con estudiantes de la Universidad pedagogía Nacional. 24 de mayo de 2019: Ejecución de actividad concertada con el equipo de sabios y sabias EMAUS – actividad SPA Manos y Pies. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se verifican la evidencia de articulaciones institucionales emprendidas por la unidad operativa Pensilvania, de la siguiente forma: - 2 de mayo de 2019: Articulación con subred Centro Oriente para gestionar acceso a programas y capacitaciones de salud mental. - 3 de mayo de 2019: Articulación con Biblioteca Carlos E. Restrepo; realización cine foro. - 3 de mayo de 2019: Articulación con IDRD y realización de actividad física (recreo vía). - 6 de mayo de 2019: Articulación con Centro de Orientación e Información en Salud de la Secretaria Distrital de Salud, con el fin de facilitar el acceso a la salud por parte de las personas mayores. - 7 de mayo de 2019: Articulación con IDRD y desarrollo de actividades físicas (recreo vía).

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							- 8 de mayo de 2019: Articulación con subred centro oriente, para realización de jornada de vacunación. - 8 de mayo de 2019: Articulación con subred centro oriente para proyectar jornada de salud oral. - 9 de mayo de 2019: Encuentro intergeneracional con IDIPROM - 10 de mayo de 2019: Encuentro con personas mayores y personal del IPES. - 10 de mayo de 2019: Ejecución de jornada de salud oral con subred centro oriente. - 13 de mayo de 2019: Articulación con subred centro oriente para proyectar actividades de estrategia de hábitos de vida saludable (5 actividades proyectadas). - 14 de mayo de 2019: Articulación con Secretaria de Gobierno para proyectar realización de taller de Derechos Humanos. - 16 de mayo de 2019: Articulación con proyecto 1108 Adultez para actividades de prevención de habitabilidad de calle. - 22 de mayo de 2019: Articulación con Centro Forjar - 24 de mayo de 2019: Articulación con IDRD y el programa nuevo comienzo - 27 de mayo de 2019: Articulación con Sena para proyectar la realización de dos talleres productivos para el mes de junio (bisutería y macramé) - 27 de mayo de 2019: Articulación con PAPSIVI de la Subred Centro Oriente para atención en salud a víctimas del conflicto armado. - 27 de mayo de 2019: Primer taller de estrategia de salud pública y hábitos de vida saludable con subred Centro Oriente - "fortalecimiento de enfermedades de salud sexual". - 29 de mayo de 2019: Primer taller de estrategia PAPSIVI con subred Centro Oriente. **Centro Noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo se verificaron evidencias que validaron las siguientes actividades de articulación: 03/05/2019 SYS EMAUS Jornada de corte y limpieza de uñas 03/05/2017 IDRD actividades recreativas y lúdicas 06/05/2019 IPES programas y alternativas persona

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							mayores 07/05/2019 biliares 08/05/2019 CASA DE LA JUVENTUD 09/05/2019 subred integrado servicios de salud 09/05/2019 museo histórico de la policia nacional 10/05/2019 universidad del bosque 23/05/2019 IDEPAC 24/05/2019 Instituto Distrital Patrimonio Cultural
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		**Centro Día Restrepo 1:** No se presentaron o reportaron ejercicios de investigación para el periodo de supervisión, lo cual se verificó en visita de supervisión del 30 de mayo **Centro noche Restrepo 1:** No se presentaron o reportaron ejercicios de investigación para el periodo de supervisión, lo cual se verificó en visita de supervisión del 30 de mayo **Centro Día Restrepo 2:** No se presentaron o reportaron ejercicios de investigación para el periodo de supervisión, lo cual se verificó en visita de supervisión del 31 de mayo. **Centro noche Restrepo 2:** No se presentaron o reportaron ejercicios de investigación para el periodo de supervisión, lo cual se verificó en visita de supervisión del 31 de mayo.
22	Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.				x		**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el equipo de apoyo a la supervisión constato que el operador ha dado cumplimiento a las directrices impartidas de acuerdo al cronograma de mejoras remitido vía correo electrónico l la Subdirección Local de Integración Social Puente Aranda – Antonio Nariño – SLIS PAAN. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el equipo de apoyo a la supervisión constato que el operador ha dado

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							cumplimiento a las directrices impartidas de acuerdo al cronograma de mejoras remitido vía correo electrónico l la Subdirección Local de Integración Social Puente Aranda – Antonio Nariño – SLIS PAAN. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, el equipo de apoyo a la supervisión verifico evidencias aportadas por el operador en las que se corrobora que el mismo asistió a las siguientes reuniones de orientación convocadas por el equipo de supervisión de la SLIS PAAN: - 20 de mayo: Comité Operativo Local SLIS PAAN - CDC Asunción. - 23 de mayo: Reunión para la socialización de lineamientos de PIGA; Sistema Integrado de Gestión; Gestión Documental; modelo de atención; instrumento de autoevaluación; Sirbe y componente nutricional. Así mismo, se verifica que el operador atendió las recomendaciones generadas por el equipo de supervisión en el mes de abril. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, el equipo de apoyo a la supervisión constato que el operador ha dado cumplimiento a las directrices impartidas de acuerdo al cronograma de mejoras.
23	Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.					x	**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para visita de supervisión del 30 de mayo. Sin embargo, en su informe de gestión operador manifiesta que recibieron visita de la Secretaria de Salud el día 1 de abril de 2019. Tras la visita, se emitió el concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos; así mismo, señalan que el funcionario que realizo la visita, indico que la SDS no otorga licencias de funcionamiento sino concepto higiénico sanitario; manifiestan que dicha afirmación fue realizada por el funcionario de la Secretaria de Salud de manera verbal. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para visita de supervisión del 30 de Mayo. Sin embargo, en su informe de gestión operador manifiesta

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							que recibieron visita de la Secretaria de Salud el día 24 de marzo de 2019. Tras la visita, se emitió el concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo de 2019. Sin embargo, durante la visita el operador señalo que ya se encuentra realizando las adecuaciones orientadas a subsanar las recomendaciones de la secretaria de salud, ejecutando las siguientes intervenciones en el mes de mayo: - Restauración de lavaderos - Cambio y ajuste de economato de la alacena. - Ajuste de cableado del tercer piso y cocina - Pintura de muros y esquineros en primer piso. En el mes de Junio, el operador solicitara segunda visita de la SDS, con el fin de que sea emitido concepto de favorabilidad sin requerimientos. **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo de 2019. Sin embargo, durante la visita el operador señalo que ya se encuentra realizando las adecuaciones orientadas a subsanar las recomendaciones de la secretaria de salud, ejecutando las siguientes intervenciones en el mes de mayo: - Restauración de lavaderos - Cambio y ajuste de economato de la alacena. - Ajuste de cableado del tercer piso y cocina - Pintura de muros y esquineros en primer piso. En el mes de Junio, el operador solicitara segunda visita de la SDS, con el fin de que sea emitido concepto de favorabilidad sin requerimientos.
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				x		**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para visita de supervisión del 30 de mayo, dado que no se presentaron casos relacionados con la obligación.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.						**Centro noche Restrepo 1:** No aplica para visita de supervisión del 30 de mayo, dado que no se presentaron casos relacionados con la obligación. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para visita de supervisión del 31 de mayo, dado que no se presentaron casos relacionados con la obligación. **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para visita de supervisión del 31 de mayo, dado que no se presentaron casos relacionados con la obligación.
25	No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.					x	**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, dado que no se reportaron casos asociados con esta obligación. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, dado que no se reportaron casos asociados con esta obligación. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, dado que no se reportaron casos asociados con esta obligación. **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, dado que no se reportaron casos asociados con esta obligación.
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					x	**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, dado que no se reportaron casos asociados con esta obligación. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, dado que no se reportaron casos asociados con esta obligación. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo de

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales.						2019, dado que no se reportaron casos asociados con esta obligación. **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, dado que no se reportaron casos asociados con esta obligación.
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			**Centro Día Restrepo 1:** En ejercicio de supervisión del 30 de mayo, los profesionales de apoyo verificaron que el operador presta el servicio con atención humanizada que las actividades ejecutadas estuvieron orientadas a dignificar a las personas mayores, teniendo como eje central el ser humano, sus necesidades y derechos, respetando las diferencias y orientando el talento humano a la atención con calidad **Centro noche Restrepo 1:** En ejercicio de supervisión del 30 de mayo, los profesionales de apoyo verificaron que el operador presta el servicio con atención humanizada que las actividades ejecutadas estuvieron orientadas a dignificar a las personas mayores, teniendo como eje central el ser humano, sus necesidades y derechos, respetando las diferencias y orientando el talento humano a la atención con calidad **Centro Día Restrepo 2:** En ejercicio de supervisión del 31 de mayo de 2019, los profesionales de apoyo a la supervisión verificaron que el operador presta el servicio garantizando los principios de atención humanizada, trato respetuoso e imparcial con los beneficiarios del servicio social Centro Dia y Centro Noche. **Centro noche Restrepo 2:** En ejercicio de supervisión del 31 de mayo de 2019, los

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							profesionales de apoyo a la supervisión verificaron que el operador presta el servicio garantizando los principios de atención humanizada, trato respetuoso e imparcial con los beneficiarios del servicio social Centro Día y Centro Noche.
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	**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para ejercicio de supervisión del mes de mayo, por cuanto no se presentaron requerimientos adicionales por parte del equipo de supervisión, relacionadas con la presente obligación. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para ejercicio de supervisión del mes de mayo, por cuanto no se presentaron requerimientos adicionales por parte del equipo de supervisión, relacionadas con la presente obligación. **Centro Día – Centro Noche Restrepo 2:** El operador atendió las recomendaciones generadas por el equipo de apoyo a la supervisión en visita del mes de abril, realizando los ajustes correspondientes al perfeccionamiento del servicio. Lo anterior se corroboro en visita de supervisión del 31 de mayo a los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, de la unidad operativa Restrepo 2
	OBLIGACIONES TÉCNICAS						
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			**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo y en informe de supervisión aportado por el operador, se presenta evidencia que permite validar la atención integral a personas mayores mediante 1500 asistencias al servicio. Además, se evidencia la realización de 21 encuentros dentro del eje "explorando mi ser"; 30 actividades del componente de fortalecimiento de la participación y consolidación de redes, encaminadas a acciones culturales, recreativas y lúdicas; así mismo, se evidencian acciones de articulación tendientes a mejorar la atención de los beneficiarios del servicio social. Se anexan las siguientes evidencias en informe técnico: Actividades libres – Carpeta Obligaciones técnicas / obligación 1.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Actividades de "encuentro" en el eje de atención "explorando mi ser" – Carpeta Obligaciones técnicas / obligación 1. Encuentro intergeneracional – 28 de mayo de 2019 – Carpeta Obligaciones técnicas / obligación 1. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se valida cumplimiento de la obligación con las siguientes evidencias de 23 actividades ejecutadas por el operador, en concordancia con el cronograma proyectado. Las evidencias de la ejecución de actividades se encuentran en la carpeta Obligaciones técnicas / obligación 1, del informe técnico aportado por el operador. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencio socialización de funcionamiento del servicio el día 06 de mayo de 2019, el 08 de mayo capacitación protocolos de salud, mayo 28 capacitación política de vejez. Presentando actas y listado de asistencia. Formato ficha SIRBE, formato acta, formato de enfermería y valoración física, presentando actas y listados de asistencia. Se presentan anexos de soportes de ejecución de encuentros y actividades libres; las referenciaciones, valoraciones físicas, signos vitales y seguimientos se encuentran consignadas en historias sociales de cada persona mayor. Carpeta Obligaciones técnicas / obligación 1. **Centro noche Restrepo 2:** 01/05/2019 Reunión profesionales de salud, lineamientos obligaciones ficha técnica 08/05/2019 socialización objetivo resolución 0825 de 2019 08/05/2019 seguimientos actividades nutricionista 08/05/2019 seguimientos actividades acompañantes sociales 08/05/2019 seguimientos actividades auxiliares de enfermería 13/05/2019 línea técnica operatividad servicios generales y operarias de cocina

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-AD-004 Versión: 5 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 27 de 83

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							15/05/2019 direccionar encuentros y desarrollo de PAIN Las evidencias se anexan en informe técnico, en Carpeta Obligaciones técnicas / obligación 1.
2	El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.				x		**Centro Día Restrepo 1:** Se presentó los cronogramas generales, por área y profesional para el Centro Día, evidenciando el cumplimiento de los cronogramas de atención presentados. Además, en informe de gestión del operador, se aportan evidencias de proyección del cronograma de actividades para el mes de junio **Centro noche Restrepo 1:** Presenta los cronogramas general, por área y profesional (trabajo social, nutrición, psicología, enfermería). Para el centro noche, evidenciando turnos de atención. **Centro Día Restrepo 2:** Cuenta con cronograma de actividades mensuales por profesional (trabajo social, nutrición, psicología, enfermería). Se cuenta con carpeta de actividades de desarrollo humano y actividades libres, las cuales presentan ficha técnica, registro fotográfico y listados de asistencia. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión se validó que el operador del centro noche cuenta con cronograma de actividades mensual general y por profesional. Se anexa soporte en informe de gestión para centro noche. Se anexa evidencias de cronograma elaborado por cada uno de los profesionales en el informe de gestión provisto por el operador.
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					x	**Centro Día Restrepo 1:** Se evidencia el PAI donde se incorpora las acciones interdisciplinarias que desarrollan las estrategias, los momentos y acciones establecidas para las atenciones expuestas en el anexo técnico. Luego dela revisión del PAI del Centro Día Restrepo 1 se realizan las siguientes sugerencias:

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.						- Hacer uso del formato oficial de la entidad el cual fue adjuntado a continuación con un ejemplo guía. - No incluir en el nombre de la actividad las fases del MAIPM ya que existe una casilla para tal fin. - La información que actualmente manejan en la casilla de equipo profesional a cargo debe ser ubicada y distribuida entre las casillas de objetivo y metodología. **Centro noche Restrepo 1:** Se evidencia el PAI del centro noche, en el cual se incorporan las acciones interdisciplinarias necesarias para el desarrollo de las estrategias, los momentos y acciones establecidas para las atenciones expuestas en el anexo técnico. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, el operador cuenta con el Plan Institucional -PAI, se presentan evidencias actas, listados de asistencia y registro fotográfico en ejecución del presente convenio. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, el operador presenta en magnético el PAI en el formato establecido; así mismo, se evidencia que el PAI se encuentra en la etapa conociendo
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			**Centro Día Restrepo 1:** En informe de gestión aportado por el operador, se registran evidencias de la continuidad de ejecución de los PAIN, Y PAIIN; para el mes de junio reportan la apertura de 16 nuevos PAIN en la fase conociendo. el asociado ofrece actividades de productividad, asociatividad con el Centro de memoria paz y reconciliación y con el Sena ofrece encuentros de cualificación en productividad **Centro noche Restrepo 1:** En informe de gestión aportado por el operador, se registran evidencias de cronograma de actividades de diagnóstico y seguimiento a las personas mayores, ejecutado por Yesenia Patricia Rubio León, profesional de trabajo social de la unidad operativa. Así mismo, se presenta cronograma de acciones de seguimiento de la auxiliar de enfermería y de los facilitadores. **Centro Día Restrepo 2:**

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							En informe de gestión aportado por el operador, se registran evidencias de la continuidad de ejecución de los PAIN en la carpeta obligaciones técnicas, para un total de 139 adultos mayores. Así mismo, se reporta proyección de apertura de 1 PAIN en la fase conociendo 17 y en la fase planeando 20. **Centro noche Restrepo 2:** En informe de gestión aportado por el operador, se registran evidencias de la continuidad de ejecución de los PAIN en la carpeta obligaciones técnicas, para un total de 139 adultos mayores. Así mismo, se reporta proyección de apertura de 1 PAIN en la fase conociendo 17 y en la fase planeando 20.
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 especificamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.					x	**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para el periodo de supervisión del mes de mayo. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para el periodo de supervisión del mes de mayo. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para el periodo de supervisión del mes de mayo. **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para el periodo de supervisión del mes de mayo.
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				x		**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboro que los días 12 y 18 de mayo del 2019 se realizó socialización al pacto de convivencia y acuerdo de buen trato a la totalidad de la población, se evidencia acta, registro fotográfico y listado de asistencia, para el día 19 de mayo se socializo la resolución 033 evidencia registro fotográfico y listado de asistencia

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.						**Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboro que los días 12 y 18 de mayo del 2019 se realizó socialización al pacto de convivencia y acuerdo de buen trato a la totalidad de la población, se evidencia acta, registro fotográfico y listado de asistencia. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se encontraron actas de socialización de acuerdo al buen trato 17 y 27 de mayo de 2019, realizadas en horas de la mañana, cuenta con evidencia fotográfica y se garantiza el cubrimiento total de la población. La misma no se realizó en horas de la tarde, por lo cual no se garantiza la cobertura del total de la población. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión, se encuentran actas de socialización del manual de convivencia con listados y soporte fotográfico. La misma cuenta con fecha de realización del 7 de mayo de 2019
7	Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.				x		**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para visita de supervisión del 30 de mayo de 2019. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para visita de supervisión del 30 de mayo de 2019. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para visita de supervisión del 31 de mayo de 2019. **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para visita de supervisión del 31 de mayo de 2019.
8	Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.		x				**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidenció en actas y listados de asistencia que los formatos se encuentran debidamente diligenciados, así mismo, las

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							actas están debidamente diligenciadas. En informe de gestión aportado por el operador, se señala que se realizaron 1.550 atenciones en el mes de mayo, aportando evidencia (listados de asistencia aportados en físico y magnético). **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se revisa evidencia de registro en planillas de asistencia y entrega de elementos de aseo para todos los días del periodo supervisado. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión, se verifica listados de asistencia (1550 atenciones), las cuales se presentan como anexos al informe de gestión. La entrega del Kit de aseo se realizó los días 16 y 29 de mayo de 2019. Se verifica evidencias en informe de gestión (listados de asistencia y listados de elementos de aseo). **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión, se verifica listados de asistencia (1550 atenciones), las cuales se presentan como anexos al informe de gestión. La entrega del Kit de aseo se realizó los días 1, 11, 24 y 30 de mayo de 2019. Se verifica evidencias en informe de gestión (listados de asistencia y listados de elementos de aseo; registro fotográfico).
	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		**Centro Día Restrepo 1:** Se verifica cumplimiento de la obligación en visita de supervisión. En informe de gestión, se aporta evidencias de articulaciones en la carpeta obligaciones técnicas / obligación 09/articulaciones. Se corrobora inicio de articulaciones con IDRD, UNAD, E.S.A.E, Sena, SUBRED y proyecto 1108. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se verifico lo siguiente: 1 de mayo de 2019: Articulación con subred centro oriente para el desarrollo de acciones PAI 2 de mayo de 2019: Actividad de Radio y memoria histórica con el profesor Miguel Franco.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							3 de mayo de 2019: Actividad de regulación de emociones con representantes de la facultad de psicología de la Fundación Universitaria Sanitas. 4 de mayo de 2019: Actividad de Respiro con representantes de la Fundación Universitaria Sanitas. 8 de mayo de 2019: Programación de actividad de disfrute y baile con funcionarios del banco de occidente. 9 de mayo de 2019: Articulación con estudiantes de la Universidad pedagogía Nacional, para la ejecución de la actividad "autobiografía". 10 de mayo de 2019: Ejecución de actividad de disfrute y baile con funcionarios del banco de occidente. 13 de mayo de 2019: Socialización programa Patrimonios Locales, con el Instituto Distrital de Patrimonio. 15 de mayo de 2019: Articulación con grupo de Mariachis para el desarrollo de actividades musicales. 17 de mayo de 2019: Articulación con grupo de teatro Renacer, para el desarrollo de presentaciones lúdicas temáticas en el centro noche. 18 de mayo de 2019: Articulación con estudiantes de maestría en enfermería de la Universidad Nacional. 22 de mayo de 2019: Articulación con el equipo de sabios y sabias EMAUS – actividad SPA Manos y Pies. 23 de mayo de 2019: Ejecución actividad con estudiantes de la Universidad pedagogía Nacional. 24 de mayo de 2019: Ejecución de actividad concertada con el equipo de sabios y sabias EMAUS – actividad SPA Manos y Pies. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo se verifico lo siguiente: 2 de mayo de 2019: Articulación con subred Centro Oriente para gestionar acceso a programas y capacitaciones de salud mental. - 3 de mayo de 2019: Articulación con Biblioteca Carlos E. Restrepo; realización cine foro. - 3 de mayo de 2019: Articulación con IDRD y realización de actividad física (recreo vía). - 6 de mayo de 2019: Articulación con Centro de Orientación e Información en Salud de la Secretaria Distrital de Salud, con el fin de facilitar el acceso a la salud por parte de las personas mayores.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							- 7 de mayo de 2019: Articulación con IDRD y desarrollo de actividades físicas (recreo vía). - 8 de mayo de 2019: Articulación con subred centro oriente, para realización de jornada de vacunación. - 8 de mayo de 2019: Articulación con subred centro oriente para proyectar jornada de salud oral. - 9 de mayo de 2019: Encuentro intergeneracional con IDIPROM - 10 de mayo de 2019: Encuentro con personas mayores y personal del IPES. - 10 de mayo de 2019: Ejecución de jornada de salud oral con subred centro oriente. - 13 de mayo de 2019: Articulación con subred centro oriente para proyectar actividades de estrategia de hábitos de vida saludable (5 actividades proyectadas). - 14 de mayo de 2019: Articulación con Secretaria de Gobierno para proyectar realización de taller de Derechos Humanos. - 16 de mayo de 2019: Articulación con proyecto 1108 Adultez para actividades de prevención de habitabilidad de calle. - 22 de mayo de 2019: Articulación con Centro Forjar - 24 de mayo de 2019: Articulación con IDRD y el programa nuevo comienzo - 27 de mayo de 2019: Articulación con Sena para proyectar la realización de dos talleres productivos para el mes de junio (bisutería y macramé) - 27 de mayo de 2019: Articulación con PAPSIVI de la Subred Centro Oriente para atención en salud a víctimas del conflicto armado. - 27 de mayo de 2019: Primer taller de estrategia de salud pública y hábitos de vida saludable con subred Centro Oriente - "fortalecimiento de enfermedades de salud sexual". - 29 de mayo de 2019: Primer taller de estrategia PAPSIVI con subred Centro Oriente. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo se verificaron evidencias que validaron las siguientes actividades de articulación: 03/05/2019 SYS EMAUS Jornada de corte y limpieza de uñas 03/05/2017 IDRD actividades recreativas y lúdicas 06/05/2019 IPES programas y alternativas persona

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							mayores 07/05/2019 biliares 08/05/2019 CASA DE LA JUVENTUD 09/05/2019 subred integrado servicios de salud 09/05/2019 museo histórico de la policía nacional 10/05/2019 universidad del bosque 23/05/2019 IDEPAC 24/05/2019 Instituto Distrital Patrimonio Cultural
10	Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).					X	**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para el ejercicio de supervisión del mes de mayo. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para el ejercicio de supervisión del mes de mayo. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para el ejercicio de supervisión del mes de mayo. **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para el ejercicio de supervisión del mes de mayo.
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			**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se verificó que el Centro día cuenta con el Talento Humano requerido, de acuerdo con el lineamiento técnico. Así mismo, se valida la adopción de lineamientos y recomendaciones emitidas por el equipo de apoyo a la supervisión, referidas a la reorganización de las carpetas de los profesionales, de acuerdo con los criterios contenidos en el anexo técnico. **Centro noche Restrepo 1:** Presenta hojas de vida del talento humano (completo) **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se verificó que el Centro día cuenta con el Talento Humano requerido, de acuerdo con el lineamiento técnico. Así mismo, se valida la adopción de lineamientos y recomendaciones emitidas por el equipo de apoyo a la supervisión, referidas a la reorganización de las carpetas de los

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							profesionales, de acuerdo con los criterios contenidos en el anexo técnico. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión, se validó que el talento humano con el que cuenta la unidad operativa es de 15 funcionarios, dando cumplimiento a lo estipulado en el anexo técnico. Se corrobora información con anexos presentados por el operador en el formato relación talento humano.
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.				X		**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboró la existencia de organigrama y su ubicación en la recepción de la unidad operativa. **Centro noche Restrepo 1:** Se evidencia organigrama publicado para los dos servicios en la recepción de la unidad operativa. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se evidencio que el operador cuenta con un organigrama en el piso 1 visible para los participantes, así como en la carpeta del componente de gestión administrativa **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se evidencio que el operador cuenta con un organigrama en el piso 1 visible para los participantes, así como en la carpeta del componente de gestión administrativa
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.					X	**Centro Día Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. En informe financiero se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; la misma se realiza el 31 de mayo mediante consignación bancaria. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. En informe financiero se anexan evidencias

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; la misma se realiza el 31 de mayo mediante consignación bancaria. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo. En informe financiero se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; la misma se realiza el 31 de mayo mediante consignación bancaria. **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. En informe financiero se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; la misma se realiza el 31 de mayo mediante consignación bancaria.
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 Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se encuentra el cronograma en la unidad operativa proyectado para el mes de junio, y se evidenció cumplimiento del cronograma proyectado para el mes de mayo. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se encuentra cronograma general y por cada uno de los profesionales, evidenciando las actividades programadas para el mes de mayo. El cronograma anexo al informe de gestión contiene actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención para el servicio social centro noche. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencia cronograma de actividades programadas para el mes de mayo, junto con la distribución de tiempos del talento humano. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencio que el cronograma se encuentra en digital y consigna las actividades requeridas para el periodo de supervisión. El soporte de desarrollo de actividades se encuentra ubicado en anexos del informe de gestión provisto por el

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							operador, documento de cronograma de turnos por profesionales.
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 Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del mes, porque no se presentó ningún remplazo de talento humano en el mes de mayo. **Centro noche Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del mes, porque no se presentó ningún remplazo de talento humano en el mes de mayo. **Centro Día Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del mes, porque no se presentó ningún remplazo de talento humano en el mes de mayo. **Centro noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del mes, porque no se presentó ningún remplazo de talento humano en el mes de mayo.
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 Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador aporto evidencias de capacitaciones del día 14 de mayo se presentan actas y listados de asistencia, se señala que se realizó socialización del anexo mediante reuniones de equipo; componente técnico del anexo y análisis con equipo interdisciplinario del objetivo general, específicos, horario de servicio, criterios de ingreso, características técnicas, PAIN y PAI. Así mismo, se presenta evidencia de capacitación del 23 de mayo, con relación a la Mesa de Línea Técnica Centro Día SIG-Apoyo a la supervisión de operadores. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión de 30 de mayo, se aportan actas de capacitación en los siguientes temas: 6 de mayo: Socialización formato Plan de Atención

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Individual Integral. 14 de mayo: Socialización de conformación de brigadas y formatos para el desarrollo de la planeación. 14 de mayo: Socialización de formatos del servicio de alimentación con operarios de cocina. 17 de mayo: Línea Técnica para la elaboración de PAIN 20 de mayo: Socialización compromisos para elaboración de PAIN. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, el operador aporto evidencias sistematizadas de las actividades relacionadas con el cumplimiento de la obligación, ejecutadas el mes de mayo: 06.05.2019 Reunión de Equipo - Temas relacionados con el funcionamiento del servicio - cronograma de actividades - 10 asistentes. 08.05.2019 Reunión de Equipo - Capacitación Protocolos en Salud - 14 asistentes. 09.05.2019 - Capacitación en Formatos: Formato PAIIN- Formato PAIF - Formato Seguimiento a la Cobertura - Informe de Gestión - Formato de Actividades Mensuales- 6 asistentes. 15.05.2019 Reunión de Equipo - Explicación de formatos - Historias sociales activas o en atención - 10 asistentes. 28.05.2019. Capacitación Políticas Públicas Adultez y Familia con Sub Red Centro Oriente. Las dos políticas públicas - 11 asistentes. 30.05.2019. Capacitación sobre identificación trastornos de depresión - 7 asistentes. En el mes de junio, Centro Día Restrepo 2 realizara una nueva socialización del anexo técnico y sus componentes **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión se verificó lo siguiente: 01/05/2019 Reunión profesionales de salud, lineamientos obligaciones ficha técnica 08/05/2019 socializa con objetivo resolución 0825 de 2019 08/05/2019 seguimientos actividades nutricionista 08/05/2019 seguimientos actividades acompañantes sociales 08/05/2019 seguimientos actividades auxiliares de enfermería 13/05/2019 línea técnica operatividad servicios generales

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							y operarias de cocina 15/05/2019 direccionar encuentros y desarrollo de PAIN Las evidencias son anexadas en informe de gestión del operador.
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 Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador aporto evidencias de capacitaciones del día 14 de mayo se presentan actas y listados de asistencia, se señala que se realizó socialización del anexo mediante reuniones de equipo; componente técnico del anexo y análisis con equipo interdisciplinario del objetivo general, específicos, horario de servicio, criterios de ingreso, características técnicas, PAIN y PAI. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión de 30 de mayo, se aportan actas de capacitación en los siguientes temas: 6 de mayo: Socialización formato Plan de Atención Individual Integral. 14 de mayo: Socialización de conformación de brigadas y formatos para el desarrollo de la planeación. 14 de mayo: Socialización de formatos del servicio de alimentación con operarios de cocina. 17 de mayo: Línea Técnica para la elaboración de PAIN 20 de mayo: Socialización compromisos para elaboración de PAIN. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, el operador aporto evidencias sistematizadas de las actividades relacionadas con el cumplimiento de la obligación, ejecutadas el mes de mayo: - 8 de mayo: Socialización protocolos de salud (convulsiones, hemorragia nasal, toma de signos vitales prevención de caídas y valoración del dolor). - 9 de mayo: Socialización de formato PAI y PAIN, formato de seguimiento a la cobertura, informe de gestion, presentación de actividades mensuales, fichas de actividades y registro fotográfico. En el mes de junio, Centro Día Restrepo 2 realizara una nueva socialización del anexo técnico y sus componentes

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Centro noche Restrepo 2: En visita de supervisión se verificó lo siguiente: 01/05/2019 Reunión profesionales de salud, lineamientos obligaciones ficha técnica 08/05/2019 socializa con objetivo resolución 0825 de 2019 08/05/2019 seguimientos actividades nutricionista 08/05/2019 seguimientos actividades acompañantes sociales 08/05/2019 seguimientos actividades auxiliares de enfermería 13/05/2019 línea técnica operatividad servicios generales y operarias de cocina 15/05/2019 direccionar encuentros y desarrollo de PAIN Las evidencias son anexadas en informe de gestión del operador.
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		x				**Centro Día Restrepo 1:** Se evidencia cronograma de capacitaciones donde se proyectan los temas a abordar en las sesiones de capacitación. En el mes de mayo se ejecutaron las siguientes capacitaciones: Mayo 27: Socialización política pública para las familias Mayo 29: Sensibilización y difusión de la política pública de mujeres y equidad de género. **Centro noche Restrepo 1:** No se presenta evidencia de cumplimiento de la obligación en el mes de mayo. **Centro Día Restrepo 2:** Durante el mes de mayo de 2019 se realizó capacitación en dos políticas públicas: Política Pública para las Familias en Bogotá y Política Pública para la Adultez 28.05.2019. No se presenta evidencias de dichas capacitaciones en informe técnico aportado por el operador. **Centro noche Restrepo 2:** Se evidencia cronograma de capacitaciones donde se proyectan los temas a abordar en las sesiones de

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	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.						capacitación. En el mes de mayo se ejecutaron las siguientes capacitaciones: Mayo 22: Sensibilización y difusión de la política pública de mujeres y equidad de género. Mayo 23: Socialización de política publica de participación ciudadana. Mayo 28: Socialización Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV
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 Restrepo 1:** No presentan evidencia de cumplimiento de la obligación en informe de gestión aportado por el operador. **Centro noche Restrepo 1:** No presentan evidencia de cumplimiento de la obligación en informe de gestión aportado por el operador. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se presenta matriz de seguimiento a los PAIN, con un total de 20 en la etapa conociendo, 17 en la etapa planeando y 1 en la etapa actuando. **Centro noche Restrepo 2:** Se aporta evidencia de seguimiento a los PAIN en mes de mayo y proyección de actuaciones en el mes de junio, para un total de 93 usuarios.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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 Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se aporta evidencia de participación en las siguientes actividades programadas: 23 de mayo: Mesa de línea técnica Centro Día – SIG- apoyo a la supervisión de operadores. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se aporta evidencia de participación en las siguientes actividades programadas: 20 de mayo: Línea técnica para la construcción de PAI y aclaraciones sobre proceso de caracterización de usuarios. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo se corroboró lo siguiente: 10 de mayo: Reunión mensual de responsables del servicio Centro Día en la alcaldía local de chapinero. - 23 de mayo: Participación en Comité Operativo de la SLIS Puente Aranda - Antonio Nariño realizada en el CDC Asunción. Reunión Línea Técnica Nivel Central SDIS. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se aporta evidencia de participación en las siguientes actividades programadas: 20 de mayo: Línea técnica para la construcción de PAI y aclaraciones sobre proceso de caracterización de usuarios.
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 Restrepo 1:** En visita de supervisión no se aportó evidencia de articulación con centro noche; en informe de gestión se reitera que no se participó en ninguna actividad conjunta con el servicio centro noche. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión no se aportó evidencia de

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							articulación con centro noche; en informe de gestión se reitera que no se participó en ninguna actividad conjunta con el servicio centro noche.
12	Fortalecer la capacidad de gestión, calidad de relaciones institucionales, participación activa en los comités locales y distritales con los diferentes sectores, sociedad civil con respuestas integrales acordadas y establecidas con abordajes de la calidad de vida como un continuo del ciclo vital en relación a las necesidades de las personas mayores en garantía de sus derechos.				x		**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboro lo siguiente: 2 de mayo: Participación en Colev 9 de mayo: Participación en Comité Operativo para las Familias y red del buen trato. 14 de mayo: Participación en consejo de sabios y sabias. 15 de mayo: COMITÉ Local de Mujer y Género **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboro lo siguiente: 22 de mayo: Participación en consejo de sabios y sabias. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión se aportaron evidencias de las siguientes articulaciones y/o gestiones: 05.05.2019 Colev . 09.05.2019. Escuela de líderes IDRD. 14.05.2019 Consejo de Sabios y Sabias. 15.05.2019 COMITÉ Local de Mujer y Género. 16.05.2019 Consejo Red Buen Trato. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboro lo siguiente: 2 de mayo: Participación en Colev 15 de mayo: COMITÉ Local de Mujer y Género
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					x	**Centro Día Restrepo 1:** Se evidencia diligenciamiento de los formatos, como seguimiento nutricional, valoración física, valoración de enfermería, toma de signos al día, se hace la observación de realizar el seguimiento individual de las personas mayores antes de finalizar el mes de abril, los cuales deben estar archivados en las historias sociales. **Centro noche Restrepo 1:**

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	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.						Se evidencia diligenciamiento de los formatos, como seguimiento nutricional, valoración física, valoración de enfermería, toma de signos al día, se hace la observación de realizar el seguimiento individual de las personas mayores antes de finalizar el mes de abril, los cuales deben estar archivados en las historias sociales. **Centro Día Restrepo 2:** Se evidencia diligenciamiento de los formatos, como seguimiento nutricional, valoración física, valoración de enfermería, toma de signos al día, se hace la observación de realizar el seguimiento individual de las personas mayores antes de finalizar el mes de abril, los cuales deben estar archivados en las historias sociales. **Centro noche Restrepo 2:** Se evidencia diligenciamiento de los formatos, como seguimiento nutricional, valoración física, valoración de enfermería, toma de signos al día, se hace la observación de realizar el seguimiento individual de las personas mayores antes de finalizar el mes de abril, los cuales deben estar archivados en las historias sociales.
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 Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corrobora que la documentación sea administrada por los facilitadores siguiendo los lineamientos de gestión documental en materia de calidad del dato, custodia, reserva y protección de la información. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corrobora que la documentación sea administrada por los facilitadores siguiendo los lineamientos de gestión documental en materia de calidad del dato, custodia, reserva y protección de la información. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se corrobora que la documentación sea administrada por los facilitadores siguiendo los lineamientos de gestión documental en materia de calidad del dato, custodia, reserva y protección de la información. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se observa que

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							el operador mantiene la custodia y supervisión de los documentos de ficha SIRBE, listados de asistencia, algunas epicrisis, documentos de identidad e historias sociales, los cuales se encuentra debidamente organizados en carpeta y caja institucional.
15	Garantizar el registro diario en el sistema de información SIRBE de los participantes del servicio con calidad y oportunidad e informar de manera oportuna cualquier situación generada en el ingreso de la información.				x		El presente convenio prevé una atención de 50 cupos en servicio de Centro Día por cada una de las unidades operativas: Restrepo 1 y Restrepo 2. Desde el ámbito cuantitativo, para Centro Día Restrepo 1, se presenta un registro de asistencias diarias de 1. 1547 atenciones para el mes de mayo de 2019. Por su parte, Centro Día Restrepo 2 presenta un registro de 1.550 atenciones. Para el caso del servicio de Centro noche, este convenio atiende 50 cupos en las unidades operativas Restrepo 1 y Restrepo 2. Desde el ámbito cuantitativo, el Centro Noche Restrepo 1 registró 1.545 atenciones durante el mes de mayo; por su parte, en Centro Noche Restrepo 2 se registra una cobertura de 1.550 atenciones en el mismo periodo.
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		**Centro Día Restrepo 1:** El operador ha cumplido con la radicación de los informes solicitados por la supervisión del convenio en los tiempos establecidos. **Centro noche Restrepo 1:** El operador ha cumplido con la radicación de los informes solicitados por la supervisión del convenio en los tiempos establecidos. **Centro Día Restrepo 2:** El operador ha cumplido con la radicación de los informes solicitados por la supervisión del convenio en los tiempos establecidos. **Centro noche Restrepo 2:** El operador ha cumplido con la radicación de los

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							informes solicitados por la supervisión del convenio en los tiempos establecidos.
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 Restrepo 1:** En visita de supervisión del 31 de mayo, el operador presenta las siguientes evidencias: 1 de mayo: Ejecución de sesión educativa en cuidados frente al consumo de azúcar con nutricionista de la unidad operativa. **Centro noche Restrepo 1:** No se aporta evidencias de ejecución de actividades relacionadas con la obligación. Se anexa cronograma genérico de actividades del mes de mayo, sin señalar taxativamente cuales se encuentran relacionadas con el cumplimiento de la obligación, y sin aportar evidencia de su ejecución. **Centro Día Restrepo 2:** No se aporta evidencias de ejecución de actividades relacionadas con la obligación. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, el operador presenta las siguientes evidencias: 29 de mayo: Valoración odontológica y promoción de hábitos de cuidado oral saludables.
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			**Centro Día Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboró que la unidad operativa presenta las fichas metodológicas de los encuentros de acuerdo con el cronograma de actividades presentado; se reportan un total de 19 PAIN; 12 en la etapa conociendo; 1 en etapa planeando; 5 en etapa actuando. **Centro noche Restrepo 1:** Presenta las fichas metodológicas para las actividades de acuerdo al cronograma **Centro Día Restrepo 2:**

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencia las fichas metodológicas con los soportes fotográficos de cada actividad desde el 1 de mayo hasta el 30 de mayo. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión se verifico que cuentan con actividades actualizadas de acuerdo con el cronograma de actividades del centro noche, para lo cual presentan formatos de listas de asistencia y soporte fotográfico.
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 Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio diligenciamiento de los formatos de seguimiento nutricional, valoración física, valoración de enfermería, toma de signos al día, así mismo se evidencian las fichas metodológicas de los encuentros del primer componente. Se reitera al operador que debe realizar el cargue de las actividades libres al SIRBE. **Centro noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio diligenciamiento de los formatos de seguimiento nutricional, valoración física, valoración de enfermería, toma de signos al día, así mismo se evidencian las fichas metodológicas de los encuentros del primer componente. Se reitera al operador que debe realizar el cargue de las actividades libres al SIRBE. **Centro Día Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencio diligenciamiento de los formatos de seguimiento nutricional, valoración física, valoración de enfermería, toma de signos al día, así mismo se evidencian las fichas metodológicas de los encuentros del primer componente. Se reitera al operador que debe realizar el cargue de las actividades libres al SIRBE. **Centro noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencio diligenciamiento de los formatos de seguimiento nutricional, valoración física, valoración de enfermería, toma de signos al día, así mismo se evidencian las fichas metodológicas de los encuentros del primer componente. Se reitera al operador que debe realizar el cargue de las actividades libres al SIRBE.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.			X			**Centro Día y Noche Restrepo 1:** El servicio Centro Día se presta en el inmueble ubicado en la Carrera 26 #16-31 sur, dirección validada en el acta de plantas físicas. **Centro Día y noche Restrepo 2:** Se realiza la visita en el inmueble viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.en el cual se están prestando el servicio centro día / centro noche
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				**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio que el operador cumplió con la remisión del cronograma de intervenciones solicitado en la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019 (correo electrónico a Artur Bernal de la SLIS PAAN del 14 de mayo de 2019), con el fin de proyectar las actividades necesarias para subsanar los requerimientos emitidos por plantas físicas, Secretaria de Salud y profesionales de apoyo a la supervisión. También presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura y documentación programadas para el mes de mayo. El cronograma de intervenciones se ejecutara en su totalidad, el día 31 de mayo de 2019. Respecto a los elementos de dotación faltantes, el operador se compromete en el cronograma enviado el 14 de mayo, a cumplir con la adquisición de todos los elementos faltantes, el día 30 de junio. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del día 31 de mayo de 2019, se corrobora nuevamente que en el formato de calificación técnica de inmuebles emitido por la Subdirección de Planas Físicas de la SDIS, el numeral 6.1 Señalización y señalética, el único punto con observaciones es la señalización para personas con discapacidad visual.
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		x				**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio que el operador cumplió con la remisión del cronograma de intervenciones solicitado en la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019 (correo electrónico a Artur Bernal de la SLIS PAAN del 14 de mayo de 2019), con el fin de proyectar las actividades necesarias para subsanar los requerimientos emitidos por plantas físicas, Secretaria de Salud y profesionales de apoyo a la

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	y el bienestar de las personas mayores.						supervisión. También presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura y documentación programadas para el mes de mayo. El cronograma de intervenciones se ejecutara en su totalidad, el día 31 de mayo de 2019. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, tras realizar recorrido por el inmueble, el equipo de apoyo a la supervisión verifica que el operador mantiene condiciones adecuadas para la prestación del servicio, contando con la presencia de un todero que realiza adecuaciones que se requieran. Además, se evidencio cumplimiento de ejecución del cronograma de adecuaciones requeridas para subsanar por completo las solicitudes elevadas por plantas físicas y secretaria de salud.
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			**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura programadas para el mes de mayo, con el fin de subsanar las recomendaciones emitidas por plantas físicas. El cronograma de intervenciones se ejecutara en su totalidad, el día 31 de mayo de 2019. Se verifica lo siguiente: - Pulir piso de madera en área de almacenamiento y se instaló dique (separador) solicitado por Secretaria de Salud y plantas físicas. - Se adecuaron las luminarias y los cableados - Se adecuo el área de lavandería con material sanitario, para fácil limpieza y desinfección (baldosa). - Se realizó mantenimiento a paredes que se encontraban en mal estado. - Se adecuo el área de talento humano en el piso 3 de la unidad operativa. - Puerta del economato se adecuo para hacerla hermética. - Pintura en cocina, instalación de medias cañas. - Instalación de extractor en cocina con filtro de fibra de carbono. - Reparación de angeos de ventana. - Instalación de lavamanos con activación de pie en cocina. - Cambio de mueble metálico por uno plástico (cocina). - Instalación de pasos a desnivel en las escaleras.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Centro Día y noche Restrepo 2: En visita de supervisión del 31 de mayo, tras realizar recorrido por el inmueble, el equipo de apoyo a la supervisión verifica que el operador mantiene condiciones adecuadas para la prestación del servicio, contando con la presencia de un todero que realiza adecuaciones que se requieran. Además, se evidencio cumplimiento de ejecución del cronograma de adecuaciones requeridas para subsanar por completo las solicitudes elevadas por plantas físicas y secretaria de salud.
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				**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, se evidencio que el operador cuenta con el plan de emergencia el cual fue socializado con el talento humano el día 13 de mayo de 2019; el día 28 y 29 de mayo, se realizó simulacro de evacuación. Operador presenta actas, listados de asistencia y registro fotográfico de cada una de las actividades realizadas. También se evidencia socialización de protocolos de salud, el día 15 de mayo de 2019, y protocolos de seguridad, el día 20 de mayo. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador presenta evidencias de el plan de emergencia pendiente, con revisión del día 29 de mayo de 2019
6	Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.		X				**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidenció concepto de bomberos vigente (del 12 de octubre de 2018 al 11 de octubre de 2019). **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 30 de mayo, operador presenta el concepto técnico favorable de Bomberos con vencimiento el 11 octubre 2019
7	Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.				X		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencia la existencia de protocolos de seguridad, y se presenta acta de socialización del día 20 de mayo de 2019, de los protocolos de Prevención de accidentes; evidencia o sospecha de maltrato o abuso sexual; casos fortuitos; actividades cotidianas. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, el operador

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-AD-004 Versión: 5 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 51 de 83

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							presenta los protocolos de ingreso y egreso al servicio, el protocolo adquisición de insumos unificado, el protocolo custodia y conservación de historias sociales, el protocolo de conservación de la documentación y el protocolo de servicio de lavandería. Queda pendiente formular el protocolo de inmovilización de pacientes, ASi mismo, no se muestran evidencias de socialización de los protocolos, por lo cual se solicita al operador ejecutar dicha acción en el mes de junio de 2019.
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		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, se verifica la prestación del servicio de vigilancia por parte de la empresa SERCOSEG. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, se verifica la prestación del servicio de vigilancia por parte de la empresa SERCOSEG.
9	Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio				x		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo se verificó que el centro cuenta con el servicio de agua, energía, gas, teléfono e internet. En informe financiero, sección costos fijos, se aporta evidencia de pago de servicios públicos. Validación en el apartado financiero del presente informe de supervisión. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo se verificó que el centro cuenta con el servicio de agua, energía, gas, teléfono e internet. En informe financiero, sección costos fijos, se aporta evidencia de pago de servicios públicos. Validación en el apartado financiero del presente informe de supervisión.
10	Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.				X		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura programadas para el mes de mayo, con el fin de subsanar las recomendaciones emitidas por plantas físicas. El cronograma de intervenciones se ejecutara en su totalidad, el día 31 de mayo de 2019. Se verifica lo siguiente: - Pulir piso de madera en área de almacenamiento y se instaló dique (separador) solicitado por Secretaria de Salud y plantas físicas. - Se adecuaron las luminarias y los cableados

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							- Se adecuo el área de lavandería con material sanitario, para fácil limpieza y desinfección (baldosa). - Se realizó mantenimiento a paredes que se encontraban en mal estado. - Se adecuo el área de talento humano en el piso 3 de la unidad operativa. - Puerta del economato se adecuo para hacerla hermética. - Pintura en cocina, instalación de medias cañas. - Instalación de extractor en cocina con filtro de fibra de carbono. - Reparación de angeos de ventana. - Instalación de lavamanos con activación de pie en cocina. - Cambio de mueble metálico por uno plástico (cocina). - Instalación de pasos a desnivel en las escaleras. **Centro Día y noche Restrepo 2:** El operador atendió las recomendaciones generadas por el supervisor en visita del mes de abril, realizando los ajustes correspondientes. Aplica tanto para Centro Día como para Centro Noche. Operador remitió el 2 de mayo de 2019, correo electrónico a Deissy Vásquez de la SLIS PAAN, en el que se establece un cronograma de intervenciones con actividades tendientes a subsanar las observaciones emitidas por Secretaria de Salud, En el mes de mayo se realizaron las siguientes acciones: - Restauración de lavaderos - Cambio y ajuste de economato de la alacena. - Ajuste de cableado del tercer piso y cocina - Pintura de muros y esquineros en primer piso. La unidad operativa no presenta observaciones por parte de plantas físicas.
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN							
1	Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.		x				**Centro Día y Noche Restrepo 1:** Se recomienda completar los elementos de acuerdo con la verificación realizada en el día de supervisión **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, según la lista de chequeo, se evidencian elementos faltantes para la prestación del servicio, por lo cual no se da cumplimiento a lo estipulado en el anexo técnico (revisar elementos

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							desagregados en listas de chequeo aplicadas en visita de supervisión del 29 y 30 de abril). En lo particular, no se cuenta con la totalidad de los elementos no consumibles y no se cuenta con un stock de los consumibles descritos en el presente anexo
2	Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.				x		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo se verificó la entrega de elementos de aseo en Centro Día, los días 08 y 20 de mayo de 2019, dando cumplimiento a los tiempos estipulados por el anexo técnico, se cuenta con listado de entrega y registro fotográfico. Por su parte, en el Centro Noche se evidencia entrega de elementos de aseo personal para todos los días de servicio correspondientes al mes de mayo. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de observación, se evidenció entrega de kit de aseo el día 16 de mayo y 29 de mayo, en el caso de centro día. En las listas de entrega de elementos de aseo personal, se evidencia un mal diligenciamiento de los formatos (nombre del encargado de la entrega)
3	Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.				X		**Centro Día y Noche Restrepo 1: .** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencia que el centro cuenta con Botiquín tipo B, del cual se encuentra pendiente incluir el cuello cervical pediátrico. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencia la ausencia de la linterna; el resto de elementos se encuentra de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico
4	Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.					x	**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencia que los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento a la presente obligación, se encuentran completos. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencia que los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento a la presente obligación, se encuentran completos.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
5	Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.			x			**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencia que el centro cumple de acuerdo con verificación realizada por el equipo. La dotación al personal de manipulación de alimentos servicios generales se evidencia mediante acta del 25 de abril de 2019. Se verifica en anexos de informe de gestión aportado por el operador con acta de entrega de dotación de elementos de aseo (25 de abril) en el Centro Día, y del 24 de abril en el Centro Noche. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencia que cuentan con la dotación del vestuario para el personal de servicios generales y manipulación requerida en el presente anexo técnico; sin embargo, en el momento de la visita, no cuenta con tapabocas, la cantidad de fuentes de caucho y de batas en material desechable, solicitadas en el marco del anexo técnico.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.		x				**Centro Día y Noche Restrepo 1:** Se recomienda completar los elementos de acuerdo con la verificación realizada en el día de supervisión (verificar detalle de elementos faltantes en listas de chequeo anexadas en acta de supervisión del mes de mayo). **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencian un total de tres (3) camas del cuarto de mujeres, en mal estado.
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).		x				**Centro Día y Noche Restrepo 1:** Se recomienda completar los elementos de acuerdo con la verificación realizada en el día de supervisión (verificar detalle de elementos faltantes en listas de chequeo anexadas en acta de supervisión del mes de mayo); así miso, se recomienda mantener stock de elementos consumibles, con el fin de disponer de los mismos en caso de ser necesario. **Centro Día y noche Restrepo 2:** Se evidencia que no se cuenta con algunos elementos de la lista de chequeo, solicitados de acuerdo con el anexo técnico (los insumos no se tiene completitud para el desarrollo de los talleres en el momento que el profesional los requiera).

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
8	Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).			x			**Centro Día y Noche Restrepo 1:** Se recomienda completar los elementos de acuerdo con la verificación realizada en el día de supervisión (verificar detalle de elementos faltantes en listas de chequeo anexadas en acta de supervisión del mes de mayo). **Centro Día y noche Restrepo 2:** Se evidencia que no se cuenta con algunos elementos de la lista de chequeo, principalmente no consumibles, asi como os consumibles que permita la entrega permanente para la realización de los talleres (ver lista de chequeo diligenciada en acta de supervisión del 31 de mayo).
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN							
1	Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.				X		**Centro Día y noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se verifica ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS para 21 días. En informe de gestión se aportan evidencias de formatos diligenciados, recepción de materias primas, entradas y salidas, inspección de porciones servidas, control de temperaturas, evaluación de características organolépticas. La evidencia presentada para características organolépticas presenta tachadura en esfero en la fecha de realización de la evaluación. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión, se evidencia el cumplimiento de la obligación; 3 tiempos de comida: refrigerio 8:00 am, almuerzo 12:00 pm, onces 3:30 pm
2	Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.				X		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se verificó que los formatos se encuentran completos y actualizados, dando cuenta de las condiciones técnicas señaladas para la adquisición de materias primas para la preparación y servido de alimentos. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión, se evidencia el cumplimiento de la obligación: se verifican formatos de recepción de materias primas que se encuentran en físico, se evidencia que se encuentran al día, la recepción de materias primas se realiza los días sábados; se verifica formato de evaluación de características

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							organolépticas y preparación de alimentos los cuales se presentan en digital según línea técnica; así mismo se corrobora que los formatos están siendo diligenciados diariamente.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión, se evidencia que el operador realizo dos cambios de preparación no autorizados por el referente técnico del proyecto (papa por yuca) en componente de tubérculo y verdura (ensalada de aguacate por aguacate). **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión, se evidencia minuta patrón, 3 ciclos de menús, 21 menús con 3 tiempos de comida (refrigerio, almuerzo y onces), se verifica análisis químico de la minuta.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión, se evidencia que el operador realizo dos cambios de preparación no autorizados por el referente técnico del proyecto (papa por yuca) en componente de tubérculo y verdura (ensalada de aguacate por aguacate) **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se evidenció el control de entradas y salidas para así garantizar el suministro de alimentos de acuerdo la minuta patrón.
5	Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.		x				**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión, se evidencia la publicación del ciclo de menú en un lugar visible, aunque se recomienda ajustar el tamaño de letra para que sea visible a las personas mayores. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se verificó que las minutas se encuentras publicadas en un lugar visible del comedor del Centro Día.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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 y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidenció el cumplimiento de la obligación, con la observación de minutas publicadas en lugar visible. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidenciaron preparaciones especiales para el día de la madre – 13 de mayo de 2019 – y celebración de cumpleaños – 31 de mayo de 2019 -.
7	Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.			x			**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, al verificar la temperatura de servido y distribución de la ensalada y el jugo de fruta, se evidencio que estas superan los 6 grados centígrados jugo 13,4 C y ensalada 17 C), lo cual no garantiza la inocuidad del producto. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidenció la entrega de alimentos a tiempo y en estado de temperatura adecuada en el servido.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencia sobre adecuación en porción servida del tubérculo (papa guisada) 162%. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, la nutricionista pesa y verifica que se cumpla con el gramaje de porción servida y se diligencia el formato correspondiente. Se evidencia que este proceso se realiza por lo menos 3 veces a la semana generalmente en el tiempo de comida almuerzo. Se evidencia formato SA12, se evidencia que en algunos menús ofrecidos en el mes de mayo no se cumple con el porcentaje de adecuación de la proteína 100- 110%; en el registro del formato se evidencia con puntaje 3 el cual debe estar con puntaje 1, se deja recomendación para cambio de este registro en el

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							formato y se califique adecuadamente.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio disposición por del profesional en nutrición de la unidad operativa, para atender la visita de supervisión y resolver las dudas e inquietudes que surgieran en el marco de la misma. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, hubo disposición por parte Jessica Escocia, nutricionista de la unidad operativa, para atender la visita de supervisión y resolver las dudas e inquietudes que surgieran en el marco de la misma.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidenció el cumplimiento de la obligación, en lo referente a la adopción de Buenas Prácticas de Manufactura en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución de los alimentos. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidenció que se subsanaron algunas de las observaciones realizadas en el mes de abril: las condiciones de almacenamiento de alimentos no cuentan con la hermeticidad la puerta siempre pertenece abierta y la ventilación dentro del área no buena, en el área de producción se evidenció que las media cañas inferiores se encuentran en mal estado y en la parte superior de paredes no cuentan. No cuenta con la hermeticidad adecuada para evitar la contaminación cruzada la puerta pertenece abierta. La verificación completa de dichas adecuaciones, se realizara en el periodo de supervisión del mes de junio.
11	Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la Ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013,	X					**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión, se evidencia que el operador presenta un plan de mejora frente al último concepto de Secretaria de Salud. Se informa que la totalidad de

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	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						arreglos locativos se realizaran el 31 de mayo. Las siguientes, son las observaciones a subsanar: A. falta de mantenimiento en el piso de madera del área de almacenamiento. B. falta manteniendo de pisos con deterioro en baldosas al lado de cocina. C. falta protección de luminarias y cableados en la unidad operativo d. mantenimiento de todas las paredes que estén en mal estado desprendimiento y humedad del primer piso-puertas de los baños presenta corrosión. e. falta mejorar las convenciones de las planillas de limpieza y desinfección. F. la puerta de acceso a la cocina por su diseño no garantiza la hermeticidad del área de la cocina al igual que las puertas laterales que presentan perfiles altos y aberturas en la parte superior-puerta del economato debe ser hermética g. Una de las medias cañas de cocina está rota y las uniones entre piso y pared de bodega no son redondeadas y en ambas zonas presenta desprendimiento de pintura h. el protector de la lámpara de bodega está sucio. i.los angeos de ventana de cocina están en mal estado. j. la cocina no cuenta con lavamanos de accionamiento no manual, ni elementos para lavado de manos, k. horno y equipo de frio fuera de servicio, l. el mueble metálico donde se almacenan los utensilios presenta oxido. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, durante el recorrido por el área de producción, se evidenció que la nutricionista socializo el manual de BPM a los auxiliares de cocina el 09 de mayo en el tema específico "peligros de alimentos y tipos de contaminación", con duración de 1 hora; se revisa cronograma de capacitación de BPM el cual se aborda 1 tema mensual
12	No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.					X	**Centro Día y Noche Restrepo 1:** No se observan alimentos objeto de donación **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencia el cumplimiento de la obligación.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se validó que la unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable con requerimientos del día 1 de abril del 2019. Se prevé solicitar nueva visita de Secretaria de Salud en el mes de junio. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se validó que la unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable con requerimientos. Se prevé solicitar nueva visita de Secretaria de Salud en el mes de junio, una vez sean subsanadas todas las observaciones consignadas en el acta.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión, se evidencia que el Plan de Saneamiento se encuentra en revisión por parte del referente de vejez de la localidad. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencio que el plan de saneamiento basico del servicio es ajustado por la nutricionista, la cual hizo el último ajuste el 28/05/2019 y se envió a la línea técnica del componente ambiental y nutrición y salubridad; se valida información con revisión de correo electrónico y plan de saneamiento en digital.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, se evidenció la nutricionistas del centro día socializa el tema de BPM (cadena alimentaria, explicar la cadena alimentaria, definición de manipulador de alimentos, socialización de los peligros de los alimentos) fecha 29 de mayo de 2019. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, durante el recorrido por el área de producción, se evidenció que la nutricionista socializo el manual de BPM a los auxiliares de cocina el 09 de mayo en el tema específico "peligros de alimentos y tipos de contaminación", con duración de 1 hora; se revisa cronograma de capacitación de BPM el cual se

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							aborda 1 tema mensual
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión, se evidencia que el concepto emitido por la Secretaria de Salud, presenta favorabilidad con requerimientos; también se evidencia que el operador se encuentra concluyendo con la ejecución de acciones tendientes a subsanar los requerimientos emitidos por la entidad. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se verificó que la unidad cuenta con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitido el 1 de abril del 2019. Acta numero 039089; verificada en anexos de informe de gestión.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidenció el empleo de utensilios para estandarizar los gramajes; sin embargo, se registra la falta de un vaso volumétrico para estandarización de bebidas **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidenció el empleo de utensilios para estandarizar los gramajes; asi mismo, se validó que el operador cuenta con cucharas medidoras y utensilios adecuados para medir porciones estipuladas de los alimentos según minuta patrón
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			x			**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se toma muestra de alimento servido observando sobre adecuación en porción servida del tubérculo (papa guisada) 162%. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se toma muestra de alimento servido observando cumplimiento en los pesos de acuerdo con la minuta patrón y el porcentaje estipulado.

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	establecido en la tabla de "Porciones a suministrar en peso servido". Documento suministrado por la SDIS.						
19	Las demás descritas en el anexo técnico.			X			**Centro Día y noche Restrepo 1:** En visita de supervisión, se evidencia el cumplimiento de la obligación. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión, se evidencia el cumplimiento de la obligación.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD							
1	Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).					x	**Centro Día y Noche Restrepo 1:** La unidad operativa cuenta con concepto sanitario favorable con requerimientos del día 1 de abril del 2019. también se evidencia que el operador se encuentra concluyendo con la ejecución de acciones tendientes a subsanar los requerimientos emitidos por la entidad, a fin de solicitar nueva visita de secretaria de salud en el mes de junio. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se verificó que la unidad cuenta con concepto sanitario favorable con requerimientos, emitido por la Secretaria de Salud el 1 de abril del 2019. Acta numero 039089; verificada en anexos de informe de gestión.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión, se evidencia plan de saneamiento en medio magnético; pendiente por aprobación por parte del referente. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se verificó que el plan de saneamiento fue enviado al referente para su respectiva aprobación
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		X				**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se verificó la socialización del protocolo de buenas prácticas de manufactura - BPM. **Centro Día y noche Restrepo 2:**

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	anexo técnico.						En visita de supervisión del 31 de mayo se evidencia acta del 19 de abril de 2019, la socialización del manual de buenas prácticas de manufactura - BPM. Se realizó socialización de BPM el día 6 de mayo de 2019; el 13 de mayo se realizó socialización de estandarización de utensilios de servido.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se evidencia acta de socialización del 17 de mayo de 2019; actividades del día de no carro y paipers. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se validó que la unidad cuenta con cronograma ambiental para las socializaciones, el día 15 de mayo se socializo el Plan Integral de Residuos Peligrosos, y el día 16 de mayo se realizó socialización del plan integral de movilidad sostenible.
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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se validó que el centro cuenta cuentan con el formato de diagnóstico ambiental realizado por las referentes ambientales. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se validó que el centro cuenta cuentan con el formato de diagnóstico ambiental realizado por las referentes 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 Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencia formato de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, asi como del formato de diagnóstico ambiental realizado por las referentes ambientales. Sin embargo, se registra que en la cocina hacen falta las dos canecas para residuos ordinarios, falta rotulación de canecas el punto ecológico del 3 piso, y que no cuentan con el tamaño establecido en el anexo técnico **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencio que el operador aplica los formatos de recolección de residuos, evacuación de residuos y de registro, medición y control de residuos entregados.
7	Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido				x		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión, se evidencia implementación del plan de ahorro de consumo de agua (carteles

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	en la normativa vigente y el anexo técnico.						informativos en baños). **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se validó que la unidad operativa ha emprendido la ejecución de campañas de sensibilización relacionadas con el ahorro de agua y energía, mediante mensajes publicados en la unidad operativa.
8	Las demás descritas en el anexo técnico.			X			**Centro Día y Noche Restrepo 1:** Se evidencia los formatos diligenciados establecidos por la SDIS; así mismo, se valida en visita de supervisión del 31 de mayo, que el operador cuenta con certificación de fumigación y lavado de tanques del día 13 de abril del 2019. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidenció que todos los formatos para el cumplimiento de lo descrito en este componente son los establecidos por la SDIS.
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
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		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador del Centro Día - Restrepo 1, presenta los siguientes procedimientos administrativos: Ingreso y egreso al servicio Adquisición de insumos Almacenamiento de insumos Custodia, conservación y manejo de historias sociales de persona mayor Inmovilización de personas mayores Lavandería Archivo y conservación de la documentación. También se evidencia acta de socialización de los procedimientos de talento humano y de gestión administrativa, del día 21 de mayo de 2019. **Centro Día y Noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, el operador del Centro Día - Restrepo 2, presenta los siguientes procedimientos administrativos: Ingreso y egreso al servicio Adquisición de insumos

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							Almacenamiento de insumos Custodia, conservación y manejo de historias sociales de persona mayor Inmovilización de personas mayores Lavandería Archivo y conservación de la documentación. Sin embargo, no se presentan evidencias de socialización de ninguno de los procedimientos antes mencionados, por lo cual se solicita al operador que realice la socialización de los mismos con el fin de cumplir con la obligación.
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		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. **Centro Día y noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo.
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		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio que el operador cumplió con el compromiso de remitir el cronograma de intervenciones solicitado en la visita de supervisión del 29 de abril de 2019 (correo electrónico a Artur Bernal de la SLIS PAAN del 14 de mayo de 2019), con el fin de proyectar las actividades necesarias para subsanar los requerimientos emitidos por plantas físicas, Secretaria de Salud y profesionales de apoyo a la supervisión. También presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura y documentación programadas para el mes de mayo. El cronograma de intervenciones se ejecutara en su totalidad, el día 31 de mayo de 2019. **Centro Día y noche Restrepo 2:** El operador atendió las recomendaciones generadas por el supervisor en visita del mes de abril, realizando los ajustes correspondientes. Aplica tanto para Centro Día como para Centro Noche de la unidad operativa Restrepo 2. Operador remitió el 2 de mayo de 2019, correo electrónico a Deisy Vásquez de la SLIS PAAN, en el que se establece un cronograma de intervenciones con actividades tendientes a subsanar las observaciones

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							emitidas por Secretaria de Salud, En el mes de mayo se realizaron las siguientes acciones: - Restauración de lavaderos - Cambio y ajuste de economato de la alacena. - Ajuste de cableado del tercer piso y cocina - Pintura de muros y esquineros en primer piso. La unidad operativa no presenta observaciones por parte de plantas físicas. No se presenta plan correctivo para compra y dotación de consumibles y no consumibles faltantes, aunque responsable del servicio manifiesta que ya remitieron solicitud al operador. Se genera compromiso de cumplir con la obligación en el mes de junio, remitiendo para ello cronograma de acciones.
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		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencia que el operador aplica los lineamientos frente a la administración y gestión de documentos, adoptando los procedimientos dispuestos para ello. Archivo en cajas y carpetas institucionales, siguiendo los parámetros de gestión documental. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencia que el operador aplica los lineamientos frente a la administración y gestión de documentos, siguiendo los procedimientos dispuestos para ello. Archivo en cajas y carpetas institucionales, siguiendo los parámetros de gestión documental; Fuid de activos e inactivos (egreso). El Centro Día Restrepo 2, no ha recibido visita de gestión documental.
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		**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio que el operador cumplió con la remisión del cronograma de intervenciones solicitado en la visita de supervisión del 29 de abril de 2019 (correo electrónico a Artur Bernal de la SLIS PAAN del 14 de mayo de 2019), con el fin de proyectar las actividades necesarias para subsanar los requerimientos emitidos por plantas físicas, Secretaria de Salud y profesionales de apoyo a la supervisión. También presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura y documentación programadas para el mes de mayo. El cronograma de

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							intervenciones se ejecutara en su totalidad, el día 31 de mayo de 2019. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencio que el operador cumplió con la remisión del cronograma de intervenciones solicitado en la visita de supervisión del 29 de abril de 2019 (correo electrónico a Deisy Vásquez de la SLIS PAAN del 2 de mayo de 2019), con el fin de proyectar las actividades necesarias para subsanar los requerimientos emitidos por Secretaria de Salud y profesionales de apoyo a la supervisión. También presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura programadas para el mes de mayo. La unidad operativa no presenta observaciones por parte de plantas físicas.
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 presente convenio prevé una atención de 50 cupos en servicio de Centro Día por cada una de las unidades operativas: Restrepo 1 y Restrepo 2. Desde el ámbito cuantitativo, para Centro Día Restrepo 1, se presenta un registro de asistencias diarias de 1. 1547 atenciones para el mes de mayo de 2019. Por su parte, Centro Día Restrepo 2 presenta un registro de 1.550 atenciones. Para el caso del servicio de Centro noche, este convenio atiende 50 cupos en las unidades operativas Restrepo 1 y Restrepo 2. Desde el ámbito cuantitativo, el Centro Noche Restrepo 1 registró 1.545 atenciones durante el mes de mayo; por su parte, en Centro Noche Restrepo 2 se registra una cobertura de 1.550 atenciones en el mismo periodo.
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.					X	**Centro Día y Noche Restrepo 1:** En visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, se evidencia que el operador aplica y cumple con los protocolos y lineamientos estipulados para el manejo de documentos al interior de la unidad operativa. **Centro Día y noche Restrepo 2:** En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se

No. OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
							evidencia que el operador aplica y cumple con los protocolos y lineamientos estipulados para el manejo de documentos al interior de la unidad operativa.
8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	**Centro Día y Noche Restrepo 1:** No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019. **Centro Día y noche Restrepo 2:** No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo de 2019.

INFORMACION FINANCIERA

Balance Financiero

Balance general

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$1.194.597.128	100,00%
2. Valor Adiciones:	$0	0,00%
3. Valor Reducciones:	$0	0,00%
4. Valor Total:	$1.194.597.128	100,00%
5. Valor Pagado:	$128.095.457	10,72%
6. Valor Causado, No pagado:	$0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$128.095.457	10,72%
8. Saldo:	$1.066.501.671	89,28%

Detalle desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
DESEMBOLSO ABRIL	$128.095.457	10,72%
DESEMBOLSO MAYO	$0	0,00%
DESEMBOLSO JUNIO	$0	0,00%
DESEMBOLSO JULIO	$0	0,00%
DESEMBOLSO AGOSTO	$0	0,00%
DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	$0	0,00%
DESEMBOLSO OCTUBRRE	$0	0,00%
		0,00%
		0,00%
Totales	$128.095.457	10,72%

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.

CENTRO DIA - RESTREPO 1

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS -Centro Día RESTREPO2

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	01/04/2019	30/04/2019	1498	$67.195.500	$0		$518.864	$1.704.249	$68.380.885	Se realiza descuento por ausencia de Nutricionista por 5 días $501.416. Adicionalmente se descuenta 2 cupos no utilizados
MAYO	01/05/2019	31/05/2019	1547	$67.631.700	$0		$26.172	$1.710.669	$69.316.197	Se realiza descuento por 3 cupos no utilizados
TOTALES			**3045**	**$134.827.200**	**$0**		**$545.036**	**$3.414.918**	**$137.697.082**	

CENTRO NOCHE –RESTREPO 1

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS -Centro Noche RESTREPO1

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	01/04/2019	30/04/2019	1495	$58.651.500	$0	$2.141.219	$3.204.289	$59.714.570	Se realiza descuento por ausencia de Nutricionista por 9 días por $447524, por un operario de cocina por 22 días $1,167,021 y por 3 días de servicios generales $477,419. Adicionalmente se descuenta 5 cupos no utilizados
MAYO	01/05/2019	31/05/2019	1545	$59.144.050	$0	$424.742	$3.264.114	$61.983.422	Se realiza descuento por ausencia por un operario de cocina por 4 días $212,186. también se descuenta 1 día de aseo personal por valor de $ 163.301, Adicionalmente se descuenta 5 cupos no utilizados
TOTALES			**3040**	**$117.795.550**	**$0**	**$2.565.961**	**$6.468.403**	**$121.697.992**	N/A

CENTRO DIA-RESTREPO 2

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS -Centro Dia RESTREPO2

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	01/04/2019	30/04/2019	1490	$67.195.500	$0	$87.240	$1.704.249	$68.812.509	Se realiza descuento por 10 cupos no utilizados
MAYO	01/05/2019	31/05/2019	1550	$67.631.700	$0	$0	$1.759.726	$69.391.426	
TOTALES			**3040**	**$134.827.200**	**$0**	**$87.240**	**$3.463.975**	**$138.203.935**	

CENTRO NOCHE- RESTREPO 2

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

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	01/04/2019	30/04/2019	1495	$58.651.500	$0	$49.255	$3.204.289	$61.806.534	Se realiza descuento por 5 cupos no utilizados
MAYO	01/05/2019	31/05/2019	1550	$59.144.050	$0	$0	$3.290.328	$62.434.378	
TOTALES			**3045**	**$117.795.550**	**$0**	**$49.255**	**$6.494.617**	**$124.240.912**	N/A

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.

CENTRO DIA - RESTREPO 1

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Día RESTREPO 1

1. Rubro/Item	Cantid	3. Totales	Valor de acuerdo con estrcutura de costos Convenio inicial		Periodo 01/05/2018	31/05/2019	18. Total ejecutado	
4. Costos Fijos			13. SDIS	14. Asociado	SDIS	Asociado	19. SDIS	20. Asociado
Coordinador-a	1	$34.483.428		$34.483.428	$0	$3.831.492	$0	$7.662.984
Acompañante social-Psicologo y/o Trabajador social	3	$82.366.335	$82.366.335	$0	$9.151.815	$0	$18.303.630	$0
Acompañante artístico	2	$54.332.910	$54.332.910	$0	$6.036.990	$0	$12.073.980	$0
Educador Fisico y/o Terapeuta ocupacional	1	$27.388.260	$27.388.260	$0	$3.043.140	$0	$6.086.280	$0
Nutricionista	1	$27.076.455	$27.076.455	$0	$3.008.495	$0	$5.515.574	$0
Facilitadores	2	$26.857.278	$26.857.278	$0	$2.984.142	$0	$5.968.284	$0
Técnicos en auxiliar de enfermeria	2	$35.793.216	$35.793.216	$0	$3.977.024	$0	$7.954.048	$0

Manipuladores de Alimentos	3	$42.967.584	$42.967.584	$0	$4.774.176	$0	$9.548.352	$0
Servicios generales	3	$42.967.584	$42.967.584	$0	$4.774.176	$0	$9.548.352	$0
Espacio físico funcional		$93.027.762	$93.027.762	$0	$10.336.418	$0	$20.672.836	$1.795.845
Elementos de aseo institucional		$32.850.000	$32.850.000	$0	$3.649.982	$0	$7.299.982	$504
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$65.612.925	$11.712.925	$53.900.000	$1.301.436	$5.988.889	$2.602.872	$11.977.778
Vigilancia		$35.416.863	$0	$35.416.863	$0	$3.935.207	$0	$7.870.414
Bienes consumibles		$16.646.472	$9.646.472	$7.000.000	$1.071.830	$777.758	$2.143.660	$1.558.391
6. Subtotal Costos Fijos		**$617.787.072**	**$486.986.781**	**$130.800.291**	**$54.109.624**	**$14.533.346**	**$107.717.850**	**$30.865.916**
7. Costos Variables								
Alimentos (Incluye todos los costos en lo que incurra el contratista para la preparación y suministro de los mismos)		$119.960.463	$119.960.463	$0	$13.522.816	$599	$26.609.412	$1.310
8. Subtotal Costos Variables		**$119.960.463**	**$119.960.463**	**$0**	**$13.522.816**	**$599**	**$26.609.412**	**$1.310**
9. Costos por realización								
Elementos de aseo personal		$14.272.080	$14.272.080	$0	$1.556.954	$1	$3.113.908	$2
Salida Recreativa (Incluye Transporte para la Actividad fuera del Centro)		$12.315.300	$12.315.300	$0	$0	$0	$0	$0
Vestuario (stock por cupo)		$1.350.200	$1.350.200		$153.715	$0	$301.010	$3.201
10. Subtotal por costos por realización.		**$27.937.580**	**$27.937.580**	**$0**	**$1.710.669**	**$1**	**$3.414.918**	**$3.203**
11. Descuentos novedades Costos Fijos.			$0	$0	$26.172	$0	$43.620	$0
12. Total costos:		**$765.685.115**	**$634.884.824**	**$130.800.291**	**$69.316.937**	**$14.533.946**	**$137.698.560**	**$30.870.429**
21. Mayor Valor Soportado:					$0		$0	$0
22. Menor Valor Soportado:					$0		$0	$0
23. Ajuste a la Decena:					**-$740**		-$1.478	$0
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):					**$69.316.197**		**$137.697.082**	**$30.870.429**

CENTRO NOCHE - RESTREPO 1

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Noche RESTREPO 1

1. Rubro/Item	Cantid	3. Totales	Valor de acuerdo con estrcutura de costos Convenio inicial		Periodo 01/05/2019	31/05/2019	18. Total ejecutado	
4. Costos Fijos			13. SDIS	14. Asociado	SDIS	Asociado	19. SDIS	20. Asociado
Coordinador-a	1	$34.483.428	$0	$34.483.428	$0	$3.831.492	$0	$7.662.984
Acompañante social-Psicologo y/o Trabajador social	1	$68.638.613	$68.638.613	$0	$7.626.513	$0	$15.253.026	$0
Nutricionista	0,5	$13.425.728	$13.425.728	$0	$1.491.748	$0	$2.535.972	$0
Facilitadores	2	$26.857.278	$26.857.278	$0	$2.984.142	$0	$5.968.284	$0
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	$35.793.216	$35.793.216	$0	$3.977.024	$0	$7.954.048	$0
Manipuladores de Alimentos	2	$42.967.584	$42.967.584	$0	$4.561.990	$0	$8.169.145	$0
Servicios generales	2	$42.967.584	$42.967.584	$0	$4.774.176	$0	$9.070.934	$0
Espacio físico funcional		$95.625.000	$95.625.000	$0	$10.625.000	$0	$21.250.000	$1.845.983
Elementos de aseo institucional		$40.036.869	$40.036.869	$0	$4.448.518	$0	$8.897.059	$615
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$56.983.662	$9.073.662	$47.910.000	$1.008.184	$5.323.333	$2.016.369	$10.646.666
Vigilancia		$35.416.863	$2.316.863	$33.100.000	$257.429	$3.677.778	$514.858	$7.355.556
Bienes consumibles		$17.177.130	$17.177.130	$0	$1.908.570	$0	$3.817.140	$2.947
6. Subtotal Costos Fijos		**$510.372.955**	**$394.879.527**	**$115.493.428**	**$43.663.294**	**$12.832.603**	**$85.446.835**	**$27.514.751**
7. Costos Variables								
Elementos de aseo personal		$44.908.802	$44.908.802	$0	$4.899.145	$1.698	$9.798.287	$1.701
Alimentos (Incluye todos los costos en lo que incurra el contratista para la preparación y suministro de los mismos)		$90.551.322	$90.551.322	$0	$10.207.604	$451	$20.085.930	$988
8. Subtotal Costos Variables		**$135.460.124**	**$135.460.124**	**$0**	**$15.106.749**	**$2.149**	**$29.884.217**	**$2.689**
9. Costos por realización								
LENCERIA		$19.337.653	$19.337.653	$0	$2.169.387	$0	$4.278.949	$57.428
Vestuario (stock por cupo)		$10.035.000	$10.035.000	$0	$1.094.727	$0	$2.189.454	$23.793
10. Subtotal por costos por realización.		**$29.372.653**	**$29.372.653**	**$0**	**$3.264.114**	**$0**	**$6.468.403**	**$81.221**
11. Descuentos novedades Costos Fijos y Variables (Talento Humano, cobertura, entre otros)		$0	$0	$0	$49.255	$0	$98.510	$0
12. Total costos:		**$675.205.732**	**$559.712.304**	**$115.493.428**	**$61.984.902**	**$12.834.752**	**$121.700.945**	**$27.598.661**

21. Mayor Valor Soportado:	$0	$0	$0	$0	$0
22. Menor Valor Soportado:		$0	$0	$0	$0
23. Ajuste a la Decena:	-$1.480	$0	-$2.951	$0	
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):	$61.983.422	N/A	$121.697.994	$27.598.661	

CENTRO DIA-RESTREPO 2

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Día RESTREPO 2

1. Rubro/Item	2. Cantid	3. Totales	Valor de acuerdo con estrcutura de costos Convenio inicial		Periodo 01/05/2018	31/05/2019	18. Total ejecutado	
			13. SDIS	14. Asociado	SDIS	Asociado	19. SDIS	20. Asociado
4. Costos Fijos				$34.483.428	$0	$3.831.492	$0	$7.662.984
Coordinador-a	1	$34.483.428	$82.366.335	$0	$9.151.815	$0	$18.303.630	$0
Acompañante social-Psicologo y/o Trabajador social	3	$82.366.335	$54.332.910	$0	$6.036.990	$0	$12.073.980	$0
Acompañante artístico	2	$54.332.910	$27.388.260	$0	$3.043.140	$0	$6.086.280	$0
Educador Fisico y/o Terapeuta ocupacional	1	$27.388.260	$27.076.455	$0	$3.008.495	$0	$6.016.990	$0
Nutricionista	1	$27.076.455	$26.857.278	$0	$2.984.142	$0	$5.968.284	$0
Facilitadores	2	$26.857.278	$35.793.216	$0	$3.977.024	$0	$7.954.048	$0
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	$35.793.216	$42.967.584	$0	$4.774.176	$0	$9.548.352	$0
Manipuladores de Alimentos	3	$42.967.584	$42.967.584	$0	$4.774.176	$0	$9.548.352	$0
Servicios generales	3	$42.967.584	$93.027.762	$0	$10.336.418	$0	$20.672.836	$2.306.977
Espacio fisico funcional		$93.027.762	$32.850.000	$0	$3.649.982	$0	$7.299.982	$504
Elementos de aseo institucional		$32.850.000	$11.712.925	$53.900.000	$1.301.436	$5.988.889	$2.602.872	$11.977.778
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$65.612.925	$0	$35.416.863	$0	$3.935.207	$0	$7.870.414
Vigilancia		$35.416.863	$9.646.472	$7.000.000	$1.071.830	$777.778	$2.143.660	$1.558.608
Bienes consumibles		$16.646.472	**$486.986.781**	**$130.800.291**	**$54.109.624**	**$14.533.366**	**$108.219.266**	**$31.377.265**
6. Subtotal Costos Fijos		**$617.787.072**						
7. Costos Variables								
Alimentos (Incluye todos los costos en lo que incurra el contratista para la preparación y suministro de los mismos)		$119.960.463	$119.960.463	$0	$13.522.816	$331	$26.609.412	$917
8. Subtotal Costos Variables		**$119.960.463**	**$119.960.463**	**$0**	**$13.522.816**	**$331**	**$26.609.412**	**$917**

9. Costos por realización							
Elementos de aseo personal	$14.272.080	$14.272.080	$0	$1.608.853	$108.956	$3.165.807	$108.957
Salida Recreativa (Incluye Transporte para la Actividad fuera del Centro)	$12.315.300	$12.315.300	$0	$0	$0	$0	$0
Vestuario (stock por cupo)	$1.350.200	$1.350.200		$150.873	$0	$298.168	$1.903
10. Subtotal por costos por realización.	**$27.937.580**	**$27.937.580**	**$0**	**$1.759.726**	**$108.956**	**$3.463.975**	**$110.860**
11. Descuentos novedades Costos Fijos.		$0	$0	$0	$0	$87.240	$0
12. Total costos:	**$765.685.115**	**$634.884.824**	**$130.800.291**	**$69.392.166**	**$14.642.653**	**$138.205.413**	**$31.489.042**
21. Mayor Valor Soportado:				$0		$0	$0
22. Menor Valor Soportado:				$0		$0	$0
23. Ajuste a la Decena:				**-$740**		-$1.474	$0
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):				**$69.391.426**		**$138.203.939**	**$31.489.042**

CENTRO NOCHE RESTREPO 2

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada -Centro Noche RESTREPO 2

1. Rubro/Item	2. Cantid	3. Totales	Valor de acuerdo con estructura de costos Convenio inicial		Periodo		18. Total ejecutado	
					01/05/2019	31/05/2019		
4. Costos Fijos			13. SDIS	14. Asociado	SDIS	Asociado	19. SDIS	20. Asociado
Coordinador-a	1	$34.483.428	$0	$34.483.428	$0	$3.831.492	$0	$7.662.984
Acompañante social-Psicologo y/o Trabajador social	1	$68.638.613	$68.638.613	$0	$7.626.513	$0	$15.253.026	$0
Nutricionista	0,5	$13.425.728	$13.425.728	$0	$1.491.748	$0	$2.983.496	$0
Facilitadores	2	$26.857.278	$26.857.278	$0	$2.984.142	$0	$5.968.284	$0
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	$35.793.216	$35.793.216	$0	$3.977.024	$0	$7.954.048	$0
Manipuladores de Alimentos	2	$42.967.584	$42.967.584	$0	$4.774.176	$0	$9.548.352	$0
Servicios generales	2	$42.967.584	$42.967.584	$0	$4.774.176	$0	$9.548.352	$0
Espacio fisico funcional		$95.625.000	$95.625.000	$0	$10.625.000	$0	$21.250.000	$2.371.385
Elementos de aseo institucional		$40.036.869	$40.036.869	$0	$4.448.518	$0	$8.897.059	$615
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$56.983.662	$9.073.662	$47.910.000	$1.008.184	$5.323.333	$2.016.369	$10.646.666
Vigilancia		$35.416.863	$2.316.863	$33.100.000	$257.429	$3.677.778	$514.858	$7.355.556
Bienes consumibles		$17.177.130	$17.177.130	$0	$1.908.570	$0	$3.817.140	$3.150

6. Subtotal Costos Fijos	**$510.372.955**	**$394.879.527**	**$115.493.428**	**$43.875.480**	**$12.832.603**	**$87.750.984**	**$28.040.356**
7. Costos Variables							
Elementos de aseo personal	$44.908.802	$44.908.802	$0	$5.062.447	$3.643	$9.961.589	$3.646
Alimentos (Incluye todos los costos en lo que incurra el contratista para la preparación y suministro de los mismos)	$90.551.322	$90.551.322	$0	$10.207.604	$249	$20.085.930	$691
8. Subtotal Costos Variables	**$135.460.124**	**$135.460.124**	**$0**	**$15.270.051**	**$3.892**	**$30.047.519**	**$4.337**
9. Costos por realización							
LENCERIA	$19.337.653	$19.337.653	$0	$2.169.004	$0	$4.278.566	$12.208
Vestuario (stock por cupo)	$10.035.000	$10.035.000	$0	$1.121.324	$0	$2.216.051	$14.143
10. Subtotal por costos por realización.	**$29.372.653**	**$29.372.653**	**$0**	**$3.290.328**	**$0**	**$6.494.617**	**$26.351**
11. Descuentos novedades Costos Fijos y Variables (Talento Humano, cobretura, entre otros)		$0	$0	$0	$0	$49.255	$0
12. Total costos:	**$675.205.732**	**$559.712.304**	**$115.493.428**	**$62.435.859**	**$12.836.495**	**$124.243.865**	**$28.071.044**
21. Mayor Valor Soportado:				**$0**	**$0**	$0	$0
22. Menor Valor Soportado:					**$0**	$0	$0
23. Ajuste a la Decena:				**-$1.481**	**$0**	-$2.952	$0
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):				**$62.434.378**	**N/A**	**$124.240.913**	**$28.071.044**

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

CENTRO DÍA- RESTREPO 1

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Día RESTREPO 1					
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	$16.332.570	$114.467.721	
		Costos variables	$0	$0	$ 711
		Costos variables por realización	$0	$0	$ 3.202
Mayo	2019	Costos fijos	$14.533.346	$99.934.375	
		Costos variables	$0	$0	$ 599
		Costos variables por realización	$0	$0	$ 1
Total			**$30.865.916**	**$99.934.375**	**$ 4.513**

Valor inicial aportes del asociado	**$130.800.291**
Valor adición aportes del asociado	**$0**

Total aportes del asociado	**$130.800.291**
Costos fijos	**$130.800.291**
Costos variables	**$0**
Costos variables por realización	**$0**
Aportes del asociado ejecutados	**$30.865.916**
% aportes del asociado ejecutados	**23,60%**
Saldo aportes del asociado	**$99.934.375**

CENTRO NOCHE- RESTREPO 1

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche RESTREPO 1

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	$14.682.148	$100.811.280	
		Costos variables	$0	$0	$ 540
		Costos variables por realización	$0	$0	$ 81.221
Mayo	2019	Costos fijos	$12.832.603	$87.978.677	
		Costos variables	$0	$0	$ 2.149
		Costos variables por realización	$0	$0	
Total			**$27.514.751**	**$87.978.677**	**$ 83.910**

Valor inicial aportes del asociado	**$115.493.428**
Valor adición aportes del asociado	**$0**
Total aportes del asociado	**$115.493.428**
Costos fijos	$115.493.428
Costos variables	$0
Costos variables por realización	$0
Aportes del asociado ejecutados	**$27.514.751**
% aportes del asociado ejecutados	**23,82%**
Saldo aportes del asociado	**$87.978.677**

CENTRO DIA- RESTREPO 2

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Día RESTREPO 2

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	$16.843.899	$113.956.392	
		Costos variables	$0	$0	$ 586
		Costos variables por realización	$0	$0	$ 1.904
Mayo	2019	Costos fijos	$14.533.366	$99.423.026	
		Costos variables	$0	$0	$ 331
		Costos variables por realización	$0	$0	$ 108.956
Total			**$31.377.265**	**$99.423.026**	**$ 111.777**

Valor inicial aportes del asociado	**$130.800.291**
Valor adición aportes del asociado	**$0**
Total aportes del asociado	**$130.800.291**
Costos fijos	**$130.800.291**
Costos variables	**$0**
Costos variables por realización	**$0**
Aportes del asociado ejecutados	**$31.377.265**
% aportes del asociado ejecutados	**23,99%**
Saldo aportes del asociado	**$99.423.026**

CENTRO NOCHE- RESTREPO 2

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche RESTREPO 2

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	$15.207.753	$100.285.675	
		Costos variables	$0	$0	$ 445
		Costos variables por realización	$0	$0	$ 26.351
Mayo	2019	Costos fijos	$12.832.603	$87.453.072	
		Costos variables	$0	$0	$ 3.89
		Costos variables por realización	$0	$0	
Total			**$28.040.356**	**$87.453.072**	**$ 30.68**

Valor inicial aportes del asociado	**$115.493.428**
Valor adición aportes del asociado	**$0**
Total aportes del asociado	**$115.493.428**
Costos fijos	$115.493.428
Costos variables	$0
Costos variables por realización	$0
Aportes del asociado ejecutados	**$28.040.356**
% aportes del asociado ejecutados	**24,28%**
Saldo aportes del asociado	**$87.453.072**

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUENTA CON EL INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN LA PLATAFORMA IOPS:

SI [ ] **NO** [X]

2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

En el periodo del 01 al 31 de mayo de 2019, se reporta un avance en el cumplimiento de las 26 obligaciones valoradas como a mejorar en el informe de supervisión del mes de abril, subsanando la mayoría de estas. Así mismo, se presenta cumplimiento en aquellas obligaciones valoradas previamente como no aplica, por cuanto para el segundo mes de ejecución del convenio (mayo), ya se hacía necesario su cumplimiento. Por esta misma razón, tras el ejercicio de supervisión realizado los días 30 y 31 de mayo de la presente vigencia, no se solicitó al operador el formular un plan de mejora para subsanar las obligaciones con cumplimiento parcial, aunque si se le solicito considerar acciones para subsanar las obligaciones valoradas como "a mejorar"; a dichos compromisos, se les realizara seguimiento durante el mes de junio de 2019 en el marco de un nuevo ejercicio de supervisión a la ejecución del convenio 5953.

A continuación se presentan algunas observaciones generales realizadas en el marco del ejercicio de supervisión, las cuales son transversales a la prestación de los servicios de Centros Día y Noche en las unidades operativas Restrepo 1 y Restrepo 2:

- Revisar los resultados de aplicación del instrumento de verificación en las visitas de supervisión realizadas los días 30 y 31 de mayo de 2019, con el fin de identificar las obligaciones pendientes y emprender acciones tendientes a garantizar su cumplimiento.
- Tras subsanar las observaciones generadas por la Secretaria Distrital de Salud en las visitas realizadas a las unidades operativas y dar cumplimiento total al cronograma de intervenciones dispuestas para ello, se requiere que el operador agende una nueva visita de Secretaria de Salud, con el objetivo de que les sea certificado en concepto de favorabilidad sin requerimientos.
- Concluir con el proceso de socialización y aplicación de los procedimientos de "ingreso y egreso al servicio; adquisición de insumos; almacenamiento de insumos; custodia, conservación y manejo de historias sociales de persona mayor, archivo y conservación de la documentación; inmovilización de personas mayores y lavandería", con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la gestión administrativa de las unidades operativas.
- Revisar los resultados de listas de chequeo para la verificación de consumibles y no consumibles, con el fin de adquirir los bienes necesarios (en cantidad y calidad) para dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas para el operador, en el marco del anexo técnico.
- Garantizar la existencia de stock de bienes consumibles y no consumibles, así como de elementos de aseo suministrados a los usuarios, en cumplimiento a lo estipulado en el anexo técnico.

En próximas visitas de supervisión, se realizara seguimiento al avance de cumplimiento a cada una de las obligaciones y compromisos asumidos por el operador en el marco del convenio 5953 y en consecución de su anexo técnico.

Así mismo, se sugiere en próximas entregas de informes técnicos y financieros para cada uno de los servicios, el soportar debidamente la información de facturas y certificaciones, de manera discriminada por cada uno de los servicios sociales y unidades operativas. Con relación a los soportes de obligaciones, se solicita al operador verificar cada uno de los anexos remitidos para su supervisión, por cuanto en algunos casos los anexos contenidos en informe digital, no se corresponden con el cumplimiento de la obligación.

De lo anterior, es preciso enunciar que los primeros informes radicados para pago, se presentaron las siguientes observaciones (**las cuales fueron subsanadas el día 19 de junio tras la radicación de documentos faltantes**):

RESTREPO 1 CENTRO DIA- CENTRO NOCHE

1. Errores en la foliación de las evidencias anexas al informe técnico.
2. En la liquidación de cupos de centro noche la certificación enviada por Marlon Acuña, los cupos atendidos que aparecen registrados son 1548 y en el informe enviado registran 1545.
3. En las facturas de alimentación "Carnes finas Dilan" no tiene fecha de compra.
4. En cuanto a las facturas de vestuario y lencería para el día viernes 14 de junio se tiene programada una reunión en la Dirección Central con el área financiera para aclarar dudas al respecto.

RESTREPO 2 CENTRO DIA- CENTRO NOCHE

1. Errores en la foliación de las evidencias anexas al informe técnico.
2. En la liquidación de cupos de centro día la certificación enviada por Marco Peña, los cupos atendidos que aparecen registrados son 1545 y en el informe enviado registran 1550.
3. En las facturas de alimentación algunas están mal escaneadas, solo se evidencia el valor pero no tienen los parámetros establecidos en el Estatuto Tributario Art 617.
4. En la factura de alimentación "Carnes finas Dilan" no tiene fecha de compra.
5. En cuanto a las facturas de vestuario y lencería para el día viernes 14 de junio se tiene programada una reunión en la Dirección Central con el área financiera para aclarar dudas al respecto.

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

En los informes de gestión aportados por el operador, el mismo reitera los compromisos adquiridos en el marco del primer ejercicio de supervisión del convenio, señalando que cumplirá con las solicitudes realizadas en las actas de supervisión a los Centros Día y Noche Restrepo 1, y Centros Día y Noche Restrepo 2.

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

- El presente convenio prevé una atención de 50 cupos en servicio de Centro Día por cada una de las unidades operativas: Restrepo 1 y Restrepo 2. Desde el ámbito cuantitativo, para Centro Día Restrepo 1, se presenta un registro de asistencias diarias de 1. 1547 atenciones para el mes de mayo de 2019. Por su parte, Centro Día Restrepo 2 presenta un registro de 1.550 atenciones.

- Para el caso del servicio de Centro noche, este convenio atiende 50 cupos en las unidades operativas Restrepo 1 y Restrepo 2. Desde el ámbito cuantitativo, el Centro Noche Restrepo 1 registró 1.545 atenciones durante el mes de mayo; por su parte, en Centro Noche Restrepo 2 se registra una cobertura de 1.550 atenciones en el mismo periodo.

- A nivel cualitativo, el ejercicio de supervisión permite establecer que el asociado presenta los mínimos necesarios para dar cumplimiento al objeto del convenio, implementando acciones con la población objetivo conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Se deben cumplir los cronogramas de intervención formulados para dar cumplimiento a cada una de las obligaciones estipuladas en el anexo técnico del presente convenio.

4. SE VERIFICÓ PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES CARGADOS VIRTUALMENTE?

SI	X	NO	

5. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN Y SE VERIFICÓ VIRTUALMENTE?

SI	X	NO	

6. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	X	NO	

7. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR

No aplica.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/06/2019

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE Y FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISION

NOMBRE Y FIRMA DEL 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: Tecnico y talento humano

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	RESTREPO 1		
Dirección de la Unidad Operativa	carrera 26 # 16 - 31 sur		
Telefono de la Unidad Operativa	5255225		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	liliolaya@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	LILIANA OLAYA CABRALES		
Cargo	Coordinadora del servicio		
Celular	3016062455		
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.	Carolina Niño Parra		
Celular	3133377250		
Correo Electrónico	inino@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	49 - 1 SALIO A CITA MEDICA
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	10::00 a. m.	Hora final:	1:30pm
Hora de inicio:			

Observaciones:

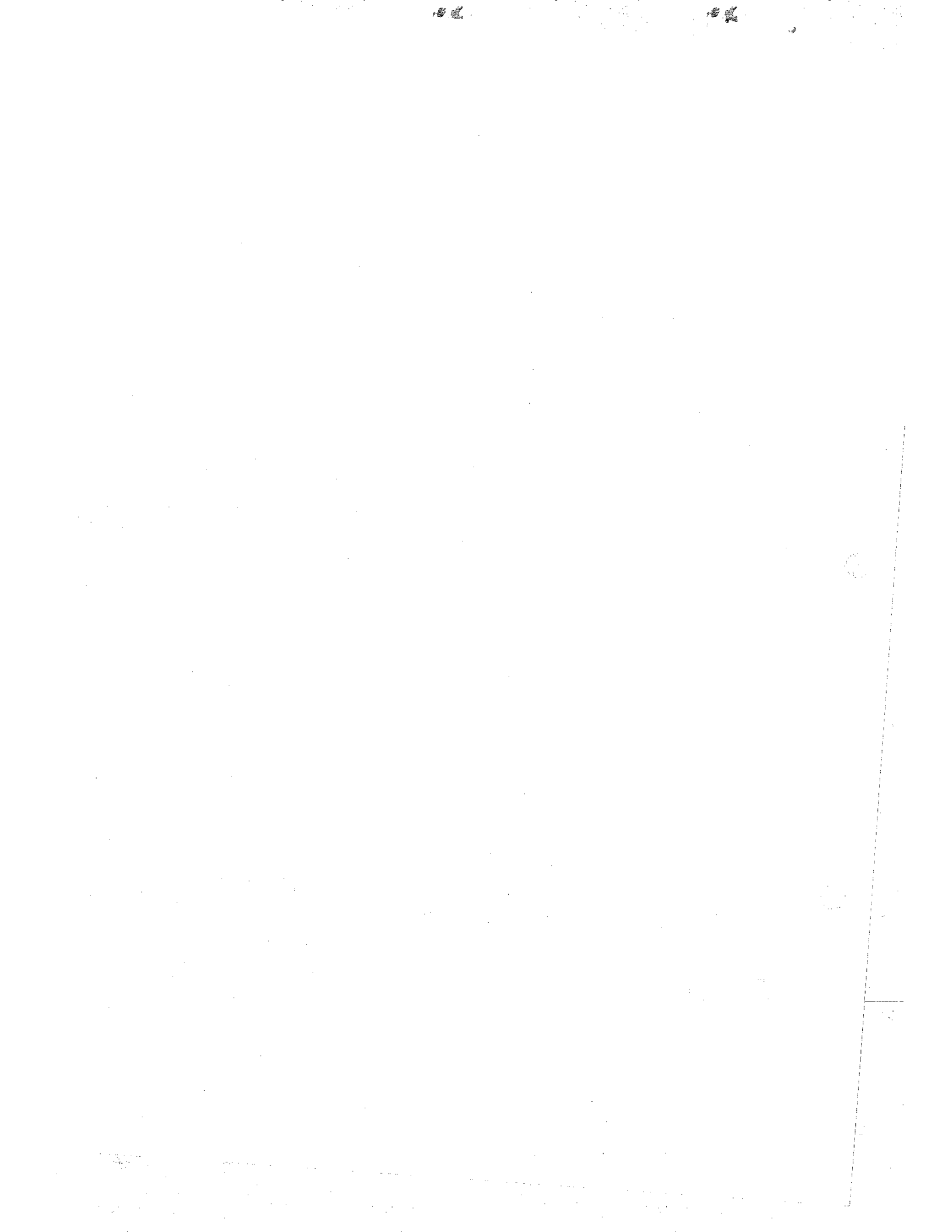
El equipo de supervisión ingresa a las instalaciones del centro dia Restrepo 1, siendo recibida la visita por la coordinadora del servicio y las facilitadoreas de la unidad, durante la visita se reliza taller de IDRD trabajo de acondicionamiento fisico. .

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 28/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 29/04/2019 CONVENIO No: 5953 DE 2019

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES TECNICAS							
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 caracteristicas técnicas de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en fisico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			x			Se evidencia 2 reuniones de equipo, los principales temas tratados fueron anexo tecnico componente talento humano, induccion a los componentes, induccion a operarios de cocina y servicios generales, capacitacion de protocolo de toma de signos.
2.El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.	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		Cuenta con cronograma de actividades mensual general y por profesional, se recomienda la impresión en ajuste mas legible.
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.	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.				x		La unidad operativa presenta en fisico y magnico el PAI, se envio con informde del 8 de mayo a la subdireccion local.
4.Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI– PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)			X			Se revizan 10 historias sociales se selecciona los ingreses desde abril a mayo, se aplica el criterio a 8 fichas de elabaoracion de PAIIN, debido a llevar mas de un mes de ingreso, se identifica que no se cuenta con la elaboracion de 2 PAIIN de los Señores Roberto Cardona y Pedro Hernadez, se verifica seguimientos del profesional para establecer el motivo por el cual no se ha podiodo aplicar el instrumento, no se encuntra ningun justificante descrito.
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 especificamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.	Caracterización para el servicio Centro Día se debe hacer entrega al 3 mes de inicio del convenio. (no aplica para el primer mes)						Se espera linea tecnica de la Secretaria de Integracion Social frente a la herramienta a aplicar
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio; evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal al supervisor del convenio.	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores mensualmente					x	Se encuentran actas de socialización con sus listados y soporte fotografico. Se realizaron 1 socializacion. La primera el 12 de mayo de 2019, y se programa la siguiente el dia 21 de mayo de 2019.
7.Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada.					x	A la fecha no se cuenta con este punto
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	revisar listados de asistencia de las personas mayores por cada servicio (para centro noche se diligencia el formato de entrega de kit de aseo)					X	Se verifican listados de asistencia donde correspondiente al mes de mayo en orden cronologico del 01 de mayo al 16 de mayo de 2019.
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permitan brindar actividades en la prestación del servicio social de tipo cultural, recreativo o de esparcimiento, entre otras, que permitan ofrecer a los y las participantes momentos diferentes y enriquecedores. Estas articulaciones deben registrarse en los informes cualitativos requeridos cada mes por el supervisor del convenio.	actas de articulaciones interinstitucionales por cada servicio, desarrolladas en el mes					X	Se cuenta con una carpeta de actividades interinstitucionales con las entidades participantes reportadas son: IDRD, Sub red, Adultez, habitabilidad en calle, SENA, Secretaria de la Mujer, ecuela E.S.A.E.
10.Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	Propuesta de salida que incluya la metodologia 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	Se encuentra en proceso de planeacion para dar inicio a cumplimiento



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.	Carpetas con la documentación del talento humano y certificación de talento humano. Aplica el día hábil siguiente a la suscripción del convenio, o cada vez que haya reemplazo de personal.			x		El talento humano con el que cuenta actualmente la unidad operativa es de 18 funcionarios conformados así; 1 coordinador, 3 acompañantes sociales (3 de tiempo completo); 1 Edufísico, 1 nutricionista de medio tiempo, 2 artistas de tiempo completo, 2 enfermeras por tiempo completo y 1 replanazo de enfermeria por incapacidad, 2 facilitadoras de tiempo completo, 3 operarias de cocina tiempo Cuentan con la respectyiva carpeta de documentos contractuales tales como: hoja de vida, copia de certificaciones laborales, certificaciones de estudio, documentos de identidad, contrato laboral y constancia de pago seguridad social mes vencido.
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	Organigrama digital actualizado aplica cada vez que hayan modificaciones en el recurso humano. (por cada servicio)			x		La unidad operativa cuenta con el organigrama del talento humano al dia según anexo tecnico.
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	se califica de acuerdo a los resultados de toda la visita y el informe que se presenta por parte del operador			x		se verifica detalle de fichero- nomina de pago del 30/04/2019 6:42 de la tarde, en el cual se identifica 18 beneficiarios activos laborando actualmente, y la Psicologa Martha Peña, que laboro unicamente los primeros 15 dias del mes de abril, se identifica forma de pago, numero de cuenta bancaria, y el valor de pago.
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.	Presentar el Cronograma en digital de actividades; el soporte de desarrollo de las mismas debe ser presentado en digital y físico. (por cada servicio)				X	El cronograma se encuentra en digital con sus respectivas actividades. El soporte del desarrollo de las actividades se encuentra ubicado en las carpetas por servicios. Esto según anexo tecnico
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-e cuando sea del caso.	Acta de entrega de cargo y Relación del talento humano que efectuará el reemplazo en Formato Relación talento humano (FOR-PS5-214), en físico y digital. (por cada servicio cuando aplique)				X	No aplica para este mes
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	Actas de reunión y planillas de asistencia que evidencien la socialización de la PPSEV. (por cada servicio)			x		Debido a complicacion medica inesperada la auxiliar de enfermaria Jenny Burbano no pudo realizar su empleme de funciones con su replazo Alba Barrera.
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.	Actas de reunión y planillas de asistencia que evidencien la socialización de anexo técnico (por cada servicio)				X	Se evidencia 3 reuniones de equipo, los principales temas tratados fueron anexo tecnico componente talento humano, Induccion a los componentes, induccion a operarios de cocina y servicios generales, capacitacion de protocolo de toma de signos y componente ambiental, y 11 protocolos da salud, se tiene proyectado capacitacion SIRBE.
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.	Cronograma de capacitaciones y Actas de reunión y planillas de asistencia que evidencien la socialización de las Políticas Públicas (por cada servicio)				x	Según plan de trabajo de la coordinadora se realizara el dia 27 de mayo socializacion de politica publica para la Adultez.
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.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)			x		Se revizan 10 historias sociales se selecciona los ingresos desde abril a mayo, se aplica el criterio a 8 fichas de elaboracion de PAIIN, debido a llevar mas de un mes de ingreso, se identifica que no se cuenta con la elaboracion de 2 PAIIN de los Señores Roberto Cardona y Pedro Hernadez, se verifica seguimientos del profesional para establecer el motivo por el cual no se ha podiodo aplicar el instrumento, no se encuntra ningun justificante descrito.
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	Acta de reunión de la participación y acta de reunión de la socialización al equipo de trabajo de la unidad operativa.				X	La coordinadora del centro dia manifiesta que ha asistidica a reunioes convocadas desde la SDIS en las siglentes fechas:2 de mayo COLEV, 07 de mayo consejo local buen trato, 09 de mayo escuela local de lideres, 15 de mayo consejo de sabios y sabias y 15 de mayo COLMIG

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.	actas de participación a espacios interinstitucionales (con otras entidades) a nivel local y distrital. (por cada servicio)			x			La coordinadora del centro dia manifiesta que ha asistidoa a reuniones convocadas desde la SDIS en las sigientes fechas:2 de mayo COLEV, 07 de mayo consejo local buen trato, 09 de mayo escuela local de lideres, 15 de mayo consejo de sabios y sabias y 15 de mayo COLMIG
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.	revisión de historias sociales aleatoriamente en formatos de seguimiento individual y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)			X			Se revizan 10 historias sociales se selecciona los ingresos desde abril a mayo, se aplica el criterio a 8 fichas de elabaoracion de PAIIN, debido a llevar mas de un mes de ingreso, se identifica que no se cuenta con la elaboracion de 2 PAIIN de los Señores Roberto Cardona y Pedro Hernadez, se verifica seguimientos del profesional para establecer el motivo por el cual no se ha podiodo aplicar el instrumento, no se encuntra ningun justificante descrito. Se validad 11 formatos de seguimiento de signos vitales y toma de signos vitales.
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.	según resultado de visita				x		Se observa que el operador mantiene la custodia y supervision de los documentos: Ficha SIRBE,Listados de asistencias , algunas epicrisis,documentos de identidad y las historias sociales se encuentran debidamente organizados en carpeta institucional y caja institucional.
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.	verificar en SIRBE las asistencias diarias, o solicitar reporte (no aplica para el primer mes)				x		Se ha realizado el cargue, actualmente se encuentran a la fecha en el cargue.
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.	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada.				x		Se entrego informe del mes de abril a conformidad según fechas estipuladas.
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.	Cronograma de actividades del mes y el seguimiento a la ejecución de las actividades planeadas				X		Se evidencia cronograma de actividades. Se verifica en fisico el 14 de mayo taller cuerpo humano el dia 6 de mayo higiene postural, se proyecta el dia 22 de mayo musicoterapias.
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.	fichas metodológicas por cada profesional, de las actividades realizadas en el marco del modelo de atención a cada servicio y según lo reportado en el cronograma mensual.				X		Se evidencia que se cuentan con el formato de ficha tecnica de actividades actualizados deacuerdo al cronograma de actividades en el centro dia. Anexo formatos de listas de asistencia y soporte fotografico.
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.	Fichas criticas de las fichas SIRBE Formatos de novedades presentadas en el mes Revisión de historias sociales que se encuentren con todos los procedimientos establecidos (centro día: seguimiento nutricional, seguimiento individual, valoración física, valoración de enfermería, PAIIN, constantes vitales) (centro Noche: Bartel, seguimiento nutricional, constantes vitales, valoración de enfermería, PAIIN, seguimiento individual, consentimiento informado)				x		Se evidencia que el centro dia diligencia y aplica de manera oportuna la ficha critica de las fichas SIRBE, para el mes de abril se aplico a 5 historias sociales. en el mes no se presentaron formato de novedades, en cuanto a la revision de las historias sociales cuentan con su debida carpeta institucional, rotulada, con hoja control, con ficha SIRBE y anexos, formato de comprobador de derechos, formato de compromisos, formato de valoracion inicial de enfermeria, y formato de seguimiento nutricional las cuales se encuentran debidamente organizadas. Falta la aplicacion de 2 PAIIN.

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 2019 CONVENIO No: 5953 DEL 2019

COMPONENTE: TECNICO Y TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Se evidencia cumplimiento de 9 de las 10 obligaciónes técnicas supervisadas según anexo técnico se afecta una por por no contar con dos PAIN de los revisados. . En componente de talento humano se evidencia cumplimiento de 15 obligaciones de 19 en total, afectadas por no contar con dos PAIN de los revisados.

Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

Se evidencia cumplimiento de 9 de las 10 obligaciónes técnicas supervisadas según anexo técnico. En componente de talento humano se evidencia cumplimiento de 15 obligaciones de 19 en total, afectadas por no contar con dos PAIN de los revisados.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
cumplimiento de obligacion 4 componente tecnico (Elaboracion de 2 PAINN pendientes de los Señores Roberto Cardona y Pedro Hernadez)	próxima visita mes de Junio
cumplimiento de obligacion 6 componente talento humano (auxiliar de enfermeria Jenny Burbano no pudo realizar su emplame de funciones con su replazo Alba Barrera- realizar acta)	próxima visita mes de Junio- o según incapacidad medica
cumplimiento de obligacion 9 componente talento humano (Elaboracion de 2 PAINN pendientes de los Señores Roberto Cardona y Pedro Hernadez)	próxima visita mes de Junio
cumplimiento de obligacion 13 componente talento humano (Elaboracion de 2 PAINN pendientes de los Señores Roberto Cardona y Pedro Hernadez)	próxima visita mes de Junio
cumplimiento de obligacion 19 componente talento humano (Elaboracion de 2 PAINN pendientes de los Señores Roberto Cardona y Pedro Hernadez)	próxima visita mes de Junio
Se cierra accion a mejorar componente tecnico obligacion 8 listados se evidencian listados del mes de mayo	cumplimiento.

Observaciones de quien recibe la visita:

Ninguna

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Liliana Olaya Cabrales
Cargo	Coordinadora del servicio
Fecha de la visita	16 de mayo de 2019
Hora inicio de la visita	10:00pm
Hora finalización de la visita	1:30pm

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Carolina Niño Parra
Cargo	Profesional Local

revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)					
No	NOMBRE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE VERIFICACION	CUMPLIMIENTO PAIIN	SEGUINMIENTO SIGNOS
1	ANA Rodriguez	17/04/2019	N/A	N/A	CUMPLE
2	OSORIO JOSE ALFONSO	13/04/2019	13/05/2019	CUMPLE	CUMPLE
3	MANRIQUE LEAL JUAN CARLOS	02/04/2019	09/05/2019	CUMPLE	CUMPLE
4	CARDONA JOSE FLEIDEN	02/04/2019	10/05/2019	CUMPLE	CUMPLE
5	REY BAQUERO JOSE DANIEL	01/04/2019	10/05/2019	CUMPLE	CUMPLE
6	HURTADO ANTONIO	11/04/2019	11/05/2019	CUMPLE	CUMPLE
7	ROBERTO CARDONA	04/04/2019	NO TIENE	FALTANTE PAIIN	CUMPLE
8	PEDRO HERNADEZ	01/04/2019	NO TIENE	FALTANTE PAIIN	CUMPLE
9	ANA MUÑOZ	03/04/2019	03/05/2019	CUMPLE	CUMPLE
10	JAIMES ALFONSO	24/04/2019	N/A	N/A	CUMPLE
11	VARON ALVARO	02/04/2019	02/05/2019	CUMPLE	CUMPLE

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

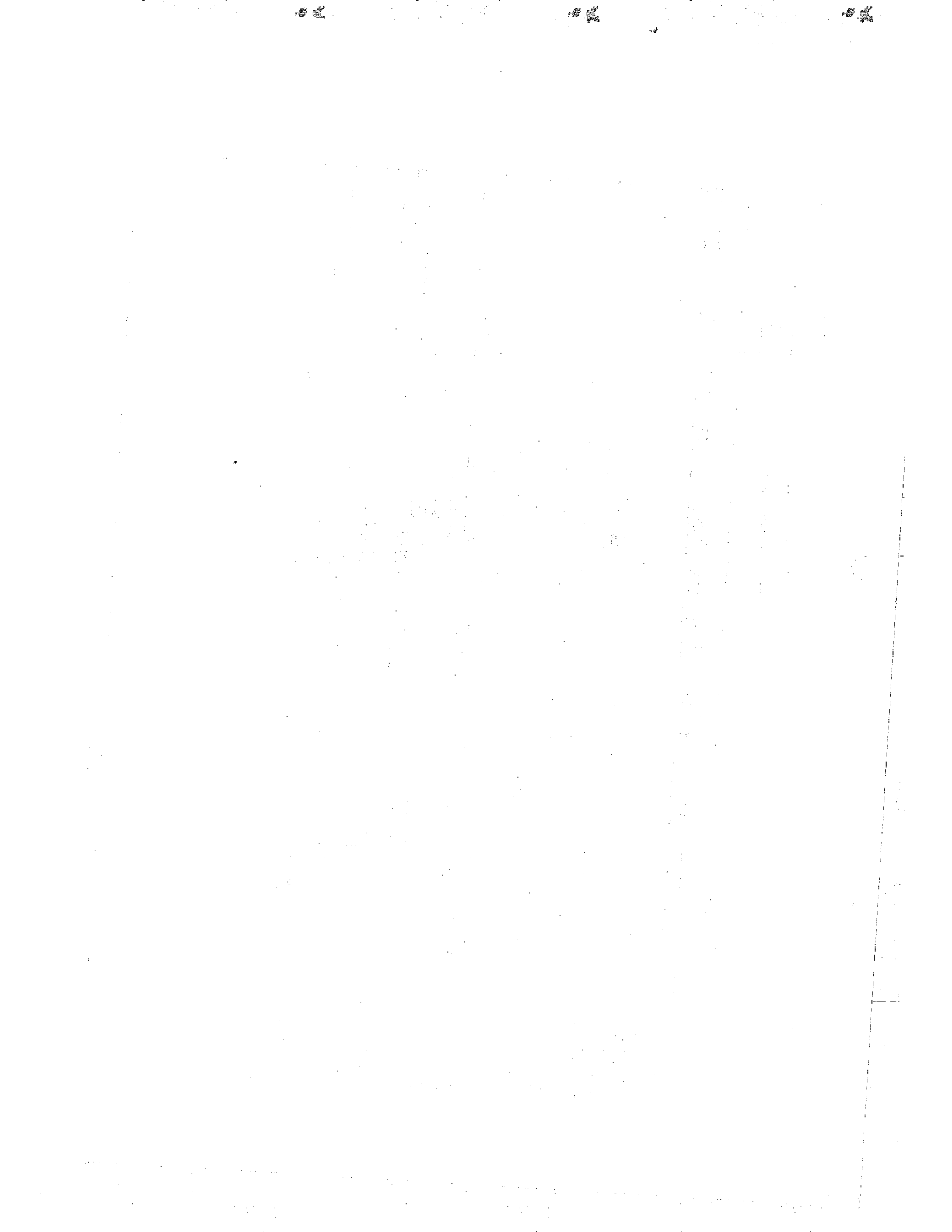
COMPONENTE: Tecnico y talento humano

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953 **del**	**2019**	
Nombre del Asociado / Contratista	**SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**RESTREPO 1**		
Dirección de la Unidad Operativa	**carrera 26 # 16 - 31 sur**		
Telefono de la Unidad Operativa	5255226		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	Proyectos. Ibnd@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	JAWETZ BRANIERD NOVA DIAZ		
Cargo	Coordinadora del servicio		
Celular	3124730525		
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.	Carolina Niño Parra		
Celular	3133377250		
Correo Electrónico	inino@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	05:30:00 P.M	**Hora final:**	7:50pm
Hora de inicio:			

Observaciones:

El equipo de supervisión ingresa a las instalaciones del centro noche Restrepo 2, siendo recibida la visita por la coordinadora del servicio, se realiza recorrido por la unidad operativa, se evidencia tendido de cama con dos cobijas, cubrelecho y almohada, durante la visita se reliza taller de socializacion de acuerdos con nuevo lineamiento tecnico.

47



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.	Carpetas con la documentación del talento humano y certificación de talento humano. Aplica al día hábil siguiente a la suscripción del convenio, o cada vez que haya reemplazo de personal.			x			El talento humano con el que cuenta actualmente la unidad operativa es de 15 funcionarios conformados así; 1 coordinador, 3 acompañantes sociales (2 de tiempo completo y 1 de medio tiempo); 2 facilitadores, 2 tecnicos auxiliares de enfermeria, 1 nutricionista de medio tiempo, 3 operarias de cocina y 3 de servicios generales. Cuentan con la respectiva carpeta de documentos contractuales tales como: hoja de
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	Organigrama digital actualizado aplica cada vez que hayan modificaciones en el recurso humano. (por cada servicio)			x			La unidad operativa cuenta con el organigrama del talento humano al dia según anexo tecnico.
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	se califica de acuerdo a los resultados de toda la visita y el informe que se presenta por parte del operador			x			Se verifica detalle de fichero- nomina de pago del 30/04/2019, en el cual se identifica 15 beneficiarios activos laborando actualmente.
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.	Presentar el Cronograma en digital de actividades; el soporte de desarrollo de las mismas debe ser presentado en digital y físico. (por cada servicio)			x			El cronograma se encuentra en digital con sus respectivas actividades. El soporte del desarrollo de las actividades se encuentra ubicado en las carpetas por servicios. Esto según anexo tecnico
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.	Acta de entrega de cargo y Relación del talento humano que efectuará el reemplazo en Formato Relación talento humano (FOR-PSS-214), en físico y digital. (por cada servicio cuando aplique)				X		No aplica para este mes
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	Actas de reunión y planillas de asistencia que evidencien la socialización de la PPSEV. (por cada servicio)			x			La socializacion de de la Politca publica de el envejecimiento y la vejez - PPSEV se realiza el dia 02 de mayo de 2019
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.	Actas de reunión y planillas de asistencia que evidencien la socialización de anexo técnico (por cada servicio)				X		Se evidencia 3 reuniones de equipo, los principales temas tratados fueron socializacion formato PAIIN, socializacion de manejo de materias primas de limpieza y desinfeccion, protocolo de signos y sintomas y elaboracion de planeador.
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.	Cronograma de capacitaciones y Actas de reunión y planillas de asistencia que evidencien la socialización de las Políticas Públicas (por cada servicio)					x	La socializacion de de la Politca publica de el envejecimiento y la vejez - PPSEV se realiza el dia 02 de mayo de 2019.
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.	revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)					x	Se validaron 8 historias sociales correspondientes a los ingresos de abril. En todas con su debida carpeta institucional, ficha SIRBE, hoja control.
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	Acta de reunión de la participación y acta de reunión de la socialización al equipo de trabajo de la unidad operativa.					X	Participan en COLEV el dia 02 de Mayo. Asisten a reunion el dia 16 de mayo con la referente del proyecto de envejecimiento y vejez. Se proyecta reunion para el dia 20 de mayo de 2019

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.	actas de participación a espacios interinstitucionales (con otras entidades) a nivel local y distrital. (por cada servicio)			x		Cumple con la participacion en tres instancias: la primera tiene que ver con el consejo red del buen trato, la segunda comité operativo para las familias y COLEV.
13.Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.	revisión de historias sociales aleatoriamente en formatos de seguimiento individual y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)			x		La unidad notifica que cuenta con 54 PAIIN a partir del 06 de mayo se validan 2 PAIIN correspondientes a ingresos del mes de abril. Debidamente archivados en su historia social.
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.	según resultado de visita				x	Se observa que el operador mantiene la custodia y supervision de los documentos: Ficha SIRBE,Listados de asistencias , algunas epicrisis,documentos de identidad y las historias sociales se encuentran debidamente organizados en carpeta institucional y caja institucional.
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.	verificar en SIRBE las asistencias diarias, o solicitar reporte (no aplica para el primer mes)				x	Se encuentra el registro de informacion del aplicativo SIRBE al dia desde el dia 01 de Abril al 15 de Mayo. Se evidencia pantallazos de los cargues.
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.	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada.				x	Cumple con lo requerido en el informe de el mes de abril. Se entrega en fechas indicadas y no fue devuelta por la entidad.
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.	Cronograma de actividades del mes y el seguimiento a la ejecución de las actividades planeadas				X	El cronograma se encuentra en digital con sus respectivas actividades. El soporte del desarrollo de las actividades se encuentra ubicado en las carpetas por servicios. Esto según anexo tecnico.
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.	fichas metodológicas por cada profesional, de las actividades realizadas en el marco del modelo de atención a cada servicio y según lo reportado en el cronograma mensual.				X	Se evidencia que se cuentan con el formato de ficha tecnica de actividades actualizados de acuerdo al cronograma de actividades en el centro noche. Anexo formatos de listas de asistencia y soporte fotografico. Los temas fueron: Salud - Derecho a la diversidad - vivir bien en la vejez - derecho a la cultura - actividad fisica- actividad respiro.
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.	Fichas criticas de las fichas SIRBE Formatos de novedades presentadas en el mes Revisión de historias sociales que se encuentren con todos los procedimientos establecidos (centro dia: seguimiento nutricional, seguimiento individual, valoración física, valoración de enfermeria, PAIIN, constantes vitales) (centro Noche: Bartel, seguimiento nutricional, constantes vitales, valoración de enfermeria, PAIIN, seguimiento individual, consentimiento informado)				X	Se evidencia que el centro noche diligencia y aplica de manera oportuna la ficha critica SIRBE, para el mes de mayo se aplico a 4 historias sociales. Formato de novedades no aplica para el servicio, en cuanto a la revision de las historias sociales cuentan con su debida carpeta insitucional, rotulada, con hoja control, con ficha SIRBE y anexos, formato de comprobador de derechos, formato de compromisos, formato de valoracion inicial de enfermeria, formato de toma de medidas antropometricas, escala de valoracion funcional y formato de seguimiento nutricional las cuales se encuentran debidamente organizadas. Con aplicacion de los consentimiento informados en cada historia social.

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.	actas de participación a espacios interinstitucionales (con otras entidades) a nivel local y distrital. (por cada servicio)			x			Cumple con la participacion en tres instancias: la primera tiene que ver con el consejo red del buen trato, la segunda comité operativo para las familias y COLEV.
13.Presentar documentos técnicos donde se consoliden y unifiquen criterios teóricos o conceptuales con base en las problemáticas y características de las personas mayores que asisten al servicio, en el marco de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez - PPSEV y del Proyecto. Todos los profesionales y auxiliares de enfermería deben registrar en la Historia Social de cada Persona Mayor los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados diariamente o de manera inmediata cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el-la profesional o auxiliar requiere hacer énfasis, de acuerdo con la normativa vigente.	revisión de historias sociales aleatoriamente en formatos de seguimiento individual y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)			x			La unidad notifica que cuenta con 54 PAIIN a partir del 06 de mayo se validan 2 PAIIN correspondientes a ingresos del mes de abril. Debidamente archivados en su historia social.
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.	según resultado de visita			x			Se observa que el operador mantiene la custodia y supervision de los documentos: Ficha SIRBE,Listados de asistencias , algunas epicrisis,documentos de identidad y las historias sociales se encuentran debidamente organizados en carpeta institucional y caja institucional.
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.	verificar en SIRBE las asistencias diarias, o solicitar reporte (no aplica para el primer mes)			x			Se encuentra el registro de informacion del aplicativo SIRBE al dia desde el dia 01 de Abril al 15 de Mayo. Se evidencia pantallazos de los cargues.
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.	Cuando aplique: radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y la gestión realizada.			x			Cumple con lo requerido en el informe de el mes de abril. Se entrega en fechas indicadas y no fue devuelta por la entidad.
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.	Cronograma de actividades del mes y el seguimiento a la ejecución de las actividades planeadas			X			El cronograma se encuentra en digital con sus respectivas actividades. El soporte del desarrollo de las actividades se encuentra ubicado en las carpetas por servicios. Esto según anexo tecnico.
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.	fichas metodológicas por cada profesional, de las actividades realizadas en el marco del modelo de atención a cada servicio y según lo reportado en el cronograma mensual.			X			Se evidencia que se cuentan con el formato de ficha tecnica de actividades actualizados de acuerdo al cronograma de actividades en el centro noche. Anexo formatos de listas de asistencia y soporte fotografico. Los temas fueron: Salud - Derecho a la diversidad - vivir bien en la vejez - derecho a la cultura - actividad fisica- actividad respiro.
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.	Fichas criticas de las fichas SIRBE Formatos de novedades presentadas en el mes Revisión de historias sociales que se encuentren con todos los procedimientos establecidos (centro día: seguimiento nutricional, seguimiento individual, valoración física, valoración de enfermería, PAIIN, constantes vitales) (centro Noche: Bartel, seguimiento nutricional, constantes vitales, valoración de enfermería, PAIIN, seguimiento individual, consentimiento informado)			x			Se evidencia que el centro noche diligencie y aplica de manera oportuna la ficha critica SIRBE, para el mes de mayo se aplico a 4 historias sociales. Formato de novedades no aplica para el servicio, en cuanto a la revision de las historias sociales cuentan con su debida carpeta insitucional, rotulada, con hoja control, con ficha SIRBE y anexos, formato de comprobador de derechos, formato de compromisos, formato de valoracion inicial de enfermeria, formato de toma de medidas antropometricas, escala de valoracion funcional y formato de seguimiento nutricional las cuales se encuentran debidamente organizadas. Con aplicacion de los consentimiento informados en cada historia social.

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: 16 de mayo de 2019 CONVENIO No: 5953 DEL 2019

COMPONENTE: TECNICO Y TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Se evidencia cumplimiento de las obligaciónes técnicas supervisadas según anexo técnico. Debido al tiempo de ejecución de contrato quedan sujetas obligaciones a la próxima visita de supervisión.

Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

se verifican 19 obligaciones de componente Talento Humano quedando obligacion.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:
Cierre obligacion 19 en su totalidad componente Talento humano	Se da cierre de obligacion a mejoara de acta del mes de abril.
cierre obligacion 8 componente tecnico.	Se da cierre de obligacion a mejoara de acta del mes de abril.

Observaciones de quien recibe la visita: Ninguna

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	JAWETZ BRANIERD NOVA DIAZ
Cargo	Coordinadora del servicio
Fecha de la visita	16 de Mayo de 2019
Hora inicio de la visita	5:30pm
Hora finalización de la visita	7:50pm

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Carolina Niño Parra
Cargo	Profesional Local

revisión de historias sociales aleatoriamente y programación de PAIIN - según etapas (no aplica para el primer mes)

No	NOMBRE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE VERIFICACION	CUMPLIMIENTO PAIIN	SEGUINMIENTO SIGNOS	CONSENTIMIENTO INFORMADO	PRUEBA
1	RAMIREZ VALENZUELA REGULO	17/04/2019	NO APLICA	NO APLICA	CUMPLE	SI	SI
2	HOYOS RAMIREZ ANCIZAR	17/04/2019	NO APLICA	NO APLICA	CUMPLE	SI	CUMPLE
3	HURTADO ANTONIO	10/04/2019	26/04/2019	CUMPLE	CUMPLE	SI	CUMPLE
4	MUÑOZ CASTRO ANA	02/04/2019	17/04/2019	CUMPLE	CUMPLE	SI	CUMPLE
5	SAGANOME LOPEZ JORGE	25/04/2019	NO APLICA	NO APLICA	CUMPLE	SI	CUMPLE
6	PUENTES MALAGON JAIR	21/04/02019	NO APLICA	NO APLICA	CUMPLE	SI	CUMPLE
7	RODRIGUEZ VANEGAS JESUS	25/04/02019	NO APLICA	NO APLICA	CUMPLE	SI	CUMPLE
8	CARDENAS DIAZ WUALTER	18/04/2019	NO APLICA	NO APLICA	CUMPLE	SI	CUMPLE

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

COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953 del 2018		
Nombre del Asociado / Contratista	ASOCIACIÓN HOGARES SI ALA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	RESTREPO 1		
Dirección de la Unidad Operativa	CARRERA26 N 16- 31 SUR		
Telefono de la Unidad Operativa	5255225		
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	JAWETZ BRANIERD NOVA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA		
Celular	3124730525		
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.	MARTHA HELENA VELA PEDRAZA		
Celular	3017246259		
Correo Electrónico	mvela@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:		Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Hora final:	08:00:00 p. m.
Hora de inicio:	5:00 A.M.		
Observaciones:			

CONSUMIBLES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE

ELEMENTO O DESCRIPCION DEL PRODUCTO	Unidad de Medida	50 PARTICIPANTES	CD= Centro dia / CN= Centro Noche	consumible / no consumible	CUMPLE	NO CUMPLE
ABRELATAS		1	CD / CN	Consumibles	X	
COLADOR METALICO		2	CD / CN	Consumibles	X	
COLADOR METALICO GRANDE		2	CD / CN	Consumibles	X	
CUCHARA ESPUMADERA EN ALUMINIO		2	CD / CN	Consumibles	X	
CUCHARA PARA SOPA		80	CD / CN	Consumibles	X	
CUCHARA PARA SERVIR PASTA		2	CD / CN	Consumibles	X	
CUCHARON EN ACERO INOXIDABLE		2	CD / CN	Consumibles	X	
CUCHARON EN ACERO INOXIDABLE GRANDE		2	CD / CN	Consumibles	X	
CUCHILLO COCINERO EN ACERO INOXIDABLE		3	CD / CN	Consumibles	X	
CUCHILLO DE MESA		80	CD / CN	Consumibles	X	
ESCURRIDOR EN ALUMINIO GRANDE		2	CD / CN	Consumibles	X	
ESCURRIDOR EN ALUMINIO PEQUEÑO		2	CD / CN	Consumibles	X	
JARRA PLASTICA 2 LT		4	CD / CN	Consumibles	X	
JARRA PLASTICA 4-5 LT		4	CD / CN	Consumibles		X FALTAN 2 DE PAN
JUEGO DE CUCHILLOS (1 PARA COCINA, 1 PARA PAN, 1 PARA VERDURAS)		3	CD / CN	Consumibles	X	
MOLINILLO		2	CD / CN	Consumibles	X	
OLLA A PRESIÓN 13lt		2	CD / CN	Consumibles		X falta 1
PONCHERA 10LT		3	CD / CN	Consumibles	X	
PLATO PARA SECO		80	CD / CN	Consumibles	x	
PLATO PARA SOPA		80	CD / CN	Consumibles	X	
RALLADOR		2	CD / CN	Consumibles	X	
SARTEN CON MANGO FENOLICO 15 CMS DE DIAMETRO		2	CD / CN	Consumibles	X	
SARTEN CON MANGO FENOLICO 12 CMS DE DIAMETRO		2	CD / CN	Consumibles	X	
SARTEN CON MANGO FENOLICO 24 CMS DIAMETRO		2	CD / CN	Consumibles	X	
TABLA ACRILICA O TABLA PARA PICAR (Blanca, Amarilla, Azul, Roja, Verde)		5	CD / CN	Consumibles	X	
TENEDOR DE COCINA EN ACERO INOXIDABLE		2	CD / CN	Consumibles	x	
VASO EN ACERO INOXIDABLE		80	CD / CN			

CUCHARAS PERFORADA DE SERVIDO		2	CD / CN	Consumibles	X	
ESPATULA DE COCINA CUADRADA EN ACERO INOXIDABLE		1	CD / CN	Consumibles	X	

NO CONSUMIBLES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE

ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	No PARTICIPANTE	CD= Centro día / CN= Centro Noche	CUMPLE	NO CUMPLE	Suministro / no suministro	CUMPLE	NO CUMPLE	
BALDE DE 12 - 13 LTS			3	CD / CN			No consumibles	X		
BANDEJA EN ACERO INOXIDABLE			3	CD / CN			No consumibles	X		
BANDEJA PLASTICA			10	CD / CN			No consumibles		X FALTAN 4	
CANECA PLÁSTICA CON TAPA 50 litros			2	CD / CN			No consumibles	X		
JUEGO DE CALDEROS			2	CD / CN			No consumibles	X		
OLLA Nº 18			1	CD / CN			No consumibles	X		
OLLA Nº 20			1	CD / CN			No consumibles	X		
OLLA Nº 24			1	CD / CN			No consumibles	X		
OLLA Nº 30			1	CD / CN			No consumibles	X		
OLLA Nº 34			1	CD / CN			No consumibles	X		
OLLA Nº 36			2	CD / CN			No consumibles		X FALTAN 2	
PAPELERA			1	CD / CN			No consumibles	X		
PINZA EN ACERO (15 CM DE LARGO)			2	CD / CN			No consumibles	X		
PINZA EN ACERO (30 CM DE LARGO)			3	CD / CN			No consumibles	X		
RECIPIENTE PARA ALMACENAMIENTO 1,5LT CON TAPA			3	CD / CN			No consumibles	X		
RECIPIENTE PARA ALMACENAMIENTO 2LT CON TAPA			2	CD / CN			No consumibles	X		
TIJERAS PARA COCINA			2	CD / CN			No consumibles	X		
TERMO 2 LITROS			10	CD / CN			No consumibles		X FALTAN 10 OPACAS	
ATOMIZADOR PARA LIQUIDOS DE EMPAQUE OPACO										
BALANZA DIGITAL TIPO GANCHO	*Capacidad (Max) 50 kg, division (d) 10 g, escala de verificación (e) 20 g. *Unidades: Lb, kg. *Display: 5 Digitos, 2,2 cm de altura, tipo LCD de alta visibilidad. *Teclado: 5 teclas tipo membrana, 5 teclas tipo Membrana (Control Remoto). *Tara: Cero y Span hasta el 50 % por teclado. *Temperatura de Operación: 0 - 40 oC. *Maxima Humedad: 85 %, humedad realtiva (RH). *Alimentación: 4.5 VDC. *Calibración: Cero y Span hasta el 100%, por teclado. *Opciones: No. Carcasa: ABS, alta resistencia. *Bateria: 3 pilas AA 1.5 V - 200 horas de autonomia (Sin encender luz de respaldo). *Distancia control remoto: 15 m linea de vista. Dimensiones: 7 cm de ancho x 11 cm de largo x 14 cm de alto. *Funciones: Acumulación, Autoapagado.		1	CD / CN			No consumibles		X LA ACTUAL NO ES DIGITAL	
BALANZA GRAMERA CON CAPACIDAD DE 5000 grs x 1 gr	* Gramera digital Onzas - gramos - Libras; * Visor digital LCD; * Graduación: de 0,5 g en 0,5 g; * Dimensión del platón: 18 cm, con capacidad de 5000 g * 0,5 g; * Totalmente lectura digital con Auto Zero y Funciones de tara y con indicador de volumen; * Apagado automático para ahorrar batería; * Fácil limpieza y desinfección; * Fuente de poder: Batería alcalina (debe incluirse) * Garantía mayor a un (1) año; * Debe contar con certificado de calibración emitido por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.		2	CD / CN			No consumibles	X		
BASCULA ELECTRONICA PESA PERSONAS AJUSTABLE	* Báscula electrónica, * Material: acero inoxidable, * Capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., * División / precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100g. * Dimensión plataforma: mínima de 70 cm x 70 cm x 15cm de altura. * Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones. * Pesas patrón que cubra el 30% de la capacidad máxima de la báscula, con certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC. * Mantenimiento preventivo y calibración cada 6 meses de uso, con el objetivo de garantizar un correcto funcionamiento, ajustar posibles desviaciones existentes, mantener datos con un alto grado de confiabilidad. * Plataforma anti resbalante. * Dial grande, definido y de fácil lectura. * En material ABS de alta resistencia. * Función tara.		2	CD / CN			No consumibles		X LAS ACTUALES NO SON DIGITALES	

ELEMENTOS DE MENAJE

PESAS PATRÓN	* Pesa patrón con manija c[illegible]. * Material: hierro fundido su[illegible]icie: superficie lisa sin grietas, marcas ni bordes afilados. * Agarre: las pesas con manija de agarre. * Peso: 20 kg. * Garantía: garantía mínima de un (1) año. * Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC.		2	CD / CN			No consumibles		X	
VASO MEDIDOR	* Vaso medidor con sensibilidad 10 ml. * Capacidad: mínima de 300 ml		2	CD / CN			No consumibles		X FALTAN 2	
CONGELADOR INDUSTRIAL	* Congelador industrial de un cuerpo con una puerta en acero inoxidable; * Cuerpo exterior e interior en acero inoxidable referencia 304, calibre 20; * Rejilla o lamina micro punsada o separador de pared inferior del fondo del congelador y los alimentos que garantice la eficiente recirculacion de aire de congelacion. * Paredes inyectadas de poliuretano a una densidad de 35 kg metro cúbico; * El equipo debe contar con mínimo 3 y maximo 5 parrillas por cuerpo, removibles, reforzadas para soportar peso y ajustables a la altura; * Luz blanca al interior tipo led (ahorradores de energía); * El equipo debe tener una base firme, que permita la movilidad a traves de ruedas en Nylon con freno; * La temperatura debe tener una capacidad termodinamica de congelación entre -18 grados centigrados a -36 grados centigrados; * Capacidad congelación: 30 kg/24h; * Descarche automático; * Tension: 110 V; * Potencia eléctrica mínimo: 250 w; * Con compresor que garantice la potencia en las temperaturas requeridas; * El gas refrigerante utilizado en la fabricacion de refrigerante debe ser ambientalmente amigable; * El equipo debe disponer de control digital de temperatura; * Sistema de congelación no frost; * Capacidad volumen bruto mínimo: 600 lt, volumen útil: 380 lt. en adelante * Dimensiones frente entre 70 y 80 cm x fondo entre 70 y 80 cm x alto entre 1,90 y 2,00 mts; * Motores ubicados en la parte inferior del congelador; *Sin desague * Evaporador automático; * Se debe entregar instalado ; * Manual del equipo einstrucciones de manejo y mantenimiento a los operarios * Garantía de 5 años.		1	CD / CN			No consumibles		X POR MANTENIMIENTO	
NEVERA MIXTA	* Capacidad Entre: 780 y 900 litros de almacenamiento; * Número de puertas: entre 2 y 4 puertas; * Iluminación: cada compartimiento debe contar con luces LED de alta calidad; * Dimensiones. Altura: entre 175 y 190 cm; Ancho: Entre 80 y 95 cm; Profundidad: entre 80 y 95 cm; * Capacidad bruta congelador: entre 335 y 355 litros; * Capacidad bruta refrigerador: entre 495 y 520 litros; * Debe contar entre 4 y 8 bandejas dentro del refrigerador; * Debe contar entre 1 y 4 cajones para frutas y verduras en el refrigerador; * Debe contar entre 1 y 6 bolsillos en el refrigerador; * Debe contar entre 1 y 4 bandejas en el congelador; * Puede contar entre 1 y 4 cajones en el congelador; * Debe contar entre 1 y 6 bolsillos en el congelador; * Material de todas las bandejas: vidrio templado; * Sistema No frost / Sin escarcha; * Con o sin Dispensador de agua y hielo; * Con display y control LED digital; * Control de temperatura: con termostato digital que regule la temperatura de cada compartimento; * Manijas con ranura para cada puerta exterior; * Tipo de refrigerante: R-134a ó R-600a; * Con filtro de agua en la parte inferior trasera del equipo; * Con tecnología que garantice la temperatura y humedad optima en cada uno de los compartimientos de manera independiente; * Con certificación Energy Star; * Rendimiento del congelador: 4 estrellas; * Bisagras ocultas; * Montada sobre ruedas que permitan un movimiento fácil de la nevera en superficies planas; * Garantía mínima 5 años.		1	CD / CN			No consumibles	X		
ESTUFA INDUSTRIAL CON HORNO	* Cuadrada con horno; * Con plancha asadora; * En acero inoxidable referencia 304 antiácidos; * Con 4 quemadores tipo hongo o tipo horizontal; * Controladores con válvulas de paso de gas en forma independiente; * Parrillas removibles en hierro fundido, marco, parte frontal laterales, espaldar y piso en acero inoxidable; * Con bandejas recolectoras de grasas en acero inxodable; * Horno interior en acero inoxidable con circulación de aire caliente; * Horno controlado por dos quemadores tipo flauta de 50.000 btu; * Válvula de seguridad controlado con termostato; * Montada sobre patas de 1 1/2 " en acero con niveladores en aluminio; * Tipo de encendido electrico; * Dimensiones minimas de frente 120 cm, fondo 70 cm y alto 90 cm - máximas de frente 140 cm, fondo 85 cm y alto 90 cm. * Se debe entregar en su sitio de funcionamiento instalado y probado.		1	CD / CN			No consumibles	X		

ELEMENTOS INDUSTRIALES

GRECA	* Material acero inoxidable * Acero 430 brillante calibre 22; *Llaves tipo italiana de chupa en silicona; * Porta nivel en aluminio; * Cable encauchado no 10/12/14 para alta potencia; * Recipiente en porcelana o acero inoxidable; * Resistencias tubulares de calefacción (Sistema eléctrico); * Incluye aro y 2 filtros para el café; * Capacidad de 30 tintos; * Garantía de dos (2) años.		1	CD / CN			No consumibles	X		
HORNO MICRO ONDAS (PI)	* Con opción de cocinado por etapas; * Con opción de cocinado por peso; * Con opción de descongelado por peso; * Con opción de descongelado rápido; * Recordatorio de final de cocinado; * 10 niveles de potencia; * Función asado y asado combinado (cocción y asado de los alimentos); * Elemento dorador interno; * Modo de apertura "push" que permite mayor comodidad al abrir y cerrar la puerta del microondas; * Reloj y cronómetro para programar tiempos de cocción o calentamiento; * Luz interior; * Recordatorio de finalización; * Capacidad: 1,4 pies cúbicos; * Dimensiones exteriores: frente entre 53 y 56 cm, alto entre 28 y 33 cm y fondo entre 33 y 36 cm; * Voltaje: 110 v; * Potencia: mínimo 1450 watts; * Garantía de dos (2) años.		2	CD / CN			No consumibles		X FALTA 1	
LICUADORA FAMILIAR	* Motor potencia mínima de 600 watts; * Pulveriza hielo con la cuchilla trituradora de hielo; * Jarra en policarbonato de alta resistencia con capacidad mínima (1,4 lts.); * Jarra con diseño que garantice el correcto licuado de los alimentos; * Control giratorio de mínimo 2 velocidades; * Sistema de impulsión totalmente metálico; * Tapa hermética;		2	CD / CN			No consumibles	X		
LICUADORA INDUSTRIAL	* Motor potencia mínima de 1/2 hp. * Jarra en acero inoxidable 304, con diseño que garantice el correcto licuado de los alimentos. * Totalmente en acero inoxidable. * Sistema Volcable (basculante) con pin de seguridad para evitar el volcamiento accidental del vaso o de Vaso desmontable. * con capacidad entre 4 y 5 lts. * con sello mecanico para evitar filtraciones de liquidos * eje de motor en acero. * Base en tuberia de acero inoxidable (para licuadoras Volcables) * Cuadrante y acople de cuadrante en acero (Vaso Desmontable) * interruptor pulsador termomagnetico automatico para corte por sobrecarga en el caso que se frene el motor		1	CD / CN			No consumibles	X		
TERMÓMETRO DE CALOR	* Termómetro de punzón análogo o digital. * De caratula 1,75 ". * Bulbo 5". * Rango: -10 A 110°C. * Debe ser entregado calibrado.		2	CD / CN			No consumibles		X FALTA 1	
TERMÓMETRO DE FRIO	* Termómetro de punzón análogo o digital. * De caratula 1,75 ". * Bulbo 5". *Rango: -40 A 70°C.		2	CD / CN			No consumibles		X FALTA 1	

58

FECHA DE LA VISITA:_____ CONVENIO No:_____DEL_____

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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			Se verificó las minutas patrón el ciclo miqutas para 21 días
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 encontraron los formatos completos y actualizados.
3.Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuedros 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			
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				Se evidenció subadecuación y sobreadecuación de algunos componentes de la cena.
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			Las minutas se encuentras publicadas pero se deben colocar en un tamaño de letra visible a los adultos mayores.
6.Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, dia del padre, dia de la madre, dia 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 minimo quince (15) dias calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y lider del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)					x	No aplica hoy
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			Temperatura de la ensalada cruda por encima de los 6 grados.
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			Falta un vaso volumétrico para estandarización de bebidas
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 evidencia en la visita la disposición por parte de la coordinadora para atender la visita de supervisión
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	En términos generales Buenas Prácticas de Manufactura en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución de los alimentos.

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				Según el último concepto de secretaria de salud el cual quedo favorable condicionado quedaron las siguientes observaciones. A. Falta de mantenimiento en el piso de madera del área de almacenamiento. B. Falta mantenimiendo de pisos con deterioro en baldosas al lado de cocina. C. Falta protección de luminarias y cableados en la unidad operativo d manteniento de todas las paredes que estén en mal estado desprendimiento y humedad del primer piso-puertas de los baños presenta corrosión. e. La puerta de acceso a la cocina por su diseño no garantiza la hermeticidad del área de la cocina al igual que las puertas laterales que presentan perfiles altos y aberturas en la parte superior-puerta del economato debe ser hermética g.Una de las medias cañas de cocina esta rota y las uniones entre piso y pared de bodega no son redondeadas y en ambas zonas presentan desprendimiento de pintura h. el protector de la lámpara de bodega esta sucio. i.los angeos de ventana de cocina están en mal estado. j. La cocina no cuenta con lavamanos de accionamiento no manual, ni elementos para lavado de manos.k. horno y equipo de frio fuera de servicio.l. el mueble metálico donde se almacenan los utensilios presenta oxido.
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			no se observan alimentos objeto de donación
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 Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Gestión realizada Licencia de funcionamiento		X			cuentan con concepto sanitario favorable con requerimientos del dia 22 de marzo del 2019
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			se encuenfra en revisión por el referente de vejez
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			la nutricionista del centro noche realizó capacitación de estandarización de porciones y criterios de aceptación y recibo en fecha 11 y 19 de abril. No se encontró cronograma de capacitación anual de manipuladoras

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 (Secretaría Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	Visita de realizada por Secretaría de Salud, en caso de que haya hallazgos se debe elaborar un plan de mejora e implementarlo.			X			Falta enviar plan de mejora al subdirector local.
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			Falta un vaso volumétrico para estandarización de bebidas
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 evidenció subadecuación y sobreadecuación de algunos componentes de la cena.
19.Las demás descritas en el anexo técnico.	En caso que aplique.				X		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD							
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).	Gestión realizada para la Licencia de funcionamiento actualizada.				X		Cuentan con concepto sanitario favorable con requerimientos del día 22 de marzo del 2019.
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.	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 saneamiento fue enviado al referente para su respectiva aprobación. No se encontraron las listas dechequeo de los cuatro programas diligenciadas.
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.	Acta de capacitación a los operarios de cocina mensualmente o todas vez que se requieran.			X			No se encontro el cronograma mensual de capacitación a operarias. Las actas de capacitación encontradas corresponden a Abril 11 y 19, no se evidencian soportes o programación de mayo.
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.	Actas de capacitación de las socializaciones realizadas, plantilla de asistencia de la participación de día de no carro, evidencias de participación de las campañas ambientales solicitadas por la SDIS.				X		El día de no carro el 2 de mayo se diligenció el drive para la refrente ambiental.No se diligencia en físico.
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.	formato del diagnóstico ambiental de condiciones radicado en la SDIS				X		Cuentan con el formato de diagnostico ambiental realizado por las referentes ambientales.
6.Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Formatos de recolección de residuos.			X			En la cocina hacen falta las dos canecas para residuos ordinarios, falta rotulación de canecas el punto ecológico del 3 piso no cuenta con el tamaño establecido en el anexo técnico
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.	Evidencias de participación del apagón ambiental. (Cuando aplique)				X		Se realizó el día 08 de mayo el cual se registra en la minuta.
8.Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.				X		Se evidencia los formatos diligenciados establecidos por la SDIS, se evidencian certificación de fumigación y lavado de tanques el día 13 de abril del 2019 por el proveedor Robinson Control

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: 16 de mayo de 2019 CONVENIO No: 5953 DEL 2018

COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Pendiente por mejorar los ítems ,4,7,8,11,17 y 18 del componente nutricional y 2,3,6 del componente de salubridad.	
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:**
Pendiente por mejorar los ítems 3,4,7,11,17 y 18 del componente nutricional y 6 del componente de salubridad.	Próxima visita
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	JAWETZ BRANIERD NOVA DIAZ
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	16 DE MAYO DE 2019
Hora inicio de la visita	4:00 A.M.
Hora finalización de la visita	8:00 P.M.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Martha Helena Vela Pedraza
Cargo	Nutricionista 198 Bogotá Te Nutre S/15 PAAN

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

COMPONENTE: COMPONENTE: GENERALES; TECNICO; AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS; DOTACION; TALENTO HUMANO; GESTION ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953 **del** 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	Hogares Si a la Vida		
Nombre del Servicio	Centro Dia		
Nombre de la Unidad Operativa	Restrepo 1		
Dirección de la Unidad Operativa	Crr 26 · 16 - 31 Sur		
Telefono de la Unidad Operativa	7355225		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	lilolaya@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	Liliana Olaya		
Cargo	Responsable del servicio		
Celular	3016062455		
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.	Alejandro Romero Torres; Alexandra Vega Medina; Dora Castillo		
Celular	NA		
Correo Electrónico	NA		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de mayo 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 personas mayores	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50 personas mayores
Hora de inicio:	09:00 a. m.	**Hora final:**	4:00 p.m.

Observaciones:

Se realiza visita de supervisión encontrando las siguientes:

- El operador cumple satisfactoriamente con las obligaciones valoradas como no aplica o a mejorar, emitidas en visita de supervision del mes de abril.
- Se recomienda,una vez concluida la ejecucion de intervenciones para subsanar las observaciones emitidas por Secretaria de Salud, agendar una segunda visita con el fin de que les sea emitido concepto favorable sin requerimientos.
- Se recomienda revisar los resultados de listas de chequeo de consumibles y no consumibles, a fin de adquirir los bienes necesarios (en cantidad y calidad) y dar cumplimiento a las obligaciones del operador.
- Se recomienda revisar la aplicacion del instrumento de verificacion para todos los componentes, con el fin de advertir las acciones requeridas para dar cumplimiento a obligaciones programadas para el tercer mes de ejecucion del convenio.

3

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 generales

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	Asociacion de Hogares si a la vida		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	RESTREPO 1		
Dirección de la Unidad Operativa	CARRERA 26 N 16- 31 SUR		
Telefono de la Unidad Operativa	7355225		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	liliclaya@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	Martha Teatino		
Cargo	facilitadora		
Celular	3188341398		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Alexandra Vega Medina		
Celular	3183800833		
Correo Electrónico	tobis.14@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:		Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	1500
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Hora final:	02:30:00 a. m.
Hora de Inicio:	09:30 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: 1 de 3

COMPONENTE: obligaciones generales

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	Asociacion de Hogares si a la vida		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	RESTREPO 1		
Dirección de la Unidad Operativa	CARRERA 26 N 16- 31 SUR		
Telefono de la Unidad Operativa	7355225		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	liliolaya@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	Martha Teatino		
Cargo	facilitadora		
Celular	3188341398		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Alexandra Vega Medina		
Celular	3183800833		
Correo Electrónico	tobis.14@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:		Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	
Hora de Inicio:		Hora final:	
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 mayo CONVENIO No: 5953 DEL 2019

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	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		En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador aporto evidencias de capacitaciones del dia 17 de abril, y del dia 14 de mayo se presentan actas y listados de asistencia, se señala que se realizó socialización del anexo mediante reuniones de equipo; componente técnico del anexo y análisis con equipo interdisciplinario del objetivo general, específicos, horario de servicio, criterios de ingreso, características técnicas, PAIN y PAI.
2	2.Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.					x	No aplica para la visita, En informe financiero se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; la misma se realiza el 30 de mayo mediante consignación bancaria. La verificación del cumplimiento de dicha obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe.
3	3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.					x	Centro Día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboró que el Centro Día cuenta con el Talento Humano requerido, de acuerdo con el lineamiento técnico; en informe de gestión en operador reitera que el talento humano cuenta con contrato vigente hasta el 30 de junio de 2019, garantizando con ello la disponibilidad de talento humano para la prestación del servicio.
4	4.Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.					x	Centro Día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador presento las pólizas en medio magnético. Así mismo, en informe de gestión provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta la existencia de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad expedidas el 22 de marzo de 2019, con vigencia hasta el 31

5	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		Centro Día Restrepo 1: No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. Sin embargo, en informe financiero provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta los pagos del sistema de seguridad social integral y parafiscal del talento humano. La verificación del cumplimiento de la presente obligación se realizara en el apartado financiero del presente informe.
6	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			Centro Día Restrepo 1: No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. En informe financiero presentado por el operador se anexan evidencias correspondientes al pago del talento humano del mes de mayo de 2019; la misma se realiza el 30 de mayo mediante consignación bancaria. La verificación del cumplimiento de esta obligación se realizara en el apartado
7	7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.			x			En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador presentó el Formato Único de Identificación Documental – FUID, en medio magnético acorde con los lineamientos del presente anexo técnico. Así mismo, se corrobora la existencia de espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales, con personal a cargo del proceso de gestión documental.
8	8. Mantener vigente las garantías.						Centro Día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, el operador presentó las pólizas en medio magnético. Así mismo, en informe de gestión provisto por el operador, se aporta la evidencia que soporta la existencia de las pólizas de cumplimiento y responsabilidad expedidas el 22 de marzo de 2019, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019.
9	9.Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.				x		Centro Día Restrepo 1: En informe de gestión el operador cumplio con la solicitud realizada en acciones de mejora dejado por la supervsion en la visita realizada en e mes de abril dando respuesta por correo electronico al supervisor del contrato el dia 14 de mayo de 2019 evidencia correo impresos los compromisos eran los siguiente: contar con cronograma de intervención para cumplimiento de
10	10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.				x		Centro Día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se verifica que el operador asistió a reunión convocada por la Subdirección para la Vejez de la SDIS, el dia de mayo de 2019 (3:00 pm), cuyo objetivo era el de socializar los parametros del informe financiero.
11	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		Centro Día Restrepo 1: En informe de gestión el operador señala que de manera oportuna entega los informes cuantitativos y cualitativos, asi com los informes eventuales solicitados por el supervisor, de otra parte se aclara la entrega del informe mensual que si presenta algun error se hara la devolucion total del mismo .

12	12.Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.				x		Centro Día Restrepo 1: No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. En informe financiero del operador, se anexan evidencias de facturas y certificaciones correspondientes a los gastos de operación mensual y se hace entrega de la factura del mes de mayo para efectos de los desembolsos. Dicha información será corroborada en el apartado financiero del presente informe de supervisión.
13	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		Centro Día Restrepo 1: No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo. En informe de gestión, el operador manifiesta que la asociación de hogares si a la vida dispone de cuenta bancaria para el manejo de los recursos desembolsados por la SDIS en el marco del convenio 5953 del 2019.
14	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		Centro Día Restrepo 1: No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo, dado que para el periodo no se han presentado casos asociados con la obligación
15	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		Centro Día Restrepo 1: No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo, dado que no se presentan deudas por concepto de ninguna obligación con la SDIS.
16	16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.				x		Centro Día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se verificó que la unidad operativa cuenta con el recurso humano solicitado en el anexo técnico, recurso tecnológico, administrativo y financiero. Sin embargo, falta completar el inventario de bienes consumibles y no consumibles, por medio de correo electronico se informo al supervisor del contrato que para el mes de junio se dara el oportuno cumplimiento.
17	17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.				x		Centro Día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, la responsable del servicio presentó la documentación solicitada durante la visita realizada en los formatos establecidos por la SDIS.
18	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		Centro Día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se pudo constatar que la observacion realizadas enel mes de abril en el aviso Institucional del Centro Día y Noche fue aceptada y debidamente fue modificado.
19	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		Centro Día Restrepo 1: No se han presentado casos asociados con la presente obligación, para el periodo de supervisión del mes de mayo.

	20	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 Dia y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).				x		Centro Dia Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboró lo siguiente: El dia 2 de mayo de 2019, se realizó actividad con el IDRD con la Profesora July Piñeros con ejercicio de gimnasia, SENA tema a desarrollar danzas, el día 07 de mayo SENA taller de danzas, se realizó articulación con la SUBRED taller enfermedades de transmision sexual, el 08 de mayo IDRD tema viviendo atravez del juego, SUBRED taller antecedentes patologicos el 09 de mayo Secretaeria de la mujer tema derechos sexuales en el adulto mayor, articulacon con el SENA de danzas, el dia 14 con la SUBRED tema enfermedades cronicas y transmisibles, con el IDRD tema fortaleciendo capacidades sensoriales, SENA trabajando danzas, E.S.A.E se realizo la programacion de los talleres a realizar, el dia 15 de mayo proyecto 1108 se realiza programacion de prevencion y atencion integral del habitante en calle, UNA tema galeria musical, se realizo la celebracion del dia de la familia con los participantes del Red de buen trato, 16 de mayo SENA articulacion danzas, IDRD efectos positivos y aprovechamiento del tiempo invertido, el dia 20 E.S.A.E tema signos vitates y da una charla artitrits y artrosis,el 21 de mayo E.S.A.E tema higiene oral y signos vitales, SENA tema danzas, el 23 mayo IDRD tema actividad fisica, SENA articulacion danzas, el 24 UNA tema clausura, el 27 ESEA team auto cuidadoel 28 SUBRED TEMA vinculo afectivo y enventro devfamillas 28 SENA danzas, EL 29 IDRD estiramiento y acondicionamiemto fisico el dia 30 IDRD en ejecucion tema gimnasia vital y ritmica con baston
	21	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	Centro Día Restrepo 1: No se presentaron o reportaron ejercicios de investigación para el periodo de supervisión, lo cual se verificó en visita de supervisión del 30 de mayo.
	22	22.Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.				x		Se ha dado cumplimiento a las directrices impartidas de acuerdo al cronogrma de mejoras, se dio cumplimiento con las modifcaciones en el informe de abril
	23	23.Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.						Centro Día Restrepo 1: No aplica para visita de supervisión del 30 de mayo. Sin embargo, en su informe de gestión operador manifiesta que recibieron visita de la Secretaria de Salud el día 1 de abril de 2019. Tras la visita, se emitió el concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos; así mismo, señalan que el funcionario que realizo la visita, indico que la SDS no otorga licencias de funcionamiento sino concepto higiénico sanitario; manifiestan que dicha afirmación fue realizada por el funcionario de la Secretaria de Salud de manera verbal.
	24	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	Centro Día Restrepo 1: No aplica para visita de supervisión del 30 de mayo, dado que no se presentaron casos relacionados con la obligación.

	25	25.No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.				x	Centro Día Restrepo 1: No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, dado que no se reportaron casos asociados con esta obligación.
	26	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 Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales.				x	Centro Día Restrepo 1: No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, dado que no se reportaron casos asociados con la obligación
	27	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		Centro Día Restrepo 1: En ejercicio de supervisión del 30 de mayo, los profesionales de apoyo verificaron que el operador presta el servicio con atención humanizada que las actividades ejecutadas estuvieron orientadas a dignificar a las personas mayores, teniendo como eje central el ser humano, sus necesidades y derechos, respetando las diferencias y orientando el talento humano a la atención con calidad
	28	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	Centro Día Restrepo 1: No aplica para ejercicio de supervisión del mes de mayo, por cuanto no se presentaron requerimientos adicionales por parte del equipo de supervisión, relacionadas con la presente obligación.

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

FECHA DE LA VISITA: 30 de mayo CONVENIO No: 5953 DEL 2019
COMPONENTE: obligaciones generales

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	**Plazo:**
Acciones a implementar:	

Observaciones de quien recibe la visita: NINGUNA

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Martha Teatro
Cargo	Facilitadora
Fecha de la visita	30-05-2019
Hora inicio de la visita	9:30 AM
Hora finalización de la visita	2:30 PM

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Graciana Alexandra Vega Pedraza
Cargo	Financiera- contadora = contaduría

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

COMPONENTE: Obligaciones tecnicas

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	Asociacion de Hogares si a la vida		
Nombre del Servicio	CENTRO DIA		
Nombre de la Unidad Operativa	RESTREPO 1		
Dirección de la Unidad Operativa	CARRERA 26 N 16- 31 SUR		
Telefono de la Unidad Operativa	7355225		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	liliolaya@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	Martha Teatino		
Cargo	facilitadora		
Celular	3188341398		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Alexandra Vega Medina		
Celular	3183800833		
Correo Electrónico	tobis.14@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	1500
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	09:30 a. m.	Hora final:	02:30:00 a. m.
Hora de inicio:			
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 mayo CONVENIO No: 5953 DEL 2019

COMPONENTE: OBLIGACIONES TECNICAS

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.			X			Centro Día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo y en informe de supervisión aportado por el operador. se presenta evidencia que permite validar la atención integral a personas mayores mediante 1500 asistencias al servicio. Además, se evidencie la realización de 21 encuentros dentro del eje "explorando mi ser"; 30 actividades del componente de fortalecimiento de la participación y consolidación de redes, encaminadas a acciones culturales, recreativas y lúdicas; así mismo, se evidencian acciones de articulación tendientes a mejorar la atención de los beneficiarios del servicio social. Se anexan las siguientes evidencias en informe técnico: Actividades libres – Carpeta Obligaciones técnicas / obligación 1. Actividades de "encuentro" en el eje de atención "explorando mi ser" – Carpeta Obligaciones técnicas / obligación 1. Encuentro intergeneracional – 28 de mayo de 2019 – Carpeta Obligaciones técnicas / obligación 1.
2	El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.					X	Centro Día Restrepo 1: Se presentó los cronogramas generales, por área y profesional para el Centro Día, evidenciando el cumplimiento de los cronogramas de atención presentados. Además, en informe de gestión del operador, se aportan evidencias de proyección del cronograma de actividades para el mes de junio
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	Centro Día Restrepo 1: se evidencia el PAI donde se incorpora las acciones interdisciplinarias que desarrollan las estrategias, los momentos y acciones establecidas para la atencion expuestas en el anexo tecnico.
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	Centro Día Restrepo 1: Para visita de supervisión del 30 de mayo. En informe de gestión aportado por el operador, se registran evidencias de la continuidad de ejecución de los PAIN, Y PAIIN; para el mes de junio reportan la apertura de 16 nuevos PAIN en la fase conociendo. el asociado ofrece actividades de productividad, asociatividad con el Centro de memoria paz y reconciliacion y con el Sena ofrece encuentros decualificacion en productividad

	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 especificamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.					x	Centro Día Restrepo 1: No aplica para el periodo de supervisión del mes de mayo.
	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 Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se corroboro que los días 12 y 18 de mayo del 2019 se realizó socialización al pacto de convivencia y acuerdo de buen trato a la totalidad de la población, se evidencia acta, registro fotográfico y listado de asistencia, para el día 19 de mayo se socializo la resolucion 033 evidencia registro fotografico y listado de asitencia
	7	Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.					x	Centro Día Restrepo 1: No aplica para visita de supervisión del 30 de mayo de 2019.
	8	Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.						Centro Día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidenció en actas y listados de asistencia que los formatos se encuentran debidamente diligenciadoss mismos las actas estan debidamente diligenciadas. En informe de gestión aportado por el operador, se señala que se realizaron 1.500 atenciones en el mes de mayo, aportando evidencia (listados de asistencia aportados en físico y magnético).
	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	Centro Día Restrepo 1: Se verifica cumplimiento de la obligación en visita de supervisión. En informe de gestión, se aporta evidencias de articulaciones en la carpeta obligaciones técnicas / obligación 09/articulaciones. Se corrobora inicio de articulaciones con IDRD, UNAD, E.S.A.E, Sena, SUBRED y proyecto 1108.
	10	Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).					x	Centro Día Restrepo 1: No aplica para el ejercicio de supervisión del mes de mayo.

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

FECHA DE LA VISITA: _____ **CONVENIO No:** _____ **DEL** _____

COMPONENTE: Indique el nombre del componente

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

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

Observaciones de quien recibe la visita: NINGUNA

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Martha Teatro Rivas
Cargo	Facilitadora
Fecha de la visita	30/05/2019
Hora inicio de la visita	9:30 am – 2:30 p
Hora finalización de la visita	2:30 p m

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Alexandra Vega Medina
Nombres y Apellidos	Giovanna Alexandra Vega Medina
Cargo	financiera

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

FECHA DE LA VISITA: mayo 30 CONVENIO No: 5953 DEL 2019

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	1.Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.			x			El servicio Centro Día se presta en el inmueble ubicado en la Carrera 26 #16-31 sur, dirección validada en el acta de plantas físicas.
2	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	Centro dia Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio que el operador cumplio con la remision del cronograma de intervenciones soilicitado en la visita de supervision del 29 de abril de 2019 (correo electronico a Artur Bernal de la SLIS PAAN del 14 de mayo de 2019), con el fin de proyectar las actividades necesarias para subsanar los requerimientos emitidos por plantas físicas, Secretaria de Salud y profesionales de apoyo a la supervisión. Tambien presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura y documentación programadas para el mes de mayo. El cronograma de intervenciones se ejecutara en su totalidad, el dia 31 de mayo de 2019. Respecto a los elementos de dotación faltantes, el operador se compromete en el cronograma enviado el 14 de mayo, a cumplir con la adquisición de todos los elementos faltantes, el dia 30 de junio.
3	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 visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio que el operador cumplio con la remision del cronograma de intervenciones soilicitado en la visita de supervision del 29 de abril de 2019 (correo electronico a Artur Bernal de la SLIS PAAN del 14 de mayo de 2019), con el fin de proyectar las actividades necesarias para subsanar los requerimientos emitidos por plantas físicas, Secretaria de Salud y profesionales de apoyo a la supervisión. Tambien presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura y documentación programadas para el mes de mayo. El cronograma de intervenciones se ejecutara en su totalidad, el dia 31 de mayo de 2019.

	4	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 visita de supervisión del 30 de mayo, el operador presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura programadas para el mes de mayo, con el fin de subsanar las recomendaciones emitidas por plantas físicas. El cronograma de intervenciones se ejecutara en su totalidad, el dia 31 de mayo de 2019. Se verifica lo siguiente: - Pulir piso de madera en area de almacenamiento y se instalo dique (separador) solicitado por Secretaria de Salud y plantas físicas. - Se adecuaron las lumunarias y los cableados - Se adecuo el area de lavanderia con material sanitario, para facil limpieza y desinfección (baldoza). - Se realizo mantenimiento a paredes que se encontraban en mal estado. - Se adecuo el area de talento humano en el piso 3 de la unidad operativa. - Puerta del economato se adecuo para hacerla hermetica. - Pintura en cocina, instalapcion de medias cañas. - Instalación de extractor en cocina con filtro de fibra de carbono. - Reparación de angeos de ventana. - Instalación de lavamanos con activación de pie en cocina. - Cambio de mueble metalico por uno plastico (cocina). - Instalación de pasos a desnivel en las escaleras.
	5	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 de supervisión del 30 de mayo de 2019, se evidencio que el operador cuenta con el plan de emergencia el cual fue socializado con el talento humano el dia 13 de mayo de 2019; el dia 28 y 29 de mayo, se realizo simulacro de evacuación. Operador presenta actas, listados de asistencia y registro fotográfico de cada una de las actividades realizadas. Tambien se evidencia socialización de protocolos de salud, el dia 15 de mayo de 2019, y protocolos de seguridad, el dia 20 de mayo.
	6	6.Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.				X			En visita de supervisión del 30 de mayol, se evidenció concepto de bomberos vigente (del 12 de octubre de 2018 al 11 de octubre de 2019).
	7	7.Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.				X			En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencia la existencia de protocolos de seguridad, y se presenta acta de socialización del dia 20 de mayo de 2019, de los protocolos de Prevención de accidentes; evidencia o sospecha de maltrato o abuso sexual; casos fortuitos; actividades cotidianas.
	8	8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requise de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.				X			En visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, se verifica la prestación del servicio de vigilancia por parte de la empresa SERCOSEG.
	9	9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio				X			En visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, se verificó que el centro cuenta con el servicio de agua, energía, gas, teléfono e internet.

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 - 29/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30-05-2019 CONVENIO No: 5953 DEL 2019

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1.Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Procedimiento (se revisan en visita) y actas de socialización - • imagen digital de suscripción de acta de inicio						En visita de supervisión del 30 de mayo, el operador del Centro Día - Restrepo 1, presenta los siguientes procedimientos administrativos: Ingreso y egreso al servicio Adquisición de insumos Almacenamiento de insumos Custodia, conservación y manejo de historias sociales de persona mayor Inmovilización de personas mayores Lavandería Archivo y conservación de la documentación. Tambien se evidencia acta de socialización de los procedimientos de talento humano y de gestiona administrativa, del día 21 de mayo de 2019.
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.	Procedimiento (se revisan en visita) y actas de socialización (no aplica para el primer de ejecución)					X	Centro Día Restepo 1 No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019.
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.	En caso que aplique, documento del plan de mejora con fechas acordadas por las partes, e implementaciones de acciones establecidas en el plan de mejora. (no aplica en el primer de ejecución)			X			Centro día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio que el operador cumplio con la remision del cronograma de intervenciones solicitado en la visita de supervision del 29 de abril de 2019 (correo electronico a Artur Bernal de la SLIS PAAN del 14 de mayo de 2019), con el fin de proyectar las actividades necesarias para subsanar los requerimientos emitidos por plantas fisicas, Secretaria de Salud y profesionales de apoyo a la supervisión. Tambien presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura y documentación programadas para el mes de mayo. El cronograma de intervensiones se ejecutara en su totalidad, el dia 31 de mayo de 2019.
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.	Verificación en visita y de acuerdo a lo establecido en el Protocolo Presentación informes operadores PTC-PSS-015. No aplica en el primer de ejecución			X			En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencia que el operador realiza aplica los lineamientos frente a la administracion y gestion de documentos, aplicando los procedimientos dispuestos para ello. Archivo en cajas y carpetas institucionales, siguiendo los parametros de gestion documental.
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.	Plan de mantenimiento correctivo y preventivo y evidencias de dicha implementación.			X			Centro día Restrepo 1: En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio que el operador cumplio con la remision del cronograma de intervenciones solicitado en la visita de supervision del 29 de abril de 2019 (correo electronico a Artur Bernal de la SLIS PAAN del 14 de mayo de 2019), con el fin de proyectar las actividades necesarias para subsanar los requerimientos emitidos por plantas fisicas, Secretaria de Salud y profesionales de apoyo a la supervisión. Tambien presenta soportes de avance de las intervenciones en infraestructura y documentación programadas para el mes de mayo. El cronograma de intervensiones se ejecutara en su totalidad, el dia 31 de mayo de 2019.

	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.	Consolidado de pantallazos sirbe de cargue diario de la información. No aplica en el primer de ejecución			X			En visita de supervisión del 30 de mayo, se evidencio que el operador cumple con 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. Se verifica el cargue en sistema Sirbe de 1.500 asistencias, cincuenta diarias con corte a 30 de mayo de 2019.
	7.Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Revisión de historias sociales y carpetas administrativas que den cuenta de la ejecución del convenio se encuentren con los lineamientos de gestión documental			X			En visita de supervisión del 30 de mayo de 2019, se evidencia que el operador aplica y cumple con los protocolos y lineamientos estipulados para el manejo de documentos al interior de la unidad operativa.
	8. Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.						No aplica para la visita de supervisión del 30 de mayo de 2019.

80

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

FECHA DE LA VISITA:30 de Mayo de 2019 CONVENIO No: 5953 DEL 2019

COMPONENTE: GENERALES; TECNICO; AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS; DOTACION; TALENTO HUMANO; GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
El operador cumple satisfactoriamente con las obligaciones estipuladas en el anexo tecnico, realizando los ajustes requeridos en el ejercicio de supervision del mes de abril.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
Se realiza visita de supervisión encontrando las siguientes: - El operador cumple satisfactoriamente con las obligaciones valoradas como no aplica o a mejorar, emitidas en visita de supervision del mes de abril. - Se recomienda, una vez concluida la ejecucion de intervenciones para subsanar las observaciones emitidas por Secretaria de Salud, agendar una segunda visita con el fin de que les sea emitido concepto favorable sin requerimientos. - Se recomienda revisar los resultados de listas de chequeo de consumibles y no consumibles, a fin de adquirir los bienes necesarios (en cantidad y calidad) y dar cumplimiento a las obligaciones del operador. - Se recomienda revisar la aplicacion del instrumento de verificacion para todos los componentes, con el fin de advertir las acciones requeridas para dar cumplimiento a obligaciones programadas para el tercer mes de ejecucion del convenio.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
Dar cumplimiento al cronograma de compra de consumibles y no consumibles faltantes	30 de junio de 2019
Subsanar las demas recomendaciones contenidas en el concepto emitido por Secretaria de Salud	Tercera semana de junio
Agendar nueva vista de Secretaria da Salud para la emisión de concepto de favorabilidad sin requerimientos	Tercera semana de junio

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	LILIANA OLAYA CABRALES
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	30 de mayo de 2019
Hora inicio de la visita	09:00 a. m.
Hora finalización de la visita	04:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma			(Apoyo) Alvaro Castillo.
Nombres y Apellidos	Alejandro Romero T	Germán Augusto Ardila	Apoyo Alvaro Castillo
Cargo	Prof. Universitario	Financiero-Contratista	Proyecto 1099

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 30 de Mayo CONVENIO No: 3953 DEL 2019

COMPONENTE: _ELEMENTOS DE MENAJE

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
ABRELATAS	1	Consumibles				X			
COLADOR METALICO	2	Consumibles				X			
COLADOR METALICO GRANDE	2	Consumibles				X			
CUCHARA ESPUMADERA EN ALUMINIO	2	Consumibles				X			
CUCHARA PARA SOPA	80	Consumibles				X			
CUCHARA PARA SERVIR PASTA	2	Consumibles				X			
CUCHARON EN ACERO INOXIDABLE	2	Consumibles				X			
CUCHARON EN ACERO INOXIDABLE GRANDE	2	Consumibles				X			
CUCHILLO COCINERO EN ACERO INOXIDABLE	3	Consumibles				X			
CUCHILLO DE MESA	80	Consumibles				X			
ESCURRIDOR EN ALUMINIO GRANDE	2	Consumibles				X			
ESCURRIDOR EN ALUMINIO PEQUEÑO	2	Consumibles				X			
JARRA PLASTICA 2 LT	4	Consumibles			X				
JARRA PLASTICA 4-5 LT	4	Consumibles			X				
JUEGO DE CUCHILLOS (1 PARA COCINA, 1 PARA PAN, 1 PARA VERDURAS)	3	Consumibles			X				
MOLINILLO	2	Consumibles				X			

NO CONSUMIBLES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE

ELEMENTO		DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CONSUMIBLE / NO CONSUMIBLE	OBSERVACIONES
BALDE DE 12 - 13 LTS					3	CD / CN	No consumibles
BANDEJA EN ACERO INOXIDABLE					5	CD / CN	No consumibles
BANDEJA PLASTICA					10	CD / CN	No consumibles
CANECA PLÁSTICA CON TAPA 50 litros					2	CD / CN	No consumibles
JUEGO DE CALDEROS					2	CD / CN	No consumibles
OLLA Nº 18					1	CD / CN	No consumibles
OLLA Nº 20					1	CD / CN	No consumibles
OLLA Nº 24					1	CD / CN	No consumibles
OLLA Nº 30					1	CD / CN	No consumibles
OLLA Nº 34					1	CD / CN	No consumibles
OLLA Nº 36					1	CD / CN	No consumibles
PAPELERA					2	CD / CN	No consumibles
PINZA EN ACERO (15 CM DE LARGO)					1	CD / CN	No consumibles
PINZA EN ACERO (30 CM DE LARGO)					2	CD / CN	No consumibles
RECIPIENTE PARA ALMACENAMIENTO 1,5LT CON TAPA					9	CD / CN	No consumibles
RECIPIENTE PARA ALMACENAMIENTO 2LT CON TAPA					3	CD / CN	No consumibles
TIBERAS PARA COCINA					2	CD / CN	No consumibles
TERMO 2 LITROS					2	CD / CN	No consumibles
ATOMIZADOR PARA LIQUIDOS DE EMPAQUE OPACO					10	CD / CN	No consumibles
BALANZA DIGITAL TIPO GANCHO			*Capacidad (Máx) 50 kg, división (d) 10 g. escala de verificación (e) 10 g. *Unidades: Lb, kg. *Display: 5 Dígitos, 2,2 cm de altura, tipo LCD de alta visibilidad. *Teclados 5 teclas tipo membrana, 5 teclas tipo Membrana (Control Remoto). *Tara: Cero y Tara hasta el 50 % por teclado. *Temperatura de Operación: 0 - 40 oC. *Máxima Humedad: 85 % Humedad relativa (RH). *Alimentación: 6,5 VDC. *Calibración: Ching y Span hasta el 100% por teclado. *Opciones: No. Carcasa: ABS, alta resistencia. *Batería: 3 pilas AA 1,5 V - 200 horas de autonomía sin encender luz de respaldo). *Diadema control remoto: 15 m línea de vista. Dimensiones: 7 cm de ancho x 11 cm de largo x 14 cm de alto. *Funciones: Anulación, Autoapagado.		1	CD / CN	No consumibles
BALANZA GRAMERA CON CAPACIDAD DE 5000 grs x 1 gr			* Gramera digital Onzas - gramos - Libras. * Visor digital LCD; * Graduación de 0,5 g en 0,5 g) * Dimensión del platón: 18 cm, con capacidad de 5000 g * 0,5 g; * Totalmente la clura digital con Auto Zero y Funciones de tara y con indicador de volumen; * Apagado automático para ahorrar batería; * Fácil limpieza y desinfección; * Fuente de poder: Batería alcalina (debe incluirse) * Garantía mayor a Un (1) año; * Debe contar con certificado de calibración emitido por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.		2	CD / CN	No consumibles
BASCULA ELECTRONICA PESA PERSONAS AJUSTABLE			* Báscula electrónica, * Material: acero inoxidable, * Capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., * División / precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100g. * Dimensión plataforma mínima de 70 cm x 70 cm x 15cm de altura. * Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones. * Pesas patrón que cubra el 50% de la capacidad máxima de la báscula, con certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC. * Mantenimiento preventivo y calibración cada 6 meses de uso, con el objetivo de garantizar un correcto funcionamiento, ajustar posibles desviaciones existentes, mantener datos con un alto grado de confiabilidad. * Plataforma antideslizante. * Dial grande, definido y de fácil lectura. * En material ABS de alta resistencia. * Función tara. * Garantía mayor de un (1) año.		2	CD / CN	No consumibles
PESAS PATRÓN			* Pesa patrón con manija de agarre. * Material: hierro fundido superficies suaves sin grietas, marcas ni bordes afilados. * Agarre: las pesas con manija de agarre. * Peso: 20 kg. * Garantía: garantía mínima de un (1) año. * Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC		2	CD / CN	No consumibles
TALLÍMETRO			* Rango de medición: 0 - 220 cm / 0 - 87" * División: 1 mm / 1/8" Peso: 0.4 lbs / 20 g * Dimensiones: 126 x 125 x 179 mm / 4.9 x 4.8 x 6.8" * Que se pueda enrollar automáticamente. Para fijar en la pared. * Fabricado en material que garantice la durabilidad. * Instalarlo a 2.50 m de altura.		1	CD / CN	No consumibles
GLUCOMETRO					1	CD / CN	No consumibles
Recipientes para gasa y algodón de material estéril suficientes					2	CD / CN	No consumibles
CINTA METRICA			* Cinta métrica con características flexible, inextensible e impermeable con divisiones cada 1 mm, con máximo 0,5 cms de ancho y alcance de 150 m.		2	CD / CN	No consumibles
BASCULA INDUSTRIAL			* Báscula electrónica, * Capacidad mínima de 50 libras.		1	CD / CN	No consumibles
CUCHARAS MEDIDORAS			* Set o juego de 5 cucharas medidoras en plástico resistente a la disolución, * Resistente a temperaturas altas, * No deformes: 1/8 copa - 30 ml, 1/4 de copa, 60 ml, 1/3 copa - 80 ml, 1/2 taza - 125 ml, 1 taza - 250 ml.		2	CD / CN	No consumibles
VASO MEDIDOR			* Vaso medidor con sensibilidad 10 ml. * Capacidad: mínima de 300 ml		2	CD / CN	No consumibles

ELEMENTOS DE

ELEMENT

LICUADORA FAMILIAR	* Motor potencia mínima de 600 watts; * Pulverice hielo con la cuchilla trituradora de hielo; * Jarra en policarbonato de alta resistencia con capacidad mínima (1,4 lts.); * Jarra con diseño que garantice el correcto licuado de los alimentos; * Control giratorio de mínimo 2 velocidades; * Sistema de impulsión totalmente metálico; * Tapa hermética; * Dos (2) años de garantía.	✓	2	CD / CN	No consumibles	
LICUADORA INDUSTRIAL	* Motor potencia mínima de 1/2hp. * Jarra en acero inoxidable 304, con diseño que garantice el correcto licuado de los alimentos. * Totalmente en acero inoxidable. * Sistema Volcable (basculante) con pin de seguridad para evitar el volcamiento accidental del vaso o de Vaso desmontable. * con capacidad entre 4 y 5 lts. * con sello mecanico para evitar filtraciones de liquidos * eje de motor en acero. * Base en tolvadía de acero inoxidable (para licuadoras Volcables) * Cuadrante y acople de cuadrante en acero (Vaso Desmontable) * Interruptor pulsador termomagnetico automático para corte por sobrecarga en el caso que se frene el motor y evitar que se queme; * Dos (2) años de garantía	✓	1	CD / CN	No consumibles	
TERMÓMETRO DE CALOR	* Termómetro de punzón análogo o digital. * De caratula 1,75 ". * Bulbo 5". * Rango: -10 A 110°C. * Debe ser entregado calibrado.	✓	2	CD / CN	No consumibles	
TERMÓMETRO DE FRIO	* Termómetro de punzón análogo o digital. * De caratula 1,75 ". * Bulbo 5". *Rango: -40 A 30°C. * Debe ser entregado calibrado.	✓	2	CD / CN	No consumibles	
LIBROS Y CUENTOS	LIBROS ILUSTRADOS, RELATOS CORTOS FANTÁSTICOS, DE AVENTURAS COTIDIANAS, HUMORÍSTICOS, DE LA TRADICIÓN ORAL.	Unidad	10	CD / CN	No consumibles	ELEMENTOS DE DIDÁCTICOS
AJEDREZ Medidas: 60 x 60 cms	Material: Madera. Pintura: Natural No tóxica. Medidas: 60 x 60 cms; se compone 1 caja -tablero, 40x40 cm. 32 fichas talladas organizadas sobre una base de espuma. 16 fichas claras y 16 fichas oscuras. 24 fichas juego de damas. Ajedrez que el tablero conforma una caja cuando se doble para guardar las figuras del ajedrez, y con plaza metalica para el cierre. los peones miden 5 cms y el rey 15 cms.	Unidad	5	CD / CN	No consumibles	
JENGA	54 BLOQUES DE MADERA DE: 7CMS DE LARGO X 2,5 CMS DE ANCHO X 1.5 CMS DE ALTO, QUE SE UBICAN EN FORMACIÓN CRUZADA POR NIVELES DE TRES BLOQUES JUNTOS (DEBEN TENER LA PROPORCIÓN INDICADA, DE MANERA QUE FORMEN UN CUADRADO AL COLOCARSE JUNTOS) HASTA CONFORMAR UNA TORRE DE 18 NIVELES DE ALTURA	Unidad	10	CD / CN	No consumibles	
JUEGO DE MESA "Rummi Q"	Material: Hueso y plástico. Pintura: color beige y los colores de los números negro, rojo, azul y negro. Juego que contiene 106 fichas, 4 parrillas plasticas desarmables, y una bolsa para barajar las fichas. Juego de fichas elaboradas con hueso o marfil y no cartones	Unidad	5	CD / CN	No consumibles	
JUEGO DE MINITEJO	Medida: Area de juego de 40 CMS X 40 CMS. Fabricadas con estructura metálica en ángulo y base en madera industrial, área de juego en plastilina industrial, incluye un par de estructures.	Unidad	10	CD / CN	No consumibles	
LUPAS	LUPA DE MANO, MANGO EN PLASTICO EN COLORES VISTOSOS, CON LENTE, DIFERENTES TAMAÑOS DEFINIDOS ENTRE 20CM-4h CM Y DIÁMETRO DEL LENTE ENTRE 4 CM - 10CM	Unidad	5	CD / CN	No consumibles	
MARACAS	1 PAR DE MARACAS EN TOTUMO, SEMILLAS Y MANGO NATURAL	1 PAR	20	CD / CN	No consumibles	
PARQUÉS	PARQUES QUE PERMITA JUGAR	UNIDAD	5	CD / CN	No consumibles	
TAMBORA DE CUERO	EN MADERA Y CUERO CON GOLPEADOR CARGADERA EN CUERO COLOR NATURAL. MEDIDAS MÍNIMAS 18 CM DE DIDAMETRO X 28 CM DE ALTURA, CON GOLPEADORES EN MADERA.	UNIDAD	2	CD / CN	No consumibles	
TÍTERES	TITERES DE 6 DIFERENTES PERSONIFICACIONES COMO ANIMALES, OFICIOS O PROFESIONES, ELABORADOS EN TELA DULCE ABRIGO (MEJOR TELA OVEJO O VERSILON), TELA ALGODÓN PERCHADO Y FRANELA MEDIDA MINIMA DE 30 CMS. LOS ROSTROS DEBEN ESTAR PINTADOS	PAQUETE POR 6	10	CD / CN	No consumibles	
ARCHIVADORES	Medidas mínimo 105 cm de alto x 50 cm de ancho x 60 cm de profundidad) Material: MADERA perfilo deprimera calidad; Especificaciones: archivador vertical de 3 gavetas con corradura y llaves en la primera gaveta y trampa de cierre general, con manijas en madera para cada gaveta, corredores metálicos, pintura al duco color el que escoja el supervisor	Unidad	1	CD / CN	No consumibles	ELEMENTOS DE MADERA
CARTELERA INFORMATIVA	Material: superficie elaborada en mdf o fabtex; Marcos en madera; Tamaño 1 mt de ancho x 1,20 mt de largo; Accesorio corcho de 3 o 4 mm. Debe ser instalado en los cuatros extremos	Unidad	2	CD / CN	No consumibles	
CARTELERA EN CORCHO	Material superficie: Corcho; Marco en Madera; Tamaño 110 cm largo x 70 cm de ancho; Sistema de colgado en la parte posterior	Unidad	2	CD / CN	No consumibles	
ESCRITORIO SECRETARIAL	Material estructural en madera perfilo de primera calidad; Con 2 gavetas, una corriente y una tipo archivo, con corradura de trampa y llaves, con correderas metálicas; Pintura Al duco color natural; Medidas mínimo estándar 60 cm profundidad x 120 cm largo x 72 cm de	Unidad	5	CD / CN	No consumibles	
SOFA	Dimensiones aprox. mínimo de 1,60 mt x 0,95 mt x 0,68 mt. Material Corderoy. Color negro. Especificaciones: cojines color negro, con brazos.	Unidad	2	CD / CN	No consumibles	
ARMARIO PLASTICO ALMACENAMIENTO MATERIAL DIDACTICO	Material: Plástico; Características 2 puertas - 4 entrepaños desmontables. Medidas, ancho 85 cm, largo 45 cm, alto 182 cm. Diferentes Colores, de acuerdo con lo requerido por el supervisor	Unidad	2	CD / CN	No consumibles	ELEMENTOS DE PLASTICOS
CONTENEDOR PARA DESECHOS	Material Plástico; Características Tapa Retráctil; Capacidad Entre 100 y 120 litros; Medidas Largo 67,7; Ancho 67,7; Alto 89,8	Unidad	1	CD / CN	No consumibles	
ESTANTERÍA PARA LIBROS	Características 5 entrepaños desmontables ventilados, peso mínimo a soportar por entrepaños: 100 kg; Será expuesta a temperatura ambiente; Medidas ancho 92 cm, largo 46 cm, alto 183 cm.	Unidad	1	CD / CN	No consumibles	
ESTIBAS (en caso de que se requiera)	Material plástico de alta resistencia; Dimensiones: medidas mínimas de alto 14 cm, largo 100 cm, ancho 120 cm; Capacidad estática mínima de carga: 5000 kg, capacidad dinámica mínima de carga: 2000 kg; Especificaciones entrada montacargas: 2 para el	Unidad	5	CD / CN	No consumibles	
SILLA AUDITORIO SIN BRAZO	Material plástico; Características sin brazo, Apilable; Color: blanco; Medidas Largo 40 cm x ancho 80 cm x alto 70 cm. Especificaciones: Lavable, No tóxico, resistente en peso de 140 kilos.	Unidad	100	CD / CN	No consumibles	
ESTANTERÍA PARA ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS (en caso de que se requiera)	Medidas mínimas ancho 44 cm, largo 84 cm, alto 180 cm; Materia: estructura estanteria en acero inoxidable parales en calibre 20 cada alo de 3,5 cm x 3,5 cm espacio de troquelado 5 cm. tornillos en acero inoxidable; Nº de entrepaños 4 Desmontables, en acero inoxidable calibre 20.	Unidad	2	CD / CN	No consumibles	ELEMENTOS DE TEAN
LOCKER TRES CUERPOS	Dimensiones mínimas 180Cm de alto, x 0,93 m ancho, x 0,30 m de fondo; Material estructura Metálico, Coll rolled Calibre 18; Nº puestos 12; Tipo de pintura Electrostática en polvo previo proceso de desengrase y fosfatizado; Tipo de puertas Metálico, Coll rolled de 20; Chapa de seguridad Porta candado; Tipo bisagra: Perchs; Accesorios: Con manija.	Unidad	19	CD / CN	No consumibles	

CONGELADOR INDUSTRIAL	* Congelador industrial de un cuerpo con una puerta en acero inoxidable; * Cuerpo exterior e interior en acero inoxidable referencia 304, calibre 20; * Rejilla o lamina micro punzada o separador de pared inferior del fondo del congelador y los alimentos que garantice la eficiente recirculacion de aire de congelacion. * Paredes inyectadas de poliuretano a una densidad de 35 kg metro cúbico; * El equipo debe contar con mínimo 3 y maximo 5 parrillas por cuerpo, removibles, reforzadas para soportar peso y ajustables a la altura; * Luz blanca al interior tipo led (ahorradores de energía); * El equipo debe tener una base firme, que permita la movilidad a través de ruedas en Nylon con freno; * La temperatura debe tener una capacidad termostatinamica de congelación entre -18 grados centigrados a -30 grados centigrados; * Capacidad congelacion: 80 kg/24h; * Descarche automático; * Tension: 110 V; * Potencia eléctrica mínimo: 250 w; * Con compresor que garantice la potencia en las temperaturas requeridas; * El gas refrigerante utilizado en la fabricación de refrigerante debe ser ambientalmente amigable; * El equipo debe disponer de control digital de temperatura; * Sistema de congelación no frost; * Capacidad volumen bruto mínimo: 600 lt, volumen útil: 580 lt. en adelante * Dimensiones frente entre 70 y 80 cm x fondo entre 70 y 80 cm x alto entre 1,80 y 2,00 mts; * Motores ubicados en la parte inferior del congelador; *Sin desagüe * Evaporador estatico; * Se debe entregar instalado ; * Manual del equipo e instrucciones de manejo y mantenimiento a los operarios * Garantía de 5 años.	✓	1	CD / CN	No consumibles
NEVERA MIXTA	* Capacidad Entre: 780 y 900 litros de almacenamiento; * Número de puertas: entre 2 y 4 puertas; * Iluminación: cada compartimiento debe contar con luces LED de alta calidad; * Dimensiones. Altura: entre 175 y 190 cm; Ancho: Entre 80 y 95 cm; Profundidad: entre 80 y 95 cm; * Capacidad bruta congelador: entre 335 y 355 litros; * Capacidad bruta refrigerador: entre 495 y 520 litros; * Debe contar entre 4 y 8 bandejas dentro del refrigerador; * Debe contar entre 1 y 6 cajones para frutas y verduras en el refrigerador; * Debe contar entre 1 y 6 botellas en el refrigerador; * Debe contar entre 1 y 6 bandejas en el congelador; * Puede contar entre 1 y 4 cajones en el congelador; * Debe contar entre 1 y 6 botellas en el congelador; * Material de todas las bandejas: vidrio templado; * Sistema No frost / Sin escarche; * Con o sin Dispensador de agua y hielo; * Con display y control LED digital; * Control de temperatura: con termostato digital que regule la temperatura de cada compartimento; * Manijas con textura para cada puerta exterior; * Tipo de refrigerante: R-134a ó R-600; * Con filtro de agua en la parte inferior trasera del equipo; * Con tecnología que garantice la temperatura y humedad optima en cada uno de los compartimientos de manera independiente; * Con certificación Energy Star; * Rendimiento del congelador: 4 estrellas; * Bisagras ocultas; * Montada sobre ruedas que permiten un movimiento fácil de la nevera en superficies planas; * Garantía mínima 5 años.	✓	1	CD / CN	No consumibles
ESTUFA INDUSTRIAL CON HORNO	* Cuadrada con horno; * Con plancha asadora; * En acero inoxidable referencia 304 antiácidos; * Con 4 quemadores tipo hongo o tipo horizontal; * Controladores con válvulas de paso de gas en forma independiente; * Parrillas removibles en hierro fundido, marco, parte frontal izquierda, espaldar y piso en acero inoxidable; * Con bandejas recolectoras de grasas en acero inoxidable; * Horno interior en acero inoxidable con circulación de aire caliente; * Horno controlado por dos quemadores tipo flauta de 50.000 btu; * Válvula de seguridad controlado con termostato; * Montada sobre patas de 1 1/2 " en acero con niveladores en aluminio; * Tipo de encendido electrico; * Dimensiones mínimas de frente 120 cm, fondo 70 cm y alto 90 cm - máximas de frente 140 cm, fondo 85 cm y alto 90 cm. * Se debe entregar en su sitio de funcionamiento instalado y probado.	✓	1	CD / CN	No consumibles
GRECA	* Material acero inoxidable; * Acero 430 brillante calibre 26; *Llaves tipo italiana de chupa en silicona; * Porta nivel en aluminio; * Cable encauchetado no 10/12/14 para alta potencia; * Recipiente en porcelana o acero inoxidable; * Resistencias tubulares de calefacción (sistema eléctrico); * Incluye aro y 2 filtros para el café; * Capacidad de 30 tintos; * Garantía de dos (2) años.	✓	1	CD / CN	No consumibles
HORNO MICRO ONDAS (PI)	* Con opción de cocinado por etapas; * Con opción de cocinado por peso; * Con opción de descongelado por peso; * Con opción de descongelado rápido; * Recordatorio de final de cocinado; * 10 niveles de potencia; * Función asado y asado combinado (cocción y dorado de los alimentos); * Elemento dorador interno; * Modo de apertura "push" que permite mayor comodidad al abrir y cerrar la puerta del microondas; * Reloj y cronómetro para programar tiempos de cocción o calentamiento; * Luz interior; * Recordatorio de finalización; * Capacidad: 1,4 pies cúbicos; * Dimensiones exteriores: frente entre 53 y 56 cm, alto entre 28 y 33 cm y fondo entre 33 y 36 cm; * Voltaje: 110 v; * Potencia: mínimo 1450 watts; * Garantía de dos (2) años.	✓	2	CD / CN	No consumibles

05
INDUSTRIALES

Jabón de tocador mediano.	1 Unidad	Al ingreso y 2 meses	CD	✓	
Jabonera de plástico mediano	1 Unidad	Al ingreso de la personas mayor por primera vez al servicio	CD	✓	
Champú en sobre 12 ml	1 Unidad	Al ingreso y cada 15 días	CD	✓	
Desodorante en sobre contenido 10 gr	1 Unidad	Al ingreso y cada 15 días	CD	✓	
Máquina de afeitar desechable	1 Unidad	Al ingreso y cada 15 días.	CD	✓	
Papel higiénico, doble hoja, 40 metros, blanco	1 Unidad	Por demanda	CD ✓	✓	
Jabón antibacterial 1000 cc	Por demanda	Por demanda	CD ✓	✓	
Cepillo de dientes con estuche	1 unidad	Trimestral	CN		
Máquina de afeitar desechable	1 unidad	Cada 15 días	CN		
Jabón de tocador	1 unidad	Diario	CN		
Champú en sobre 12 ml	1 unidad	Diario	CN		
Desodorante en sobre 10 ML	1 unidad	Diario	CN		
Crema dental 150 gr	1 unidad	Mensual	CN		
Rollo de papel Higiénico	1 unidad	Semanal	CN		
Shampoo para piojos 300ml	1 unidad	Por demanda	CN		
Jabón antibacterial 1000cc	1 unidad	Por demanda	CN		
VESTUARIO CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE					
ELEMENTO	**CANTIDAD**	**CD= Centro día y CN= Centro Noche**		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**

LENCERIA CENTRO NOCHE					
ELEMENTO	**Frecuencia**	**CANTIDAD**	**SERVICIO**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Dos (2) juegos de cama (conformado por sábana, sobre sábana y funda)	*lenceria* • El contratista se obliga a mantener de manera permanente un stock el doble de el número de cupos de la unidad operativa para suministrar a los participantes.	100	CN		
Una (1) almohada sencilla con protector en material impermeable		50	CN		
Dos (2) cobijas o frazadas, acorde al tamaño de la cama. Descripción: Elaborada con microfleece 100% poliéster, Tamaño único, Peso 500 g. Empaque en vinilo.Medidas 230 (ancho) x 185 (largo) cm		200	CN		
- Dos (2) cubrelechos.		100	CN		

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE					
ELEMENTO	**CANTIDAD x ENTREGA**	**Frecuencia**	**CD= Centro dia / CN= Centro Noche**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Cepillo de dientes con estuche	1 Unidad	Al ingreso y cada 3 meses	CD	✓	
Crema dental 150 gr	1 Unidad	Al ingreso y cada 3 meses	CD	✓	

1 unidad de Pijama de dos (2) piezas (saco y pantalón manga larga) de acuerdo con la talla e identidad de género de cada persona mayor: Femenino: Batas o pijamas camisa de manga larga y pantalón largo en material de algodón. Masculino: Camisa de manga larga y pantalón largo en material de algodón.	2 unidades por cupo	CN		
Toalla para el cuerpo unicolor con medidas mínimas de 60cm por 1.20m.	2 unidades por cupo.	CN		
Camiseta en material algodón 100%, cuello redondo y manga corta.	2 unidades por cupo.	CN		
Pantuflas plásticas antideslizantes.	2 pares por cupo.	CN		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA:_____ CONVENIO No:_____DEL_____

COMPONENTE: ELEMENTOS DE MENAJE

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES	
AGUJAS PUNTA ROMA	20 X	Consumibles								CD / CN
ARCILLA	30 ✓	Consumibles	15							CD / CN
BANDA ELÁSTICA EN CAUCHO, REFERENCIA 22, POR 25 G.	2 ✓	Consumibles								CD / CN
BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 18 MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA.	20 X	Consumibles								CD / CN
PAPEL IRIS, DE PLIEGO,	20 X	Consumibles								CD / CN
BORRADOR PARA LÁPIZ, NATA, TAMAÑO 5.5 CM X 2CM.	20 X	Consumibles								CD / CN
CARTÓN CARTULINA DE 1 MM DE ESPESOR. DIFERENTES COLORES	100 X	Consumibles	15							CD / CN
CARTULINA IRIS X PLIEGOS	30 X	Consumibles								CD / CN
CARTULINA NEGRA, PLIEGO	20 X	Consumibles	13							CD / CN
CHINCHE PLASTIFICADO	7 X	Consumibles								CD / CN
CINTA ADHESIVA CON RESPALDO EN ACETATO Y ADHESIVO SINTÉTICO, INVISIBLE, DIMENSIONES DE 12 MM X 40 M.	5 X	Consumibles								CD / CN
CINTA DE ENMASCARAR, MULTIPROPÓSITOS, (48MMX40M)	10 X	Consumibles								CD / CN
COSEDORA PARA GRAPA NO. 26/6, CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 150 GRAPAS, CON PROFUNDIDAD DE ENTRADA HORIZONTAL EN EL PAPEL DE 0-65 MM, CON CAPACIDAD DE COSIDO PARA MÁXIMO 8-30 HOJAS.	5 X	Consumibles								CD / CN
CRAYOLA TIPO ESTÁNDAR DE TAMAÑO MAYOR A 10 MM X 105 MM, CON RECUBRIMIENTO EN ETIQUETA PROTECTORA Y DECORATIVA, PRESENTACIÓN EN CAJA DE CARTÓN.	10 X	Consumibles	5							CD / CN
CUADERNO COCIDO GRANDE CUADRICULADO X 100 HOJAS EN PAPEL BOND Y PASTA DE CARTON PLASTIFICADO	50 X	Consumibles								CD / CN
ESFERO TIPO BIC ROJO	2 X	Consumibles	1							CD / CN
ESFERO TIPO BIC AZUL	2 X	Consumibles	1							CD / CN
ESFERO TIPO BIC CRISTAL NEGRO	4 X	Consumibles								CD / CN
FOAMY DE DIFERENTES COLORES POR PLIEGOS	20 X	Consumibles								CD / CN
GUÍA PARA TRAZO TIPO ESCUADRA 45º X 21 CM	7 X	Consumibles								CD / CN
LÁPIZ PARA ESCRITURA CON BORRADOR, MINA NEGRA NO.2.	50	Consumibles								CD / CN
MARCADORES DELGADOS PERMANENTES TIPO PLUMÓN ESCOLAR DIFERENTES COLORES	10 X	Consumibles	4							CD / CN
MARCADORES GRUESOS PERMANENTES DIFERENTES COLORES DE ALTRO RENDIMIENTO	5 ✓	Consumibles								CD / CN
MARCADORES GRUESOS SECOS PARA TABLERO ACRÍLICO DIFERENTES COLORES DE ALTO RENDIMIENTO	5 ✓	Consumibles								CD / CN
PAPEL BOND DE 75 MG , TAMAÑO CARTA POR RESMA POR 500 HOJAS	5 ✓	Consumibles								CD / CN
PAPEL CREPE X PLIEGO DIFERENTES COLORES	20 ✓	Consumibles								CD / CN

88

PAPEL IRIS, PLIEGOS.	20 X	Consumibles								CD / CN
PAPEL KRAFT, DE 90 G/M2, ROLLO, IGUAL O MAYOR A 215 M X 70 CM.	2 ✓	Consumibles	2							CD / CN
PAPEL PERIÓDICO, POR PLIEGO (70X100CM)	3 ✓	Consumibles								CD / CN
PAPEL SILUETA EN COLORES POR PLIEGOS	20 X	Consumibles								CD / CN
PEGANTE EN BARRA EN PRESENTACIÓN DE 20 G CON GLICERINA.	20 X	Consumibles	5							CD / CN
PEGANTE UNIVERSAL PARA PEGAR TODO TIPO DE MATERIALES FRASCO X 225 GRS	4 X	Consumibles								CD / CN
PERFORADORA DE 2 PERFORACIONES, DE 10 A 25 HOJAS	3 ✓	Consumibles								CD / CN
PINCEL REDONDO EN PELO DE MARTA NO.0 Y PRESENTACIÓN EMPAQUE POR UND.	20 X	Consumibles								CD / CN
PISTOLA DE SILICONA GRANDE	1 X	Consumibles								CD / CN
PLASTILINA EN BARRA X KILO DIFERENTES COLORES	20 ✓	Consumibles								CD / CN
SILICONA EN BARRA TRANSPARENTE, DE 1.1. CM DE DIÁMETRO, 20CM DE LARGO POR UND	3 ✓	Consumibles								CD / CN
TAJALÁPICES	20 ✓	Consumibles								CD / CN
VINILO, POR 1 UNIDAD DE GALON COLORES	5 ✓	Consumibles								CD / CN
TIJERAS PUNTA ROMA MANGO DE PLÁSTICO PARA CORTAR PAPEL DE 5" (TIPO KINDER) LONGITUD 12 CM	10 ✓	Consumibles								CD / CN
ARCHIVADORES	1 ✓	No consumibles								CD / CN
CARTELERA INFORMATIVA	2 ✓	No consumibles								CD / CN
CARTELERA EN CORCHO	2 ✓	No consumibles								CD / CN
ESCRITORIO SECRETARIAL	6 X	No consumibles								CD / CN
SOFA	2 X	No consumibles								CD / CN
ARMARIO PLASTICO ALMACENAMIENTO MATERIAL DIDACTICO	2 X	No consumibles								CD / CN
CONTENEDOR PARA DESECHOS	1 X	No consumibles								CD / CN
ESTANTERIA PARA LIBROS	1 ✓	No consumibles	4							CD / CN
ESTIBAS (en caso de que se requiera)	5 X	No consumibles								CD / CN
SILLA AUDITORIO SIN BRAZO	100 X	No consumibles	73							CD / CN
CONECTIVIDAD: Se debe garantizar una conexión mínima de 5 Mb/s con tecnología mínima ADSL o superior. La conexión a Internet debe ser de uso exclusivo para el equipo de cómputo empleado para las labores requeridas por la secretaria. En caso de que el equipo de cómputo se encuentre a más de 5 metros de distancia del equipo de conectividad, el mismo debe tener habilitada la conexión inalámbrica (WiFi) y así mismo el equipo de cómputo deberá contar con tarjeta de red inalámbrica (WiFi) para realizar la respectiva conexión. Nota: debido a que la red principal de la Secretaría se encuentra contratada con ETB, se recomienda utilizar los servicios de este proveedor para mejor integración técnica en la conectividad.En caso de que no exista certificación de no disponibilidad de conexión a Internet (cobertura) emitida por los prestadores del servicio de Internet en el distrito, con las características antes mencionadas previa verificación por parte de la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría, la cual debe ser solicitada por la organización operadora, el punto de la SDIS podrá emplear una solución de conectividad de menores especificaciones mediante tecnología móvil, como mínimo 3G.	✓ 1	Consumible								CD / CN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA:_____ CONVENIO No:_____DEL_____

COMPONENTE: _ELEMENTOS DE MENAJE

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES	
Bata de material en tela con cierre y/o broches, sin botones ni bolsillos, color claro (Talla a discreción del personal)	4 X	Consumible								CD
Bata de material desechable color claro (Talla a discreción del personal)	3 ✓	Consumible								CD
Pantalón de color claro (Talla a discreción del personal)	3 ✓	Consumible								CD
Zapato cerrado, sin cordones, de material resistente, antideslizante, impermeable y de tacón bajo. No se permitiran	3 pares ✓	Consumible								CD
Gorro y/o cofia y/o malla. (Caja x 100)	1 ✓	Consumible								CD
Tapabocas (Caja x 100)	1 ✓	Consumible								CD
Guantes de caucho resistentes, flexibles, suaves, diferenciados por código de color para lavado de utensilios y para aseo en general, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico.	3 pares por color ✓	Consumible								CD
Peto de caucho o plástico (Talla a discreción del personal)	3 ✓	Consumible								CD
Delantal de tela (Talla a discreción del personal de color claro).	3 ✓	Consumible								CD
Bata de material en tela con cierre y/o broches, sin botones ni bolsillos, color claro (Talla a discreción del personal)	4 ✓	Consumible								CN
Bata de material desechable color claro (Talla a discreción del personal)	3 ✓	Consumible								CN
Pantalón de color claro (Talla a discreción del personal)	3 ✓	Consumible								CN
Zapato cerrado, sin cordones, de material resistente, antideslizante, impermeable y de tacón bajo. No se permitiran zapatos tipo crocs que presenten orificios (Talla a discreción del personal).	3 pares ✓	Consumible								CN
Gorro y/o cofia y/o malla. (Caja x 100)	1 ✓	Consumible								CN
Tapabocas (Caja x 100)	1 ✓	Consumible								CN
Guantes de caucho resistentes, flexibles, suaves, diferenciados por código de color para lavado de utensilios y para aseo en general, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico.	3 pares por color ✓	Consumible								CN
Peto de caucho o plástico (Talla a discreción del personal)	3 ✓	Consumible								CN
Delantal de tela (Talla a discreción del personal de color claro).	3 ✓	Consumible								CN

Datos Representante de la Secretaría de Integración		Fecha de verificación:	Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:			**Nombres y Apellidos:**	
Firma:			**Firma:**	
Cargo:			**Cargo:**	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 -- 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA:_____ CONVENIO No:_____DEL_____

COMPONENTE: _ELEMENTOS DIDACTICOS

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES	
Balon baloncesto profesional	3 ✓	Consumible								CD
Balón fútbol No 5.	3 ✓	Consumible								CD
Bastones palos de madera	25 X	Consumible								CD
Cuerda gruesa de material de Nylon y polimero	2 ✓	Consumible								CD
BANDA ELASTICA	50 ✓	Consumible								CD
PESAS PATRÓN	2 X	No consumibles								CD / CN
LIBROS Y CUENTOS	10 ✓	No consumibles								CD / CN
AJEDREZ Medidas: 60 x 60 cms	5 ✓	No consumibles								CD / CN
JENGA	10 ✓	No consumibles								CD / CN
JUEGO DE MESA "Rummi Q"	5 ✓	No consumibles								CD / CN
JUEGO DE MINITEJO	10 ✓	No consumibles								CD / CN
LUPAS	5 ✓	No consumibles								CD / CN
MARACAS	20 ✓	No consumibles	4							CD / CN
PARQUÉS	6 X	No consumibles	3							CD / CN
TAMBORA DE CUERO	2 ✓	No consumibles								CD / CN
TÍTERES	10 ✓	No consumibles								CD / CN
Balón terapéutico 85 cms diámetro	2 ✓	No consumible								CD
hula-hula	25 ✓	No consumible								CD
Petos deportivos	10 ✓	No consumible								CD
BICICLETA ESTÁTICA	1 ✓	No consumible								CD
CAMINADORA ELECTRICA	1 ✓	No consumible								CD
ELIPTICAS	1 ✓	No consumible								CD

Datos Representante de la Secretaría de Integración		Fecha de verificación:	Datos Representante de la Unidad Operativa
Nombres y Apellidos:		Nombres y Apellidos:	
Firma:		Firma:	
Cargo:		Cargo:	

9

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA:_____ CONVENIO No:_____DEL_____

COMPONENTE:_____

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES	
BOTIQUÍN TIPO B										
GASAS LIMPIAS PAQUETE Paquete X 100 1	1 ✓	consumible								CD / CN
GASAS ESTÉRILES PAQUETE Paquete por 3 20	1 ✓	consumible								CD / CN
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES Unidad 4	4 ✓	consumible								CD / CN
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4" Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
BAJALENGUAS Paquete por 20 2	2 ✓	consumible								CD / CN
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO) Galón 1	1 ✓	consumible								CD / CN
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc Unidad 5	5 ✓	consumible								CD / CN
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN Caja por 100 1	1 ✓	consumible								CD / CN
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
TIJERAS Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
LINTERNA Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
PILAS DE REPUESTO Par 4	4 ✓	consumible								CD / CN
COLLAR CERVICAL ADULTO Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
COLLAR CERVICAL NIÑO Unidad 2	2 ✗	consumible								CD / CN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO) Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO) Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO) Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO) Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
VASOS DESECHABLES Paquete por 25 1	1 ✓	consumible								CD / CN
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg Sobre por 10 2	2 ✓	consumible								CD / CN
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS Sobre por 10 1	1 ✓	consumible								CD / CN
ASA TABLETAS POR 100 mg Sobre por 10 1	1 ✓	consumible								CD / CN
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
TALLÍMETRO	1 ✓	no consumible	1							CD / CN
GLUCOMETRO	1 ✓	no consumible	1							CD / CN
Recipientes para gasa y algodón de material estéril suficientes	2 ✓	no consumible	2							CD / CN
CINTA METRICA	2 ✗	no consumible	1 2							CD / CN
TABLA ESPINAL LARGA Unidad 1	1 ✓	no consumible								CD / CN
TENSIÓMETRO Unidad 1	1 ✓	no consumible								CD / CN
FONENDOSCOPIO Unidad 1	1 ✓	no consumible								CD / CN

Fecha de verificación:			
Datos Representante de la Secretaría de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:		**Nombres y Apellidos:**	
Firma:		**Firma:**	
Cargo:		**Cargo:**	

Equipo de Computo Portátil o Computador de Escritorio	1	No consumible ✓										CD/CN
Software	1	No consumible ✓										CD/CN

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Fecha de verificación:	
		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:		**Nombres y Apellidos:**	
Firma:		**Firma:**	
Cargo:		**Cargo:**	

Sudadera (saco manga larga y pantalón) de tallas distintas.	10 unidades (Tallas así: 3-S; 3-M; 2-L; y 2-XL)	CD		
Descripción: chaqueta tipo buzo con puños, cuello redondo o en V y ruedo en ribb. Pantalón con elástico guardado en la pretina y dobladillo en collarín.			✓	
Camiseta de acuerdo con la talla de cada persona mayor.	10 unidades	CD	✓	
Toalla para el cuerpo 60cm por 1.20m.	10 unidades	CD	✓	

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 Inf I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: Obligaciones Generales y Obligaciones Administrativas

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953 del 21 de marzo de 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	Centro Día		
Nombre de la Unidad Operativa	Restrepo 2		
Dirección de la Unidad Operativa	Carrera 24F # 20-49		
Telefono de la Unidad Operativa	9303278		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiarestrepo2@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	Tatiana Vasquez		
Cargo	Coordinadora		
Celular			
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.	Alejandro Romero Torres		
Celular	3212070075		
Correo Electrónico	ajromerotunal@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29/05/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	08:00 a.m.	Hora final:	02:00:00 p.m.
Observaciones:			

Se verifica que el operador ha atendido las recomendaciones generadas por el equipo de supervision, en visita de supervisión realizada el mes de abril. Se incorporaron las recomendaciones generadas con relacion a la gestion de documentos producidos o administrados por el Centro Dia y Centro Noche de la unidad operativa Pensilvania. Con relación a la presentacion de informes solicitados por el supervisor, se establecieron las siguientes recomendaciones:

- Se le indica al operador que en caso de presentarse errores en los informes tecnico y financiero, radicados ante la SLIS PAAN, los mismos seran devueltos en su totalidad, con el fin de que se realicen los ajustes necesarios y sean radicados nuevamente.

- Respecto a las obligaciones de gestion administrativa, se recomienda socializar la totalidad de los procedimientos relacionados con el compomente

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

FECHA DE LA VISITA:____31 de mayo de 2019_____ CONVENIO No:____5952_____DEL___2019_____

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	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			En visita de supervision del 31 de mayo, el operador aporto evidencias sistematizadas de las actividades relacionadas con el cumplimiento de la obligacion, ejecutadas el mes de mayo: Centro Día Restrepo 2: - 8 de mayo: Socialización protocolos de salud (combulsiones, emorragia nasal, toma de signos vitales prevension de caidas y valoración del dolor). - 9 de mayo: Socialización de formato PAI y PAIN, formato de seguimiento a la cobertura, informe de gestion, presentacion de actividades mensuales, fichas de actividades y registro fotografico.
2	2.Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.					x	No aplica para la visita de supervision del 31 de mayo de 2019.
3	3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.			x			En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se corroboró que el swrvicio Centro Dia Restrepo 2 cuenta con el talento humano requerido para la ejecución del convenio; no se presentaron cambios de talento humano en el mes de mayo.
4	4.Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.			x			Se corroboro en visita de supervicion de abril. En visita de supervisión del 31 de mayo, se verifican nuevamente las pólizas de cumplimiento CBC100011418 y de responsabilidad civil extracontractual CBC 200001148, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 y 31 de
5	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	No aplica para visita de supervision del 31 de mayo de 2019.
6	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	No aplica para visita de supervision del 31 de mayo de 2019.
7	7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.			x			En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se valido que el operador del Centro Dia Restrepo 2 cumplió con las recomendaciones generadas en visita de supervision del mes de abril. Presenta documentacion ordenada en carpetas institucionales y en cajas 1x200, organizando el archivo de historias sociales y las carpetas administrativas (protocolos, saneamiento, hojas de vida, visita de hospital, asistencia diaria, entrega de kits, evidencia de actividades). Así mismo, se corrobora la existencia de espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales, con personal a cargo del proceso de gestión documental. Durante el mes de mayo, se presenta evidencia de
8	8. Mantener vigente las garantías.			x			Se corroboro en visita de supervicion de abril. En visita de supervisión del 31 de mayo, se verifican nuevamente las pólizas de cumplimiento CBC100011418 y de responsabilidad civil extracontractual CBC 200001148, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 y 31 de
9	9.Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.			x			El operador atendio las recomedaciones generadas por el supervisor en visita del mes de abril, realizanfo los ajustes correspondientes. Aplica tanto para Centro Día como para Centro Noche. Operador remitio el 2 de mayo de 2019, correo electronico a Deissy Vasquez de la SLIS PAAN, en el que se establece un cronograma de intervenciones con actividades tendientes a subsanar las observaciones emitidas por Secretaria de Salud, En el mes de mayo se realizaron las siguientes acciones: - Restauracion de lavaderos - Cambio y ajuste de economato de la alacena. - Ajuste de cableado del tercer piso y cocina - Pintura de muros y esquineros en primer piso.

	10	10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.			x			En visita de supervision del 31 de mayo de 2019, el equipo de apoyo a la supervision verifico evidencias aportadas por el operador, en las que se corrobora que el mismo asistio a las siguientes reuniones de orientación convocadas por el equipo de supervision de la SLIS PAAN: Centro Dia Restrepo 2: - 20 de mayo: Comite Operativo Local SLIS PAAN - CDC Asunción. - 23 de mayo: Reunion para la socializacion de lineamientos de PIGA; Sistema Integrado de Gestion; Gestion Documental; modelo de atención; instrumento de autoevaluacion; Sirbe y componente nutricional.
	11	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			Informes tecnicos radicacos en el mes de mayo: Centro Dia Restrepo 2: Rad. E2019022897 del 8 de mayo Centro Noche Restrepo 2: Rad. E2019022897 del 8 de mayo Rad. E2019024931 del 21 de mayo
	12	12.Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.			x			Informes financieros radicados en el mes de mayo: Centro Dia Restrepo 2: Rad. E2019022897 del 8 de mayo Rad. E2019024931 del 21 de mayo
	13	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			En visita de supervision del 31 de mayo de 2019, el operador del Centro Dia Restrepo 1, presenta soporte de cuenta No. 00130392000200266581 del banco BBVA Colombia, con fecha de apertura del 7 de mayo de 2019.
	14	14. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaria 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 el ejercicio de supervisión del mes de mayo, por cuanto no se ha presentado ningún caso relacionado con la obligación.
	15	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	No aplica para el ejercicio de supervisión del mes de mayo, por cuanto no se ha presentado ningún caso relacionado con la obligación.
	16	16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.			x			Durante la visita de supervision realizada el 31 de mayo de 2019 por parte del equipo de supervisión de la Subdirección local de Puente Aranda y Antonio Nariño, se realizó la revisión de cada componente de atención y las listas de chequeo que avalan la adquisición de los recursos técnicos, humanos, financieros y administrativos que se tienen a disposición para la ejecución de los servicios de Centro Dia y
	17	17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.			x			Durante la visitade supervision realizada el 31 de mayo de 2019 por parte del equipo de supervisión de la Subdirección local de Puente Aranda y Antonio Nariño, así como las visitas realizadas durante todo el periodo de ejecución del convenio por los funcionarios asignados, los responsables del servicio Centro Día Restrepo 2, prestaron acompañamiento y la información solicitada por los profesionales de apoyo a la supervisión, frente a la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.
	18	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 de supervisión del 31 de mayo de 2019, se corrobora que el operador atendio las recomendaciones correspondientes a la instalacion de un nuevo aviso con el numero de convenio (5953 del 2019) actualizado.
	19	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 para el ejercicio de supervisión del mes de mayo, por cuanto no se ha presentado ningún caso relacionado con la obligación.

	20	20.Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).			x			En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se verifican la evidencia de articulaciones institucionales emprendidas por la unidad operativa Pensilvania, de la siguiente forma: Centro Dia Restrepo 2: - 2 de mayo de 2019: Articulacion con subred Centro Oriente para gestionar acceso a programas y capacitaciones de salud mental. - 3 de mayo de 2019: Articulacion con Biblioteca Carlos E. Restrepo; realización cine foro. - 3 de mayo de 2019: Articulacion con IDRD y realización de actividad fisica (recreo vía). - 6 de mayo de 2019: Articulacion con Centro de Orientacion e Información en Salud de la Secretaria Distrital de Salud, con el fin de facilitar el acceso a la salud por parte de las personas mayores. - 7 de mayo de 2019: Articulacion con IDRD y desarrollo de actividades fisicas (recreo via). - 8 de mayo de 2019: Articulacion con subred centro oriente, para realizacion de jornada de vacunacion. - 8 de mayo de 2019: Articulacion con subred centro oriente para proyectar jornada de salud oral. - 9 de mayo de 2019: Encuentro intergeneracional con IDIPROM - 10 de mayo de 2019: Encuentro con personas mayores y personal del IPES. - 10 de mayo de 2019: Ejecucion de jornada de salud oral con subred centro oriente. - 13 de mayo de 2019: Articulacion con subred centro oriente para proyectar actividades de estrategia de habitos de vida saludable (5 actividades proyectadas). - 14 de mayo de 2019: Articulacion con Secretaria de Gobierno para proyectar realizacion de taller de Derechos Humanos. - 16 de mayo de 2019: Articulacion con proyecto 1108 Adultez para
	21	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	No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo a los centros dia y Noche Pensilvania, dado que durante el mes no se han presentado acciones asociadas con la presente obligación.
	22	22.Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.			x			En visita de supervision del 31 de mayo de 2019, el equipo de apoyo a la supervision verifico evidencias aportadas por el operador en las que se corrobora que el mismo asistio a las siguientes reuniones de orientación convocadas por el equipo de supervision de la SLIS PAAN: Centro Dia Restrepo 2: - 20 de mayo: Comite Operativo Local SLIS PAAN - CDC Asunción. - 23 de mayo: Reunion para la socializacion de lineamientos de PIGA; Sistema Integrado de Gestion; Gestion Documental; modelo de atención; instrumento de autoevaluacion; Sirbe y componente nutricional. Asi mismo, se verifica que el operador atendio las recomendaciones generadas por el equipo de supervision en el mes de abril.
	23	23.Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.					x	No aplica para la visita de supervision del 31 de mayo de 2019. Sin embargo, durante la visita el operador señalo que ya se encuentra realizando las adecuaciones orientadas a subsanar las recomendaciones de la secretaria de salud, ejecutando las siguientes en el mes de mayo: - Restauracion de lavaderos - Cambio y ajuste de economato de la alacena. - Ajuste de cableado del tercer piso y cocina - Pintura de muros y esquineros en primer piso. En el mes de Junio, el operador solicitara segunda visita de la SDS, con el fin de que sea emitida concepto de favorabilidad sin
	24	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 la visita de supervision del 31 de mayo de 2019.
	25	25.No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.			x			En visita de supervision del 31 de mayo de 2019, se verifico que no se han presentado casos asociados con la rpesente obligación.

	26	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 Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales.					x	No aplica para la supervisión del 29 de mayo, dado que no se han presentado casos asociados con la presente obligación en ninguno de los dos servicios.
	27	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 ejercicio de supervisión del 31 de mayo de 2019, los profesionales de apoyo a la supervisión verificaron que el operador presta el servicio garantizando los principios de atención humanizada, trato respetuoso e imparcial con los beneficiarios del servicio social Centro Día y Centro Noche.
	28	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			El operador atendio las recomedaciones generadas por el equipo de apoyo a la supervision en visita del mes de abril, realizanfo los ajustes correspondientes al perfeccionamiento del servicio. Lo anterior se corroboro en visita de supervision del 31 de mayo a los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche, de la unidad operativa Restrepo

FECHA DE LA VISITA:_____31 de mayo de 2019_____ CONVENIO No:_____5953_____DEL__2019_____

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1.Presentar al supervisor del convenio dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.	Procedimiento (se revisan en visita) y actas de socialización - • imagen digital de suscripción de acta de inicio		x				En visita de supervisión del 31 de mayo, el operador del Centro Dí Restrepo 2, presenta los siguientes procedimientos administrativos Ingreso y egreso al servicio Adquisición de insumos Almacenamiento de insumos Custodia, conservación y manejo de historias sociales de persona mayor Inmovilización de personas mayores Lavandería Archivo y conservación de la documentación. Sin embargo, no se presentan evidencias de socialización de ninguno de los procedimientos antes mencionados, por lo cual se solicita al operador que realice la socializacion de los mismo con el
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.	Procedimiento (se revisan en visita) y actas de socialización (no aplica para el primer de ejecución)					x	Centro Día Restepo 1 No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo de 2019.
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.	En caso que aplique, documento del plan de mejora con fechas acordadas por las partes, e implementaciones de acciones establecidas en el plan de mejora. (no aplica en el primer de ejecución)			x			El operador atendio las recomedaciones generadas por el supervis en visita del mes de abril, realizanfo los ajustes correspondientes. Aplica tanto para Centro Día como para Centro Noche de la unidad operativa Restrepo 2. Operador remitio el 2 de mayo de 2019, correo electronico a Deissy Vasquez de la SLIS PAAN, en el que s establece un cronograma de intervenciones con actividades tendientes a subsanar las observaciones emitidas por Secretaria d Salud, En el mes de mayo se realizaron las siguientes acciones: - Restauracion de lavaderos - Cambio y ajuste de economato de la alacena. - Ajuste de cableado del tercer piso y cocina - Pintura de muros y esquineros en primer piso. La unidad operativa no presenta observaciones por parte de planta fisicas. No se presenta plan correctivo para compra y dotacion de consumibles y no consumibles faltantes, aunque responsable del

	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.	Verificación en visita y de acuerdo a lo establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015. No aplica en el primer de ejecución			x			En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencia que el operador aplica los lineamientos frente a la administracion y gestic de documentos, siguiendo los procedimientos dispuestos para ello Archivo en cajas y carpetas institucionales, siguiendo los parametr de gestion documental; Fuid de activos e inactivos (egreso). El Centro Dia Restrepo 2, no ha recibido visita de gestion documenta
	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.	Plan de mantenimiento correctivo y preventivo y evidencias de dicha implementación.			x			Centro dia Restrepo 2: En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencio que el operador cumplio con la remision del cronograma de intervencione soilicitado en la visita de supervision del 29 de abril de 2019 (corre electronico a Deissy Vasquez de la SLIS PAAN del 2 de mayo de 2019), con el fin de proyectar las actividades necesarias para subsanar los requerimientos emitidos por Secretaria de Salud y profesionales de apoyo a la supervisión. Tambien presenta soporte de avance de las intervenciones en infraestructura programadas para el mes de mayo.
	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.	Consolidado de pantallazos sirbe de cargue diario de la información. No aplica en el primer de ejecución			x			En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencio que el operador cumple con el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo cor los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información y seguir la línea técnica del servicio. Se verifica el cargue en sistema Sirbe de 1.550 asistencia cincuenta diarias con corte a 31 de mayo de 2019.
	7.Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Revisión de historias sociales y carpetas administrativas que den cuenta de la ejecución del convenio se encuentren con los lineamientos de gestión documental			x			En visita de supervisión del 31 de mayo de 2019, se evidencia que opoerador aplica y cumple con los protocolos y lineamientos estipulados para el manejo de documentos al interior de la unidad operativa.
	8. Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.					x	No aplica para la visita de supervisión del 31 de mayo de 2019.

102

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

FECHA DE LA VISITA:_____ **CONVENIO No:**_____**DEL**_____

COMPONENTE: Generales y Gestion Administrativa

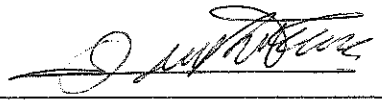
Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
El operador presenta avances de cumplimiento de obligaciones que, en visita de supervision del mes de abril se habian valorado como a mejorar o no aplica.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
Se verifica que el operador ha atendido las recomendaciones generadas por el equipo de supervision, en visita de supervisión realizada el mes de abril. Se incorporaron las recomendaciones generadas con relacion a la gestion de documentos producidos o administrados por el Centro Dia y Centro Noche de la unidad operativa Pensilvania. Con relación a la presentacion de informes solicitados por el supervisor, se establecieron las siguientes recomendaciones: - Se le indica al operador que en caso de presentarse errores en los informes tecnico y financiero, radicados ante la SLIS PAAN, los mismos seran devueltos en su

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Cronograma de adquision de elementos consumibles y no consumibles faltantes	31 de mayo de 2019
Socialización de protocolos	Segunda semana de junio de 2019

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	Jessica Tatiana Vasquez
Nombres y Apellidos	Tatiana Vasquez
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	31 de mayo de 2019
Hora inicio de la visita	08:00 a.m.
Hora finalización de la visita	02:00:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Alejandro Juvenal Romero Torres
Cargo	Profesional Universitario

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 Y SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACIÓN HOGARES SI ALA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**RESTREPO 1**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CARRERA26 N 16- 31 SUR**		
Telefono de la Unidad Operativa	5255225		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	liliolalaya@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	LILIANA DE LAS MERCEDES OLAYA CABRALES		
Cargo	COORDINADORA		
Celular	3016062455		
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.	MARTHA HELENA VELA PEDRAZA		
Celular	3017246259		
Correo Electrónico	mvela@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	9:00 A.M.	**Hora final:**	03:00:00 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: 16 de Nov/19 CONVENIO No: 5953 DEL 2018

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTOR	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN							
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señalad	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			Se verificó las minutas patrón el ciclo minutas para 21 días
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisic	Formatos establecidos para registro de la información			X			Se encontraron los formatos completos y actualizados.
3.Dar cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis	presentar ciclos de menú, minuta patrón y análisis nutricional aprobadas por la SDIS		X				Se realizaron dos cambios de preparación no autorizado por el referente técnico del proyecto (papa por yuca)en componente de tubérculo y verdura (ensalada de aguacate por eguacate)
4.Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe c	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.		X				De acuerdo a las manipuladoras se hicieron los cambios de preparación del almuerzo por cantidad insuficiente de aguacate y yuca.
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los pa	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Las minutas se encuentras publicadas pero se deben colocar en un tamaño de letra visible a los adultos mayores.
6.Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones c	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)					x	No aplica hoy
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				Al verificar la temperatura de servido y distribución de la ensalada y el jugo de fruta estas superan los 6 grados centígrados (jugo 13,4 C y ensalada 17 C), lo cual no garantiza la inocuidad del producto.
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				Sobre adecuación en porción servida del tubérculo (papa guisada) 162%.
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 evidencia en la visita la disposición por parte de la coordinadora para atender la visita de supervisión

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			En términos generales Buenas Prácticas de Manufactura en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución de los alimentos.
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				El operador presenta un plan de mejora frente al último concepto de secretaria de salud el cual quedo favorable condicionado, se informa que la totalidad de arreglos locativos se realizaran en su totalidad al 31 mayo. A. falta de mantenimiento en el piso de madera del área de almacenamiento. B. falta manteniendo de pisos con deterioro en baldosas al lado de cocina. C. falta protección de luminarias y cableados en la unidad operativo d.manteniento de todas las paredes que estén en mal estado desprendimiento y humedad del primer piso-puertas de los baños presenta corrosión. e. falta mejorar las convenciones de las planillas de limpieza y desinfección. la puerta de acceso a la cocina por su diseño no garantiza la hermeticidad del área de la cocina al igual que las puertas laterales que presentan perfiles altos y aberturas en la parte superior-puerta del economato debe ser hermética g.una de las medias cañas de cocina esta rota y las uniones entre piso y pared de bodega no son redondeadas y en ambas zonas presentan desprendimiento de pintura h. el protector de la lámpara de bodega esta sucio. i.los angeos de ventana de cocina están en mal estado. j. la cocina no cuenta con lavamanos de accionamiento no manual, ni elementos para lavado de manos.k. horno y equipo de frio fuera de servicio.l. el mueble metálico donde se almacenan los utensilios presenta oxido.
12.No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto d	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			no se observan alimentos objeto de donación
13.Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendar	Gestión realizada Licencia de funcionamiento			X			cuentan con concepto sanitario favorable con requerimientos del día 1 de abril del 2019
14.Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento	Para el primer mes el Plan de Saneamiento - PS. Para los siguientes			X			se encuentra en revisión por el referente de vejez
15.Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas	Actes de reunión de la socializaciones realizadas.			X			la nutricionistas del centro día socializa el tema de BPM (cadena alimentaria, explicar la cadena alimentaria, definición de manipulador de alimentos, socialización de los peligros de los alimentos) fecha: 29 de abril de 2019. dirigida a las operarias de cocina. Próxima capacitación programada para 29 de mayo.
16.El asociado debe presentar el acta de visita emitido por la au	Visita de realizada por Secretaria de Salud, en caso de que haya haliazgos se debe elaborar un plan de mejora e implementarlo.			X			El operador presenta un plan de mejora frente al último concepto de secretaria de salud el cual quedo favorable condicionado, se informa que la totalidad de arreglos locativos se realizaran en su totalidad al 31 mayo. A. falta de mantenimiento en el piso de madera del área de almacenamiento. B. falta manteniendo de pisos con deterioro en baldosas al lado de cocina. C. falta protección de luminarias y cableados en la unidad operativo d.manteniento de todas las paredes que estén en mal estado desprendimiento y humedad del primer piso-puertas de los baños presenta corrosión. e. falta mejorar las convenciones de las planillas de limpieza y desinfección. la puerta de acceso a la cocina por su diseño no garantiza la hermeticidad del área de la cocina al igual que las puertas laterales que presentan perfiles altos y aberturas en la parte superior-puerta del economato debe ser hermética g.una de las medias cañas de cocina esta rota y las uniones entre piso y pared de bodega no son redondeadas y en ambas zonas presentan desprendimiento de pintura h. el protector de la lámpara de bodega esta sucio. i.los angeos de ventana de cocina están en mal estado. j. la cocina no cuenta con lavamanos de accionamiento no manual, ni elementos para lavado de manos.k. horno y equipo de frio fuera de servicio.l. el mueble metálico donde se almacenan los utensilios presenta oxido.
17.El asociado debe estandarizar los utensilios del servido de al	Verificación en visita de supervisión.		X				Falta un vaso volumétrico para estandarización de bebidas
18.El asociado debe dar cumplimiento al ciclo de menús, tenien	Verificación en visita de supervisión.		X				Sobre adecuación en porción servida del tubérculo (papa guisada) 162%.
19.Las demás descritas en el anexo técnico.	En caso que aplique.			X			

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD							
1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario)	Gestión realizada para la Licencia de funcionamiento actualizada.			X			Cuentan con concepto sanitario favorable con requerimientos del día 1 de abril del 2019.
2.Presentar al supervisor del convenio e implementar el Plan de	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 saneamiento fue enviado al referente para su respectiva aprobación.
3.Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura.	Acta de capacitación a los operarios de cocina mensualmente o todas vez que se requieran.			X			El día 29 de abril se realizo socialización del manual de BPM buenas practicas de manufactura , se dispone de cronograma anual de capacitaciones a personal manipulador.
4.Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental	Actas de capacitación de las socializaciones realizadas, planilla de asistencia de la participación de día de no carro. evidencias de participación de las campañas ambientales solicitadas por la SDIS.			X			Programada para 17 de mayo la socialización sobre palpers y día de no carro.
5.Presentar dentro de los quince primeros días después de firma	formato del diagnóstico ambiental de condiciones radicado en la SDIS			X			Cuentan con el formato de diagnostico ambiental realizado por las referentes ambientales.
6.Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos	Formatos de recolección de residuos.		X				En la cocina hacen falta las dos canecas para residuos ordinarios, falta rotulación de canecas el punto ecológico del 3 piso no cuenta con el tamaño establecido en el anexo técnico
7.Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energí	Evidencias de participación del apagón ambiental. (Cuando aplique)			X			cuentan con campañas de sensibilización al ahorro de agua y energía mediante a mensajes
8.Las demás descritas en el anexo técnico.	Cuando aplique.			X			Se evidencia los formatos diligenciados establecidos por la SDIS, se evidencian certificación de fumigación y lavado de tanques el día 13 de abril del 2019 por el proveedor Robinson Control

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

FECHA DE LA VISITA:_____ **CONVENIO No:**_____**DEL**_____

COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Pendiente por mejorar los ítems 3,4,7,11,17 y 18 del componente nutricional y 6 del componente de salubridad.	
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:**
Pendiente por mejorar los ítems 3,4,7,11,17 y 18 del componente nutricional y 6 del componente de salubridad.	Próxima visita
Observaciones de quien recibe la visita: Ninguna.	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	LILIANA DE LAS MERCEDES OLAYA CABRALES
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	16 DE MAYO DE 2019
Hora inicio de la visita	9:00 A.M.
Hora finalización de la visita	3:00 P.M.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Martha Helena Vela Pedraza
Cargo	Nutricionista 108 Bogotá Te Nutre SCIOPAAN

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 ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953 **del** **2019**		
Nombre del Asociado / Contratista	**hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**centro día**		
Nombre de la Unidad Operativa	**restrepo 2**		
Dirección de la Unidad Operativa	**carrera 24 f # 20 49 sur**		
Telefono de la Unidad Operativa	9303278		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiarestrepodos@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	Tatiana Vasquez		
Cargo	responsable de servicio		
Celular	3007497700		
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.	Sandra Johana Martinez Fajardo Dora alicia castillo Mendez		
Celular	3017209339 / 3112663986		
Correo Electrónico	smartinezf@sdis.gov.co / dcastillo@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 de mayo de 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	8am	**Hora final:**	
Observaciones:			
se realiza el recorrido por las instalaciones de la unidad operativa evidenciando locker en mal estado en la sona de traperos y escobas un delatal. La pesona aseo realizando limpieza de las habitaciones			

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:_____ **CONVENIO No:**_____**DEL**_____

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

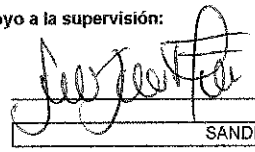
No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Prestar el servicio únicamente en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.			x			se realiza la visita en el inmueble viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.en el cual se estan prestando el servicio centro dia / centro noche
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			el centro dia noche cuenta con losminimos necesarios para prestacion de los servicio
3	Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.			x			en recorrido en el inmueble se verifica que mantien condiciones adecuadas, hay presencia de un todero que realiza adecuaciones que se requieran.
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	
5	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 la vista muestra el plan de emergencia pendiente revisado el dia 29 de mayo de 2019
6	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				presenta el concepto técnico favorable de Bomberos con vencimiento el 11 octubre 2019
7	Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.			x			presenta el protocolo de ingreso y egreso al servicio presenta el protocolo adquisición de insumos unificado presenta el protocolo custodia y conservacion de historias sociales y presenta el protocolo de conservacion de la documentacion pendiente el protocolo de inmovilizacion de pacientes presenta el protocolo de servicio de lavanderia
8	8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes					x	No aplica para visita
9	9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio			x			se realiza el recorrido en el cual se evidencia presencia de servicios publicos
10	10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.			x			cuenta con un plan preventivo de los elementos de cocina y lavanderia realizaron las mejoras solicitadas por la secretaria de salud.

110

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int i2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 de mayo de 2019 **CONVENIO No:** 5953 **DEL** 2019

COMPONENTE: ambientes adecuados y seguros

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
se observa cumplimiento de las obligaciones de manera parcial	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
se realiza observaciones sobre algunos recomendaciones para mejorar y prevenir el riesgo para los beneficiarios y talento humano, periste las camas no adecuadas par el uso de la persona mayores en el alijamiento femenino	
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	Jessica Tatiana Vasquez
Nombres y Apellidos	Tatiana Vasquez ~~JOHANA ANDREA RUIZ~~
Cargo	RESPONSABLE SERVICIO CENTRO DIA
Fecha de la visita	3125837626
Hora inicio de la visita	08:00 a.m.
Hora finalización de la visita	01:00:00 p.m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	SANDRA JOHANA MARTÍNEZ FAJARDO/ DORA ALICIA CASTILLO MENDEZ
Cargo	lider de proyecto 1099 / profesional universitario 09

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

COMPONENTE: DOTACION

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR				
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953	del	2019	
Nombre del Asociado / Contratista	hogares si a la vida			
Nombre del Servicio	centro dia			
Nombre de la Unidad Operativa	restrepo 2			
Dirección de la Unidad Operativa	carrera 24 f # 20 49 sur			
Telefono de la Unidad Operativa	9303278			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiarestrepodos@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	Tatiana Vasquez			
Cargo	responsable de servicio			
Celular	3007497700			
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.	Sandra Johana Martinez Fajardo Dora alicia castillo Mendez			
Celular	3017209339 / 3112663986			
Correo Electrónico	smartinezf@sdis.gov.co / dcastillo@sdis.gov.co			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA				
Fecha de la Visita:	31 de mayo de 2019			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50	
Hora de inicio:	8am	Hora final:		
Observaciones:				
se realiza el recorrido por las instalaciones de la unidad operativa evidenciando que no se cuenta con la dotacion completa para la prestacion del servicio				

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:_____ **CONVENIO No:**_____ **DEL**_____

COMPONENTE: OBLIGACIONES DOTACION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.		x				no se ceunta con la toatlida de los elementos no consumibles y no se cuenta con un stock de los consumibles descritos en el presente anexo
2	Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.						entrega las lista de entrega de los elentos de aseo personal donde se evidencia mal diligenciado donde en el lugar del nombre de del encargado en el centro dia y en centro noche se evidencia completitud
3	Garantizar un botiquín Tipo B y la reposición oportuna de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de servicios primarios durante la ejecución del convenio.		x				no evidencia la tenencia de la linterna, el resto de elementos se encuentra deacuerdo a lo establecido en el presente anexo tecnico
4	Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.			x			
5	Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.			x			se evidencia que cuentan con la dotacion del vestuario para el personal de servicios generales y manipulación requerida en el presente anexo tecnico, en el momento de la visita no cuenta con tapabocas la cantidad de guentes de caucho y la batas en material desechable solicitada
6	Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.		x				las camas se evienclan el cuarto de mujeres 3 camas en mal estado.
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).		x				los insumos no se tiene completitud para el desarrollo de los talleres en el momento que el profesional los requiera
8	Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).		x				no se ceunta con la totalidad de los elementos no consumibles y no se cuenta con un estos de los consumibles que permita la entrega permanente para la realizacion de los talleres.

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

FECHA DE LA VISITA: 31 de mayo **CONVENIO No:** 5953 **DEL** 2019

COMPONENTE: Dotacion

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
se observa cumplimiento de las obligaciones de manera parcial	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
se requiire la completidtud de los elemntos según el presente anexo tecnico	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
cronograma de adqueisision de consumibles y no consumible faltantes (proyeccion de compra la segunda semana de junio	31 de mayo de 2019

Observaciones de quien recibe la visita: NVaguna

Firma de quien recibe la visita	Jessica Tatiana Vasquez
Nombres y Apellidos	Tatiana Vasquez
Cargo	responsable de servicio
Fecha de la visita	30 de mayo de 2019
Hora inicio de la visita	8am
Hora finalización de la visita	1pm

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Sandra Johana Martinez Fajardo Dora alicia castillo Mendez
Cargo	lider de proyecto 1099 / profesional universitario 09

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 28/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953 del 2018		
Nombre del Asociado / Contratista	HOGARES SI A LA VIDA		
Nombre del Servicio	CENTRO DÍA		
Nombre de la Unidad Operativa	RESTREPO 2		
Dirección de la Unidad Operativa	carrera 24 f # 20 49 sur		
Telefono de la Unidad Operativa	9203278		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiarestrepo2@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	JESSICA TATIANA VÁSQUEZ SALAZAR		
Cargo	RESPONSABLE DEL SERVICIO CENTRO DIA RESTREPO 2		
Celular	3007497700		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	DEISSY ROCIO VÁSQUEZ TORRES		
Celular	3152257317		
Correo Electrónico	Dvasquez@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31/05/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	09:00 a.m.	**Hora final:**	1:20 p.m.

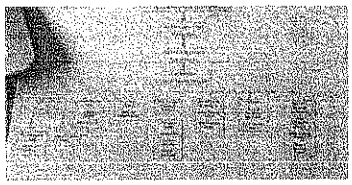
Observaciones:

Se subsanó desde la visita realizada en el mes de abril de 2019 la observación sobre completitud de los soportes de las hojas de vida del Talento Humano del Centro y se cuenta con el talento humano mínimo requerido para la prestación del Servicio Social. Se debe mejorar "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.".

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

FECHA DE LA VISITA:31.05.2019 CONVENIO No:5953 DEL 2019

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y centro Noche.			X			**Nutricionista: Alexandra Milna Bastidas Granjaco**: Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Auxiliar de Enfermería: Martha Milena Torres Rodriguez :** Hoja de vida con soportes completos - Contrato Vigente con la Asocación de Hogares SI a la vida. **Auxiliar de Enfermería: María Teresa Tellez Romero** - Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Educador Físico: Yohn Jairo Suarez Florez:** Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Facilitadora: Mónica Alexandra Manrique Diaz**: Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Facilitadora: Paula Daniela Sierra Ruiz:** Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Profesional en artes plásticas y las artes escenicas: Harold Ernesto Atuesta Mateus:** Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida.**Profesional en Artes Escénicas: Yohana Andrea Reyes Forero:**Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Profesional Psicosocial: Ana Julia Patiño Cárdenas:** Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Profesional Psicosocial:** Oscar Ivan Guillén Cardona: Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Servicios Generales: Blanca Stella Riveros Riaño:** Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Servicios Generales: Rozana Josefina Alcón Primera** : Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Servicios Generales: María Consuelo Doncel Patiño:** Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Operaria de Cocina: Angie Julieth González Rodriguez:** Hoja de vida con soportes completos - Contrato vigente con la Asociación de Hogares SI a la vida. **Operaria de Cocina: Viviana Moreno**
2	Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			Se cuenta con un organigrama en el piso 1 visible para los partipantes.y en la carpeta del componente de gestión administrativa 
3	Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.					X	No aplica para la vista
4	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.			X			Se encuentra el cronograma mes de mayo día a día con actividades y distribución de tiempos del Talento Humano. 
5	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	Desde la anterior visita NO se han realizado reemplazos de talento humano
6	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			**06.05.2019 Reunión de Equipo** - Temas relacionados con el funcionamiento del servicio - cronograma de actividades - 10 asistentes. **08.05.2019 Reunión de Equipo** - Capacitación Protocolos en Salud - 14 asistentes. 09.05.2019 - Capacitación en Formatos : Formato PAIIN- Formato PAIF - Formato Seguimiento a la Cobertura - Informe de Gestión - Formato de Actividades Mensuales- 6 asistentes. **15.05.2019 Reunión de Equipo** - Explicación de formatos - Historias sociales activas o en atención - 10 asistentes. **28.05.2019. Capacitación Políticas Públicas Adultes y Familia con Sub Red Centro Oriente** , las dos políticas públicas - 11 asistentes , **30.05.2019. Capactación sobre identificación trastornos de depresión** - 7 asistentes.
7	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			**06.05.2019 Reunión de Equipo** - Temas relacionados con el funcionamiento del servicio - cronograma de actividades - 10 asistentes. 08.05.2019 Reunión de Equipo - Capacitación Protocolos en Salud - 14 asistentes. **09.05.2019 - Capacitación en Formatos** : Formato PAIIN- Formato PAIF - Formato Seguimiento a la Cobertura - Informe de Gestión - Formato de Actividades Mensuales- 6 asistentes.

8	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			Durante el mes de mayo de 2019 se realizó capacitación en dos políticas públicas: **Política Pública para las Familias en Bogotá y Política Pública para la Adultez 28.05.2019**
9	9.Definir e implementar con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIN 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 revisan 3 carpetas de personas mayores (Sr. Rivera Sierra John Jairo identificación: 19.314.044 - Aguatimpia Restrepo Américo identificación: 11.787.957 - Paez Hector identificación: 17.104.749 que cumple con la información.
10	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 participó en Comité Operativo de la SLIS Puente Aranda - Antonio Nariño el 20.05 23.05.2019 realizadaen el CDC Asunción. Reunión Línea Técnica Nivel Central SDIS.
11	11.Participar conjuntamente con el equipo interdisciplinario en las diferentes actividades que se programen en el Centro tales como cognitivas, culturales, lúdicas, actividades físicas, actividades recreo-deportivas.				X		Se evidencia la participación
12	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		05.05.2019 COLEV . 09.05.2019. Ecuela de líderes IDRD . 14.05.2019 Consejo de Sabios y Sabias . 15.05.2019 COMITÉ Local de Mujer y Género. 16.05.2019 Consejo Red Buen Trato.
13	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 realizó la recisión a las siguientes Historias Sociales: Caravito Barbosa Rafael Alfondo identificación: 19.059.996 - Benitez Blandon Aris identificación: 70.045.469. - Hector de Jesús Alzate Rodas identificación: 10.060.732 .Se evidencia el cumplimiento del registro de los seguimientos, acciones y acompañamientos realizados.
14	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 realiza revisión y su cunplimiento.
15	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 verifica telefónicamente el cumplimiento con la Subdirección para la Vejez de la SDIS con la profesional Andrea Peralta.
16	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 verifica el cumplimiento.
17	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 verifica dentro del cronograma de actividades.
18	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 encuentran la evidencias en carpetas.
19	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 encuentran la evidencias en carpetas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 -- 28/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA:31.05.2019 CONVENIO No:5953 DEL 2019

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
SATISFACTORIO EN CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS

Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

Se recomienda avanzar en "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.". Y mantener actualizados los cronogramas y formatos

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Acciones para apropiación e implementación Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez	01/06/2019

Observaciones de quien recibe la visita: DE ACUERDO, VA A PRIORIZARSE PP VEJEZ Y ENVEJECIMIENTO

Firma de quien recibe la visita	Jessica Tatiana Vasquez
Nombres y Apellidos	JESSICA TATIANA VÁSQUEZ SALAZAR
Cargo	RESPONSABLE SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA RESTREPO 2
Fecha de la visita	31 DE MAYO DE 2019
Hora inicio de la visita	9:00 A.M.
Hora finalización de la visita	1:20 P.M.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Deissy Rocio Vasquez Torres
Nombres y Apellidos	DEISSY ROCÍO VÁSQUEZ TORRES
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIO 219 GRADO 16 SDIS

118

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

COMPONENTE: obligaciones tecnicas

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5953	del	2019
Nombre del Asociado / Contratista	Asociacion Hogares si a la vida		
Nombre del Servicio	Centro dia		
Nombre de la Unidad Operativa	Restrepo 2		
Dirección de la Unidad Operativa	Carrera 24 f N. 20-49 sur		
Telefono de la Unidad Operativa	9303278		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiarestrepo2@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	Tatiana Vasquez		
Cargo	Responsable servicio		
Celular	3007497700		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Alexandra Vega Medina		
Celular	3183800833		
Correo Electrónico	tobis.14@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:		Hora final:	
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 12018072279 – 28/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 31 de mayo CONVENIO No: 5953 DEL 2019

COMPONENTE: OBLIGACIONES TECNICAS

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 caracteristicas técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X			Centro Día Restrepo 2: En visita de supervisión del 31 de mayo, se evidencio socialización de funcionamiento del servicio el dia 06 de mayo de 2019, el 08 de mayo capacitacion protocolos de salud, mayo 28 capacitacion politica de vejez. presentando actas y listado de asistencia. formato ficha SIRBE, formato acta, formato de enfermería y valoración física, presentando actas y listados de asistencia. Se presentan anexos de soportes de ejecución de encuentros y actividades libres, las referenciaciones, valoraciones físicas, signos vitales y seguimientos se encuentran consignadas en historias sociales de cada persona mayor. Carpeta Obligaciones técnicas / obligación 1.
2	El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio, y ajustados en caso de ser requerido.			X			Centro Día Restrepo 2: Cuenta con cronograma de actividades mensuales por profesional (trabajo social, nutrición, psicología, enfermería). Se cuenta con carpeta de actividades de desarrollo humano y actividades libres, las cuales presentan ficha técnica, registro fotográfico y listados de asistencia.
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			Centro Día Restrepo 2: En visita de supervision del 31 de mayo, el operador cuenta con el Plan Institucional -PAI, se presentan evidencias actas, listados de asistencia y registro fotografico en ejecución del presente convenio.
4	Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.			X			Centro Día Restrepo 2: En informe de gestión aportado por el operador, se registran evidencias de la continuidad de ejecución de los PAIN en la carpeta obligaciones técnicas, para un total de 139 adultos mayores. Así mismo, se reporta proyección de apertura de 1 PAIN en la fase conociendo 17 y en la fase planeando 20.
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 especificamente, y por las condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.					X	Centro Día Restrepo 2: No aplica para el periodo de supervisión del mes de mayo.
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 Restrepo 2: En visita de supervisión del 31 de mayo, se encontraron actas de socialización de acuerdo al buen trato 17 y 27 de mayo de 2019, realizadas en horas de la mañana, cuenta con evidencia fotográfica y se garantiza el cubrimiento total de la población. La misma no se realizó en horas de la tarde, por lo cual no se garantiza la cobertura del total de la población.
7	Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.			X			Centro Día Restrepo 2: No aplica para la visita de supervisión ni para el informe de gestión, por cuando no se presentaron propuestas de investigaciones a desarrollarse en el centro día.
8	Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X			Centro Día Restrepo 2: En visita de supervisión, se verifica listados de asistencia (1550 atenciones), las cuales se presentan como anexos al informe de gestión. La entrega del Kit de aseo se realizó los días 16 y 29 de mayo de 2019. Se verifica evidencias en informe de gestión (listados de asistencia y listados de elementos de aseo).

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		Centro Día Restrepo 2: 2 de mayo de 2019: Articulacion con subred Centro Oriente para gestionar acceso a programas y capacitaciones de salud mental. - 3 de mayo de 2019: Articulacion con Biblioteca Carlos E. Restrepo; realización cine foro. - 3 de mayo de 2019. Articulacion con IDRD y realización de actividad fisica (recreo vía). - 6 de mayo de 2019: Articulacion con Centro de Orientacion e Información en Salud de la Secretaria Distrital de Salud, con el fin de facilitar el acceso a la salud por parte de las personas mayores. - 7 de mayo de 2019: Articulacion con IDRD y desarrollo de actividades fisicas (recreo vía). - 8 de mayo de 2019: Articulacion con subred centro oriente, para realizacion de jornada de vacunacion. - 8 de mayo de 2019: Articulacion con subred centro oriente para proyectar jornada de salud oral. - 9 de mayo de 2019: Encuentro intergeneracional con IDIPROM - 10 de mayo de 2019: Encuentro con personas mayores y personal del IPES. - 10 de mayo de 2019: Ejecucion de jornada de salud oral con subred centro oriente. - 13 de mayo de 2019: Articulacion con subred centro oriente para proyectar actividades de estrategia de habitos de vida saludable (5 actividades proyectadas). - 14 de mayo de 2019: Articulacion con Secretaria de Gobierno para proyectar realizacion de taller de Derechos Humanos. - 16 de mayo de 2019: Articulacion con proyecto 1108 Adultez para actividades de prevención de habitabilidad de calle. - 22 de mayo de 2019: Articulacion con Centro Forjar - 24 de mayo de 2019: Articulacion con IDRD y el programa nuevo comienzo - 27 de mayo de 2019: Articulacion con Sena para proyectar la realizacion de dos talleres productivos para el mes de junio (bisuteria y macrame) - 27 de mayo de 2019: Articulacion con PAPSIVI de la Subred Centro Oriente para atencion en salud a victimas del conflicto armado. - 27 de mayo de 2019: Primer taller de estrategia de salud publica y habitos de vida saludable con subred Centro Oriente - "fortalecimiento de enfermedades de salud sexual".
10	Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).					X	Centro Día Restrepo 2: No aplica para el ejercicio de supervisión del mes de mayo.

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 mayo CONVENIO No: 5953 DEL 2019

COMPONENTE: obligaciones tecnicas

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	Jessica Tatiana Vasquez
Nombres y Apellidos	Jessica Tatiana Vasquez Salazar
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	
Hora inicio de la visita	
Hora finalización de la visita	
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Alexandra Vega Pedraza
Nombres y Apellidos	Giovanna A. Vega C.
Cargo	Financiero - contratista

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 31-01-2019 CONVENIO No:_____DEL_____

COMPONENTE: _

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES	
BOTIQUIN TIPO B										
GASAS LIMPIAS PAQUETE Paquete X 100 1	1 ✓	consumible								CD / CN
GASAS ESTÉRILES PAQUETE Paquete por 3 20	1 ✓	consumible								CD / CN
APÓSITO ó COMPRESAS NO ESTÉRILES Unidad 4	4 ✓	consumible								CD / CN
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4" Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
BAJALENGUAS Paquete por 20 2	2 ✓	consumible								CD / CN
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
VENDA DE ALGODÒN 3 X 5 YARDAS Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
VENDA DE ALGODÒN 5 X 5 YARDAS Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO) Galón 1	1 ✓	consumible								CD / CN
SOLUCIÓN SALINA 250 cc ó 500 cc Unidad 5	5 ✓	consumible								CD / CN
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN Caja por 100 1	1 ✓	consumible								CD / CN
TERMÓMETRO DE MERCURIO ó DIGITAL Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
TIJERAS Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
LINTERNA Unidad 1	1 X	consumible			X					CD / CN
PILAS DE REPUESTO Par 4	4 ✓	consumible								CD / CN
COLLAR CERVICAL ADULTO Unidad 2	2 X	consumible	1		X					CD / CN
COLLAR CERVICAL NIÑO Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (ADULTO) Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (ADULTO) Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES (NIÑO) Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
INMOVILIZADORES ó FÉRULA MIEMBROS INFERIORES (NIÑO) Unidad 1	1 ✓	consumible								CD / CN
VASOS DESECHABLES Paquete por 25 1	1 ✓	consumible								CD / CN
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg Sobre por 10 2	2 ✓	consumible								CD / CN
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS Sobre por 10 1	1 ✓	consumible								CD / CN
ASA TABLETAS POR 100 mg Sobre por 10 1	1 ✓	consumible								CD / CN
ELEMENTO DE BARRERA ó MÁSCARA PARA RCP Unidad 2	2 ✓	consumible								CD / CN
TALLÍMETRO	1 ✓	no consumible	1							CD / CN
GLUCOMETRO	1 X	no consumible	1							CD / CN
Recipientes para gasa y algodón de material estéril suficientes	2 X	no consumible	1		X					CD / CN
CINTA METRICA	2 X	no consumible	2							CD / CN
TABLA ESPINAL LARGA Unidad 1	1 ✓	no consumible								CD / CN
TENSIÓMETRO Unidad 1	1 ✓	no consumible								CD / CN
FONENDOSCOPIO Unidad 1	1 ✓	no consumible								CD / CN

Fecha de verificación:

Datos Representante de la Secretaría de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Dora Alicia Ecs [illegible]	**Nombres y Apellidos:**	Yessica Tatiana Vasquez
Firma:	[illegible]	**Firma:**	Yessica Tatiana Vasquez
Cargo:	Apoyo CDN - Supervision	**Cargo:**	Coordinadora

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 31-05-2019 CONVENIO No: [illegible] DEL _____

COMPONENTE: ELEMENTOS DE MENAJE

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES	
Bata de material en tela con cierre y/o broches, sin botones ni bolsillos, color claro (Talla a discreción del personal)	4	Consumible	0							CD
Bata de material desechable color claro (Talla a discreción del personal)	3	Consumible	0							CD
Pantalón de color claro (Talla a discreción del personal)	3	Consumible	0							CD
Zapato cerrado, sin cordones, de material resistente, antideslizante, impermeable y de tacón bajo. No se permitiran	3 pares	Consumible	0							CD
Gorro y/o cofia y/o malla. (Caja x 100)	1	Consumible	1							CD
Tapabocas (Caja x 100)	1	Consumible	0							CD
Guantes de caucho resistentes, flexibles, suaves, diferenciados por código de color para lavado de utensilios y para aseo en general, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico.	3 pares por color	Consumible	3 amarillo verde 2 negros 2 rojos		X					CD
Peto de caucho o plástico (Talla a discreción del personal)	3	Consumible	0							CD
Delantal de tela (Talla a discreción del personal de color claro).	3	Consumible	0							CD
Bata de material en tela con cierre y/o broches, sin botones ni bolsillos, color claro (Talla a discreción del personal)	4	Consumible	0							CN
Bata de material desechable color claro (Talla a discreción del personal)	3	Consumible	0							CN
Pantalón de color claro (Talla a discreción del personal)	3	Consumible	0							CN
Zapato cerrado, sin cordones, de material resistente, antideslizante, impermeable y de tacón bajo. No se permitiran zapatos tipo crocs que presenten orificios (Talla a discreción del personal).	3 pares	Consumible	0							CN
Gorro y/o cofia y/o malla. (Caja x 100)	1	Consumible	1							CN
Tapabocas (Caja x 100)	1	Consumible	0							CN
Guantes de caucho resistentes, flexibles, suaves, diferenciados por código de color para lavado de utensilios y para aseo en general, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico.	3 pares por color	Consumible								CN
Peto de caucho o plástico (Talla a discreción del personal)	3	Consumible	0							CN
Delantal de tela (Talla a discreción del personal de color claro).	3	Consumible	0							CN

Datos Representante de la Secretaría de Integración		Fecha de verificación:	Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Sandra Navarro - Daira Castillo		**Nombres y Apellidos:**	Jessica Tatiana Vasquez
Firma:	[illegible]		**Firma:**	Jessica Tatiana Vasquez
Cargo:	Lider proyecto 1099 - Proy 1099		**Cargo:**	coordinadora

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA:_____ CONVENIO No:_____DEL_____

COMPONENTE: _ELEMENTOS DIDACTICOS

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES	
Balon baloncesto profesional	3	Consumible	5			X				CD
Balón fútbol No 5.	3	Consumible	4			X				CD
Bastones palos de madera	25	Consumible	25			X				CD
Cuerda gruesa de material de Nylon y polimero	2	Consumible	30			X				CD
BANDA ELASTICA	50	Consumible	50			X				CD
PESAS PATRÓN	2	No consumibles	2			X				CD / CN
LIBROS Y CUENTOS	10	No consumibles	20			X				CD / CN
AJEDREZ Medidas: 60 x 60 cms	5	No consumibles	5			X				CD / CN
JENGA	10	No consumibles	9			X				CD / CN
JUEGO DE MESA "Rummi Q"	5	No consumibles	4			X				CD / CN
JUEGO DE MINITEJO	10	No consumibles	10			X				CD / CN
LUPAS	5	No consumibles	10			X				CD / CN
MARACAS	20	No consumibles	12		X					CD / CN
PARQUÈS	6	No consumibles	6		X	X				CD / CN
TAMBORA DE CUERO	2	No consumibles	2							CD / CN
TÍTERES	10	No consumibles	20			X				CD / CN
Balón terapéutico 85 cms diámetro	2	No consumible	9			X				CD
hula-hula	25	No consumible	30			X				CD
Petos deportivos	10	No consumible	20			X				CD
BICICLETA ESTÁTICA	1	No consumible	1			X				CD
CAMINADORA ELECTRICA	1	No consumible	1			X				CD
ELIPTICAS	1	No consumible	1			X				CD

Fecha de verificación:

Datos Representante de la Secretaría de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Paola Martinez	Nombres y Apellidos:	Jessica Tatiana Vasquez
Firma:		Firma:	Jessica Tatiana Vasquez
Cargo:	Líder Proyecto	Cargo:	Coordinadora

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-P89-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int 20180722279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA:_____ CONVENIO No:_____ DEL:_____

COMPONENTE: _ELEMENTOS DE MENAJE

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES	
AGUJAS PUNTA ROMA	20	Consumibles	30			X				CD / CN
ARCILLA	30	Consumibles	3		X					CD / CN
BANDA ELÁSTICA EN CAUCHO, REFERENCIA 22, POR 25 G.	2	Consumibles	3		X					CD / CN
BISTURÍ ELABORADO EN PLÁSTICO, TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 18 MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA.	20	Consumibles	5		X					CD / CN
PAPEL IRIS, DE PLIEGO.	20	Consumibles	8							CD / CN
BORRADOR PARA LÁPIZ, NATA, TAMAÑO 5.5 CM X 2CM.	20	Consumibles	2		X					CD / CN
CARTÓN CARTULINA DE 1 MM DE ESPESOR. DIFERENTES COLORES	100	Consumibles	0K.							CD / CN
CARTULINA IRIS X PLIEGOS	30	Consumibles	0K							CD / CN
CARTULINA NEGRA, PLIEGO	20	Consumibles	0K							CD / CN
CHINCHE PLASTIFICADO	7	Consumibles	2							CD / CN
CINTA ADHESIVA CON RESPALDO EN ACETATO Y ADHESIVO SINTÉTICO, INVISIBLE, DIMENSIONES DE 12 MM X 40 M.	5	Consumibles	0							CD / CN
CINTA DE ENMASCARAR, MULTIPROPÓSITOS, (48MMX40M)	10	Consumibles	0							CD / CN
COSEDORA PARA GRAPA NO. 26/6, CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 150 GRAPAS, CON PROFUNDIDAD DE ENTRADA HORIZONTAL EN EL PAPEL DE 0-65 MM, CON CAPACIDAD DE COSIDO PARA MÁXIMO 8-30 HOJAS.	5	Consumibles	2							CD / CN
CRAYOLA TIPO ESTÁNDAR DE TAMAÑO MAYOR A 10 MM X 105 MM, CON RECUBRIMIENTO EN ETIQUETA PROTECTORA Y DECORATIVA, PRESENTACIÓN EN CAJA DE CARTÓN.	10	Consumibles	5							CD / CN
CUADERNO COCIDO GRANDE CUADRICULADO X 100 HOJAS EN PAPEL BOND Y PASTA DE CARTON PLASTIFICADO	50	Consumibles	60							CD / CN
ESFERO TIPO BIC ROJO	2	Consumibles	1							CD / CN
ESFERO TIPO BIC AZUL	2	Consumibles	1							CD / CN
ESFERO TIPO BIC CRISTAL NEGRO	4	Consumibles	3							CD / CN
FOAMY DE DIFERENTES COLORES POR PLIEGOS	20	Consumibles	15							CD / CN
GUÍA PARA TRAZO TIPO ESCUADRA 45º X 21 CM	7	Consumibles	3							CD / CN
LÁPIZ PARA ESCRITURA CON BORRADOR, MINA NEGRA NO.2.	50	Consumibles	0							CD / CN
MARCADORES DELGADOS PERMANENTES TIPO PLUMÓN ESCOLAR DIFERENTES COLORES	10	Consumibles	5							CD / CN
MARCADORES GRUESOS PERMANENTES DIFERENTES COLORES DE ALTO RENDIMIENTO	5	Consumibles	5							CD / CN
MARCADORES GRUESOS SECOS PARA TABLERO ACRILICO DIFERENTES COLORES DE ALTO RENDIMIENTO	5	Consumibles	0							CD / CN
...OND DE 75 MG , TAMAÑO CARTA POR RESMA POR 500	5	Consumibles	10							CD / CN
PAPEL CREPE X PLIEGO DIFERENTES COLORES	20	Consumibles	10							CD / CN
PAPEL IRIS, PLIEGOS.	20	Consumibles	10							CD / CN
PAPEL KRAFT, DE 90 G/M2, ROLLO, IGUAL O MAYOR A 215 M X 70 CM.	2	Consumibles	1							CD / CN
PAPEL PERIÓDICO, POR PLIEGO (70X100CM)	3	Consumibles	0K							CD / CN
PAPEL SILUETA EN COLORES POR PLIEGOS	20	Consumibles	20							CD / CN
PEGANTE EN BARRA EN PRESENTACIÓN DE 20 G CON GLICERINA.	20	Consumibles	0							CD / CN
PEGANTE UNIVERSAL PARA PEGAR TODO TIPO DE MATERIALES FRASCO X 225 GRS	4	Consumibles	2							CD / CN
PERFORADORA DE 2 PERFORACIONES, DE 10 A 25 HOJAS	3	Consumibles	3							CD / CN
PINCEL REDONDO EN PELO DE MARTA NO.0 Y PRESENTACIÓN EMPAQUE POR UND.	20	Consumibles	20							CD / CN
PISTOLA DE SILICONA GRANDE	1	Consumibles	1							CD / CN
PLASTILINA EN BARRA X KILO DIFERENTES COLORES	20	Consumibles	20							CD / CN
SILICONA EN BARRA TRANSPARENTE, DE 1.1. CM DE DIÁMETRO, 20CM DE LARGO POR UND	3	Consumibles	20							CD / CN
TAJALÁPICES	20	Consumibles	8							CD / CN
VINILO, POR 1 UNIDAD DE GALON COLORES	5	Consumibles	5							CD / CN
TIJERAS PUNTA ROMA MANGO DE PLÁSTICO PARA CORTAR PAPEL DE 5" (TIPO KINDER) LONGITUD 12 CM	10	Consumibles	10							CD / CN
ARCHIVADORES	1	No consumibles	1							CD / CN
CARTELERA INFORMATIVA	2	No consumibles	2							CD / CN
CARTELERA EN CORCHO	2	No consumibles	2							CD / CN
ESCRITORIO SECRETARIAL	6	No consumibles	2							CD / CN
SOFA	2	No consumibles	1							CD / CN
ARMARIO PLASTICO ALMACENAMIENTO MATERIAL DIDACTICO	2	No consumibles	2							CD / CN
CONTENEDOR PARA DESECHOS	1	No consumibles	1							CD / CN
ESTANTERIA PARA LIBROS	1	No consumibles	1							CD / CN
ESTIBAS (en caso de que se requiera)	5	No consumibles								CD / CN
SILLA AUDITORIO SIN BRAZO	100	No consumibles	160							CD / CN
CONECTIVIDAD: Se debe garantizar una conexión mínima de 5 Mb/s con tecnología mínima ADSL o superior. La conexión a Internet debe ser de uso exclusivo para el equipo de cómputo empleado para las labores requeridas por la secretaria. En caso de...e el equipo de cómputo se encuentre a más de 5 ...de distancia del equipo de conectividad, el mismo ...ener habilitada la conexión inalámbrica (WIFI) y así mismo el equipo de cómputo deberá contar con tarjeta de red Inalámbrica (WIFI) para realizar la respectiva conexión. Nota: debido a que la red principal de la Secretaría se encuentra contratada con ETB, se recomienda utilizar los servicios de este proveedor para mejor integración técnica en la conectividad.En caso de que no exista certificación de no disponibilidad de conexión a Internet (cobertura) emitida por los prestadores del servicio de internet en el distrito, con las características antes mencionadas previa verificación por parte de la Subdirección de Investigación e Información de la Secretaría, la cual debe ser solicitada por la organización operadora, el punto de la SDIS podrá emplear una solución de conectividad de menores especificaciones mediante tecnología móvil, como mínimo 3G.	1	Consumible								CD/CN
Equipo de Computo Portátil o Computador de Escritorio	1	No consumible	10							CD/CN
Software	1	No consumible								CD/CN

Fecha de verificación:

Datos Representante de la Secretaría de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Sandra Ramirez	Nombres y Apellidos:	Jesica Tatiana Vizcaíno
Firma:		Firma:	
Cargo:	Lider Proyecto	Cargo:	Coordinadora

126

LENCERIA CENTRO NOCHE					
ELEMENTO	Frecuencia	CANTIDAD	SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Dos (2) juegos de cama (conformado por sábana, sobre sábana y funda)	lenceria • El contratista se obliga a mantener de manera permanente un stock el doble de el número de cupos de la unidad operativa para suministrar a los participantes.	100	CN	✓	
Una (1) almohada sencilla con protector en material impermeable		50	CN	✓	
Dos (2) cobijas o frazadas, acorde al tamaño de la cama. Descripción: Elaborada con microfleece 100% poliéster, Tamaño único, Peso 500 g. Empaque en vinilo.Medidas 230 (ancho) x 185 (largo) cm		200	CN	✓	
- Dos (2) cubrelechos.		100	CN	✓	

ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE					
ELEMENTO	CANTIDAD X ENTREGA	Frecuencia	CD= Centro dia / CN= Centro Noche	CUMPLE	NO CUMPLE
Cepillo de dientes con estuche	1 Unidad	Al ingreso y cada 3 meses	CD	✓	
Crema dental 150 gr	1 Unidad	Al ingreso y cada 3 meses	CD	✓	
Jabón de tocador mediano.	1 Unidad	Al ingreso y 2 meses	CD	X	X
Jabonera de plástico mediano	1 Unidad	Al ingreso de la personas mayor por primera vez al servicio	CD	✓	
Champú en sobre 12 ml	1 Unidad	Al ingreso y cada 15 días	CD	✓	
Desodorante en sobre contenido 10 gr	1 Unidad	Al ingreso y cada 15 días	CD	✓	
Máquina de afeitar desechable	1 Unidad	Al ingreso y cada 15 días.	CD	✓	
Papel higiénico, doble hoja, 40 metros, blanco	1 Unidad	Por demanda	CD	✓	
Jabón antibacterial 1000 cc	Por demanda	Por demanda	CD	✓	
Cepillo de dientes con estuche	1 unidad	Trimestral	CN	✓	
Máquina de afeitar desechable	1 unidad	Cada 15 días	CN	✓	
Jabón de tocador	1 unidad	Diario	CN	✓	
Champú en sobre 12 ml	1 unidad	Diario	CN	✓	
Desodorante en sobre 10 ML	1 unidad	Diario	CN	✓	
Crema dental 150 gr	1 unidad	Mensual	CN		X (132 gr.)
Rollo de papel Higiénico	1 unidad	Semanal	CN	✓	

Shampoo para piojos 300ml	1 unidad	Por demanda	CN	✓	
Jabón antibacterial 1000cc	1 unidad	Por demanda	CN	✓	
VESTUARIO CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE					
ELEMENTO	**CANTIDAD**	**CD= Centro día / CN= Centro noche**		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
Sudadera (saco manga larga y pantalón) de tallas distintas.	10 unidades (Tallas así: 3-S; 3-M; 2-L; y 2-XL)	CD		✓	
Descripción: chaqueta tipo buzo con puños, cuello redondo o en V y ruedo en ribb. Pantalón con elástico guardado en la pretina y dobladillo en collarín.				✓	
Camiseta de acuerdo con la talla de cada persona mayor.	10 unidades	CD		✓	
Toalla para el cuerpo 60cm por 1.20m.	10 unidades	CD		✓	
1 unidad de Pijama de dos (2) piezas (saco y pantalón manga larga) de acuerdo con la talla e identidad de género de cada persona mayor: Femenino: Batas o pijamas camisa de manga larga y pantalón largo en material de algodón. Masculino: Camisa de manga larga y pantalón largo en material de algodón.	2 unidades por cupo	CN		✓	
Toalla para el cuerpo unicolor con medidas mínimas de 60cm por 1.20m.	2 unidades por cupo.	CN			X (60)
Camiseta en material algodón 100%, cuello redondo y manga corta.	2 unidades por cupo.	CN		✓	
Pantuflas plásticas antideslizantes.	2 pares por cupo.	CN			X (75)

127

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

CENTRO DIA RESTREPO 1

128

HOGARES SI A LA VIDA

INFORME MAYO

CENTRO DIA CENTRO NOCHE RESTREPO 1

CONVENIO 5953/2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 0 Fecha: Memo int [2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL: CENTRO DIA RESTREPO UNO

OPERADOR: ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

CONVENIO No. 5953 **de:** 1 4 2019 **PLAZO:** 276 Días

FECHA ACTA DE INICIO: 1 4 2019 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 12 2019

PERIODO DE INFORME: 1 5 2019 **A:** 31 5 2019 **No. Informe:** 2

SUPERVISOR: JOSE ARTURO BERNAL AMOROCHO **DEPENDENCIA:** SUBDIRECCIÓN LOCAL ANTONIO NARIÑO- PUENTE ARANDA

OBJETO CONTRACTUAL

PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer y cumplir a cabalidad los estudios previos, 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	En el mes de mayo se realizaron dos capacitaciones el 14 de mayo, una con el equipo de profesionales y la otra con operarios de cocina y servicios generales, se socializó especificamente el componente de talento humano del anexo técnico y se brindó línea técnica general y solicitud de cumplimiento de las obligaciones consignadas en todos los componentes del anexo.	CarpetaObligacionesGenerales/ Obligación 01/ Acta reunion - CapacitacionTalentoHumano.
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano.	Se realizo el pago al talento humano correspondiente al mes laborado en mayo del 2019, el dia 31 de mayo de 2019 mediante consignación bancaria.	InformeFinanciero/ CarpetaCinco. CertificaciónGeneralCostosFijosTalentohumano.
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.	En el mes de mayo se contó con todo el talento humano requerido en el anexo técnico: 1 Coordinadora, 3 Acompañantes sociales, 2 Acompañantes artísticos, 1 nutricionista, 1 educador físico, 2 técnicos auxiliares en enfermería, 2 facilitadores, 3 operarias de servicios generales, 3 operarias de cocina. Todo el talento humano cuenta con contrato vigente hasta el 30 de junio del 2019, proximo a renovar.	InformeFinanciero/ CarpetaCincoCostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano.
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del termino establecido para el efecto.	Contamos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecucion dentro del término establecido, las pólizas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil extracontractual : 1- Póliza de seguro de cumplimiento: N° de póliza: CBC 1000 11416 N° Certificado: 270026410 Fecha Expedición: 26/03/2019 2- Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual N° de póliza : CBC 100001148 N° Certificado: 270026581 Fecha expedición: 26/03/2019	CarpetaObligacionesGenerales/ Obligación 04/ PolizasCumplimiento.
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. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la Secretaría.	Se cumple con los pagos del sistema de seguridad social integral y parafiscal del talento humano, el cual es realizado acorde a los aportes estipulados por la ley, los pagos de seguridad social se anexan en cada carpeta del talento humano. En cada carpeta se encuentra anexo el soporte de pago correspondiente al mes de abril, se verifica en el sistema de aportes la veracidad del pago y se levanta acta de verificación con cada talento humano (Acta anexa en carpeta de verificación de pagos seguridad social, caja hoja de vida)	InformaciónFinanciera/ CarpetaCincoCertificacionGeneralCostosFijosTalentohumano.
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.	Se realizó el pago al talento humano correspondiente al mes laborado en mayo del 2019, el dia 31 de mayo de 2019 mediante consignación bancaria.	InformeFinanciero/ CarpetaCincoCostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano.
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	En la unidad operativa se encuentran salva guardada la documentación en físico y digital de la siguiente manera: CAJA ADMINISTRATIVA: carpetas administrativas :1. Carpeta administrativa 2. Ingresos por dia 3. Perfil ocupacional. 4.Base de datos 5. Gestión de salud 6. Buzón de sugerencias 7. Formatos en blanco 8. Inventario general – insumos 9. cronograma de mantenimiento, soportes de mantenimiento, faltantes de dotación, plan de mejora, actas de comité técnico, acta de supervisión, 10. Capacitación: resolución 033 2 de nov del 2018 11. Cronogramas profesionales 12. Solicitud de licencia funcionamiento 13. Radicados SDIS y otros CAJA HOJAS DE VIDA a. Liliana Olaya b.Diana Rodriguez. c.Andrea castro d. Jazmin bravo e. Miriam Rodriguez f. Yesica Escareia g.Andrés Peña h.Fernanda Robayo i.Yenny Burbano j.Abeyarith Guiza k.Martha teatino l.Liliana López m.Dora Naranjo n.Dorris Gutiérrez o.Cristian Hernández p.Nubia Ramírez q. Aleyda Marín r. Carmen Jaramillo s. retiros. 15. Soportes de supervisión 16. PAI 2018 17. procedimientos talento humano 18. ficha crítica sirbe 19. registro toma signos vitales 20. referencia órdenes médicas 21. Procedimientos. CAJA COMPONENTE AMBIENTAL: 1.Plan de emergencias / protocolos 2. plantas físicas 3. formato de residuos sólidos "reciclaje"4. formatos de limpieza y desinfección. CAJA COMPONENTE NUTRICIONAL 1. Documentos proveedores / fichas técnicas 2. plan de mantenimiento preventivo " hojas de vida equipos cocina3. pruebas organolépticas 4. encuesta de aceptación de preparaciones 5. Sesiones educativas estilos de vida saludables 7. plan de saneamiento básico 8. Registros. CARPETAS DE HISTORIAS PSICOSOCIALES. Archivos digitales: FUID, mallas, carpeta digital en la que se anexan los soportes mensuales. Carpeta digital convenio 5953 de manejo de coordinación.	Inventario FUID en medio magnético de las historias sociales, carpetas en físico que reposan en la unidad operativa. Carpetas en medio magnetico de los productos de cada componente.
8. Mantener vigente las garantías.	Contamos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del término establecido, las pólizas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil extracontractual : 1- Póliza de seguro de cumplimiento: N° de póliza: CBC 1000 11416 N° Certificado: 270026410 Fecha Expedición: 26/03/2019 2- Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual N° de póliza : CBC 100001148 N° Certificado: 270026581 Fecha expedición: 26/03/2019	CarpetaObligacionesGenerales/ Obligación08/ PolizasCumplimiento.
9. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.	De acuerdo a la visita de supervisión correspondiente al mes de mayo se debe: 1) Concluir la subsanación de los requerimientos de la SDS y solicitar visita de inspección y vigilancia, 2) Revisar las listas de chequeo de consumibles- no consumibles y subsanar los faltantes. 3) Revisar el instrumento de todos los componentes para dar cumplimiento oportunamente a las obligaciones. Se reporta cumplimiento satisfactorio a lo solicitado en la visita de supervisión del mes de abril.	Actas de visita de supervisión que reposa en la unidad operativa.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.	Se participó en el comité operativo el día 20 de mayo del 2019, convocado por el supervisor del convenio.	Acta diligenciada por la Subdirección Local Puente Aranda- Antonio Nariño.
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.	Se envió al referente Distrital de la SDIS del servicio centro dia Marco Peña, mediante correo electrónico los reportes técnicos correspondientes al mes de mayo1) Cronogramas profesionales mayo 2) Listados de asistencia mayo 3) Mallas mayo4 4) Formato de actividades mayo 5) Formato de socialización del servicio mayo 6) Formato informe cualitativo mayo 7) Formato programación centro día junio 8) Reporte encuentro intergeneracional -generacional mayo.	CarpetaObligacionesGenerales/ Obligación11/ ReportesMensuales.
12.Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes correspondientes para los desembolsos.	Se presentan las facturas y certificaciones correspondientes a los gastos de operación mensual y se hace entrega con el informe de la factura del mes de mayo para efectos de los desembolsos.	InformeFinanciero/LibroAuxiliarContableLiquidacionCuposSoportesContablesEjecucionFinanciera.
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.	La asociación de hogares si a la vida tiene cuenta bancaria para los manejos de los recursos que desembolsa la SDIS en el marco de la ejecucion del convenio 5953 del 2019.	CarpetaObligacionesGenerales/ Obligación13/ Soportebancario.

14. En caso de que se inicie 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.	No se ha presentado ninguna reclamación en la que deba responder el asociado.	Ninguna.
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.	No se adeuda por concepto de ninguna obligación a la SDIS.	Ninguna.
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.	Se contó con todo el recurso humano solicitado en el anexo técnico, recursos tecnológicos, administrativos y financieros. Se contó con los bienes consumibles y no consumibles necesarios para la operatividad en el marco de ejecución del mes de mayo.	Verificado en visita de supervisión, informe financieroinformacionadministrativaequipodetrabajoresponsablesdelacontabilidadyejecucionfinanciera.
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que se considere necesaria.	Se recibió visita de supervisión los días 16 de mayo (componente nutrición y salubridad, componente talento humano) y el 30 de mayo (Componente administrativo, componente de ambientes adecuados y seguros, componente técnico). Se suministró la información y soportes correspondientes al cumplimiento de todas obligaciones.	Actas de supervisión que reposan en carpeta de la unidad operativa.
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.	Se cuenta con imagen institucional externa a la cual se le renovó el número de convenio vigente. (5953 del 2019)	Verificado en visita de supervisión.
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.	En lo correspondiente al mes de mayo no se presentó ninguna situación que afectara a las personas mayores, ni la correcta ejecución del convenio.	Ninguna.
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).	IDRD: Se fortaleció la activación física, la estimulación muscular, los hábitos de vida saludable y el auto cuidado mediante la activación física y cognitiva, desde el trabajo en equipo con enfoque diferencial y de inclusión social. SENA; Mediante la danza se promovió la actividad física, recreativa y cultural mediante la música y la danza de ritmos tradicionales y contemporáneos. SDS- SUBRED INTEGRADA DE SALUD NORTE: Se brindaron conocimientos en ETS, enfermedades crónicas, se realizó jornada de vacunación, se fortalecieron los vínculos familiares por medio de encuentros, las habilidades para la sana convivencia. SDIS- PROYECTO 1108 DE HABITABILIDAD EN CALLE: Se programaron actividades para informar a las personas mayores sobre el fenómeno de habitabilidad en calle, prevenir sobre los factores de riesgo y permanencia, así como las líneas de atención que ofrece el Distrito. SECRETARIA DE LA MUJER: Se realizó jornada de sensibilización sobre salud sexual y reproductiva en la vejez con enfoque de género, se informaron sobre los cambios fisiológicos y psicológicos, se analizaron los imaginarios negativos sobre la sexualidad del adulto mayor. UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO: Se realiza cierre del proceso cognitivo, lúdico y cultural llevado a cabo en el mes de abril y mayo con las personas mayores, se realiza la última actividad programada y la clausura. ESCUELA DE AUXILIARES DE ENFERMERIA. Se realizó jornada de promoción en salud y prevención de la enfermedad, mediante control de la tensión arterial, control de pulso, respiración , control de peso, se orientó en estilos de vida saludable y calidad de vida.	CarpetaObligacionesGenerales/ Obligación20 / Articulaciones.
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.	A la fecha no se presentó ninguna práctica profesional ni investigación que amerite comunicarlo a la supervisión del convenio.	Ninguna.
22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.	De acuerdo a la visita de supervisión correspondiente al mes de mayo se debe: 1) Concluir la subsanación de los requerimientos de la SDS y solicitar visita de inspección y vigilancia. 2) Revisar las listas de chequeo de consumibles- no consumibles y subsanar los faltantes. 3) Revisar el instrumento de todos los componentes para dar cumplimiento oportunamente a las obligaciones. Se reporta cumplimiento satisfactorio a lo solicitado en la visita de supervisión del mes de abril.	Verificado en la supervisión del día 30 de abril del 2019.
23. Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	Se recibió visita por parte de la Secretaría Distrital de salud el 1 de abril del 2019, quienes emitieron concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos, manifestando de manera verbal que ellos no otorgan licencia de funcionamiento sino concepto higiénico sanitario, lo cual se ha informado en las visitas de supervisión.	CarpetaObligacionesGenerales/Obligación23/ ConceptoHigienicoSanitario
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.	En el mes de mayo no se presentaron actos u omisiones en perjuicio a la administración o a terceros.	Ninguna.
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 los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.	Se brindó un servicio con atención humanizada con principios de inclusión y enfoque diferencial, no se presentó ninguna conducta violenta ni física, ni psicológica que atente en contra de la integridad de las personas mayores.	Ninguna.
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" o la(s) ley(es) que regulen(n) nuevo(s) tipo(s) de	No se presentó ningún tipo de maltrato o conducta que haya vulnerado los derechos de las personas mayores (población diferencial) por lo tanto, no se activaron rutas de atención ni de denuncia.	Ninguna.
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.	Se brinda un servicio humanizado, cada actividad que se realizó estuvo orientada a dignificar a las personas mayores, se tiene como eje central el ser humano, sus necesidades y derechos, se respeta las diferencias y se orienta al talento humano a brindar una atención con calidad.	Verificado en visita de supervisión.
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	Para el mes de mayo no se indicó por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión otra solicitud diferente a las indicadas de acuerdo con el objeto y naturaleza del convenio.	Ninguna.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Técnico y que son lineamiento para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	En el mes de mayo se realizaron 1.547 atenciones, se realizan un total de 22 encuentros dentro del eje Explorando mi ser que tiene como objetivo potenciar narrativas alternativas de identidad e imaginarios construidos frente a la vejez y el envejecimiento. Se trabajaron temáticas de identidad, cuerpo y reconocimiento de emociones y sentimientos con una duración de una hora y 20 minutos, dividendo a los participantes en grupos de 15 personas mayores, permitiendo así un abordaje más completo y pedagógico; dando cumplimiento a la resolución 055 de 2018, cada una de estos encuentros inició con actividad física por un tiempo de una hora, en las cuales se estimuló la corporalidad de en los diferentes procesos como equilibrio, orientación, fortalecimiento muscular y articular, coordinación, memoria. Se realizaron un total de 31 actividades libres, en respuesta al componente de fortalecimiento, participación y consolidación de redes, a través de actividades culturales, recreativas y lúdicas a partir del reconocimiento de gustos, saberes e intereses de las personas mayores. Durante el mes de mayo se hicieron las siguientes referenciaciones: Comedor comunitario: José Fleiden Cardona, Atención de salud por urgencias: Luis Alberto Rodríguez, Bibliored: Richard Olaivaro, Sisben: Jorge Enrique Torres, Julio César López, Jorge Ríos. Personería: *Juan de Jesús Vega*, Alcaldía Local Antonio Nariño: *Henry Castañeda, Juan de Jesús Vega., Hospital de Fontibón: Álvaro Vargas.* (Solicitud historia clínica). Se realizó un (1) encuentro generacional entre las personas mayores, de restrepo uno y restrepo dos el día 31 de mayo del 20019, Se realizó viejateca , presentaciones artísticas y celebración de cumpleaños mediante la interacción de las personas mayores, se brindó un compartir permitiendo un buen momento de relaciones interpersonales y empatía entre personas de las misma generación y el equipo de profesionales. Se realizó 1 encuentro intergeneracional con los jóvenes del centro Forjar, el día 28 de mayo del 2019. Se evocaron las memorias, las narrativas y los aspectos culturales de las generaciones. Mediante juegos y danza interactuaron jóvenes y adultos mayores, finalizaron la actividad mediante acuerdos de buen trato y respeto mutuo. Se llevó a cabo la toma de 152 signos vitales, con registro en los formatos correspondientes de las historias sociales. Esta acción permite hacer un seguimiento de la salud de las personas mayores que asisten al servicio, teniendo la posibilidad de conocer a tiempo alertas que deban ser tratadas y/o remitidas a los entidades correspondientes. Se llevó a cabo una jornada de socialización el día 30 de mayo en el desarrollo de la socialización de apoyo económico tipo C, que tuvo lugar en el salón de protocolo de la Alcaldía local de Antonio Nariño. Dentro de este espacio se orienta a las personas asistentes frente al servicio centro día, sus criterios de ingreso y funcionamiento; al igual, se hace invitación a la comunidad en general para ejercer el papel de multiplicadores de la información para personas mayores quienes requieran el servicio. Se llevaron a cabo 4 valoraciones físicas mediante la revisión de medidas antropométricas y se orienta a la ejecución de actividad física de acuerdo a sus posibilidades. Se realiza una jornada de búsqueda activa con el objetivo de socializar a la comunidad las características del servicio de Centro día y la invitación a participa, realizada el 19 de mayo, en los sectores del parque Belvarieve y Carrera 27.	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación01/EncuentrosYActividadesLibres/EncuentrosIntergeneracionalGeneracional/soportesdeReferenciacion/SocializacionDelServicio/.Seguimientos, valoraciones físicas, signos vitales se evidencian en cada historia de la persona mayor.
2. El asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, estos serán verificados por el supervisor del convenio,y ajustados en el caso de ser requerido.	Cada profesional proyectó un cronograma de actividades para el mes de junio y dio cumplimiento al establecido en el mes de mayo . Los cronogramas del mes de junio se remitieron al referente Distrital de los centros día de la SDIS (Marco Peña). La coordinación realizó verificación de cumplimiento de las actividades programadas en el mes de mayo conforme la revisión de ficha técnicas y verificación aleatoria en el momento de las actividades. Igualmente se verifica que los ejes temáticos y la metodología den respuesta a lo proyectado en el plan de atención institucional (PAI), que cumplan con los lineamientos definidos en el modelo de atención integral para personas mayores (MAIPM) y con lo exigido en la resolución 055 del 2018 del MSPS.	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación02/Cronogramas.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cual debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.	Dentro de las actividades establecidas para el desarrollo del eje PLANEANDO dentro del Plan de Atención Institucional, durante el mes de mayo del año en curso se adelantó en: Derechos y ejercicios de la ciudadanía: Se realizaron jornadas de formación a las personas mayores sobre derechos enfocándose en los derechos de los adultos mayores desde un enfoque de género y diferencial, las cuales fueron lideradas por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la articulación que se realizó. De igual manera y partiendo de la garantía de derechos se llevaron a cabo dos estudios de caso para referenciación a servicios sociales de proyecto y las necesidades de las personas usuarias del servicio. Se hace el estudio por parte del equipo interdisciplinario para remitir a dos usuarias a Centros de Protección Social. *Se desarrolló un encuentro intergeneracional entre los usuarios del servicio y los adolescentes del centro Forjar con* el objetivo de fomentar espacios de integración e intercambio de saberes. Finalmente se desarrolló una actividad recreo cultural con entidades de carácter distrital y local a fin de dar a conocer los servicios que prestan para la población y así poder empoderarlos en el ejercicio de la ciudadanía Habilidades, capacidades y potencialidades: Para este componente se dio inicio a los grupos multiplicadores entre las personas mayores a partir del estudio de perfil ocupacional que se desarrolló el mes anterior. De ahí se abrieron espacios para el fomento del arte a través de artesanías como manillas. Así mismo se dio inicio a la creación y elaboración de un medio informativo (revista) la cual será escrita y graficada por las mismas personas mayores con el acompañamiento constante del equipo de profesionales. Imaginarios y prácticas del envejecimiento: A partir de los encuentros de desarrollo personal que se realizan a diario se trabaja sobre los imaginarios frente al envejecimiento y las prácticas saludables para tener una vejez digna, activa y feliz. Se realizaron campañas de salud a partir de la articulación con la Escuela de Auxiliares de Enfermería ESAE quienes brindaron información frente a salud oral, hábitos saludables e hipertensión. Desde el área de salud se gestionaron citas para medicina general a los usuarios que así lo solicitaron, haciendo seguimiento continuo a su atención. Se da inicio además a gestión desde la subdirección local y el referente de salud de la localidad para las citas de medicina especializada. Participación, organización y redes: Se participa de manera activa, en ocasiones con representantes de las personas mayores, en las diferentes instancias de participación que se desarrollan a nivel local como Red del Buen Trato, COLEV, Consejo de sabios y sabias, Escuela de líderes de IDRD y COLMYG. Desde el fomento de la participación se hizo la celebración de las fechas especiales del mes de mayo como día de la madre y cumpleaños. Se llevó a cabo también un encuentro generacional con los usuarios del Centro Día Restrepo 2, donde a partir de un Viejateca se brindó un espacio de integración y diversión para las personas mayores que pudieron compartir con sus pares.	Carpeta obligaciones tecnicas/Obligación03/PAI
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.	Durante el mes de mayo se elaboraron 19 PAIIN, de la siguiente manera: FASE CONOCIENDO: 12 personas mayores: REY BAQUERO JOSE DANIEL, HERNANDEZ PEDRO FELIPE, CARDONA OBANDO JOSE FLEIDEN, MANRIQUE LEAL JUAN CARLOS, VARON ACOSTA ALVARO, MUÑOZ CASTRO ANA DOLORES, SANCHEZ MARMOLEJO RAFAEL, CARDONA ROBERTO, HURTADO ANTONIO, OSORIO ARANGO JOSE ALFONSO, RODRIGUEZ DE VAQUERO ANA BEATRIZ, JAIMES RODRIGUEZ ALONSO. FASE PLANEANDO: 1 persona mayor. PULIDO PATIÑO BLANCA CECILIAFASE ACTUANDO: 5 personas mayores. ARIAS ARANGO LUIS ABEL, ESPINOSA GOMEZ HERNANDO ALBERTO, GARCIA MORALES JULIO CESAR, DIAZ UMAÑA HERNANDO, CASTAÑEDA SANDOVAL PEDRO PAB.	Carpeta obligaciones tecnicas/Obligación04/PAIIN
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población en específico, y por la condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.	No aplica para el mes de mayo	Ninguna.
6. Dar cumplimento a los lineamientos trasversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada una 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.	Se cuenta con un acuerdo de buen trato socializado los días 12 y 18 de mayo dando a conocer la importancia de mejorar sus relaciones interpersonales y aprender a mejorar algunos aspectos individuales y grupales. Se dio lectura y análisis de los derechos y deberes de las personas mayores, igualmente se involucró el talento humano en la corresponsabilidad del cumplimiento de los derechos y deberes, se exige el respeto mutuo y la necesidad de mejorar procesos de comunicación durante el ingreso, permanencia y egreso del servicio. Se socializó circular 033 criterios de la atención el día 19 de mayo.	Carpeta obligaciones tecnicas/ obligación 06/ActasSocializaciónAcuerdobuenTrato/SocializacionResolucion.
7. Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	No se tuvo propuestas de investigaciones para realizar en el servicio centro día.	Ninguna.
9. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Se realizaron 1.547 atenciones en el mes de mayo , se registran en planilla de asistencia diaria, escaneadas y anexas en el informe. Se realiza entrega de elementos de aseo personal los días 8 y 20 de mayo.	CarpetaObligacionesTecnicas/ObligaciónO8/ListadosdeAsistencia y ListadoElementosdeAseo
9. Realizar y reportar mensualmente a los coordinadores de los servicios sociales, las acciones y/o articulaciones que permiten 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 la Subdirección para la Vejez	Se reportó a la Subdirección para la vejez en el FORMATO: SEGUIMIENTO ARTICULACIÓN CON ENTIDADES:IDRD: Se fortaleció la activación física, la estimulación muscular, los hábitos de vida saludable y el auto cuidado mediante la activación física y cognitiva, desde el trabajo en equipo con enfoque diferencial y de inclusión social. SENA: Mediante la danza se promovió la actividad física, recreativa y cultural mediante la música y la danza de ritmos tradicionales y contemporáneos. SDS- SUBRED INTEGRADA DE SALUD NORTE: Se brindaron conocimientos en ETS, enfermedades crónicas, se realizó jornada de vacunación, se fortalecieron los vínculos familiares por medio de encuentros, las habilidades para la sana convivencia. SDIS- PROYECTO 1108 DE HABITABILIDAD EN CALLE: Se programaron actividades para informar a las personas mayores sobre el fenómeno de habitabilidad en calle, prevenir sobre los factores de riesgo y permanencia, así como las líneas de atención que ofrece el Distrito. SECRETARIA DE LA MUJER: Se realizó jornada de sensibilización sobre salud sexual y reproductiva en la vejez con enfoque de género, se informaron sobre los cambios fisiológicos y psicológicos, se analizaron los imaginarios negativos sobre la sexualidad del adulto mayor. UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO: Se realiza cierre del proceso cognitivo, lúdico y cultural llevado a cabo en el mes de abril y mayo con las personas mayores, se realiza la última actividad programada y la clausura. ESCUELA DE AUXILIARES DE ENFERMERIA: Se realizó jornada de promoción en salud y prevención de la enfermedad, mediante control de la tensión arterial, control de pulso, respiración , control de peso, se orientó en estilos de vida saludable y calidad de vida.	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación09/Articulaciones.
10. Realizar como mínimo tres salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (polizas).	No aplicó para el mes de mayo.	Ninguna.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TALENTO HUMANO		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestacion de los servicios sociales centro dia y centro noche.	En el mes de mayo se contó con todo el talento humano requerido en el anexo técnico: 1 Coordinadora, 3 Acompañantes sociales, 2 Acompañantes artísticos, 1 nutricionista, 1 educador físico, 2 técnicos auxiliares en enfermería, 2 facilitadores, 3 operarias de servicios generales, 3 operarias de cocina. Todo el talento humano cuenta con contrato vigente hasta el 30 de junio del 2019.	InformeFinanciero/ CarpetaCincoCostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano.
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.	La unidad operativa cuenta con un organigrama publicado en la recepción, el cual da cuenta de la forma como el talento humano se articula, se organiza y le da la escala de valor e importancia a la estructura organizacional para el cumplimiento de la misionalidad del servicio. Refleja la forma como se conciben las redes competitivas para la operatividad.	Expuesto en la unidad operativa.
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	Se realizó el pago al talento humano correspondiente al mes laborado en mayo del 2018, el día 31 de mayo de 2019 mediante consignación bancaria.	InformeFinanciero/ CarpetaCinco. CertificaciónGeneralCostosFijosTalentoHumano.
4. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollan en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.	Cada profesional proyectó un cronograma de actividades para el mes de junio y dio cumplimiento al establecido en el mes de mayo . Los cronogramas del mes de junio se remitieron al referente Distrital de los centros día de la SDIS (Marco Peña). La coordinación realizó verificación de cumplimiento de las actividades programadas en el mes de mayo conforme la revisión de ficha técnicas y verificación aleatoria en el momento de las actividades. Igualmente se verifica que los ejes temáticos y la metodología den respuesta a lo proyectado en el plan de atención institucional (PAI), que cumplan con los lineamientos definidos en el modelo de atención integral para personas mayores (MAIPM) y con lo exigido en la resolución 055 del 2018 del MSPS.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación04/Cronogramas.
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 el caso.	En el mes de mayo se contó con todo el talento humano, no se presentó necesidad de remplazos.	Carpeta de talento humano verificado en la unidad operativa.
6. Conocer y apropiar la política pública social para el envejecimiento y la vejez -PPSEV, el modelo de atención del servicio y todas aquellos documentos de carácter oficial que se socialice desde la coordinación del servicio social SDIS.	El 23 de mayo en la Secretaria Distrital de Integración Socia (Nivel central), se participó de capacitación realizada por la subdirección para la vejez en la que se brindó línea técnica a todo el talento humano frente al modelo de atención y estructura del servicio centro día.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación06/ActaCapacitación
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.	La coordinadora conoce el anexo técnico y las diferentes obligaciones de cada componente siendo necesario para la estructura del presente informe, se solicitó y en conformidad con obligación contractual del talento humano la lectura del anexo técnico, se realizaron las siguientes capacitaciones: Plan institucional de gestion ambiental (6 de mayo) Eliminación inmigerios del deterioruride la slaud por condiciond e persona mayor(15 de mayo) Linea tecnica general del anexo(23 de mayo) Socialización política publica para la familia- adultez(27 de mayo) Socialización de politca de derechso sexuales y reproductivas.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación07/ActaCapacitaciónTalentoHumano.
8.Atender las orientaciones del proceso de aplicación e implementación de la política pública social del envejecimiento y la vejez -PPSEV, la política pública de las familias-PPPF, la política publica de la mujer y el 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 publica de y para la Adultez en el distrito capital, Política pública para la gestión integral de residuos sólidos, política pública Distrital y plan integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y garantía de los derechos de los afro descendientes, el modelo Distrital para 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.	En la atención integral de las personas mayores se les garantiza el reconocimiento como grupo poblacional sujeto de derechos, las diferencias y la diversidad por condición de género, personas LGBTI, personas con discapacidad, etnias y toda condición de minoría. Se ofertica e la atención los principios, componentes, ejes y líneas de las políticas públicas, desde del mismo cumplimiento: de los criterios de priorización, con los planes de atención individual que se realizarán desde el enfoque diferencial y con actividades que empoderen el ejercicio de ciudadanos que exijan sus derechos permitiendo el reconocimiento de las necesidades y particularidades de todos y todas activando rutas de atención y mecanismos de participación. Se realizó capacitación en las siguientes políticas públicas: El día 27 de mayo se recibió capacitación en la Política pública para familia y en política pública para la adultez por parte de la subred centro oriente. El día 29 de mayo se recibió capacitación en la política nacional de derechos sexuales y reproductivos por parte de la Secretaria Distrital de la Mujer.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación08/ActaCapacitaciónTalentoHumano.
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.	Durante el mes de mayo se elaboraron 18 PAIIN, de la siguiente manera: FASE CONOCIENDO: 12 personas mayores: REY BAQUERO JOSE DANIEL, HERNANDEZ PEDRO FELIPE, CARDONA OBANDO JOSE FLEIDEN, MANRIQUE LEAL JUAN CARLOS, VARGN ACOSTA ALVARO, MUÑOZ CASTRO ANA DOLORES, SANCHEZ MARMOLEJO RAFAEL, CARDONA ROBERTO, HURTADO ANTONIO, OSORIO ARANGO JOSE ALFONSO, RODRIGUEZ DE VAQUERO ANA BEATRIZ, JAIMES RODRIGUEZ ALONSO. FASE PLANEANDO: 1 persona mayor. PULIDO PATIÑO BLANCA CECILIAFASE ACTUANDO: 5 personas mayores. ARIAS ARANGO LUIS ABEL, ESPINOSA GOMEZ HERNANDO ALBERTO, GARCIA MORALES JULIO CESAR, DIAZ UMAÑA HERNANDO, CASTAÑEDA SANDOVAL PEDRO PAB.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación09/Seguimientoaplain
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	Se participó en capacitación del día 23 de mayo en la SDIS en la que se dio línea técnica por parte de la Subdirección para la vejez, la coordinación participó en comité operativo local el día 20 de mayo, convocado por la Subdirección local de Antonio Nariño/ Puente Aranda.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación10/ActaCapacitación
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.	Para el mes de mayo no se realizó actividad conjunta con el servicio centro noche.	Ninguna.
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.	Se participó en los espacios locales del COLEV (2 de mayo) para garantizar el cumplimiento de la Política Pública Distrital de Vejez y Envejecimiento a través de las acciones de los diferentes entes. RED DE BUEN TRATO (7 de mayo) : Se trabaja en promover prácticas que favorezcan la no violencia en interacción permanente con la comunidad. CONSEJO DE SABIOS Y SABIAS (14 de mayo) : Se trabaja en la articulación, integridad y complementariedad de la actuación de las instituciones públicas en pro de las personas mayores de 60 años COLMYG: (15 de mayo) Para garantizar el cumplimiento del plan de igualdad de oportunidades para las mujeres del territorio a través de espacio de participación local ESCUELA DE LIDERES IDRD (9 de mayo) -Promover la participación de las personas mayores en actividades de recreación y deporte que posibiliten el mejoramiento de la calidad de vida y bienestar integral.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación12/Reuniones Locales.
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.	Se cuenta con historias psicosociales para cada persona mayor, en las que se encuentra un PAIIN el cual define e implementa con cada una de las personas mayores las acciones para el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades, se cuenta con valoración nutricional, de enfermería, toma de signos mensuales, valoración física y seguimientos que dan cuenta de la atención integral a las personas mayores.	Carpetas psicosociales que reposan en la unidad operativa.
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.	La documentación es manejada por las facilitadoras bajo el lineamiento de gestión documentel, calidad del dato, custodia, reserva y protección de la información.	Verificado en la unidad operativa.
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.	Se realiza diariamente el registro de la información en el SIRBE, para el mes de mayo se registran 1.547 atenciones.	Verificado en el sistema de información SIRBE.
16.Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.	Se presenta en los formatos institucionales establecidos los informes mensuales.	Informe radicado.

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.	El componente nutricional cuenta con un cronograma específico en capacitaciones de hábitos de vida saludable dos veces por mes, en el mes demayo se realizaron dos capacitaciones.(1 de mayo- 10 de mayo) en consumo de azucar y consumo de vitaminas.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación17/ActasCapacitacion
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.	El PAI y PAIIN hace parte de una construcción interdisciplinaria del equipo de trabajo con lineamiento de la coordinación, teniendo como base los documentos que dan línea técnica, política, conceptual y de enfoque.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación18/PAI-PAINN
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.	Se realiza por parte del equipo interdisciplinario diariamente el diligenciamiento de los instrumentos y formatos que responden a la atención integral del componente técnico, actividades del comporte de nutrición y salubridad, componente de gestión ambiental.	Verificado en visita de supervisión.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	La operación del servicio una vez iniciada el acta de inicio se presta en el inmueble que fué avalado por plantas físicas de la SDIS, el cual queda ubicado en la carrera 26 N 16-31 sur barrio restrepo	Carpeta plantas físicas, unidad operativa.
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.	El inmueble cuenta con la aprobación de plantas físicas. Se cuenta con los elementos industriales, tecnológicos. Se cuenta con la dotación (didácticos, deportivos, muebles, maquinas deportivas, plásticos, industriales de cocina, levanta pies, camecas ambientales) La unidad operativa tiene los espacios físicos y áreas adecuadas en buenas condiciones para la prestación del servicio, ambientes limpios, organizados y desinfectados, en excelentes condiciones higiénicas sanitarias, libre de ruidos y contaminación.	Verificado en la unidad operativa-visita de supervisión.
3. Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	El inmueble cuenta con servicios de acueducto y alcantarillado, servicio de energía, servicio de gas y teléfono, las instalaciones se mantienen limpias, desinfectadas y seguras, se cuenta con acceso a los espacios de la unidad operativa, permite la accesibilidad y seguridad de las personas mayores, se tiene la señalización en todos los espacios para fácil orientación de las personas mayores y el talento humano, el predio tiene buena ventilación e iluminación, espacios adecuados y dotados.	Verificado en la unidad operativa-visita de supervisión.
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.	En el mes de mayo se realizan los arreglos locativos indicados por la SDIS Y la SDS: Se realiza arreglo de piso de madera de la bodega de insumos de aseo, se termina la protección luminaria y cableados en la unidad operativa, se completa la señalización de los pasos a desnivel, se le realiza mantenimiento a la pared del alojamiento del primer piso, se pintan las puertas de los baños que presentaban corrosión, se adecuó el área de trabajo de los profesionales tercer piso, se instaló el material sanitario en la zona de lavandería, La puerta del economato quedó hermética, se instaló puerta de cocina y quedó hermética, se cambiaron los angeos de la cocina, se instaló lava manos manual en cocina, las operarias cuenta con dotación completa de uniformes, se cambió el mueble metálico dañado por mueble de plástico para el área de cocina.	Verificado en la unidad operativa-visita de supervisión.
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Se cuenta con el plan de emergencia y contingencia actualizado con brigadas estructuradas en el marco del convenio 6953 del 2018, en el mes de Junio se realizó capacitación de plan de emergencias el dia 13 de mayo, se realiza planeación de simulacro el 28 de mayo y se realiza simulacro(sismo) el 29 de mayo.	CarpetaObligacionesAmbientesAdecuados/Obligación5/ActasCapacitaciones/Simulacro.
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.	La UAECOB en el mes de enero del 2019 realizó entrega del concepto técnico de bomberos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendios con fecha de visita 12 de octubre del 2018, vence 12 de octubre del 2019.	Verificado en la unidad operativa en la visita de supervisión.
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.	Se cuenta con los siguientes protocolos de seguridad: casos fortuitos, actividades cotidianas, prevención de accidentes, caso de evidencia o sospecha de maltrato anexos en la carpeta de plan de emergencias verificados en visita de supervisión. Se realiza capacitación de protocolos de seguridad, por parte de la profesional de enfermería al talento humano el día 25 de mayo del 2019.	CarpetaObligacionesAmbientesAdecuados/Obligación7/ProtocolosActaSocializacion.
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.	Se cuenta con el servicio de vigilancia 24 horas, quienes realizan el control de las diferentes áreas, control de las personas mayores en el ingreso y salida y del talento humano, se lleva una minuta de ingreso y egreso del talento humano de forma permanente, la cual es diligenciada por el servicio de vigilancia contratado. Se cuenta con camaras de seguridad.	InformeFinanciero/Carpeta5CertificacionGeneralCostosFijos.
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Se cuenta con todos los servicios públicos en la unidad operativa: Agua, luz, gas y teléfono con servicio de internet que responde a la necesidad del servicio y a la prestación del mismo.	InformeFinanciero/Carpeta5CertificacionGeneralCostosFijos.
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	En el mes de mayo se realizan los arreglos locativos indicados por la SDIS Y la SDS: Se realiza arreglo de piso de madera de la bodega de insumos de aseo, se termina la protección luminaria y cableados en la unidad operativa, se completa la señalización de los pasos a desnivel, se le realiza mantenimiento a la pared del alojamiento del primer piso, se pintan las puertas de los baños que presentaban corrosión, se adecuó el área de trabajo de los profesionales tercer piso, se instaló el material sanitario en la zona de lavandería, La puerta del economato quedó hermética, se instaló puerta de cocina y quedó hermética, se cambiaron los angeos de la cocina, se instaló lava manos manual en cocina, las operarias cuenta con dotación completa de uniformes, se cambió el mueble metálico dañado por mueble de plástico para el área de cocina.	Verificado en la unidad operativa-visita de supervisión.
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN ELEMENTOS CONSUMIBLES Y NO CONSUMIBLES.		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el presente anexo técnico.	El servicio cuenta con los equipos y menaje de cocina para la preparación, cocción y servicio de alimentos. La unidad operativa cuenta con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos. Se contó con dotación de didácticos, madera, metálicos, deportivos, papelería, aseo, industriales, tecnológicos, maquinas deportivas en la ejecución del mes de mayo.	Verificado en visita de supervisión.
2. Entregar los elementos de aseo y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en del anexo técnico.	Se garantiza el suministro de los elementos de aseo a cada persona mayor (cupo) de acuerdo con la indicación del anexo técnico, los días 09 y 20 de mayo Se cuenta con toallas, chanclas,sudaderas para suministrar conforme la solicitud de acceso a la ducha por parte de los participantes del servicio centro dia.	CarpetaObligacionesDotacion/Obligacion2/UstadosEntregaInsumosdeAseo.
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.	Se cuenta con botiquin tipo b con todos los insumos que lo conforman ubicado en la zona de primeros auxilios.	Verificado en visita de supervisión.
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Se da cumplimiento al componente de nutrición contando con el menaje e industriales para la prestación del servicio.	Verificado en visita de supervisión.
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de dotación mediante acta del 25 de abril a todo el personal de manipulación de alimentos y servicios generales de manera completa como lo establece el anexo técnico.	Verificado en abril.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Se cuenta con el mobiliario en el area de coordinación: tres escritorios, tres computadores, estanteria para las cajas, se cuenta con los escritorios de trabajo de los profesionales, escritorios de atención psicosocial, mesas y sillas para todas las personas mayores y el talento humano.Lo cual permite el buen funcionamiento del servicio.	Verificado en visita de supervisión.
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 deportivas requeridos para la prestación del servicio descritas en el Anexo 1 (Elementos de Dotación) .	Se garantizan los elementos necesarios: juegos, elementos deportivos, material didáctico y papelería para la realización de actividades con las personas mayores. Se cuenta con medios electrónicos para la prestación del servicio: Internet, teléfono, televisión, reproductor de sonido, impresora y computador.	Verificado en visita de supervisión.
8. Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	En el mes de mayo se garantizó la prestación del servicio con los consumibles y no consumibles necesarios.	Verificado en visita de supervisión.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Se cumplieron las condiciones técnicas señaladas en el anexo técnico, mediante la realización de las diferentes actividades inherentes al servicio de alimentación del servicio social centro día, de Restrepo 1. Tales como: 1. La planeación de compra de materias primas de manera semanal. 2. Acompañamiento en la recepción de alimentos. 3. Seguimiento a la entradas y salidas del almacén de alimentos (economato) 4. Acompañamiento en la producción de alimentos 5. Seguimiento a evaluaciones de las características organolépticas de las preparaciones servidas. 6. Acompañamiento en la distribución y servido de alimentos 7. Seguimiento a la verificación de equipos y temperaturas propias para la garantía de calidad de los alimentos preparados y servidos. Formatos del servicio de alimentación, diligenciados con corte al mes de mayo de 2019: 1. SA01B-Plan_de_Compras_semanal_asociados_Agosto2018 2. SA04-Recepcion_alimentos_Agosto2018 3. SA05B-Control_de_Entradas_y_Salidas_Agosto2018_SINALIMENTOS 4. SA06-Control_temp_refrigerador_Agosto2018 5. SA07-Control_temp_congelador_Agosto2018 6. SA09-Reporte_Asistencia_Agosto2018 7. SA10-Preparacion_de_alimentos_Agosto2018 8. SA11-Autorizacion_Cambio_de_preparacion_Agosto2018 9. SA12-Inspeccion_Plan_Muestreo_Porciones_Servidas_Agosto2018 10. SA13-Evaluacion_Caracteristicas_Organolepticas_Agosto2018 11. SA14_Seguimiento_operacion_SA_Agosto2018 12. Verificación_Termómetros_junio2018	CarpetaObligaciónNutrición/obligación1FormatosDiligenciados.
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	En el acompañamiento en la recepción de alimentos, se realizó inspección de la calidad física de los alimentos, mediante la revisión de sus características organolépticas. Se tomaron alimentos aleatorios de diferentes ítem para verificar este punto. Igualmente, se realizó la comparación del gramaje recibido en relación al solicitado en el plan de compras realizado. - SA04-Recepcion_alimentos_Agosto2018, diligenciado con corte a mayo de 2019	CarpetaObligaciónNutrición/obligación2Formatos:SA04-RecepcionAlimentos.
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.	Se realizó la entrega del ciclo de minutas en las condiciones establecidas en el anexo técnico, lo cual se observa en el formato de preparación de alimentos, con los alimentos procesados. SA10-Preparacion_de_alimentos_Agosto2018, diligenciado con corte a mayo de 2019	CarpetaObligaciónNutrición/obligación3FormatoSA10-Preparacion_de_alimentos_Agosto2018, diligenciado con corte a mayo de 2019
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 garantizó el suministro y cantidad de alimentos correspondiente a las minutas establecidas, mediante la compra semanal de materia prima, para lo cual se diligenció el formato del plan de compras. La línea estructural de su elaboración adoptó el peso bruto de los alimentos del análisis nutricional de las minutas derivadas establecidas por SIDS.SA01B-Plan_de_Compras_semanal_asociados_Agosto2018, diligenciado con corte a mayo de 2019	CarpetaObligaciónNutrición/obligación4FormatoSA10-SA01B-Plan_de_Compras_semanal_asociados_
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Se tiene publicado el ciclo de minutas en el comedor de la unidad operativa.	Verificado en visita de supervisión.
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.	Se realizó entrega de dos menús especiales: Envío de solicitud- aprobación de solicitud. a) El día de la madre el 12 de mayo de 2019 b) Celebración de cumpleaños el 31 de mayo de 2019 Para la ejecución de la entrega de los menús especiales, se llevó a cabo el procedimiento establecido:	Copia de Correos electronicos.pdf a) Jose Luis Penagos Thole <jpenagos@sdis.gov.co> De: Yesica Escorcia Noriega <yesicaescorcianoriega@gmail.com> Cc: LILIANA OLAYA <Lilolaya@gmail.com> fecha: 28 abr. 2019 16:40 asunto: Menú Especial mayo 2019 b) Jose Luis Penagos Thole <jpenagos@sdis.gov.co> 26 abr. 2019 17:57 De: Yesica Escorcia Noriega <yesicaescorcianoriega@gmail.com> Date: mar., 9 abr. 2019 a las 13:46 Subject: Menú especial cumpleaños To: <jpenagos@sdis.gov.co>
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 entregaron los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente terminó su preparación y cocción se garantizó que estos se encontraran dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.	Verificación de las raciones servidas y consumidas por parte de la profesional nutricionista.
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 realiza control en el gramaje de las porciones de alimentos que componen el plato servido, en cada uno de los tiempos establecidos en el servicio Centro Día, Restrepo 1. SA12-Inspeccion_Plan_Muestreo_Porciones_Servidas_Agosto2018, diligenciado con corte a mayo de 2019	CarpetaObligaciónNutrición/obligación8SA12-Inspeccion_Plan_Muestreo_Porciones_Servidas_Agosto2018,
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.	En el marco de facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del presente anexo , se enviaron los reportes solicitados a la supervisión, estos fueron : a) Matriz consolidada , del servicio social centro día Restrepo 1. b) Inspección plan de muestreo porciones servidas .pdf c) Prueba Organolépticas Centro día Restrepo	Copia de Correos electronicos .pdf a) de: Yesica Escorcia Noriega <yesicaescorcianoriega@gmail.com> para: mvela@sdis.gov.co fecha: 13 may. 2019 10 :48 asunto: Inspección plan de muestreo porciones servidas.pdf enviado por : gmail.com b) de: Yesica Escorcia Noriega <yesicaescorcianoriega@gmail.com> para: Martha Helena Vela Pedraza <mvela@sdis.gov.co> fecha: 13 may. 2019 10 :42 asunto: SA14_Seguimiento_operacion_SA_Agosto2018.xls enviado por : gmail.com c) de: Yesica Escorcia Noriega <yesicaescorcianoriega@gmail.com> para: mvela@sdis.gov.co fecha: 13 may. 2019 10 :44 asunto: Prueba Organolépticas Centro día Restrepo 1 enviado por: gmail.com
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.	Se aplicaron los lineamientos descritos en el 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 garanticen un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento Se realiza socialización de BPM 27 de mayo, al personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con corte a mayo de 2019.	CarpetaObligaciónNutrición/obligación10-ActaSocializacion.

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	Se dió 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, mediante archivos de los formatos del servicio de alimentación, del seguimiento nutricional y del componente de salubridad.	Archivo físico que reposa en la unidad operativa Restrepo 1, para disposición de asistencia técnica de la SDIS y la supervisión.
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	No se suministro a los participantes alimentos objeto de donación.	Ninguna.
13.Contar dentro de un plazo máximo de un (2) meses (calendaria) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Se cuenta con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para establecimientos de preparación de alimentos, visita con corte a 01 abril de 2018, con concepto: FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS.
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.	Se envió vía correo electronico a Jose Luis Penagos Thole <jpenagos@sdis.gov.co>, el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio centro día, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico, aprobado mediante correo electronico el 17 de mayo del 2019, así mismo se evidencia su implementación mediante el diligenciamiento de sus formatos. En el mes de mayo se realiza capacitación en programa de limpieza y desinfección.	CarpetaObligaciónNutrición/obligación14-CorreoElectronico/ActaSocialización.
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.	Se implementaron los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS mediante la verificación permanente a las auxiliares de cocina, en los siguientes aspectos: 1. Infraestructura edificación y operacional 2. Materias primas, insumos directos e indirectos 3. Métodos y procedimientos 4. Equipos, utensilios y herramientas 5. Personal (prácticas, capacitación, elementos de protección) 6. Producto terminado 7. Servicios 8. Manejo de residuos 9. Control de Plagas 10. Logística, transporte y distribución Así mismo se solicitaló el protocolo de Manual de Buenas Practicas de Manufactura el 27 de mayo en criterios de aceptación y rechazo en materias primas.	CarpetaObligaciónNutrición/obligación15ActadeSocializaciondeBPM. Documento de BPM verificado en la unidad operativa.
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 (Secretaría Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	Se cuenta con acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable(SDS) , con fecha 01/04/2019 de Centro Dia restrepo 1	Acta de concepto higienico sanitario Favorable con requerimientos verificado en visita de supervisión.
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.	Se cuenta con menaje estandarizando de utensilios del servido de alimentos, Tales son: pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Verificado en visita de supervisión.
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.	Se dió cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta los gramajes establecidos en la minuta patrón Peso Servido.	CarpetaObligaciónNutrición/obligación18DiligenciamientoFormatoInspecionPlanMuestreoPorcionesServidas.
19.Las demás descritas en el anexo técnico.	Se da cumplimiento al componente de nutrición referenciado en el anexo técnico.	Verificado en visita de supervisión.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		
OBLIGACION	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Contar dentro de un plazo máximo de un mes (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).	El servicio Centro Dia Restrepo 1 cuenta con concepto Higiénico Favorable , con requerimientos. Registrada en acta numero 039089 del 1 Abril del 2019	Verificado en visita de supervisión.
2. Presentar 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 y evidenciar su implementación como mínimo a los 45 días calendario de firmada el acta de inicio.	Se envió vía correo electronico a Jose Luis Penagos Thole <jpenagos@sdis.gov.co>, el Plan de Saneamiento – PS, ajustado al servicio centro día, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico, aprobado mediante correo electronico el 17 de mayo del 2019, así mismo se evidencia su implementación mediante el diligenciamiento de sus formatos. En el mes de mayo (30 de mayo) se realiza capacitación en programa de limpieza y desinfección.	CarpetaObligaciónSalubridad/obligación2-CorreoElectronico/ActaSocializacionPSB
3. Contar con el Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico.	Se implementaron los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS mediante la verificación permanente a las auxiliares de cocina, en los siguientes aspectos: 1. Infraestructura edificación y operacional 2. Materias primas, insumos directos e indirectos 3. Métodos y procedimientos 4. Equipos, utensilios y herramientas 5. Personal (prácticas, capacitación, elementos de protección) 6. Producto terminado 7. Servicios 8. Manejo de residuos 9. Control de Plagas 10. Logística, transporte y distribución Así mismo se solicitaló el protocolo de Manual de Buenas Practicas de Manufactura el 27 de mayo en criterios de aceptación y rechazo en materias primas.	CarpetaObligaciónSalubridad/obligación3ActadeSocializaciondeBPM. Documento de BPM verificado en la unidad operativa.
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.	Se cuenta con la adaptación del Plan Institucional de Gestión Ambiental al servicio centro Dia Restrepo 1. Se realiza capacitación de movilidad sostenible 15 de mayo. Se realiza capacitación Respel 14 de mayo. Reporte dia de no carro.(2 de mayo)	CarpetaObligaciónSalubridad/obligación4/ActaSocialización.
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.	Se realizó Diagnóstico Ambiental en visita realizada con la referente Margarita Muñoz, registrado en medio magnético.	Verificado en la supervisión del dia 30 de abril del 2019.-Correo ambiental Drive.
6. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el anexo técnico.	Se realiza la recolección de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables según lineamientos de la SDIS evidenciando en la disposicion al recolector.	CarpetaObligaciónSalubridad/obligación6/FormatoControlMediciónEntregaResiduos.
7. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el anexo técnico.	Se da cumplimiento a las políticas de cero desperdicio, uso eficiente y ahorro del agua y energía dentro del servicio, implementando acciones de reutilizacion del agua en la lavanderia y uso de bombillos ahorradores.	Verificado en la supervisión.
8. Las demás descritas en el presente anexo técnico.	Se da cumplimiento a las jornadas de dia sin carro.	Reportes.

OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Contamos con la plataforma estrategica (misión, visión, objetivos, valores y estructura organizacional) publicada en la intidad operativa.	Verificado en visita de supervisión.
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.	Se cuenta con los siguientes procedimientos administrativos para servicio centro día: • Procedimiento de ingreso, egreso al servicio • Procedimiento de adquisición de insumos. • Procedimiento de almacenamiento insumos. • Procedimiento de custodia, conservación y manejo de historias sociales de las personas mayores. • Procedimiento de archivo y conservación de la documentación. • Procedimiento de innovifizaciones de personas mayores, según situación particular. • Procedimiento del servicio de lavanderia. Se socializaron el 21 de mayo mediante acta por parte de la coordinadora. El Procedimiento de custodia, conservación y manejo de historias sociales de las personas mayores al ser línea técnica de la SDIS se recibió capacitación el día 23 de mayo.	CarpetaObligaciónGestionAdministrativa/obligación2/Actas.- procedimientos verificados en la visita de supervisión.
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.	Se envió al supervisor del convenio, el 14 de mayo cronograma de mejoras de acuerdo al requerimiento de la supervisión, mediante correo electrónico. Se le dio cumplimiento en un 90%, para el mes de junio se encuentra proyectado la compra de bienes consumibles y no consumibles.	Verificado en visita de supervisión.
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.	Se cuenta con un archivo documental físico y digital, el cual cumple con los lineamientos de gestión documental de la SDIS.	Verificado en visita de supervisión.
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.	Se envió al supervisor del convenio, el 14 de mayo cronograma de mejoras de acuerdo al requerimiento de la supervisión, mediante correo electrónico. Se le dio cumplimiento en un 90%. Para el mes de junio se encuentra proyectado la compra de bienes consumibles y no consumibles.	Verificado en visita de supervisión.
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.	En el mes de mayo se realizó el registro de 1.547 atenciones.	Plataforma SIRBE
7. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Cumplimos con lo establecido a la normatividad en materia de gestión documental, cumpliendo con la conformación administración del expediente, orden de los documentos, foliación, rótulos de las carpetas, ganchos, rótulos de cajas y registro de hoja de control.Con el fin de tener control de los documentos, contamos con Formato Único de inventario documental -FUID, de las historias sociales y administrativas, estas últimas serán entregadas con los informes mensuales.	Verificado en visita de supervisión
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	No aplica	No aplica

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**RESTREPO 1**
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Viviana Carolina Melo
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	**VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**53.103.358 de Bogotá**

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME

1. 1 Cd con soportes del informe de gestión.

2. 1 Cd con soportes financieros

3. Una carpeta en físico con soportes administrativos

HOGARES SI A LA VIDA

PAI

CENTRO DIA RESTREPO 1

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

CENTRO DÍA: RESTREPO 1
LOCALIDAD: ANTONIO NARIÑO
COBERTURA: 50 CUPOS
PERIODO DE SEGUIMIENTO: may-19

Objetivo: Orientar mediante la planeación estratégica acciones interdisciplinarias que permitan darle cumplimiento a procesos de dignificación, que fomenten la autonomía y el desarrollo humano en las personas mayores en consecuencia con el modelo de atención y la política pública social para la vejez y el envejecimiento

FASES DEL MAIPM	COMPONENTES MAIPM	OBJETIVO	EJE MODELO DE SERVICIO	ENTIDAD (ES) CON LAS QUE SE ARTICULA	METODOLOGÍA	NÚMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	NÚMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIAS	CUMPLIMIENTO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
C O N O C I E N D O D	DERECHOS Y EJERCICIOS DE CIUDADANÍA	Identificar en la persona mayor su situación de vulnerabilidad social, determinar los factores que hacen que ésta se encuentre dentro de la problemática señalada, y analizar cómo se afecta su calidad de vida para tomar acciones positivas frente a la misma	EXPLORANDO MI SER	Se realizaran articulaciones con entidades públicas y privadas a nivel local y distrital como Secretaría Distrital de Salud, Registraduría, Alcaldía Local, Policía y Secretaría Distrital de Integración Social; con esto se buscara que las personas mayores que asistan al servicio de Centro Día identifiquen y reconozcan sus necesidades frente a la garantía de derechos, las rutas de atención, apoyo y servicio con los que se cuentan, espacios y mecanismos de participación. Esto permitira que se vuelvan actores y transformadores frente a sus condiciones de vulnerabilidad y se reduzcan las barreras que generan desigualdad	Realizar a cada persona mayor que asiste al servicio Centro Día un reconocimiento integral a través de la aplicación de la encuesta SIRBE, consulta en comprobador de derechos del estado de afiliación a salud, identificación de redes de apoyo, valoración física y de salud; lo cual permita identificar conjuntamente el grado de fragilidad, vulnerabilidad y necesidad de garantía de derechos. Dentro de los hallazgos, se evidencia que uno de los factores prominentes que dan lugar a la vulnerabilidad de la población es el factor económico que limita la satisfacción de necesidades básicas. Así mismo el hecho de vivir solos y no tener un lugar de habitación fijo. Se realizarán en espacios grupales narrativas de vida, orientadas a conducir en el grupo de personas mayores la creación de una línea o trayectoria de evolución y crecimiento de la historia de vida que permita explorar e identificarse en el contexto social en el ejercicio de la ciudadanía. Estos espacios generaran una alta motivación en las personas mayores al poder tener la oportunidad de socializar aspectos de su historia de vida y poder en conjunto, buscar alternativas a situaciones puntuales; mas aún cuando tiene relación a la garantía de sus derechos A partir de la identificación de necesidades, se harán las referenciaciones correspondientes con el objetivo de avanzar en el restablecimiento de derechos de las personas mayores y así reducir barreras. Durante el periodo se hacen referenciaciones para documentos de identidad, certificados como población especial, solicitud de bono tipo C y temas de salud; siendo en general el grupo de las necesidades de los usuarios	12 aplicaciones de encuesta SIRBE 149 valoraciones físicas 149 valoraciones de enfermería 1 encuentro de narrativa de vida mensual 7 referenciaciones a entidades públicas	12 aplicaciones de encuesta SIRBE 149 valoraciones físicas 149 valoraciones de enfermería 1 encuentro de narrativa de vida mensual 7 referenciaciones a entidades públicas	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Fichas SIRBE Formatos de valoraciones físicas y de enfermería Ficha técnica de actividad Registro fotográfico, Listado de asistencia Cartas en historias sociales	100% Actividades ejecutadas
	HABILIDADES, CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES	Orientar y acompañar al adulto mayor en la identificación de destrezas, habilidades y capacidades para que este se empodere y logre fortalecer sus conocimientos de vida	EXPLORANDO MI SER	Se realizaran articulaciones con Bibliotecas, IDRD, Secretaría de Salud, Universidad Antonio Nariño, SENA, Universidad de los Andes, entre otros; con el propósito de identificar en trabajo conjunto con las instituciones los gustos y habilidades de las personas mayores	Identificar los gustos, habilidades, saberes, intereses y oportunidades que tienen las personas mayores para el desarrollo y fortalecimiento de estas, a través de la implementación de una encuesta. Dentro de los resultados a destacar se tiene que las personas usuarias del servicio cuentan con una serie de intereses y habilidades que para su análisis, se dividieron en cuatro grupos: manoaprehensivo, manualidades, artes gráficas y oficios varios. A partir de estos resultados se hace el diseño de actividades dentro del componente de fortalecimiento a la participación y consolidación de redes. Gestionar articulaciones interinstitucionales para la identificación y potencializacion de las habilidades y capacidades de las personas mayores, promoviendo que sean ellos mismos quienes lideren estos procesos con sus pares. Estas actividades permiten desarrollar las potencialidades y capacidades que se han estado detectando en los usuarios. Se ha trabajado fotografía, danzas, producción literaria e idiomas	50 encuestas de perfil ocupacional 7 articulaciones con instituciones públicas y/o privadas	50 encuestas de perfil ocupacional 7 articulaciones con instituciones públicas y/o privadas	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Formatos de encuesta Ficha tecnica de actividad Registro fotográfico, Listado de asistencia Actas de reunión	100% Actividades ejecutadas
	IMAGINARIOS Y PRACTICAS DEL ENVEJECIMIENTO	Reconocer los imaginarios sobre la vejez en las personas mayores para analizar como estos inciden favorable y desfavorablemente en la evolución de la persona	EXPLORANDO MI SER	Articulación con entidades públicas y privadas a nivel local y distrital que permitan conocer y reconocer en el grupo de personas mayores los imaginarios que tienen frente a la vejez y los procesos de envejecimiento. Entre estas se encuentran biblioteca local, Consejo Red Buen Trato, Secretaria de Salud, COLEV, Consejo de Sabios y Sabias, IDRD, Museo de Arte Moderno de Bogotá y la Secretaria Distrital de Integración Social.	Encuentros grupales con preguntas orientadoras por parte del equipo profesional que permita identificar desde las narrativas, los imaginarios y representaciones sociales de las personas mayores en torno a la vejez, los cuales llevarían posteriormente un análisis y resignificación. Dentro de los encuentros se han trabajado las líneas establecidas dentro del eje como son corporalidad, reconocimiento de emociones y sentimientos, e identidad. Actividades que han promovido la exploración de cada uno de los individuos y por ende, tener las bases para la transformación de imaginarios y prejuicios frente al envejecimiento. Participación en espacios con entidades públicas y/o privadas que permiten el ejercicio de reconocimiento del ciclo vital y la transformación de imaginarios frente a la vejez y el envejecimiento, promoviendo la dignificación y el desarrollo humano de los usuarios. Al ser espacios que permiten la participación de diferentes actores, se ha evidenciado el reconocimiento de la población como parte importante de la sociedad, logrando así dar cumplimiento al objetivo planteado dentro del eje	19 encuentros de desarrollo humano 8 conversatorios con entidades articuladas	19 encuentros de desarrollo humano 8 conversatorios con entidades articuladas	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Ficha tecnica de encuentros Registro fotográfico Listado de asistencia Actas de reunión	100% Actividades ejecutadas
	PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REDES	Analizar y reconocer el tipo de redes y organizaciones que aportan a las personas mayores en su crecimiento personal para estimular su participación en éstas de forma individual o colectiva.	EXPLORANDO MI SER	Se participara en las mesas locales como Consejo de Sabios y Sabias, Consejo Red Buen Trato, COLEV, Escuela de líderes y Lideresas del IDRD. Así como en acciones de carácter participativo como Rendición de Cuentas a nivel local	Promover y orientar a las personas mayores a participar activamente en los espacios brindados por las diferentes instancias a nivel local y/o distrital, donde puedan conocer y fortalecer sus redes primarias y secundarias. La participacion en estos espacios han promovido de manera significativa el empoderamiento de la población frente a sus derechos y deberes, así como las rutas de atención para las diferentes problemáticas que se presentan, lo que fortalece el ejercicio de la ciudadanía	1 actividad mensual con cada una de las instancias	1 actividad mensual con cada una de las instancias	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Registro fotografico Listado de asistencia Actas de reunión	100% Actividades ejecutadas
		Socializar con algunas organizaciones que traten poblaciones similares, permitiendo desarrollar estrategias, para que las personas mayores encuentren en el arte y la sociedad una herramienta de formación cognitiva y experimental.		Se realizarán acercamientos con entidades públicas y privadas a nivel local y distrital, entre estas estan el IDRD, Sub- Red Centro Oriente, Secretaria Distrital de Integración Social, Secretaria Distrital de la Mujer, Alcaldía Local de Antonio Nariño, Comisaría de Familia, Personería, Capital Salud, Sub- Red Norte,	Dar ingreso a las personas mayores que voluntariamente se inscribieron en el servicio de Centro día, aplicando el instrumento de ficha SIRBE, el cual arrojó información individual y actual de cada participante donde se logró conocer la situación frente a necesidades sentidas y específicas de cada uno, identificando situaciones de vulnerabilidad alta en la mayoría de ellos, con variables específicas a las cuales se les brindó atención, anexo a esta encuesta se llevo a cabo la consulta de antecedentes judiciales, busqueda de bienes propios o pensiones, comprobador de derechos donde se verifico el estado de afiliación a salud, se indago redes de apoyo para concretar posibles redes familiares que contribuyan al proceso y el equipo profesional aplicó de igual forma las valoraciones físicas, salud y	4 Aplicación de encuesta SIRBE, valoración físico, valoracion de enfermeria por persona mayor . 1 taller articulado con Secretaria Distrital de la mujer sobre derechos de las personas mayores haciendo enfasis en el enfoque diferencial y de genero	4 Aplicacion de encuesta SIRBE, valoración física, valoracion de enfermeria por persona mayor 1 taller articulado con Secretaria Distrital de la mujer sobre derechos de las personas mayores haciendo enfasis en el enfoque diferencial y de género		Ficha SIRBE Formato de valoraciones Ficha técnica de encuentros Registro fotográfico Listado de asistencia Actas de reunion Informe de estudio de caso	

FASES DEL MAIPM	COMPONENTES MAIPM	OBJETIVO	EJE MODELO DE SERVICIO	ENTIDAD (ES) CON LAS QUE SE ARTICULA	METODOLOGÍA	NÚMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	NÚMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIAS	CUMPLIMIENTO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
					fragilidad, la vulnerabilidad y cada una de las necesidades que presentan cada una de las personas mayores para validar cada uno de los derechos que tienen como ciudadanos. Desarrollar un ejercicio de formacion en derechos teniendo en cuenta los enfoques con los que trabaja el proyecto (derechos, diferencial, género). Esta actividad articulada con Secretaria de la Mujer brindó información clara a los usuarios frente a los derechos de las personas mayores y derechos sexuales y reproductivos desde un enfoque diferencial y de genero. Elaborar y entregar cartas de certificaciòna fin de hacer solicitudes ante entidades locales y distritales para la resolucion de alguna necesidad como apoyo económico, cambio de IPS, entre otras; lo que favoreció el conocimiento de las rutas de atención establecidas en el distrito para las multiples situaciones que se presentan. Desarrollar estudios de caso de personas mayores que tras el seguimiento realizado por el equipo donde se detecte la necesidad de referenciarlas a servicios más específicos como centros de protección social o bien en casos en que se amerito un estudio interdisciplinario. A partir de este estudio se determina el nivel de vulnerabilidad y fragilidad social a partir de un informe por areas y un concepto que justifique la solicitud del servicio a partir del cumplimiento de los criterios establecidos. Desarrollar un encuentro intergeneracional con el objetivo de permitir la interaccion entre ciudadanos de diferentes etapas vitales para el reconocimiento de sus derechos y particularidades. En el periodo se desarrollo con los jóvenes del Centro Forjar quienes compartieron un espacio de recreación e integración con las personas mayores, generando así empatia y el reconocimiento de la diferencia con respeto. Esta actividad permitió generar un espacio de encuentro de saberes con los adolescentes y la vejez evocando el volver a sonàseo niños y fortaleciendo las relaciones con los demás por medio de charla sobre vinculación afectiva, juegos y baile , donde se evidenció que las personas mayores recuerdan y vivcan su niñez con la actualidad mencionando que siempre serán niños a pesar de su edad. Participar en un encuentro recreo deportivo y cultural con instituciones locales y distritales a fin de hacer un reconocimiento de los servicios que se prestan para la población. Se desarrollò un encuentro a partir de la celebración del Dia de la Familia (15 de mayo) donde participaron subdirecciones de familia, adultez y vejez de la SDIS, así como secretaria de habitat, IDRD	11 certificaciones para solicitudes a entidades locales y distritales 2 estudios de caso para remisión a Centro de Proteccion Social 1 encuentro intergeneracional 1 actividad recreodeportiva y cultural con instituciones	11 certificaciones para solicitudes a entidades locales y distritales 2 estudios de caso para remisión a Centro de Proteccion Social 1 encuentro intergeneracional 1 actividad recreodeportiva y cultural con instituciones			
P L A N E A N D O	DERECHOS Y EJERCICIOS DE CIUDADANÍA		EXPLORANDO MI SER					ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS		100% Actividades ejecutadas
	HABILIDADES, CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES	Desarrollar por medio de fuentes creativas y estimulo, la busqueda de la libertad de expresión en la medida que la persona mayor. Se reconoce socialmente frente a modelos culturales.	EXPLORANDO MI SER	Se realizarán acercamientos con entidades públicas y privadas a nivel local y distrital, entre estas están el IDRD, Sub- Red Centro Oriente, Secretaria Distrital de Integración Social, Secretaria Distrital de la Mujer, Alcaldía Local de Antonio Nariño, Comisaria de Familia, Personería, Capital Salud, Sub- Red Norte.	Hacer seguimientos individuales a las personas mayores activas y a las que no continuaron en el servicio; con el fin de garantizar su atención personal de acuerdo al acompañamiento y orientación en espacios de escucha activa frente a sus necesidades. A partir de estos seguimiento se logra hacer la identificación de habilidades y capacidades a fin de poder potencializarlas a través de las diferentes acciones que se desarrollan en las actividades fijas. Conformar grupos de personas mayores a partir del gusto e interés de los mismos para el desarrollo de diferentes habilidades, promoviendo así ser multiplicadores de estos conocimientos, Se establecieron grupos diarios de manualidades y artesanías, deportes y producción literaria. Se establecieron talleres manuales con énfasis en la potenciación de la capacidad motriz fina y la concientización ecológica, con el propósito de identificar en trabajo conjunto entre los profesionales del área de Arte los gustos y habilidades de las personas mayores, conformando grupos de personas mayores según sus habilidades y proyectando actividades para que multipliquen sus saberes y capacidades; con materiales reciclados de los talleres de producción de una revista para el centro dia , estimulando su creatividad y expresión gestual en la libertad para proponer sus propios diseños y nombre para la misma.	138 seguimientos individuales 7 actividades libres por semana	138 seguimientos individuales 7 actividades libres por semana	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Ficha técnica Registro fotográfico Listado de asistencia Actas de reunión	
	IMAGINARIOS Y PRACTICAS DEL ENVEJECIMIENTO	Promover el reconocimiento e identificación de los imaginarios por parte de las personas mayores en torno a su vejez y la manera en como estos inciden favorable o desfavorablemente en su desarrollo y enriquecimiento personal.	EXPLORANDO MI SER	Se realizarán acercamientos con entidades públicas y privadas a nivel local y distrital, entre estas están el IDRD, Sub- Red Centro Oriente, Secretaria Distrital de Integración Social, Secretaria Distrital de la Mujer, Alcaldía Local de Antonio Nariño, Comisaria de Familia, Personería, Capital Salud, Sub- Red Norte.	Encuentros grupales con preguntas orientadoras por parte del equipo profesional que permita identificar desde las narrativas, los imaginarios y representaciones sociales de las personas mayores en torno a la vejez, los cuales llevarán posteriormente un análisis y resignificación. LAs actividades se desarrollaron con ele quipo profesional y apoyados con articulaciones con entidades locales como Alcaldía Local, IDRD, SENA, Casa de Igualdad y Oportunidades, Universidades Antonio Nariño . Desarrollar jornadas de formación en cuidado de la salud oral a fin da informar a los participantes sobre aspectos claves de higiene oral en su etapa vital. ESte actividad se desarrolló con el apoyo de la Escuela de Auxiliares de Enfermería ESAE quienes en diferentes sesiones lograron dar a conocer a los usuarios los ciudados en salud oral, cuidados de protesis dentales, entre otros Gestionar citas médicas a las personas mayores de acuerdo a los seguimientos médicos que se realizan	31 Encuentros grupales 1 taller sobre higiene oral 30 gestiones para cita de medicina general 1 gestión para solicitud de citas de medicina especializada	31 Encuentros grupales 1 taller sobre higiene oral 30 gestiones para cita de medicina general 1 gestión para solicitud de citas de medicina especializada	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Ficha técnica Registro fotográfico Listado de asistencia Actas de reunión Formatos de seguimiento individual	100% Actividades ejecutadas

FASES DEL MAIPM	COMPONENTES MAIPM	OBJETIVO	EJE MODELO DE SERVICIO	ENTIDAD (ES) CON LAS QUE SE ARTICULA	METODOLOGÍA	NÚMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	NUMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	INDICADOR DE GESTIÓN	EVIDENCIAS	CUMPLIMIENTO CUALITATIVO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
	PARTICIPACION, ORGANIZACION Y REDES	Fortalecer el conocimiento en mecanismos y acciones de participacion en las personas mayores, como sujetos activos en los espacios institucionales, familiares y sociales, promoviendo la organizacion y conformacion de redes.	EXPLORANDO Mi SER	Se participará en las mesas locales como Consejo de Sabios y Sabias, Consejo Red Buen Trato, COLEV, Escuela de lideres y Lideresas del IDRD.	Participar en las mesas locales, donde en algunas se asistio con personas mayores, representantes del grupo. El servicio de Centro Dia Restrepo Y en su proceso de articulación de redes asistió a espacios locales de agrupación de personas mayores como fueron el Grupo entrega de apoyos económicos con el fin dar a conocer el servicio de acuerdo a los criterios de prioridad para ingreso con el fin de ampliar la cobertura y generar la posibilidad de que otras personas sean beneficiarios del Centro. Llevar a cabo la celebración de fechas especiales dentro del mes como Dia de la Madre y cumpleaños. Asi mismo hacer un encuentro de familias que permita la integracion de los usuarios con sus familias, fortaleciendo los vinculos y el compromiso de todos. Se desarrollaron las actividades con la participacion de los usuarios quienes reconocieron los espacios de integración y celebración como parte importante de su diario vivir. Elaborar un medio informativo que permita la socializacion de las actividades que se realizan con las personas mayores dentro y fuera del servicio, asi como permitir un espacio de expresión de los usuarios. Se da Inicio a lacreación de una revista la cual sera diseñada, graficada y escrita por los mismos usuarios con el apoyo del equipo profesional , a fin de poder exponer las ideas, noticias, eventos y demas información relevantes para la comunidad.	1 actividad mensual con cada una de las instancias 1 Celebracion de fechas especiales (dia de la madre y cumpleaños) 1 Encuentro de Familias 1 medio informativo	1 actividad mensual con cada una de las instancias 1 Celebración de fechas especiales (dia de la madre y cumpleaños) 1 Encuentro de Familias 1 medio informativo	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Registro fotográfico Listado de asistencia Actas de reunión Ficha tecnica	100% Actividades ejecutadas

HOGARES SI A LA VIDA

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

CENTRO NOCHE RESTREPO 1

137

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTRO NOCHE RESTREPO UNO							
OPERADOR:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA							
CONVENIO No.	5953	**de:**	1	4	2019	**PLAZO:**		2019
FECHA ACTA DE INICIO:	1	4	2019	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	31	12	2019	
PERIODO DE INFORME:	1	5	2019	**A:**	31	5	2019	**No. Informe:** 2
SUPERVISOR:	JOSE ARTURO BERNAL AMOROCHO			**DEPENDENCIA:**	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ			

OBJETO CONTRACTUAL

PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTONOMAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DIA Y CENTRO NOCHE.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
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.	Durante el desarrollo del convenio, cumplimos con lo señalado en el anexo técnico desde cada uno de los componentes, los estudios previos y estructura de costos, además de tener en cuenta las observaciones realizadas por los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS durante las visita a la unidad operativa. Igualmente se presenta de forma mensual un cronograma de actividades donde se especifica el desarrollo de las actividades establecidas para el servicio centro noche. Por otra parte se cuenta con un cronograma de actividades del talento humano, turnos de cocina y servicios generales para garantizar toda la prestación del servicio. Reuniones durante el mes de mayo así: Socialización de formato PAIIN 06/05/2019 Brindar línea técnica frente al nuevo formato de PAIIN Reunión servicios generales y cocina 14/05/2019 La coordinadora se reúne con talento humano de servicios generales y cocina para revisar los hallazgos de SDIS y compromisos de cumplimiento, también dialoga de la solicitud del buen manejo recursos de limpieza y desinfección y materia prima de alimentos Reunión conformación de brigadas de emergencia 14/05/201/ Se reúne talento humano centro noche Restrepo 1 para conformar las brigadas de emergencias teniendo en cuenta las habilidades de cada integrante Línea técnica para elaboración de PAIIN 17/05/2019 La coordinadora cita a reunión para informar sobre los planteamientos en la estructuración del PAIIN, en donde siguiere una programación para abordar a cada persona mayor que cumple con los criterios de elaboración de PAIIN Fecha de Entrega PAIIN 20/05/2019 Coordinación da fecha de entrega de PAIINES y se hace la socialización de la reunión en la SDIS	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación01 /ActasReuniones
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.	Se realizó el pago al talento humano correspondiente a los servicos prestados del mes de mayo del 2019, el día 30 de mayo de 2019 mediante consignación bancaria.	Certificación de pago talento humano adjunto en físico al informe. Información financiera carpeta 5. CostosFijos / TalentoHumano/ PagoNomina
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.	En el mes de mayo se contó con el talento humano requerido en el anexo técnico: 1 Coordinadora, 3 Acompañantes sociales, 1 nutricionista, 2 técnicos auxiliares en enfermeria, 2 facilitadores, 3 operarias de servicios generales, 2 operarias de cocina (Se presenta la salida de Mary Stella Rivera el dia 26 de mayo) Todo el talento humano cuenta con contrato vigente hasta el 30 de junio del 2019.	Información financiera carpeta 5. CostosFijos / TalentoHumano/ AvalTalentoHumano.
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del término establecido para el efecto.	Contamos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del término establecido, las pólizas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil extracontractual : 1- Póliza de seguro de cumplimiento: N° de póliza: CBC 1000 11418 N° Certificado: 270026410 Fecha Expedición: 26/03/2019 2- Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual N° de póliza : CBC 100001148 N° Certificado: 270026581 Fecha expedición: 28/03/2019	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación04 /PolizasCumplimiento
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.	Teniendo en cuenta que manejamos el personal por prestación de servicios, cada contratista realiza sus pagos de seguridad social, y el operador se obliga a realizar la verificación de estos cada mes en un formato establecido por la supervisión del convenio de la SDIS. Asi mismo se presenta una certificación firmada por la representante legal y el contador donde se certifica la afiliación a seguridad social del talento	Información financiera carpeta 5. CostosFijos / TalentoHumano/VerificacionSeguridadSocial y Certificacion

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Asumimos el pago de honorarios del talento humano el día 30 de mayo de 2019, según lo requerido por el contrato de prestación de servicio, para la ejecución del convenio.	Certificación giro cuentas bancarias talento humano adjunta en fisco al informe Información financiera carpeta 5. CostosFijos / TalentoHumano/ CertificacionCostosFijos
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	Contamos con las carpetas del archivo documental de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Así mismo se dispone de un espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales; así mismo se cuenta con una persona que asume todo el proceso de gestión documental, responsable de la organización, revisión y préstamo de los documentos. Acorde a los protocolos establecidos en el manejo de gestión documental se responde por la seguridad de los documentos, los cuales son proporcionados al profesional de apoyo a la supervisión de la Secretaria cuando son solicitados.	Inventario FUID y actividades en medio magnético de las historias sociales y carpetas en fisicoque reposan en la unidad operativa.
8. Mantener vigente las garantías.	Contamos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del término establecido, las pólizas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil extracontractual : 1- Póliza de seguro de cumplimiento: N° de póliza: CBC 1000 11418 N° Certificado: 270026410 Fecha Expedición: 26/03/2019 2- Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual N° de póliza : CBC 100001148 N° Certificado: 270026581 Fecha expedición: 28/03/2019	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación08 /PolizasCumplimiento
9. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.	Se realizaron todas las adecuaciones que se encontraban en el cronograma de mantenimiento enviado al subdirector local y que pueden ser verificadas en visita de supervisión.	Verificado en visitas de supervisión en la unidad operativa
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.	Se asiste el 20 de mayo a las instalciones de la SDIS, en la cual se hace la revisión del modelo de atención y fases de PAIIN Se asiste a reunión convocada por el subdirector local el dia 12 de mayo	Acta diligenciada por la Subdirección para la Vejez.
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 Dia y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS.	Se hace el envió de la información requerida por los apoyos a la supervisión, tales como actas, evidencias o cualquier documento de manera inmediata. Por parte de la SDIS nos hicieron el envió de formatos establecidos para la prestación del servicio y de entrega de informes. Presentamos informes cuantitativos y cualitativos en los tiempos establecidos en el anexo técnico y en los formatos establecidos por la SDIS, que soportan las acciones ejecutadas en la prestación del servicio. Se subsanan las observaciones realizadas al informe entregado. Enviamos líder del proyecto de la SDIS los listados de asistencia, informe SIRBE y malla de asistencia correspondientes al mes de mayo.	Correos enviados
12. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.	Se presentan las facturas y certificaciones correspondientes a los gastos de operación mensual y se hace entrega con el informe de la factura del mes de mayo para efectos de los desembolsos.	Información financiera
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.	La asociación de hogares sí a la vida tiene cuenta bancaria para los manejos de los recursos que desembolsa la SDIS en el marco de la ejecucion del convenio.	Carpeta ObligacionesGenerales/ obligacion13/ SoporteBancario.
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.	Durante el mes de mayo no se presentó ninguna reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración social que deba responder el asociado.	No aplica
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.	Durante el mes de mayo la Secretaria Distrital de Integración social no ha emitido alguna notificación al operador frente a este numeral.	No aplica
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos financieros para la ejecución del convenio.	• Contamos con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistemas de cómputo, sistemas 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, 3 acompañantes sociales, 1 profesional de nutrición, 2 facilitadoras, 2 auxiliares de enfermería, 3 manipuladoras de alimentos (Se presenta la salida de Mary Stella Rivera el dia 26 de mayo) y se cuenta con el talento completo para el siguiente mes. y 3 operarias de servicios generales.) • Contamos con sede administrativa y recurso humano que da cuenta del proceso financiero. • Contamos con los soportes financieros según la estructura de costos para asumir la proporción de necesidades de la unidad operativa.	Certificado en la unidad operativa y se adjunta información financiera.
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.	Facilitamos desde la unidad operativa toda la información y documentación requerida por parte de los profesionales del apoyo a la supervisión en las visitas realizadas en mayo, con el fin de verificar lo establecido desde el anexo técnico y las acciones realizadas en el mes. Así mismo se adjunta el informe de gestión	Actas de supervisión.

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Contamos con el aviso de imagen institucional acorde a las especificaciones técnicas establecidas por la Oficina Asesora de Comunicaciones. Se realizó el trámite del permiso de la publicidad exterior ante la secretaría del medio ambiente, donde realizaron la revisión de la documentación requerida y se realizó el pago de los derechos de publicidad el día 24 de enero. Se renovo el número del convenio vigente.	Verificado en visita de supervisión
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.	Durante el mes de mayo no se presentó ninguna novedad que afectara la población y la ejecución del convenio.	No aplica.
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).	Durante el mes de mayo se realizaron articulaciones con las siguientes entidades que apoyan las acciones a desarrollar en el servicio centro noche, donde las personas mayores disfrutaron de las diferentes actividades y tuvieron la oportunidad de adquirir nuevas experiencias: Actividad de Relajación y Bienestar para las Personas Mayores – Fundación Universitaria Sanitas 03/04/2019 Se aplican Técnicas de contención de emociones y relajación Actividad de Esparcimiento de las Personas Mayores- Banco de Occidente 08/05/2019 Se realiza Actividad de goce y disfrute, done las Personas Mayores interactúan con Funcionarios del Banco el Occidente, quienes brindan obsequio a las Personas Mayores. Grupo Musical Mariachis Día de la Familia y Día de las Madres 17/05/2019 Grupo musical después de un breve saludo se dispone a homenajear a las personas mayores brindándoles un momento de diversión e integración por la celebración del día de la familia y el día de las madres Subred Centro Oriente Jornada de Vacunación 21/05/2019 Se realiza jornada de vacunación: Influenza y Neumococo 23 a las personas mayores, con previa técnica aséptica Sabios y Sabias Emaús Spa Manos y Pies 24/05/2019 Se Realiza actividad a las personas mayores con el procedimiento spa manos y pies dándoles a conocerla importancia del autocuidado y tener sus uñas en buenas condiciones .	Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligacion20/ Articulaciones.
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.	A la fecha no se presentó ninguna práctica profesional ni investigación que amerite comunicarlo a la supervisión del convenio.	No aplica
22.Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.	De acuerdo a la visita de supervisión correspondiente al mes de mayo se debe: 1) Concluir la subsanación de los requerimientos de la SDS y solicitar visita de inspección y vigilancia, 2) Revisar las listas de chequeo de consumibles- no consumibles y subsanar los faltantes. 3) Revisar el instrumento de todos los componentes para dar cumplimiento oportunamente a las obligaciones. Se reporta cumplimiento satisfactorio a lo solicitado en la visita de supervisión del mes de abril.	Verificado en la unidad operativa
23.Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	Contamos con concepto favorable con requerimientos emitida por la Secretaría Distrital de Salud (Hospital de Fontibón) con fecha del 24 de marzo 2.019.	No aplica.
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.	No aplica.	No aplica.
25. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo d violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.	No aplica.	No aplica.
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 Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales.	No aplica.	No aplica.
27. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignida 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.	No aplica	Carpeta Obligaciones generales / Obligacion27 / SocializacionManualConvivencia

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	No aplica	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCION INTEGRAL		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Técnico y que son lineamiento para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche.	Durante el mes de mayo contamos con un total de 112 historias sociales realizando ajustes a cada una de las observaciones realizadas con el fin de dar cumplimiento con los lineamientos de gestión documental en cuanto a orden de los documentos, foliación, almacenamiento y rótulos. A continuación se relaciona los procedimientos realizados : 1. Se realizó la aplicacion de la ficha SIRBE a 12 personas mayores que ingresaron por primera vez al servicio, 2. Se realiza acompañamiento al ingreso de las personas mayores donde se verifica la condición de salud de cada uno de los participantes realizando durante el mes de mayo la toma de signos vitales cada noche	Historias sociales que se encuentran en la unidad operativa. Carpeta ObligacionesTecnica/ Obligacion01/ Encuentros, ActividadesLibres
	En el mes de mayo se realizaron 7 encuentro de psicología cuyo enfoque fue obtenido de la PPSEV, desde las temáticas se trabajó el enfoque de derechos, en donde la pretensión fundamental fue el reconocimiento de los mismos y su reivindicación; las personas mayores mostraron gran interés y exploraron sus inquietudes y plantearon preguntas sobre los diferentes temáticas; no obstante y aunque comprendieron la perspectiva de derechos, mostraron su inconformidad frente a lo que consideran es una inequidad social , toda vez que las personas mayores no obtienen los beneficios que la sociedad les debería ofrecer. En el mes de mayo se realizaron 49 PAIINES de la fase Planeando, y 3 PAIINES de la fase conociendo. En el mes de Mayo el área Psicosocial Realizo 55 Planeando con una asistencia mínima de 15 días para el mes en mención, de este modo se logró efectuar un proceso de atención integral individualizado con las Personas Mayores. Donde se efectuó un ejercicio personalizado con cada Participante para escuchar desde su narrativa y expresión, cuales son los planes que tienen a corto y mediano plazo, y con base en esto construir el plan de trabajo, que de manera conjunta se ejecutara en el segundo semestre del año en curso. Del mismo modo el área de Trabajo social, logro identificar posibles redes de apoyo que puedan existir, con la anotación que en un porcentaje muy mínimo se dio la apertura a algún dato concreto para el rastreo o búsqueda de dichas redes de apoyo familiar o social.	Historias sociales que se encuentran en la unidad operativa. Carpeta ObligacionesTecnica/ Obligacion01/ Encuentros, ActividadesLibres, EncuentrosIntergeneracionales.
	Durante el mes de mayo por parte del área de salud se realizaron actividades de prevención y promoción con el fin de concientizar a las personas mayores de manejar hábitos de higiene personal y autocuidado y la práctica de actividad física. Se realizaron actividades tales como: 1. la importancia de asistir a sus controles médicos 2. actividades basadas en el autocuidado explicando los hábitos como el baño diario, haciendo acompañamiento en las duchas, la higiene bucal y el lavado de manos ya que son esenciales para la prevención de enfermedades. 3. se realiza toma de signos vitales diarios a todas las personas mayores que asisten al servicio centro noche Restrepo 1. 4. Se realiza actividades encaminadas a la actividad fisca y a la información sobre los servicios de salud 5. articulamos con: Grupo musical mariachis- Subred centro oriente- Sabios y sabias Emaús 6. Se realizó acompañamiento diario durante la ingesta de alimentos a las personas mayores 7. se les recuerda a las personas mayores traer la epicrisis ya que se deben actualizar cada tres meses. 8. Se realiza apoyo en la solicitud de citas médicas a las personas mayores 9. se realiza PAIIN en la fase planeando en donde nos reunimos con cada persona mayor para conocer más de cerca su estado de salud. 10. El día 15 de mayo de 2019 se realiza socialización y simulacro de evacuación con las personas mayores y talento humano Restrepo 1, evidenciando una participación activa de los integrantes de la brigada de emergencia, se realiza registro fotográfico y toma de asistencia. 11. El día 23 de mayo de 2019 se realiza socialización e protocolos de enfermería a las personas mayores. 12. El día 29 de mayo de 2019 se realiza socialización de protocolos de enfermería al talento humano centro noche Restrepo 1 Durante el mes de mayo se contó con la participación de las personas mayores en las actividades y talleres desarrollados por el área de salud quienes refirieron estar a gusto con estas.	

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Vivir bien en la vejez derecho a la cultura 08/05/2019 Se realizó actividad con las personas mayores validación de derechos fundamentales referente al tema de cultura y como desde su experiencia de vida lo han experimentado. **Grupo de psicología Tema:** La Participación 07/05/2019 En la actividad se reflexionó sobre la importancia de participar y constituirse como actores políticos, asumiendo las propuestas realizadas por las personas mayores como fundamentales para el cambio social; esta actividad consistió en un conversatorio **Encuentro psicología:** La Educación y La Cultura desde la PPSEV 13/05/2019 Se reflexionó sobre la educación formal y no formal y las implicaciones en la PPSEV sobre la educación de las personas mayores; de esta forma desde un conversatorio se analizó con las personas mayores como es que la educación no es privilegio sino un derecho que deberían tener todas las personas mayores. **Actividad de respiro** 18/05/2019 Se realizó actividad de respiro con personal externo de la Universidad nacional en donde se trabajaron aspectos de control de impulsos y manejo de la respiración para control emocional. **Encuentro psicología:** La justicia desde la PPSEV 21/05/2019 Se realizó un conversatorio con las personas mayores sobre la importancia de acceder al sistema de justicia el cual tiene desde la PPSEV prelación hacia las personas mayores quienes deben ser protegidos con especial atención. **Vivir bien con enfoque de mujer** 28/05/2019 Se realizó reflexión con las mujeres asistentes al servicio centro noche frente a la importancia de vivir bien en la etapa de la vejez identificando sus fortalezas. **Grupo de apoyo psicología:** La Responsabilidad desde la PPSEV 30/05/2019 Se reflexionó sobre la importancia de la interacción intergeneracional y sobre el aprendizaje mutuo entre personas de estos ciclos vitales; esta actividad se realizó a través de un conversatorio	Historias sociales que se encuentran en la unidad operativa. Carpeta ObligacionesTecnica/ Obligacion01/ Encuentros, ActividadesLibres, EncuentrosIntergeneracionales.
	Trabajo Social en el mes de mayo realizo las siguientes actividades: Grupo de apoyo - grupo focal: **Mi derecho a la diversidad e identidad-** 1° sesión 06/05/2019 36 - 37 Personas Mayores Se Realiza un Encuentro que promueva el respeto en las Personas Mayores, hacia la diversidad e identidad de cada Persona que interactúa e interviene en el Servicio de Centro Noche. Grupo de apoyo - grupo focal: **Mi derecho a la diversidad e identidad.** 2° sesión 20/05/2019 - - - -25 Personas Mayores □ Se realiza la Segunda Sesión del Grupo donde se hace una explicación teórica sobre el significado de identidad y de diversidad, desde diferentes autores contemporáneos Actividad de ocio y tiempo libre - concurso de baile. 25/05/2019 -19 Personas Mayores Se realiza una actividad de goce y disfrute para las Personas Mayores, donde por medio del baile liberen tensiones y mejoren el estado de ánimo.	ObligacionesTecnicas / Obligacion01 / TrabajoSocial
	Corresponsabilidad en Salud 03/05/2019 Hacer hincapié en la importancia y el deber de las personas mayores de realicen controles médicos y por ende traer la epicrisis al servicio **Actividad Física** 10/05/2019 Motivar la práctica de actividad física sistemática y regular, como un elemento significativo en la prevención, fomento, desarrollo y rehabilitación de la salud **Deberes y Derechos en Salud** 17/05/2019 Recordar la importancia d conocer nuestros derechos en salud y de igual manera los deberes, por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social, también se les informa los puntos a donde dirigirse en caso de inconformidad con el servicio prestado por los entes de salud **Seres Saludables y Activos 31/05/2019** Incentivar a las personas mayores de la importancia de mejorar el estado mental, físico, emocional y social	ObligacionesTecnicas / Obligacion01 / Salud,
2. El asociado contara con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, estos san verificados por elsupervisor del convenio,y ajustados en el caso de ser requerido.	Para el mes de mayo realizamos el cronograma por cada área (trabajo social, psicología, nutrición, enfermería) donde se describe cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención para el servicio social centro noche. Presentamos un cronograma mensual de turnos y actividades generales del servicio, garantizando la rotación del talento humano y la prestación del servicio durante toda la jornada.	ObligacionesTecnicas / Obligacion02 / Cronogramas
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 durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.	El día 20 de mayo se convoca a reunión por parte la SDIS y se brinda linea técnica y se hace entrega del formato que se debe implementar. Se hace envio del formato PAI, el día 30 de mayo de 2.019, dando cumplimiento a esta obligación; se envia el cronograma del mes de junio para el conociendo y planeando del Plan de atención institucional.	ObligacionesTecnicas / Obligacion03 / PAI
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.	En el mes de mayo se realizaron 49 PAIINES de la fase Planeando, y 3 PAIINES de la fase conociendo. En el mes de Mayo el área Psicosocial Realizo 55 Planeando con una asistencia mínima de 15 días para el mes en mención, de este modo se logró efectuar un proceso de atención integral individualizado con las Personas Mayores. Donde se efectuó un ejercicio personalizado con cada Participante para escuchar desde su narrativa y expresión, cuales son los planes que tienen a corto y mediano plazo, y con base en esto construir el plan de trabajo, que de manera conjunta se ejecutara en el segundo semestre del año en curso.	Carpeta ObligacionesTecnicas / Obligacion04/ PAIIN
5. Realizar, para cada servicio social, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Previo al inicio del convenio el equipo centro noche ofrecerá una herramienta de caracterización y otros datos descriptivos para esta población en específico, y por la condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.	El día 20 de mayo se convoca a reunión por parte la SDIS y se brinda linea técnica y se hace entrega del formato que se debe implementar. Y el día 30 de mayo se hace envio de las variables SIRBE que son el insumo para el proceso de caracterización. Se realizara la entrega del documento el dia 30 de junio	Carpeta ObligacionesTecnicas / Obligacion05/ ActaCaracterización

OBLIGACION	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
6. Dar cumplimento a los lineamientos trasversales de convivencia,una vez socializado con las personas mayores en cada una de los servicio sociales,que define las reglas de permanencia y de interaccion entre los participantes y equipoprofesional,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.	Primera Socialización Pacto de Convivencia 13 de mayo de 2019 50 Personas Mayores Se hace una lectura de los Deberes y Derechos contemplados en el Pacto de Convivencia, haciendo recordación a las Personas Mayores, que hay unos mínimos requeridos de convivencia. Segunda Socialización Pacto de Convivencia 29 de mayo de 2019 50 Personas Mayores Se exponen las Sanciones que serán aplicadas por no cumplimiento de los deberes establecidos en el Pacto de Convivencia, conociendo que hay sanciones de orden leve y grave, según amerite la acción realizada.	Carpeta ObligacionesTecnicas / Obligacion06/ PactoConvivencia
7. Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	No aplica	No aplica
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Se realizó el registro de la asistencia de las personas mayores en las planillas diarias y se registran también las actividades diarias del servicio, en los listados de asistencia . 1. Contamos con las planillas de asistencia de las personas mayores al servicio durante el mes de mayo , escaneadas y enviadas lider técnico de la SDIS 2. Contamos con las planillas de entrega de KIT diario (jabón, champú, desodorante, papel higiénico), quincenal y mensual.	Carpeta ObligacionesTecnicas / Obligacion08/ ListadosAsistencia y EntregaKits
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.	**Actividades físicas y recreativas** Actividad Física 10/05/2019 Incentivar la práctica de actividad física sistemática y regular, como un elemento significativo en la prevención, fomento, desarrollo y rehabilitación de la salud Seres Saludables y Activos 31/05/2019 Incentivar a las personas mayores de la importancia de mejorar el estado mental, físico, emocional y social ACTIVIDAD DE OCIO Y TIEMPO LIBRE - CONCURSO DE BAILE 25/05/2019 Se realiza una actividad de goce y disfrute para las Personas Mayores, donde por medio del baile liberen tensiones y mejoren el estado de ánimo. **Articulaciones:** Actividad de Relajación y Bienestar para las Personas Mayores – **Fundación Universitaria Sanitas** 03/04/2019 Se aplican Técnicas de contención de emociones y relajación Actividad de Esparcimiento de las Personas Mayores- **Banco de Occidente** 08/05/2019 Se realiza Actividad de goce y disfrute, done las Personas Mayores interactúan con Funcionarios del Banco el Occidente, quienes brindan obsequio a las Personas Mayores. **Grupo Musical Mariachis** Día de la Familia y Día de las Madres 17/05/2019 Grupo musical después de un breve saludo se dispone a homenajear a las personas mayores brindándoles un momento de diversión e integración por la celebración del día de la familia y el día de las madres **Subred Centro Oriente** Jornada de Vacunación 21/05/2019 Se realiza jornada de vacunación: Influenza y Neumococo 23 a las personas mayores, con previa técnica aséptica **Sabios y Sabias Emaús** Spa Manos y Pies 24/05/2019 Se Realiza actividad a las personas mayores con el procedimiento spa manos y pies dándoles a conocería importancia del autocuidado y tener sus uñas en buenas condiciones **Espacios de participación Local** COLEV -POLITICA PUBLICA ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ 02/05/2019 Se realiza reunión en la que se trata el tema de la política publica social envejecimiento y vejez, en este sentido se reflexiona sobre la promoción protección, restablecimiento de los derechos haciendo especial énfasis en el desarrollo humano social y económico de igual forma se habló del decreto 448 y de las dimensiones de la política pública	Carpeta ObligacionesTecnicas / Obligacion09/ ArticulacionesEspaciosParticipacion
10. Realizar como mínimo tres salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	No aplica	No alica

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TALENTO HUMANO		
OBLIGACION	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
1.Contar con el talento humano minimo requerido para la prestacion de los servicios sociales centro dia y centro noche.	En el mes de mayo se contó con todo el talento humano requerido en el anexo técnico: 1 Coordinadora, 3 Acompañantes sociales, 1 nutricionista, 2 técnicos auxiliares en enfermería, 2 facilitadores, 3 operarias de servicios generales, 2 operarias de cocina (Se presenta la salida de Mary Stella Rivera el día 26 de mayo) Todo el talento humano cuenta con contrato vigente hasta el 30 de junio del 2019.	InformeFinanciero/ CarpetaCincoCostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano.
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional del talento humano de cada uno de los servicios sociales.	La unidad operativa cuenta con un organigrama publicado en la recepción, el cual da cuenta de la forma como el talento humano se articula, se organiza y le da la escala de valor e importancia a la estructura organizacional para el cumplimiento de la misionalidad del servicio. Refleja la forma como se conciben las redes competitivas para la operatividad.	Verificado en visita de supervisión
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	Se realizó el pago al talento humano correspondiente al mes laborado en mayo del 2019, el día 30 mayo de 2019 mediante consignación bancaria.	InformeFinanciero/ CarpetaCincoCostosFijos/CertificaciónGeneralCostosFijosTalentohumano.
4. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollan en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.	Para el mes de mayo realizamos el cronograma por cada área (trabajo social, psicología, nutrición, enfermería) donde se describe cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención para el servicio social centro noche. Presentamos un cronograma mensual de turnos y actividades generales del servicio, garantizando la rotación del talento humano y la prestación del servicio durante toda la jornada.	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion04/ Cronogramas

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
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 el caso.	Durante el mes de mayo se da la contratación de todo el equipo de talento humano para la adecuada prestación del servicio	No aplica
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.	Para la prestación del servicio Centro Noche se da cumplimiento a los lineamientos establecidos desde la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez y todos los documentos que rigen la prestación del servicio. En el mes de mayo Capacitación PAIPERS 15-05-2019 Se realizó capacitación con el talento humano de la unidad operativa dando cumplimiento al cronograma ambiental planteado. Capacitación con el personal operativo de la cocina. 10/5/19 3 Operarios de cocina. Mediante charla magistral se explica la cadena alimentaria, la importancia de la calidad e inocuidad de los alimentos, sus riesgos de no realizar prácticas adecuadas para prevenir posibles enfermedades por los alimentos. Capacitación con el personal operativo de la cocina 16/5/19 - 3 Operarios de cocina. Se realiza retroalimentación de los criterios que se deben tener al recibir el mercado, es un tema básico y muy importante para así asegurar que los insumos cumplan con las características deseadas para que el producto final sea óptimo. Taller con el personal operativo de la cocina. 27/5/19 - 3 Operarios de cocina. Taller práctico con el fin de estandarizar los utensilios utilizados en el servicio de alimentos.	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion06/Capacitaciones.
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.	Durante el desarrollo del convenio, cumplimos con lo señalado en el anexo técnico desde cada uno de los componentes, los estudios previos y estructura de costos, además de tener en cuenta las observaciones realizadas por los profesionales de apoyo a la supervisión de la SDIS durante las visita a la unidad operativa. La coordinadora conoce el anexo técnico y las diferentes obligaciones de cada componente siendo necesario para la estructura del presente informe, se solicitó y en conformidad con obligación contractual del talento humano la lectura del anexo técnico, se realizó capacitación del componte técnico.	No aplica
8.Atender las orientaciones del proceso de aplicación e implementación de la política pública social del envejecimiento y la vejez -PPSEV, la política publica de las familias-PPPF, la política publica de la mujer y el género, política publica para la garantía plena de los derechos de las personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y trasgeneristas-LGBT- y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, política pública de participación incidentes para el Distrito Capital, política publica de y para la Adultez en el distrito capital. Política publica para la gestión integral de residuos sólidos, política pública Distrital y plan integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y garantía de los derechos de los afro descendientes, el modelo Distrital para atención de la habitabilidad en calle, el modelo de atención integral para las personas mayores-MAIPM, con el fin de calificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.	En la atención integral de las personas mayores se les garantiza el reconocimiento como grupo poblacional sujeto de derechos, las diferencias y la diversidad por condición de género, personas LGBTI, personas con discapacidad, etnias y toda condición de minoría. Se aterriza a la atención los principios, componentes, ejes y líneas de las políticas públicas, desde el el mismo cumplimiento: de los criterios de priorización, con los planes de atención individual que se realizarán desde el enfoque diferencial y con actividades que empoderen el ejercicio de ciudadanos que exijan sus derechos permitiendo el reconocimiento de las necesidades y particularidades de todos y todas activando rutas de atención y mecanismos de participación.	No aplica
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.	En el mes de mayo se realizaron 49 PAIINES de la fase Planeando, y 3 PAIINES de la fase conociendo. En el mes de Mayo el área Psicosocial Realizo 55 Planeando con una asistencia mínima de 15 días para el mes en mención, de este modo se logró efectuar un proceso de atención integral individualizado con las Personas Mayores. Donde se efectuó un ejercicio personalizado con cada Participante para escuchar desde su narrativa y expresión, cuales son los planes que tienen a corto y mediano plazo, y con base en esto construir el plan de trabajo, que de manera conjunta se ejecutara en el segundo semestre del año en curso.	Se puede verificar en la unidad operativa en las historias sociales
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	Se asiste el 20 de mayo a las instalciones de la SDIS, en la cual se hace socializacion del modelo de PAI y de caracterización	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación10 /ActaReunion
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.	No aplica	No aplica
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.	Se realizaron articulaciones con las diferentes entidades para apoyar las actividades que se realizan en el servicio, buscando brindar a las personas mayores actividades que sean del gusto e interés de su participación.	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion12/Articulaciones.
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.	Se realizó seguimiento a las historias sociales por parte del equipo profesional y auxiliares de enfermería, registrando la participación y situaciones particulares de las personas mayores. se cuenta con valoración nutricional, de enfermería, con toma de signos mensuales, con valoración física y seguimientos que dan cuenta de la atención integral a las personas mayores.	Historias sociales que se encuentran en la unidad operativa.

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
14.Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio.	Se revisa, verifica y garantiza que toda la información que se utiliza y se genera en razón al objeto del convenio es veraz y confiable, así mismo se presenta con oportunidad y calidad. De igual forma 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.	Se puede verificar en la unidad operativa.
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.	Una vez se obtuvieron las credenciales para el ingreso de la información al SIRBE se realizó el registro diario de la información de cada participante del servicio.	Plataforma del SIRBE
16.Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.	Se realiza la entrega y el envío de los diferentes informes y reportes diario y mensual al líder distrital del servicio centro noche, así mismo se hace la entrega del presente informe dentro de los plazos establecidos.	No aplica
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.	Se realiza la planeación de los diferentes encuentros y actividades a través de los cronogramas presentados por el equipo interdisciplinario, los cuales fueron verificados en la visita de apoyo a la supervisión.	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion17/Cronogramas.
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.	Para los diferentes encuentros y actividades libres se diligencian las fichas técnicas, así mismo se realizan actas de las diferentes articulaciones que apoyan las actividades realizadas en el servicio.	Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion18/Cronogramas y Articulaciones.
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.	El equipo profesional realiza los seguimientos a las historias sociales de las personas mayores que asistieron al servicio a fecha 31 de mayo.	Historias Sociales.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
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.	La unidad operativa Restrepo dos esta ubicada en la carrera 24 F N 20- 49 sur barrio Restrepo, inmueble que fue avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	Carpeta plantas físicas- unidad operativa
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.	1. Contamos con un inmueble que presenta óptimas condiciones para el cabal desarrollo de su objeto y el bienestar de las personas mayores 2. Contamos con ambientes limpios y en debidas condiciones higiénicas sanitarias, libre de ruidos y contaminación. 3. Contamos con los espacios físicos y áreas respectivas para el desarrollo de las actividades acorde como esta descrito en el anexo técnico: Espacio físico funcional, numeral 4.1.1 condiciones de espacio físico funcional. 4. Cuenta con un cronograma de mantenimiento preventivo para todos los elementos industriales, tecnológicos e infraestructura.	Verificado en la unidad operativa
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.	Contamos con un inmueble que cumple con los requisitos mínimos requeridos en el anexo técnico: Condiciones generales de ubicación del inmueble: 1. Contamos con servicios de acueducto y alcantarillado, servicio de energía, servicio de gas y teléfono. Condiciones generales de infraestructura: 1. Contamos con acceso a los espacios de la unidad operativa, cumplen criterios de accesibilidad y seguridad que permiten la movilidad segura por las instalaciones. 2. Contamos con buena ventilación e iluminación 3. Contamos con cinta antideslizantes y pasamanos en los baños y escaleras. 4. Contamos con vidrios de ventanas con películas de seguridad. 5. contamos con puertas lisas y resistentes Condiciones específicas: 1. Contamos con cocina, baños, cuarto de basuras y tanque de agua exterior y subterráneo. 2. Contamos con protección de las instalaciones eléctricas. 3. Contamos con certificado de tradición y libertad y certificado catastral 4. Contamos con los elementos e insumos que permiten el desarrollo de actividades de prevención y promoción en hábitos de cuidado y autocuidado. Equipos tecnológicos: contamos con dos Equipos de computo de mesa, impresora, escáner con conectividad. 5. Contamos con alojamientos dotados con 50 camas. 6. Contamos con sistema cerrado de televisión Así mismo se realizaron todas las adecuaciones que se encontraban en el cronograma de mantenimiento enviado al subdirector local y que pueden ser verificadas en visita de supervisión.	Verificado en la unidad operativa
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.	No aplica	No aplica
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.	No aplica	No aplica

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	La UAECOB en el mes de enero del 2019 realizó entrega del concepto técnico de bomberos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendios con fecha de visita 12 de octubre del 2018.	Se puede verificar en la unidad operativa
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.	Se cuenta con los protocolos de seguridad y se están implementando dando cumplimiento a esta obligación	Se puede verificar en la unidad operativa
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.	Se garantiza la seguridad del centro noche con tres guardas de vigilancia que cubren las 24 horas, así mismo se realizan acciones de autorregulación con los participantes del servicio con el fin de controlar el ingreso de elementos que puedan afectar el normal funcionamiento del servicio. Se cuenta con minuta de ingreso y egreso del personal al servicio centro noche Contamos con sistema cerrado de televisión .	Información financiera carpeta 5. CostosFijos / Certificaciones / CertificacionAportes
9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Contamos con todos los servicios públicos en la unidad operativa: Agua, luz, gas y teléfono con servicio de internet, que responde a la necesidad del servicio y a la prestación del mismo.	Información financiera carpeta 5. CostosFijos / Certificaciones /CertificacionCostosFijos y ServiciosPublicos
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Se realizaron todas las adecuaciones que se encontraban en el cronograma de mantenimiento enviado al subdirector local y que pueden ser verificadas en visita de supervisión.	Se puede evidenciar en la unidad operativa

OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES Y NO CONSUMIBLES		
OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	Contamos con las camas dotadas de elementos necesarios para garantizar un alojamiento seguro y digno de las personas mayores. (Almohadas, Cobijas, juegos de sabana, juegos de cama, cubre lechos). Las personas mayores cuentan con la entrega de kit de aseo acorde a lo establecido el anexo técnico, las cuales se pueden observar en los listados de asistencia diaria y listados semanales. 1. Las personas mayores cuentan con el suministro diario de vestuario de dos piezas, acuerdo a la talla. 2. El servicio cuenta con los equipos y menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de alimentos. 3. El personal de servicios generales y de cocina cuenta con la dotación permanente para la realización de sus actividades. 4. La unidad operativa cuenta con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos.	Se puede evidenciar en la unidad operativa
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Garantizamos el suministro de los elementos de aseo a cada persona mayor (cupo) de acuerdo con la periodicidad y las proporciones que se indican en el anexo técnico Mantenemos de manera permanente un stock estimado al número de cupos de la unidad operativa para suministrar a los participantes. se contara con doble de insumos en el stock. • Realizamos un registro de entrega de kit diario, quincenal, mensual y trimestral en el formato correspondiente, el cual permita el control de suministro. (Jabón, desodorante, champú, papel higiénico, crema dental y cepillo) • Cada persona mayor cuenta con pijama, camiseta (se hace entrega a solicitud de los usuarios), chanclas y toalla	Se puede evidenciar en la unidad operativa Carpeta ObligacionesDotacion/ Obligacion02/ EntregaKits
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.	Contamos con un Botiquín tipo B, el cual está dotado con los elementos requeridos de acuerdo con la normatividad vigente, según la resolución 705 de 2007	Verificado en visita de supervisión
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	1. Facilitamos el correcto funcionamiento y operación en el servicio, con el apoyo de la compra de accesorios, maquinaria, utensilios, recipientes, vajillas y demás que se empleen en el procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento y distribución de alimentos. 2. Existe el 100% de las mesas y sillas con espaldar para atender diariamente a la población, de acuerdo al cupo establecido para la unidad operativa. 3. Contamos con menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de los alimentos en un material resistente al uso o la corrosión, para prestar el servicio de una manera adecuada.	Verificado en visita de supervisión
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de dotación mediante acta a todo el personal de manipulación de alimentos y servicios generales de manera completa como lo establece el anexo técnico.	Entregado el mes anterior y se puede evidenciar en la unidad operativa
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Contamos en la unidad operativa con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos requeridos para el talento humano (Escritorios, sillas, mesas, computadores, impresoras) y las personas mayores (mesas, sillas, televisión, sonido).	Se puede evidenciar en la unidad operativa
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).	Se cuenta con el mobiliario en el area de coordinación: tres escritorios, tres computadores, estantería para las cajas, se cuenta con los escritorios de trabajo de los profesionales, escritorios de atención psicosocial, mesas y sillas para todas las personas mayores y el talento humano.Lo cual permite el buen funcionamiento del servicio.	Se puede evidenciar en la unidad operativa
8.Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	Garantizamos mensualmente que la Unidad Operativa cuente con los elementos necesarios, material didáctico y papelería para la realización de actividades con las personas mayores.	Verificado en visita de supervisión y listas de chequeo

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN		
OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Se realizó ejecución, acompañamiento y seguimiento a cada uno de los procesos que se desarrollan en la prestación del servicio de alimentación, señalados en el anexo técnico, tales procesos son: Compras: se realizó 5 planes de compras semanales, teniendo en cuenta el saldo de las materias primas encontrado en el inventario. Almacenamiento: Se realiza control en la entrada semanal de alimentos y las salidas diarias de los mismos. Para garantizar la calidad del almacenamiento, se realiza verificación de temperatura de los equipos de almacenamiento frío. Producción: Se realiza supervisión a las preparaciones preliminares de los alimentos, realizada por las auxiliares de cocina y el acompañamiento al proceso de cocción, verificando temperaturas internas de cocción. Servido: se realiza acompañamiento en el servido de las preparaciones que componen el menú del noche conforme la minuta.	Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion01/FormatoInspeccionMuestreoPorcionesServidas Obligación1FormatosDiligenciados/RecepcionMateriaPrima/EntradasySalidas/InspeccionPlanMuestreoPorcionesServidas/EvaluacionCaracteristicasOrganolepticas
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Se realizo Recepción de Materia Prima: se realizó acompañamiento a la recepción de materias primas y alimentos, donde se verificó temperaturas de recibo de los alimentos de alto riesgo, y se evaluó la calidad organoléptica de todos los alimentos recibidos.	Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion01/FormatoInspeccionMuestreoPorcionesServidas Obligación1FormatosDiligenciados/RecepcionMateriaPrima/EntradasySalidas/InspeccionPlanMuestreoPorcionesServidas/EvaluacionCaracteristicasOrganolepticas
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.	Se dio 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 el servicio social Centro Noche, Restrepo 1.	Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion03/EvaluacionCaracteristicasOrganolepticas
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.	COMPRAS: se realizó 5 planes de compras semanales, teniendo en cuenta el saldo de las materias primas encontrado en el inventario.	Verificado en visita de supervisión
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	En el área de preparación de alimentos esta visible el ciclo de menús semanal, y además se publica en el área del comedor el menú del día para que conocimiento de las personas mayores.	Verificado en visita de supervisión
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.	Verificación por medio de la aplicación de formato para la supervisión de los siguientes procesos, en la periodicidad que dispone el Anexo Técnico y las directrices de la Supervisión de la SDIS. 1. Lista de verificación de limpieza y desinfección y accion	Verificado en visita de supervisión
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 realiza control de tiempos y horarios de servido de alimentos en el servicio por parte de la Nutricionista, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	Verificado en visita de supervisión
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 realiza control en el gramaje de las porciones de alimentos que componen el plato servido, en cada uno de los tiempos establecidos en el servicio Centro Noche, Restrepo 1.	Carpeta Componente Nutrición/Obligacion08/FormatosDiligenciados/PlanMuestreoPorcionesServidas
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 facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico, proporcionando la información y documentación en el momento de la visita	Verificar en la unidad operativa
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.	Las operarias de cocina se encuentran involucradas en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, conocen y aplican los lineamientos descritos en el anexo técnico y en Resolución 2674 del 2013 y el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura, garantizando un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento, factores claves para disminuir el riesgo y de esta manera garantizar la inocuidad de los alimentos preparados en el servicio de alimentación. Es importante mencionar que los manipuladores cuentan con la experticia para la recepción de materias primas.	Carpeta Componente Nutrición/Obligacion10/CapacitacionesVariosNutricion
11. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definida 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 por medio de la aplicación de formato para la supervisión de los siguientes procesos, en la periodicidad que dispone el Anexo Técnico y las directrices de la Supervisión de la SDIS. 1. Lista de verificación de limpieza y desinfección y acciones correctivas. 2. Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes 3. Formato de verificación de hermeticidad 4. Formato inspección de elementos en desuso 5. Formato inspección de presencia de plagas 6. Formato registro de evacuación de residuos 7. Formato control de lavado y desinfección de tanques 8. Formato registro de control de plagas	Verificado en visita de supervisión
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	No se cuenta con donaciones de alimentos, dando cumplimiento a esta obligación.	No aplica

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 cuenta con acta de concepto higienico sanitario Favorable con requerimientos, el cual autoriza el funcionamiento emitido por la Secretaria Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Verificado en visita de supervisión
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.	Contamos con el Plan de Saneamiento Básico -PSB, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico y se evidencia su implementación a través de los siguientes programas, soportados en formatos Programa de limpieza y desinfección Programa de desechos sólidos Programa de control de plagas Programa de abastecimiento de agua potable El PSB fue revisado por el apoyo a la supervisión de nutrición el día 19 de diciembre	Verificado en visita de supervisión
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.	Se realiza continuamente socialización de los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.	Carpeta Componente Nutrición/Obligacion15Capacitacion
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.	Se cuenta con acta de concepto higienico sanitario Favorable con requerimientos, el cual autoriza el funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Verificado en visita de supervisión
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.	Se utiliza cucharadas medidoras, con el fin de estandarizar los utensilios del servido de alimentos, y así lograr exactitud en la medición de las porciones,entre estos: pocillos, vasos, cucharas y cucharones.	Verificado en visita de supervisión.
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.	Se da cumplimiento al ciclo de menús teniendo en cuenta las porciones suministradas en peso servido.	CarpetaComponenteNutrición/obligación18/FormatosDiligenciado/PlanMuestreoPorcionesServidas.
19.Las demás descritas en el anexo técnico.	Se da cumplimiento al componente de nutrición referenciado en el anexo técnico.	Verificado en visita de supervisión.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		
OBLIGACION	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACION
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).	Contamos con concepto favorable con requerimientos higiénico sanitario emitido por la Secretaria Distrital de Salud (Hospital de Fontibón), a fecha del 14 de diciembre del 2018.	Concepto favorable que se encuentra en la unidad operativa
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.	Contamos con el Plan de Saneamiento Básico -PSB, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico y se evidencia su implementación a través de los siguientes programas, soportados en formatos Programa de limpieza y desinfección Programa de desechos sólidos Programa de control de plagas Programa de abastecimiento de agua potable El PSB fue revisado por el apoyo a la supervisión de nutrición el día 19 de diciembre	Carpeta Componente Salubridad / Obligacion02/ Listas Chequeo
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.	SE cuenta con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura se encuentra en actualizado y se esta implementando en el servicio centro noche.	Verificar en la unidad operativa
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.	Contamos a la fecha con los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente, que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio social, dichos lineamientos están adoptados por la entidad de conformidad al Sistema Integrado de Gestión "Subsistema de Gestión Ambiental" . Contamos con el manejo integral de los residuos sólidos generados en la prestación de los servicios sociales, uso eficiente del agua y la energía, manejo de aspectos e impactos ambientales, adopción y socialización de buenas prácticas ambientales, mejoramiento de las condiciones ambientales internas y las políticas "hacia una cultura cero si se puede". Contamos con un cronograma de capacitaciones para todo el convenio APAGÓN AMBIENTAL 8 mayo 2019 Se cuenta con las canecas en las cantidades y los colores establecidos por PAIPAERS. Capacitación PAIPERS 15 mayo 2019 Se realizó capacitación con el talento humano de la unidad operativa dando cumplimiento al cronograma ambiental planteado.	Carpeta Componente Salubridad Obligacion04 / Capacitacion
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.	Se realizó Diagnóstico Ambiental en visita realizada con la referente Margarita Muñoz, registrado en medio magnético.	Verificar en la unidad operativa
6.Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Contamos con todos los formatos, registros, medición y control de residuos entregados por la unidad operativa	Carpeta Componente Salubridad Obligacion06 / FormatoResiduosSolidos
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.	Contamos en la unidad operativa con piezas informativas para el ahorro y uso eficiente del agua y ahorro y uso eficiente de energía en todos los espacios.	Verificar en la unidad operativa

OBLIGACION	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
8.Las demás descritas en el anexo técnico.	No aplica	No aplica

OBLIGACIONES DE GESTION ADMINISTRATIVA		
OBLIGACION	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Se cuenta con el acta inicio con fecha de 01 de abril de 2.019	Verificado en visita de supervisión
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.	Contamos con el manual de procesos y procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico; los cuales se están implementando desde el primer mes: Procedimiento de ingreso, egreso al servicio. - Procedimiento de adquisición de insumos. - Procedimiento de almacenamiento insumos. - Procedimiento de custodia, conservación y manejo de historias sociales de las persona mayores. - Procedimiento de archivo y conservación de la documentación. - Procedimiento de inmovilizaciones de personas mayores, según situación particular. - Procedimiento del servicio de lavandería	Verificado en visita de supervisión
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.	No aplica	No aplica
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.	Contamos en la unidad operativa con la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que da cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS : -Archivo documental del talento humano - Archivo Documental general -Historia Social por cada persona mayor - Soportes de los registros de ingreso de las personas mayores. - El archivo documental financiero se encuentra en la sede principal del operador. -Actas de reuniones de equipo	Verificado en visita de supervisión
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.	Se realizaron todas las adecuaciones que se encontraban en el cronograma de mantenimiento enviado al subdirector local y que pueden ser verificadas en visita de supervisión.	Verificado en visita de supervisión
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.	1. A la fecha la unidad operativa cuenta con sistema Sirbe por lo cual se ha realizado el registro total de las personas mayores asistentes al servicio . 2. La meta también se ha reportado con las base de datos y listados de asistencia escaneados al apoyo técnico de las SDIS 3. Durante el mes de mayo tuvimos 104 personas mayores que ingresan al servicio y que firman listados que cada noche son cargados al SIRBE. Ingresaron 12 personas mayores nuevas dentro de la unidad operativa y en el servicio quienes cuentan con su respectiva ficha SIRBE diligenciada, con el fin de recolectar la información necesaria para ser subida al sistema y abrir a cada uno su respectiva historia. Durante los 31 días de ejecución del mes de mayo se realizaron 1498 atenciones Se dejaron de atender 2 personas.	Plataforma SIRBE
7.Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	1. Cumplimos con lo establecido a la normatividad en materia de gestión documental, cumpliendo con la conformación administración del expediente, orden de los documentos, foliación, rótulos de las carpetas, ganchos, rótulos de cajas y registro de hoja de control. 2. Con el fin de tener control de los documentos, contamos con Formato Único de inventario documental -FUID, de las historias sociales; las carpetas administrativas , estas últimas serán entregadas con los informes mensuales	Verificado en visita de supervisión y FUID
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	No aplica	No aplica

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Viviana Carolina Melo
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	53.103.358

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME

1. 1 Cd con soportes informe de gestión

2. 1 Cd soportes financieros

3. 1 Carpeta en físico con soportes administrativos



PAI
CENTRO NOCHE RESTREPO 1

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

CENTRO NOCHE : RESTREPO 1

LOCALIDAD: ANTONIO NARIÑO

COORDINADOR: JAWETZ BRANIERD NOVA DIAZ

PERIODO DE PROYECCIÓN: JUNIO

Objetivo: Planear interdisciplinariamente el desarrollo de estrategias institucionales encaminadas a construir escenarios para el reconocimiento y la garantía de los derechos de las personas mayores en el marco del MAIPM y la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez.

FASES DEL MAIPM	COMPONENTE(S) del	OBJETIVO	LÍNEA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	EQUIPO O PROFESIONAL A CARGO	NUMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS A CARGO DEL NCP	NUMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES	EVIDENCIAS
CONOCIENDO- PLANEANDO (primer mes)	HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES	Promover el autocuidado a través de la construcción de rutinas y hábitos saludables en las personas mayores	ALIMENTACION Y NUTRICIÓN	CONOCIENDO: Valoración de prácticas de hábitos alimenticios. PLANEANDO Tamizaje nutricional con los adultos mayores asistentes al servicio Acompañamiento colectivo en espacios de alimentación Seguimiento nutricional. Taller de fortalecimiento de hábitos alimenticios y saludables.	NUTRICIÓN 1. Se efectuara la aplicación de una escala de valoración que permitirá conocer cuales son los principales hábitos realizados por las Personas Mayores 2. Por medio de la revisión de la Valoración Nutricional de cada Persona Mayor, se efectuara una actividad que mediante la narrativa de cada asistente se puede recolectar ideas propias de las Personas Mayores para la construcción de un plan de trabajo individual y colectivo que favorezca el proceso de alimentación y de buenas prácticas del mismo.	4	4	Cronograma - Listados de Asistencia- Registros Fotográficos - Fichas Metodológicas
			ACONDICIONAMIENTO FISICO	CONOCIENDO por medio de árbol de problemas en sus tres tallos conoceremos la condición física de las personas mayores con el fin de saber resistencia, fuerza, flexibilidad o velocidad que tiene cada uno FASE 1. Árbol de problemas: Obtener datos significativos de las personas mayores para caracterizar el problema. FASE 2 Árbol de necesidades: Determinar cuales son las causas y efectos de la falta de actividad física por medio de lluvia de ideas junto con las personas mayores y equipo psicosocial PLANEANDO FASE 3 Árbol de soluciones: Formular el logro principal como una transformación del problema central en busca de mejoras para minimizar el sedentarismo	EQUIPO DE ENFERMERIA: Realiza árbol de problemas en sus tres tallos (Árbol de Necesidad- Árbol de Problemas y Árbol de Soluciones) y sistematización del tema, junto con apoyo psicosocial facilitadoras registro fotográfico y asistencia	3	3	Listados de asistencia- Registro fotográfico- Fichas metodológicas- memechicas- carteles (del árbol de problema)
			HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL (tener en cuenta el componente ambiental y de salubridad)	CONOCIENDO proporcionar paulatinamente, formar, la conciencia en las personas mayores sobre el bienestar y seguridad de salud y autocuidado por medio de proyección de diapositivas y videos. PLANEANDO contribuir al mejoramiento de calidad de vida de las personas mayores mediante un grupo focal orientado al fortalecimiento de valores y hábitos de higiene personal, de esta manera obtener satisfacción de algunas necesidades en ámbitos relativos al vestuario, alimentación, descanso e higiene personal	EQUIPO DE ENFERMERIA Proyección de diapositivas y videos, socialización con apoyo de Profesional de psicología de medio tiempo. -Facilitadoras registro fotográfico y asistencia	1	1	Cronograma - Listados de Asistencia- Registros Fotográficos - Fichas Metodológicas
			ARTE, CULTURA Y ENTRETENIMIENTO (BIMENSUAL - tener en cuenta la oferta hecha para puntos adicionales)	CONOCIENDO 1. Intercambio de saberes y expresiones culturales. 2. Identificación de nociones de arte y cultura. PLANEANDO 3. Realización de actividad de representación de regiones para para mostrar las expresiones y contextos culturales. (Feria de regiones). 4. Línea de tiempo del arte, teniendo como base expresiones de arte y cultura ya existentes.	PSICOLOGÍA 1 desde el área de psicología se hará un conversatorio en el que las personas mayores expresarán e intercambiarán saberes sobre las diferentes expresiones culturales, para tal fin realizara las preguntas orientadoras y será el iniciador de dicha actividad. Trabajo social acompañara el proceso como co - moderadora de la actividad psicología realizará la sistematización de la información, las facilitadoras harán la toma del listado de asistencia y el registro fotográfico. 2. Esta actividad consistirá en un conversatorio en el que se identificaran las nociones de arte y cultura de que poseen las personas mayores, para lo cual psicología hará las preguntas orientadoras, de igual forma hará el rol de moderador junto con la psicóloga de medio tiempo, las facilitadoras se encargaran de hacer la toma del listado de asistencia y el registro fotográfico, psicología realizara la sistematización. 3. Psicología liderará la actividad Feria de regiones en la que las personas mayores participantes, mostraran las expresiones culturales, como coplas, cantos, y preparación de alimentos, en esta actividad psicología hará la moderación junto con la psicóloga medio tiempo, de igual forma hara la sistematización, las facilitadoras tomaran la asistencia y el registro fotográfico. 4. Psicología realizara el diseño de la actividad, la cual consistirá en una exposición sobre la evolución del arte, realizará la moderación junto con trabajo social, las facilitadoras harán el registro fotográfico y tomarán el listado de asistencia	4	4	Cronograma - Listados de Asistencia- Registros Fotográficos - Fichas Metodológicas

DESCANSO Y BIENESTAR PSICOSOCIAL	Construir escenarios y encuentros con las personas mayores que fomenten el bienestar psicosocial	ACTIVIDADES DE RELAJACIÓN Y AUTOCUIDADO (MENSUAL: conmemorativas, y en el marco de la oferta para puntos adicionales)	CONOCIENDO 1.Actividad de construcción colectiva frente a las diferentes alternativas de relajación y bienestar. 2.Construcción de caja de posibilidades para ser implementadas con las personas mayores. PLANEANDO 1. Encuentro conversacional de exposición de ideas que reconozcan las Personas Mayores, como acciones de relajación y bienestar. 2. Actividad de Relajación que permita la identificación de aspectos positivos pensativos durante el proceso de relajación, mediante una nube de ideas.	TRABAJO SOCIAL: 1. Desde el área de Trabajo Social, se implementara un analisis mediante un ejercicio de la tecnica (DOFA), que busca que las Personas Mayores, identifiquen y reconozcan acciones que contribuyen en un proceso de acciones cotidianas para promover y mantener espacios de relajación - Psicología contribuirá en la realización de un ejercicio practico de relajación que estará acompañado por las demas áreas. 2. Se construirá una caja simbolica de posibilidades para el crecimiento y desarrollo personal que será propuesto por las Personas Mayores, y con base en esto se generaran las actividades a desarrollar en el siguiente semestre de ejecución del equipo interdisciplinario	1		1	Cronograma - Listados de Asistencia- Registros Fotográficos - Fichas Metodológicas
		SANA CONVIVENCIA Y VIDA COMUNITARIA	CONOCIENDO 1.Identificacion de aspectos positivos -no cualidades frente a que pares para mejorar la sana convivencia PLANEANDO 1. Ejercicio de confrontación positiva a través de la expresión y exaltación de las cualidades de las Personas Mayores, finalizando con lluvia de abrazos.	PSICOLOGÍA 1. desde el área de psicología se realizará la estrategias áreas de problemas en sus fases reconocimiento de necesidades, problemas y soluciones; en el que se hará el reconocimiento de la convivencia en cantón norte, reconociendo aquellos aspectos que permiten tener una mejor socialización. Psicología hará la moderación junto con la psicóloga de medio tiempo, el cual que la sistematización de la actividad, las facilitadoras harán el registro fotográfico y tomaran el listado de asistencia. 2. desde el área de psicología se hará un ejercicio de confrontación positiva en el cual las personas mayores a través de un carro a para se expresarán las cualidades y se expresarán afecto; psicología hará la moderación con la trabajadora social, las facilitadoras harán el registro fotográfico y la toma de asistencia	1		1	Cronograma - Listados de Asistencia- Registros Fotográficos - Fichas Metodológicas
		GRUPOS Y REDES DE APOYO	CONOCIENDO 1. Mapa de Red - Identificando y Conociendo mi red de apoyo más cercana. 2. Fortaleciendo Vínculos con mi grupo de pares.	TRABAJO SOCIAL: 1. Se aplicara un ejercicio de Mapa de Red donde cada Persona Mayor hara la revision de como estan constituidas su redes de apoyo a nivel: Familiar- Social- Institucional. 2. En un encuentro de integración se darán pautas para que se exponga como se podrían dar acciones que permitan las construcción de Vínculos cercanos entre las Personas Mayores.	1		1	Cronograma - Listados de Asistencia- Registros Fotográficos - Fichas Metodológicas
PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN DERECHOS	Generar estrategias para la promoción, prevención y protección de derechos de las personas mayores de tal manera que se transformen imaginarios y prácticas sociales relacionadas con el envejecimiento y la vejez.	AUTONOMÍA, PROTECCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL BIEN COMÚN	1. Reconocimiento de habilidades y capacidades físicas, cognitivas, emocionales, y sociales que permitan la autonomía y el bien común.	TRABAJO SOCIAL: 1. Se dará cuidado a un cine foro - que permita la construcción colectiva por parte de las Personas Mayores, para exponer que habilidades y capacidades se pueden fortalecer mediante cada actividad programada en beneficio del bienestar y la conformidad de los Participantes	1		1	Cronograma - Listados de Asistencia- Registros Fotográficos - Fichas Metodológicas.
		TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS Y PRACTICAS SOCIALES ASOCIADAS A LA VEJEZ	1. Indagar frente a los imaginarios y practicas adversas asociadas al envejecimiento y vejez	PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL: 1. El area Psicosocial por medio del discurso y la narrativa autobiográfica, realizara una actividad que permita la expresión de sentimientos, donde se identifiquen imaginarios y prácticas adversas, que mediante las actividades y encuentros que se realicen disminuyan o eliminen estas prácticas e imaginarios que no son positivos para el desarrollo de las Personas Mayores	1		1	Cronograma - Listados de Asistencia- Registros Fotográficos - Fichas Metodológicas

95

UNIDAD OPERATIVA RESTREPO UNO - CONVENIO 8953- 2019

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO - JUNIO 2019

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
					1	2
					Actividades: Actividad Libre a cargo de Facilitadora 1 y Enfermera 1 (Actividad de Diagnostico - Documental - Cambios físicos y Emocionales del Envejecimiento	Actividades: Actividad de Tiempo Libre
3	4	5	6	7	8	9
Actividades: Actividad de Tiempo Libre	Actividades: Actividad - Psicología y Trabajo Social - Apertura de Actividades - Diagnostico	Actividades: Actividad - Profesional medio tiempo (Actividad de Diagnostico - 1. Sesión Conversatorio - intercambio de Saberes) 2. Socialización Pacto de Convivencia / Coordinación	Actividades: Articulación Universidad Pedagógica	Actividades: Actividad - 1. Salud (Actividad de Diagnostico 1. Sesión Árbol de Problemas) 2- Nutrición (Actividad de Diagnostico - 1, Sesión de Aplicación de Instrumento de escala de Valoración Nutricional)	Actividades: Actividades de ocio y tiempo libre personas mayores/ a Cargo de Trabajo Social (Actividad de Diagnostico - La Feria de la Lectura Tradicional.	Actividades: Actividad de Tiempo Libre
10	11	12	13	14	15	16
Actividades: Actividad de Psicología (Actividad de Diagnostico - Confrontación positiva)	Actividades: Actividad de Profesional de medio Tiempo (Actividad de Diagnostico Conversatorio, Indagación sobre nociones de arte y cultura)	Actividades : Actividad de Trabajo Social (Actividad de Diagnostico - Aplicación de Instrumento metodológico - Mapa de Red)	Actividades: Actividad - Psicología (Actividad de Diagnostico - Árbol de Problemas- Prácticas adecuadas para la sana Convivencia)	Actividades: Actividad - 1. Salud (Actividad de Diagnostico 2. Sesión Árbol de Problemas) 2- Nutrición (Actividad de Diagnostico - 2. Sesión de Aplicación de Instrumento de escala de Valoración Nutricional)	Actividades de ocio y tiempo libre personas mayores/ a Cargo de Profesional medio tiempo (Actividad de Diagnostico - Actividad de bienestar)	Actividades: Actividad de Tiempo Libre
17	18	19	20	21	22	23
Actividades Actividad -Nutrición (Actividad de Diagnostico - Ejercicio Práctico de reconocimiento de hábitos y Practicas saludables de vida.	Actividades Actividad - Psicología (Actividad de Diagnostico - Feria de Regiones- Expresiones y muestras culturales)	Actividades Actividad - Profesional medio tiempo y Trabajo Social (Actividad de Diagnostico - Ejercicio de expresión de Sentimientos para identificar imaginarios y prácticas adversas)	Articulación Universidad Pedagógica	Actividades Actividad - Salud (Actividad de Diagnostico - Presentación de Diapositivas y de Video)	Actividades de ocio y tiempo libre personas mayores/ Actividad Libre / Psicología- (Actividad de Diagnostico - Juegos Tradicionales - Identificación de gustos e intereses de las personas mayores	Actividades: Actividad de Tiempo Libre
24	25	26	27	28	29	30
Actividades: Actividad de Tiempo Libre	Actividades: Actividad- Psicología y Profesional de medio tiempo (Línea de Tiempo - Evolución del arte) 2..Sbcialización pacto de convivencia/coordinación	Actividades: 1. Actividad -Trabajo Social y Salud (Actividad de Diagnostico 1. -Cine Foro - 2. Matriz DOFA- Exposición de herramientas para fortalecer las habilidades y capacidades)	Articulación Universidad Pedagógica	Actividades: Actividad - Nutrición (Actividad de Diagnostico - Elaboración de matriz de recomendaciones)	Actividades: Actividad de ocio y tiempo libre personas mayores/ a Cargo de Enfermera 1 (Actividad de Diagnostico- Rumbo terapia)	Actividades: Actividad de Tiempo Libre

HOGARES SI A LA VIDA

INFORME FINANCIERO

CENTRO DIA CENTRO NOCHE RESTREPO 1

CONVENIO 5953/2019

148

HOGARES SI A LA VIDA

Certificación general de los costos fijos descritos en la estructura de costos del convenio N° 5953 de 2019 para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 de mayo de 2019 y el 31 de mayo de 2019

La suscrita representante legal, y contador de la Asociación de Hogares si a la Vida

Certifican

Restrepo I Centro Día

La ejecución de los costos fijos para el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2019 y el 31 de mayo de 2019 teniendo en cuenta lo establecido en el convenio 5953 de 2019, anexo técnico y estructura de costos, como se describe a continuación:

1. Ejecución financiera de costos fijos

Ejecución costos fijos para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo de 2019	
Rubro	**Valor ejecutado**
Acompañante social	$9.151.815
Acompañante Artístico	$6.036.990
Nutricionista	$3.008.495
Educador Físico y/o Terapeuta Ocupacional	$3.043.140
Técnicos en auxiliar de enfermería	$3.977.024
Facilitadores	$2.984.142
Operarios de cocina	$4.774.176
Servicios Generales	$4.774.176
Espacio Físico Funcional	$10.336.418
Elementos de Aseo Institucional	$3.649.982
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles	$1.301.436
Bienes Consumibles	$1.071.830
TOTALES	**$54.109.624**

2. Talento humano

Respecto al talento humano certificamos lo siguiente:

La ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA cuenta con el equipo de recurso humano idóneo, acorde con los requerimientos respecto al perfil y experiencia, quienes son los encargados de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del convenio; vinculados mediante contrato de trabajo por prestación de servicios medio tiempo y tiempo completo.

Que durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de mayo, se prestaron de manera adecuada, cumpliendo a cabalidad con el anexo técnico, los servicios sociales por parte del recurso humano asignado para cada servicio día y noche, que fueron reconocidos los pagos por prestación de servicios de dicho personal en su momento por valor de $41.581.450, así; $37.749.958 SDIS y $3.831.492 OPERADOR para Restrepo 1 día.

Para el personal como se evidencia en el informe de novedades del mes de mayo está debidamente vinculado.

La documentación del talento humano fue reportada en el secop y se encuentra organizada en archivos físicos con los debidos soportes.

Que todo el personal vinculado se encuentre afiliado al sistema de seguridad social y parafiscal conforme a la normatividad vigente.

El pago de seguridad social del mes de abril de 2019 por parte de cada uno de los contratistas.

Que en documento adjunto se envía la relación del personal del mes de mayo de 2019

3. Servicios de vigilancia

Respecto de los servicios de vigilancia certificamos lo siguiente:

la fundación garantiza el servicio de seguridad y vigilancia de los centros día – centros noche mediante contrato con la entidad de vigilancia privada seguridad SEGURIDAD FORMULA SECRETA LIMITADA, identificada con NIT 900.701.426-7, Empresa vigilada por la superintendencia de seguridad privada según resolución 20141200062037. El servicio cubre 24 horas diarias por 7 días a la semana. Para el mes de abril fue asignado el siguiente personal de vigilancia:

Restrepo 1 día

Iván Darío León Guerra	C.C.	1.035.153.285
William Hernando Martínez Díaz	C.C.	79.041.784
John Jairo Escobar Hernández	C.C.	1.003.496.280

Para garantizar la seguridad y vigilancia de la población que se atiende en el Centro Día. Restrepo 1, se incluye el servicio de Garrett (equipo sonoro de seguridad), equipo cerrado de seguridad exteriores e interiores, equipos de control computarizados, monitores. El valor de servicio de vigilancia durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, corresponde a $3.935.207 para el centro Restrepo 1 día.

A continuación, certificamos otros ítems ejecutados en este periodo aclarando que se dio estricto cumplimiento a las especificaciones descritas en el anexo técnico.

Espacio Físico Funcional

La Asociación de Hogares, cuenta con la infraestructura adecuada a los estándares del anexo técnico numeral 4.1 para la prestación del servicio; Restrepo1 Carrera 26 número 16 – 31 Sur, barrio Restrepo, Dispone de espacios demarcados en las diferentes áreas (habitaciones, baños, comedor, cocina, zona de lavandería, oficinas de servicios, asistenciales, espacio para disposición de basuras, espacios sanitarios para el personal administrativo y visitantes, espacio de área administrativa, espacio para gestión documental y archivo, que se requiere para la prestación en condiciones dignas del servicio y conforme los requisitos mínimos del anexo técnico avalado por la Secretaría Distrital de Integración Social en la visita de evaluación plantas físicas realizadas en el proceso competitivo.

Se dispone de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, aseo, energía, gas, servicio de televisión, sistema de internet,

La asociación garantiza el mantenimiento y reparaciones de los espacios para su óptima funcionalidad.

Así mismo, garantiza elementos requeridos para el desarrollo del componente de gestión ambiental (puntos ecológicos, papeleras, disposición de señalización de las campañas de ahorro...) que hace parte de este rubro, conforme al anexo técnico, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se cargó a este rubro el valor de $10.336.418 que incluye el valor del arrendamiento.

Elementos de aseo institucional: la Asociación de Hogares garantiza la disposición de elementos y suministros para el aseo institucional de manera que se mantenga en condiciones higiénicas adecuadas de aseo, limpieza y salubridad de las instituciones, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, el costo para este rubro el valor de $3.649.982 para el centro Restrepo 1 día.

Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles. La Asociación de Hogares si a la Vida dispone de los elementos de dotación de cada unidad habitacional, incluyendo todo el mobiliario requerido para la prestación del servicio (camas, sillas, mesas, lockers, recepción, escritorios, camilla...) conforme al anexo técnico conformado por los bienes no consumibles, elementos no consumibles de botiquín, elementos no consumibles de salud equipos y utensilios del componente de nutrición, cocina y salubridad no consumibles,

dotación y mobiliario general para el área administrativas, salón de encuentros, elementos y equipos del área de recepción, así como los elementos dotacionales para espacio de reunión y atención, suministro y elementos para el área de alistamiento del talento humano de servicios generales, y auxiliares de enfermería.

Se garantiza la dotación al personal de cocina y de servicios generales, uniformes y elementos de protección.

La Asociación de Hogares dispone de los elementos y materiales no consumibles para la realización de actividad con las personas mayores debidamente dotadas.

En este rubro se incluye el valor por el desgaste de los equipos, dotaciones, muebles, enceres y elementos utilizados en el desarrollo del servicio durante la ejecución del convenio que son de la propiedad de La Asociación de Hogares, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se cargó a este rubro el valor de $7.290.325 así; $1.301.436 SDIS y $5.988.889 OPERADOR para el centro Restrepo 1 día.

La presente certificación se expide el 7 de junio de 2019.

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante legal
C.C. 53.103.358 de Bogotá

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Contador
T.P. – 60904 - T

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

PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR

Código: FOR-PSS-212
Versión: 0
Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: 1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"

Nombre del Servicio:	SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA	**% Ejecución Física**	
Nombre de la Unidad Operativa:	ANTONIO NARIÑO - RESTREPO 1		
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA	**% Ejecución Financiera**	**0,216885136**
Convenio de Asociación / Contrato No:	5953 del 2019		
Periodo de ejecución	1 DE MAYO DEL 2019 al 31 DE MAYO DE 2019		

Rubro/Item	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Periodo ejecutado 1/04/2019	30/04/2019	Periodo 1/05/2019	31/05/2019	Total ejecutado	
			SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Costos Fijos										
Coordinador-a	1	$ 34.483.428	$ -	$ 34.483.428	$ -	$ 3.831.492	$ -	$ 3.831.492	$ -	$ 7.662.984
Acompañante social	3	$ 82.366.335	$ 82.366.335	$ -	$ 9.151.815	$ -	$ 9.151.815	$ -	$ 18.303.630	$ -
Acompañante Artistico	2	$ 54.332.910	$ 54.332.910	$ -	$ 6.036.990	$ -	$ 6.036.990	$ -	$ 12.073.980	$ -
Nutricionista	1	$ 27.076.455	$ 27.076.455	$ -	$ 2.507.079	$ -	$ 3.008.495	$ -	$ 5.515.574	$ -
Educador Fisico y/o Terapeuta Ocupacional	1	$ 27.388.260	$ 27.388.260	$ -	$ 3.043.140	$ -	$ 3.043.140	$ -	$ 6.086.280	$ -
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	$ 35.793.216	$ 35.793.216	$ -	$ 3.977.024	$ -	$ 3.977.024	$ -	$ 7.954.048	$ -
Facilitadores	2	$ 26.857.278	$ 26.857.278	$ -	$ 2.984.142	$ -	$ 2.984.142	$ -	$ 5.968.284	$ -
Servicios Generales	3	$ 42.967.584	$ 42.967.584	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 9.548.352	$ -
Manipuladores de Alimentos	3	$ 42.967.584	$ 42.967.584	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 9.548.352	$ -
Subtotal Recurso Humano		**$ 374.233.050**	**$ 339.749.622**	**$ 34.483.428**	**$ 37.248.542**	**$ 3.831.492**	**$ 37.749.958**	**$ 3.831.492**	**$ 74.998.500**	**$ 7.662.984**
Espacio Fisico Funcional		$ 93.027.762	$ 93.027.762	$ -	$ 10.336.418	$ 1.795.845	$ 10.336.418	$ 2.472.250	$ 20.672.836	$ 4.268.095
Elementos de Aseo Institucional		$ 32.850.000	$ 32.850.000	$ -	$ 3.650.000	$ 504	$ 3.649.982	$ -	$ 7.299.982	$ 504
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$ 65.612.925	$ 11.712.925	$ 53.900.000	$ 1.301.436	$ 5.988.889	$ 1.301.436	$ 5.988.889	$ 2.602.872	$ 11.977.778
Vigilancia		$ 35.416.863	$ -	$ 35.416.863	$ -	$ 3.935.207	$ -	$ 3.935.207	$ -	$ 7.870.414
Bienes Consumibles		$ 16.646.472	$ 9.646.472	$ 7.000.000	$ 1.071.830	$ 780.633	$ 1.071.830	$ 777.758	$ 2.143.660	$ 1.558.391
Subtotal Costos Fijos		**$ 617.787.072**	**$ 486.986.781**	**$ 130.800.291**	**$ 53.608.226**	**$ 16.332.570**	**$ 54.109.624**	**$ 17.005.596**	**$ 107.717.850**	**$ 33.336.166**
Costos Variables										
Alimentos		$ 119.960.463	$ 119.960.463	$ -	$ 13.086.596	$ 711	$ 13.523.415		$ 26.610.011	$ 711
Subtotal Costos Variables		**$ 119.960.463**	**$ 119.960.463**	**$ -**	**$ 13.086.596**	**$ 711**	**$ 13.523.415**	**$ -**	**$ 26.610.011**	**$ 711**
Costos por realización										
Elementos de aseo personal		$ 14.272.080	$ 14.272.080	$ -	$ 1.556.954	$ 1	$ 1.556.954	$ 1	$ 3.113.908	$ 2
Salida recreativa		$ 12.315.300	$ 12.315.300	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Vestuario		$ 1.350.200	$ 1.350.200	$ -	$ 147.295	$ 3.201	$ 153.715	$ -	$ 301.010	$ 3.201
Subtotal por costos por realización / Causación		**$ 27.937.580**	**$ 27.937.580**	**$ -**	**$ 1.704.249**	**$ 3.202**	**$ 1.710.669**	**$ 1**	**$ 3.414.918**	**$ 3.203**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar			$ -	$ -	$ 17.448	$ -	$ 26.172	$ -	$ 43.620	$ -
Mayor Valor Soportado:			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Menor Valor Soportado:			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Ajuste a la Decena:			$ -	$ -	$ 738	$ -	$ 1.339	$ -	$ 2.077	$ -
Total costos:		**$ 765.685.115**	**$ 634.884.924**	**$ 130.800.291**	**$ 68.380.865**	**$ 16.336.483**	**$ 69.316.196**	**$ 17.005.597**	**$ 137.697.081**	**$ 33.342.080**

Observaciones: (Aclaraciones necesarias frente a la liquidación de cupos y soportes)

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Contador

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

PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR

Código: FOR-PSS-212
Versión: 0
Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: 1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"

Nombre del Servicio:	SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE	**% Ejecución Física**	0,222222222
Nombre de la Unidad Operativa:	ANTONIO NARIÑO - RESTREPO 1		
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA	**% Ejecución Financiera**	22,15
Convenio de Asociación / Contrato No:	5953 del 2019		
Periodo de ejecución	1 DE MAYO DEL 2019 al 31 DE MAYO DE 2019		

Rubro/Item	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Periodo ejecutado 01/04/2019 – 30/04/2019		Periodo 01/05/2019 – 31/05/2019		Total ejecutado	
			SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Costos Fijos										
Coordinador-a		$ 34.483.428	$ -	$ 34.483.428	$ -	$ 3.831.492	$ -	$ 3.831.492	$ -	$ 7.662.984
Acompañante social		$ 68.638.613	$ 68.638.613	$ -	$ 7.626.513	$ -	$ 7.626.513	$ -	$ 15.253.026	$ -
Nutricionista		$ 13.425.728	$ 13.425.728	$ -	$ 1.044.224	$ -	$ 1.491.748	$ -	$ 2.535.972	$ -
Técnicos en auxiliar de enfermería		$ 35.793.216	$ 35.793.216	$ -	$ 3.977.024	$ -	$ 3.977.024	$ -	$ 7.954.048	$ -
Facilitadores		$ 26.857.278	$ 26.857.278	$ -	$ 2.984.142	$ -	$ 2.984.142	$ -	$ 5.968.284	$ -
Operarios de cocina		$ 42.967.584	$ 42.967.584	$ -	$ 3.607.155	$ -	$ 4.561.990	$ -	$ 8.169.146	$ -
Servicios Generales		$ 42.967.584	$ 42.967.584	$ -	$ 4.296.758	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 9.070.934	$ -
Subtotal Recurso Humano		**$ 265.133.431**	**$ 230.650.003**	**$ 34.483.428**	**$ 23.536.816**	**$ 3.831.492**	**$ 25.415.593**	**$ 3.831.492**	**$ 48.951.409**	**$ 7.662.984**
Espacio Físico Funcional		$ 95.625.000	$ 95.625.000	$ -	$ 10.625.000	$ 1.845.983	$ 10.625.000	$ -	$ 21.250.000	$ 1.845.983
Elementos de Aseo Institucional		$ 40.036.869	$ 40.036.869	$ -	$ 4.448.541	$ 615	$ 4.448.518	$ -	$ 8.897.059	$ 615
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$ 56.983.662	$ 9.073.662	$ 47.910.000	$ 1.008.185	$ 5.323.333	$ 1.008.185	$ 5.323.333	$ 2.016.369	$ 10.646.667
Vigilancia		$ 35.416.863	$ 2.316.863	$ 33.100.000	$ 257.429	$ 3.677.778	$ 257.429	$ 3.677.778	$ 514.858	$ 7.355.556
Bienes Consumibles		$ 17.177.129	$ 17.177.129	$ -	$ 1.908.570	$ 2.947	$ 1.908.570	$ -	$ 3.817.140	$ 2.947
Subtotal Costos Fijos		**$ 510.372.954**	**$ 394.879.526**	**$ 115.493.428**	**$ 41.783.540**	**$ 14.682.148**	**$ 43.663.295**	**$ 12.832.603**	**$ 85.446.836**	**$ 27.514.752**
Costos Variables										
Elementos de aseo personal		$ 44.908.802	$ 44.908.802	$ -	$ 4.899.142	$ 3	$ 4.899.145	$ -	$ 9.798.287	$ 3
Alimentos		$ 90.551.322	$ 90.551.322	$ -	$ 9.878.326	$ 537	$ 10.207.604	$ 451	$ 20.085.930	$ 988
Subtotal Costos Variables		**$ 135.460.124**	**$ 135.460.124**	**$ -**	**$ 14.777.468**	**$ 540**	**$ 15.106.749**	**$ 451**	**$ 29.884.217**	**$ 991**
Costos por realización										
Lencería		$ 19.337.653	$ 19.337.653	$ -	2.109.562	$ 57.428	$ 2.169.387	$ -	$ 4.278.949	$ 57.428
Vestuario		$ 10.035.000	$ 10.035.000	$ -	1.094.727	$ 23.793	$ 1.094.727	$ -	$ 2.189.454	$ 23.793
Subtotal por costos por realización / Causación		**$ 29.372.653**	**$ 29.372.653**	**$ -**	**$ 3.204.289**	**$ 81.221**	**$ 3.264.114**	**$ -**	**$ 6.468.403**	**$ 81.221**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y			$ -	$ -	$ 49.255	$ -	$ 49.255	$ -	$ 98.510	$ -
Mayor Valor Soportado:			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Menor Valor Soportado:			$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -
Ajuste a la Decena:			$ -	$ -	$ 1.472	$ -	$ 1.481	$ -	$ 2.953	$ -
Total costos:		**$ 675.205.731**	**$ 559.712.303**	**$ 115.493.428**	**$ 59.714.570**	**$ 14.763.909**	**$ 61.983.422**	**$ 12.833.054**	**$ 121.697.992**	**$ 27.596.964**

Observaciones: (Aclaraciones necesarias frente a la liquidación de cupos y soportes)

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Contador

53

159

HOGARES SI A LA VIDA

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

PERSONA JURÍDICA

Bogotá D. C., junio 07 de 2019

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 5953, servicio social centro día, Antonio Nariño – Restrepo 1,** 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 general de los costos fijos descritos en la estructura de costos del convenio N° 5953 de 2019 para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 de mayo de 2019 y el 31 de abril de 2019

La suscrita representante legal, y contador de la Asociación de Hogares si a la Vida

Certifican

Restrepo 1 Centro Noche

La ejecución de los costos fijos para el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2019 y el 31 de mayo de 2019 teniendo en cuenta lo establecido en el convenio 5953 de 2019, anexo técnico y estructura de costos, como se describe a continuación:

1. Ejecución financiera de costos fijos

Ejecución costos fijos para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo de 2019	
Rubro	**Valor ejecutado**
Acompañante social	$7.626.513
Nutricionista	$1.491.748
Técnicos en auxiliar de enfermería	$3.977.024
Facilitadores	$2.984.142
Operarios de cocina	$4.561.990
Servicios Generales	$4.774.176
Espacio Físico Funcional	$10.625.000
Elementos de Aseo Institucional	$4.448.518
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles	$1.008.185
Vigilancia	$257.429
Bienes Consumibles	$1.908.570
TOTALES	**$43.663.295**

2. Talento humano

Respecto al talento humano certificamos lo siguiente:

La ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA cuenta con el equipo de recurso humano idóneo, acorde con los requerimientos respecto al perfil y experiencia, quienes son los encargados de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del convenio; vinculados mediante contrato de trabajo por prestación de servicios medio tiempo y tiempo completo.

Que durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se prestaron de manera adecuada, cumpliendo a cabalidad con el anexo técnico, los servicios sociales por parte del recurso humano asignado para cada servicio día y noche, que fueron reconocidos los pagos por prestación de servicios de dicho personal en su momento por valor de $29.247.085, así; $25.415.593 SDIS y $3.831.492 OPERADOR para Restrepo 1 noche.

Para el personal como se evidencia en el informe de novedades del mes de mayol está debidamente vinculado.

La documentación del talento humano fue reportada en el secop y se encuentra organizada en archivos físicos con los debidos soportes.

Que todo el personal vinculado se encuentre afiliado al sistema de seguridad social y parafiscal conforme a la normatividad vigente.

El pago de seguridad social del mes de abril de 2019 por parte de cada uno de los contratistas.

Que en documento adjunto se envía la relación del personal del mes de mayo de 2019

3. Servicios de vigilancia

Respecto de los servicios de vigilancia certificamos lo siguiente:

la fundación garantiza el servicio de seguridad y vigilancia de los centros día – centros noche mediante contrato con la entidad de vigilancia privada seguridad SEGURIDAD FORMULA SECRETA LIMITADA, identificada con NIT 900.701.426-7, Empresa vigilada por la superintendencia de seguridad privada según resolución 20141200062037. El servicio cubre 24 horas diarias por 7 días a la semana. Para el mes de abril fue asignado el siguiente personal de vigilancia:

Restrepo 1 noche

Iván Darío León Guerra	C.C.	1.035.153.285
William Hernando Martínez Díaz	C.C.	79.041.784
John Jairo Escobar Hernández	C.C.	1.003.496.280

Para garantizar la seguridad y vigilancia de la población que se atiende en el centro noche. Restrepo 1, se incluye el servicio de Garrett (equipo sonoro de seguridad), equipo cerrado de seguridad exteriores e interiores, equipos de control computarizados, monitores. El valor de servicio de vigilancia durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, corresponde a $3.935.207 para el centro Restrepo 1 noche.

A continuación, certificamos otros ítems ejecutados en este periodo aclarando que se dio estricto cumplimiento a las especificaciones descritas en el anexo técnico.

Espacio Físico Funcional

La Asociación de Hogares, cuenta con la infraestructura adecuada a los estándares del anexo técnico numeral 4.1 para la prestación del servicio; Restrepo1 Carrera 26 número 16 – 31 Sur, barrio Restrepo, Dispone de espacios demarcados en las diferentes áreas (habitaciones, baños, comedor, cocina, zona de lavandería, oficinas de servicios, asistenciales, espacio para disposición de basuras, espacios sanitarios para el personal administrativo y visitantes, espacio de área administrativa, espacio para gestión documental y archivo, que se requiere para la prestación en condiciones dignas del servicio y conforme los requisitos mínimos del anexo técnico avalado por la Secretaría Distrital de Integración Social en la visita de evaluación plantas físicas realizadas en el proceso competitivo.

Se dispone de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, aseo, energía, gas, servicio de televisión, sistema de internet,

La asociación garantiza el mantenimiento y reparaciones de los espacios para su óptima funcionalidad.

Así mismo, garantiza elementos requeridos para el desarrollo del componente de gestión ambiental (puntos ecológicos, papeleras, disposición de señalización de las campañas de ahorro...) que hace parte de este rubro, conforme al anexo técnico, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se cargó a este rubro el valor de $10.695.000, que incluye el valor del arrendamiento.

Elementos de aseo institucional: la Asociación de Hogares garantiza la disposición de elementos y suministros para el aseo institucional de manera que se mantenga en condiciones higiénicas adecuadas de aseo, limpieza y salubridad de las instituciones, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, el costo para este rubro el valor de $4.448.518 para el centro Restrepo 1 noche.

Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles. La Asociación de Hogares si a la Vida dispone de los elementos de dotación de cada unidad habitacional, incluyendo todo el mobiliario requerido para la prestación del servicio (camas, sillas, mesas, lockers, recepción, escritorios, camilla...) conforme al anexo técnico conformado por los bienes no consumibles, elementos no consumibles de botiquín, elementos no consumibles de salud equipos y utensilios del componente de nutrición, cocina y salubridad no consumibles,

dotación y mobiliario general para el área administrativas, salón de encuentros, elementos y equipos del área de recepción, así como los elementos dotacionales para espacio de reunión y atención, suministro y elementos para el área de alistamiento del talento humano de servicios generales, y auxiliares de enfermería.

Se garantiza la dotación al personal de cocina y de servicios generales, uniformes y elementos de protección.

La Asociación de Hogares dispone de los elementos y materiales no consumibles para la realización de actividad con las personas mayores debidamente dotadas.

En este rubro se incluye el valor por el desgaste de los equipos, dotaciones, muebles, enceres y elementos utilizados en el desarrollo del servicio durante la ejecución del convenio que son de la propiedad de La Asociación de Hogares, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se cargó a este rubro el valor de $6.331.518 así; $1.008.185 SDIS y $5.323.333 OPERADOR para el centro Restrepo 1 noche.

La presente certificación se expide el 7 de junio de 2019.

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante legal
C.C. 53.103.358 de Bogotá

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Contador
T.P. – 60904 - T

159

HOGARES SI A LA VIDA

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

PERSONA JURÍDICA

Bogotá D. C., junio 07 de 2019

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 Sí 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 5953, servicio social centro noche, Antonio Nariño – Restrepo 1,** 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

160

LIQUIDACIÓN DE CUPOS
CENTRO DIA RESTREPO 1

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓN MENSUAL DE CUPOS CENTROS DIA Y CENTROS NOCHE	Código: FOR-PSS-210 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

PROYECTO DE INVERSIÓN: *1099-ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ*						
Nombre del Servicio:		CENTRO DIA				
Nombre de la Unidad Operativa:		RESTREPO 1				
Asociado / Contratista:		ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA				
Convenio de Asociación / Contrato No:		5953 /2019				
Costo fijo día persona:	$ 36.073	**Costo variable día persona:**		$ 8.724	**Cobertura:**	50
Periodo de ejecución:	1/05/2019	al	31/05/2019	**Días del mes:**	31	

No.	Fecha de ejecución	Cupos realmente atendidos	Cupos no utilizados	Valor costo variable cupos no utilizados	Total Costo Variable	Observación
1	1/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
2	2/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
3	3/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
4	4/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
5	5/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
6	6/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
7	7/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
8	8/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
9	9/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
10	10/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
11	11/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
12	12/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
13	13/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
14	14/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
15	15/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
16	16/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
17	17/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
18	18/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
19	19/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
20	20/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
21	21/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
22	22/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
23	23/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
24	24/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
25	25/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
26	26/05/2019	47	3	$ 26.172	$ 410.028	Ninguna
27	27/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
28	28/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
29	29/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
30	30/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	
31	31/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
Total		1547	3	$ 26.172	$ 13.496.028	N/A

Recurso No Ejecutados			
Descripción	**Días**	**Valor Día**	**Valor**
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
Total	0	$ -	$ -

Costos por Realización	
Rubro	**Valor**
Elementos de aseo personal	$ 1.556.954
Vestuario	$ 153.715
Total	**$ 1.710.669**

Total Costos Fijos Mes:	$ 54.109.500
Total Costos Variables Mes:	$ 13.496.028
Recursos No Ejecutados Mes:	$ -
Costos Por Realización :	$ 1.710.669
Valor a Facturar Mes:	$ 69.316.197

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ	HERNANDO MONTAÑEZ PARRA	FIRMA JOSE ARTURO BERNAL AMOROCHO
Representante Legal	**Revisor fiscal - Contador**	**Vo.Bo.**
ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**	**APOYO A LA SUPERSIÓN**

NOTA 1: La liquidación que se realiza en esta plantilla corresponde a lo establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS del contrato publicado en la plataforma SECOP II

NOTA 2: Todas las modificaciones, ajustes o actualizaciones serán realizadas por el Asociado.

NOTA 4: La información registrada en el presente documento es responsabilidad de las personas firmantes.

HOGARES SI A LA VIDA

TALENTO HUMANO
CENTRO DIA RESTREPO 1

ASOCIACIÓN DE HOGARES SI ALA VIDA

CONVENIO 5953 / 2019

CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS
CENTRO DIA RESTREPO 1
LIQUIDACIÓN COSTOS TALENTO HUMANO DEL 1 AL 31 DE MAYO DEL 2019

ITEM	NOMBRE	APELLIDO	CARGO	CEDULA	SUELDO MENSUAL	DIAS TRABAJADOS	SUELDO RECIBIDO	NOVEDAD
1	LILIANA DE LAS MERCEDES	OLAYA CABRALES	SERV. COORDINADORA C .DIA	45.758.081	$3.831.492	30	3.831.492	NINGUNA
2	DIANA CRISTINA	RODRIGUEZ PIEDRAHITA	SERV. ACOMPAÑANTE SOCIAL C.DIA	52.783.360	$3.050.605	30	3.050.605	NINGUNA
4	ANDREA LICETH	CASTRO MENESES	SERV. ACOMPAÑANTE SOCIAL C.DIA	1.011.716.111	$3.050.605	30	3.050.605	NINGUNA
4	DEISSY JAZMIN	BRAVO FONSECA	SERV. ACOMPAÑANTE SOCIAL C.DIA	53.101.691	$3.050.605	30	3.050.605	NINGUNA
5	MIRIAN ROSALBA	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	SERV. EDUCADOR FISICO	46.366.486	$3.043.140	30	3.043.140	NINGUNA
6	YESICA PAOLA	ESCORCIA NORIEGA	SERV. NUTRICIONISTA	1.129.535.839	$3.008.495	30	3.008.495	NINGUNA
7	ANDRES CAMILO	PEÑA RIOS	SERV. PROFESIONAL EN ARTES	1.026.265.927	$3.018.495	30	3.018.495	NINGUNA
8	LEIDY FERNANDA	ROBAYO TELLEZ	SERV. PROFESIONAL EN ARTES	1.010.188.210	$3.018.495	30	3.018.495	NINGUNA
9	ALBA ROCIO	BARRERA RODRIGUEZ	SERV. TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA C. DIA	1.032.432.580	$1.988.512	30	1.988.512	NINGUNA
10	ABEYANITH	GUISA QUIROGA	SERV. TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA C.DIA	63.420.131	$1.988.512	30	1.988.512	NINGUNA
11	MARTHA ESTHER	TEATINO RIAÑO	SERV.FACILITADORA C. DIA	1.022.404.577	$1.492.071	30	1.492.071	NINGUNA

12	JULIA LILIANA	LOPEZ GOMEZ	SERV.FACILITADORA C. DIA	52.718.235	$1.492.071	30	1.492.071	NINGUNA
13	DORA AMANTINA	NARANJO ZAPATA	SERV.MANIPULADORAS DE ALIMENTOS C.DIA	43.650.630	$1.591.392	30	1.591.392	NINGUNA
14	DOMIS DEL CARMEN	GUTIERREZ MENDOZA	SERV.MANIPULADORAS DE ALIMENTOS C.DIA	64.719.278	$1.591.392	30	1.591.392	NINGUNA
15	GLORIA CRISTINA	HERNANDEZ HOYOS	SERV.MANIPULADORAS DE ALIMENTOS C.DIA	52.278.663	$1.591.392	30	1.591.392	NINGUNA
16	NUBIA PATRICIA	RAMIREZ SUAREZ	SERV.SERVICIOS GENERALES C .DIA	52.037.092	$1.591.392	30	1.591.392	NINGUNA
17	MARIA ALEYDA	MARIN CARMONA.	SERV.SERVICIOS GENERALES C .DIA	24.435.374	$1.591.392	30	1.591.392	NINGUNA
18	BRIANEL DEL CARMEN	JARAMILLO ANAYA	SERV.SERVICIOS GENERALES C .DIA	26.153.684	$1.591.392	30	1.591.392	NINGUNA
						TOTAL	41.581.450	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO	Código: FOR-PSS-214 Versión:0 Fecha:Memo Int 20180722279 – 2611 Página:1 de 1

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 5953 del 2019
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA
Nombre de la Unidad Operativa: RESTREPO 1
Nombre del servicio: CENTRO DIA
Periodo del 01 al 31 de mayo 2019

No.	Nombres	Apellidos	Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha aval SDIS	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Salario u honorarios (Aportes SDIS)	Días laborados	Novedades
1	LILIANA DE LAS MERCEDES	OLAYA CABRALES	45758081	SERV. COORDINADORA	PSICOLOGA	20 AÑOS	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios		30	Ninguna
2	DIANACRISTINA	RODRIGUEZ PIEDRAHITA	52783360	SERV. ACOMPAÑANTE SOCIAL	PSICOLOGA	12 AÑOS Y 7 MESES	N/A	16 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	3.050.605	30	Ninguna
3	ANDREA LICETH	CASTRO MENESES	1011716111	SERV. ACOMPAÑANTE SOCIAL	TRABAJADORA SOCIAL	3 AÑOS Y MEDIO	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	3.050.605	30	Ninguna
4	DEISSY JAZMIN	BRAVO FONSECA	53101691	SERV. ACOMPAÑANTE SOCIAL	TRABAJADORA SOCIAL	7 AÑOS Y 8 MESES	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	3.050.605	30	Ninguna
5	MIRIAN ROSALBA	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	46366486	SERV. EDUCADOR FISICO	LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN FISICA	5 AÑOS Y 8 MESES	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	3.043.140	30	Ninguna
6	YESICA PAOLA	ESCORCIA NORIEGA	1129535839	SERV. NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA	9 AÑOS	N/A	6 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	3.008.495	30	Ninguna
7	ANDRES CAMILO	PEÑA RIOS	1026265927	SERV. PROFESIONAL EN ARTES	ARTISTA PLASTICO CON ENFOQUE EN DISEÑO	CUATRO AÑOS Y 6 MESES.	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	3.018.495	30	Ninguna
8	LEIDY FERNANDA	ROSAYO TELLEZ	1010188210	SERV. PROFESIONAL EN ARTES	LICENCIADA EN EDUCACIÓN BASICA CON ENFASIS EN EDUCACIÓN ARTISITCA.	6 AÑOS Y 6 MESES	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	3.018.495	30	Ninguna
9	ALBA ROCIO	BARRERA RODRIGUEZ	1032432580	SERV. TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	3 AÑOS	N/A	1 DE MAYO	31 DE MAYO	Prestación de servicios	1.988.512	30	Ninguna
10	ABEYANITH	GUISA QUIROGA	63420131	SERV. TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	4 AÑOS Y SEIS MESES	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	1.988.512	30	Ninguna
11	MARTHA ESTHER	TEATINO RIAÑO	1022404577	SERV.FACILITADORA C. DIA	TECNICO EN ASISTENCIA INTEGRAL A PERSONA MAYOR	4 AÑOS	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	1.492.071	30	Ninguna
12	JULIA LILIANA	LOPEZ GOMEZ	52718235	SERV.FACILITADORA C. DIA	TECNICO LABORAL EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	4 AÑOS	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	1.492.071	30	Ninguna
13	DORA AMANTINA	NARANJO ZAPATA	42650630	SERV.MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	BACHILLER ACADEMICO	7 AÑOS	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	1.591.392	30	Ninguna
14	DOMIS DEL CARMEN	GUTIERREZ MENDOZA	64719278	SERV.MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	BACHILLER ACADEMICO	3 AÑOS	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	1.591.392	30	Ninguna
15	GLORIA CRISTINA	HERNANDEZ HOYOS	52278663	SERV.MANIPULADORAS DE ALIMENTOS	BACHILLER ACADEMICO	13 AÑOS	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	1.591.392	30	Ninguna
16	NUBIA PATRICIA	RAMIREZ SUAREZ	52037092	SERV.SERVICIOS GENERALES	BACHILLER ACADEMICO	20 AÑOS	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	1.591.392	30	Ninguna.
17	MARIA	MARIN CARMONA.	24435374	SERV.SERVICIOS GENERALES	BACHILLER ACADEMICO	7 AÑOS	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	1.591.392	30	Ninguna
18	BRIANEL DEL CARMEN	JARAMILLO ANAYA	26153684	SERV.SERVICIOS GENERALES	BACHILLER ACADEMICO	4 AÑOS	N/A	1 DE ABRIL	30 DE JUNIO	Prestación de servicios	1.591.392	31	NA
						TOTAL					$ 37.749.958		

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Revisor fiscal - Contador
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

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

164

BBVA net cash

Detalle Fichero

31/May/19 13:53:00

Información del fichero

Referencia:	31/05/2019.NOM	Tipo de Orden:	NOM
Archivo:	RESTREPO 1 DIA	Clave:	NOMINAS
Fecha de proceso:	31/05/2019	Nombre:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA
Cuenta a debitar:	AH - 00130392000200265880	Importe Total:	39.547.743,68
Ordenes:	18	Abono desde efectivo:	No

IDENTIFICACIÓN	BENEFICIARIO	FORMA DE PAGO	CUENTA BENEFICIARIA	FECHA VENCIMIENTO	IMPORTE (COP)
0000000261536840	BRIANEL DEL CARMEN JARAMILLO ANAYA	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245197	N/A	1.513.954,87
0000000244353740	MARIA ALEYDA MARIN CARMONA.	1 Abono/cargo cuenta	0392000200252854	N/A	1.513.954,87
0000000520370920	NUBIA PATRICIA RAMIREZ SUAREZ	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245122	N/A	1.513.954,87
0000000522786630	GLORIA CRISTINA HERNANDEZ HOYOS	1 Abono/cargo cuenta	22195286977	N/A	1.513.954,87
0000000647192780	DOMIS DEL CARMEN GUTIERREZ MENDOZA	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245486	N/A	1.513.954,87
0000000436506300	DORA AMANTINA NARANJO ZAPATA	1 Abono/cargo cuenta	0392000200266524	N/A	1.513.954,87
0000000527182350	JULIA LILIANA LOPEZ GOMEZ	1 Abono/cargo cuenta	0310000200566405	N/A	1.419.466,83
0000010224045770	MARTHA ESTHER TEATINO RIANO	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245106	N/A	1.419.466,83
0000000834291310	ABEYANITH CUSA QUIROGA	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245254	N/A	1.891.751,01
0000010324325800	ALBA ROCIO BARRERA RODRIGUEZ	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245163	N/A	1.891.751,01
0000010101882100	LEIDY FERNANDA ROBAYO TELLEZ	1 Abono/cargo cuenta	275057354	N/A	2.868.164,03
0000010262659270	ANDRES CAMILO PENA RIOS	1 Abono/cargo cuenta	480031574	N/A	2.868.164,03
0000011295358390	YESICA PAOLA ESCORCIA NORIEGA	1 Abono/cargo cuenta	9282003183	N/A	2.858.650,63
0000000463664860	MIRIAN ROSALBA SANCHEZ RODRIGUEZ	1 Abono/cargo cuenta	0392000200244992	N/A	2.895.060,81
0000000531016910	DEISSY JAZMIN BRAVO FONSECA	1 Abono/cargo cuenta	230015148992	N/A	2.902.162,56

0000010117161110	ANDREA LICETH CASTRO MENESES	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245247	N/A	2.902.162,56
0000000527833600	DIANA CRISTINA RODRIGUEZ PIEDRAHITA	1 Abono/cargo cuenta	20565975066	N/A	2.902.162,56
0000000457580810	LILIANA DE LAS MERCEDES OLAYA CABRAL	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245445	N/A	3.645.051,60

HOGARES SI A LA VIDA

LIQUIDACIÓN DE CUPOS
CENTRO NOCHE RESTREPO 1

168

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓN MENSUAL DE CUPOS CENTROS DIA Y CENTROS NOCHE	Código: FOR-PSS-210 Versión: 0 Fecha: Memo Int 12018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

PROYECTO DE INVERSIÓN: 1099-ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ						
Nombre del Servicio:		CENTRO NOCHE				
Nombre de la Unidad Operativa:		RESTREPO 1				
Asociado / Contratista:		ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA				
Convenio de Asociación / Contrato No:		5953/ 2019				
Costo fijo día persona:	$ 29.250	Costo variable día persona:		$ 9.851	Cobertura:	50
Periodo de ejecución:	01/05/2019	al	31/05/2019	Días del mes:	31	

No.	Fecha de ejecución	Cupos realmente atendidos	Cupos no utilizados	Valor costo variable cupos no utilizados	Total Costo Variable	Observación
1	1/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
2	2/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
3	3/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
4	4/05/2019	49	1	$ 9.851	$ 482.699	No se cumplio cupo
5	5/05/2019	48	2	$ 19.702	$ 472.848	No se cumplio cupo
6	6/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
7	7/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
8	8/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
9	9/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
10	10/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
11	11/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
12	12/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
13	13/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
14	14/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
15	15/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
16	16/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
17	17/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
18	18/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
19	19/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
20	20/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
21	21/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
22	22/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
23	23/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
24	24/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
25	25/05/2019	48	2	$ 19.702	$ 472.848	No se cumplio cupo
26	26/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
27	27/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
28	28/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
29	29/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
30	30/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
31	31/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
	Total	1545	5	**$ 49.255**	**$ 15.219.795**	**N/A**

Recurso No Ejecutados			
Descripción	**Días**	**Valor Día**	**Valor**
Operarios de cocina	4	$ 53.046	**$ 212.186**
Elementos de aseo personal	1	$ 163.301	**$ 163.301**
En el presente periodo se presentaron recursos no ejecutados en el cumplimiento de cupos			
Total	**5**	**$ 216.347**	**$ 375.487**

Costos por Realización	
Rubro	**Valor**
Lenceria	$ 2.169.387
Vestuario	$ 1.094.727
Total	**$ 3.264.114**

Total Costos Fijos Mes:	**$ 43.875.000**
Total Costos Variables Mes:	**$ 15.219.795**
Recursos No Ejecutados Mes:	**$ 375.487**
Costos Por Realización :	**$ 3.264.114**
Valor a Facturar Mes:	**$ 61.983.422**

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Revisor fiscal - Contador
ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA

JOSE ARTUR BERNAL AMORROCHO
Vo.Bo.
SUPERVISOR

NOTA 1: La liquidación que se realiza en esta plantilla corresponde a lo establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS del contrato publicado en la plataforma SECOP II
NOTA 2: Todas las modificaciones, ajustes o actualizaciones serán realizadas por el Asociado.
NOTA 4: La información registrada en el presente documento es responsabilidad de las personas firmantes.

HOGARES SI A LA VIDA

TALENTO HUMANO
CENTRO NOCHE RESTREPO 1



ASOCIACIÓN DE HOGARES SI ALA VIDA
CONVENIO 5953 DE 2019
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
CENTRO NOCHE RESTREPO 1
NOMINA DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2.019

ITEM	NOMBRE	APELLIDO	CARGO	CEDULA		SUELDO MENSUAL	DIAS TRABAJADOS	SUELDO RECIBIDO	NOVEDAD
1	Jawetz Branierd	Nova Diaz	Coordinadora	52.471.141	$	3.831.492	31	3.831.492 €	N.A
2	Rodrigo Javier	Chaparro Bonilla	Psicologo	88.213.092	$	3.050.605	31	3.050.605 €	N.A
3	Yesenia patricia	Rubio	Trabajadora Social	52.466.849	$	3.050.605	31	3.050.605 €	N.A
4	Deisy	Caro Patiño	Psicologo MT	52.517.511	$	1.525.302	31	1.525.302 €	N.A
5	Luz Marina	Castañeda Serrano	Nutricionista	39.618.216	$	1.491.748	31	1.491.748 €	NA
6	Magda Viviana	Jaramillo Hernandez	Auxiliar de Enfermeria	52.741.773	$	1.988.512	31	1.988.512 €	N.A
7	Leidy Liliana	Rodriguez Muñoz	Auxiliar de Enfermeria	10.811.699.038	$	1.988.512	31	1.988.512 €	N.A
8	Monica Alejandra	Manrique Diaz	Facilitadora	1.018.408.848	$	1.492.071	31	1.492.071 €	N.A
9	Leidy Johanna	Cubillos Cordoba	Facilitadora	1.022.993.588	$	1.492.071	31	1.492.071 €	N.A
10	Mary Stella	Rivera Real	Operario de Cocina	52.471.989	$	1.591.392	26	1.379.208 €	TRABAJA HASTA EL 26 DE MAYO
11	Ana Marcela	Osorio Perez	Operaria de Cocina	105.438.054	$	1.591.392	31	1.591.392 €	N.A
12	Yaneth	Forero	Operaria de Cocina	52.538.059	$	1.591.392	31	1.591.392 €	NA
13	Gloria Elisabeth	Garcia Vega	Servicios Generales	52.177.087	$	1.591.392	31	1.591.392 €	N.A
14	Franco Arnulfo	Fajardo	Servicios Generales	1.022.941.716	$	1.591.392	31	1.591.392 €	N.A
15	Oscar	Sierra Moyano	Servicios Generales	80.230.995	$	1.591.392	31	1.591.392 €	NA
								[illegible]	

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO	Código: FOR-P3S-214 Versión:0 Fecha:Memo In: I2018072279 – 26 Página:1 de 1

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 7744 de 2018
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA
Nombre de la Unidad Operativa: RESTREPO 1
Nombre del servicio: CENTRO NOCHE
Periodo del 01 al 31 del mes de mayo 2019

No.	Nombres		Apellidos		Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha aval SDIS	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Salario u honorarios (Aportes SDIS)	Días laborados	Novedade
1	JAWETZ	BRANIERD	NOVA	DIAZ	52.471.141	COORDINADORA	PSICOLOGÍA ESP	16 AÑOS	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ -	31	N.A
2	RODRIGO	JAVIER	CHAPARRO	BONILLA	88.213.092	ACOMPAÑANTE SOCIAL	PSICOLOGÍA	11 AÑOS	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$3.050 605	31	N.A
3	YESENIA	PATRICIA	RUBIO	LEON	52.466.849	ACOMPAÑANTE SOCIAL	TRABAJO SOCIAL	7 AÑOS	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$3.050 605	31	N.A
4	DEISY		CARO	PATIÑO	52.517.511	ACOMPAÑANTE SOCIAL	7 AÑOS	7 AÑOS	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.525 302	31	N.A
5	LUZ	MARINA	CASTAÑEDA	SERRANO	39.619.216	NUTRICIONISTA	NUTRICION Y DIETETICA	22 AÑOS	No aplica	10/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.491 748	31	N.A
7	MAGDA	VIVIANA	JARAMILLO	HERNANDEZ	52.741.773	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	TÉCN. AUXILIAR DE ENFERMERÍA	8 AÑOS	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.988 512	31	N.A
8	LEIDY	LILIANA	RODRIGUEZ	MUÑOZ	1.081.689.038	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	TÉCN. AUXILIAR DE ENFERMERÍA	4 AÑOS	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.988 512	31	N.A
9	LEIDY	JOHANNA	CUBILLLOS	CORDOBA	1.022.993.588	FACILITADORA	TECN. LABORAL EN SEC. EJECUTIVO	2 AÑOS Y 6 MESES	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.492 071	31	N.A
10	MONICA	ALEJANDRA	MANRIQUE	DIAZ	1.030.591.583	FACILITADORA	PROFESIONAL DE MERCADEO ESP.	A AÑOS	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.492 071	31	N.A
11	GLORIA	ELIZABETH	GARCIA	VEGA	52.177.087	SERVICIOS GENERALES	BACHILLER ACADÉMICO	3 AÑOS	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.591.392	31	N.A
12	OSCAR		SIERRA	MOYANO	80.230.986	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BACHILLER ACADÉMICO	10 AÑOS	No aplica	10/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.591.392	31	N.A
13	FRANCO		FAJARDO		1.032.379.337	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BACHILLER ACADÉMICO	7 AÑOS	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.591.392	31	N.A
14	MARY	STELLA	RIVERA	REAL	52.741.999	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BACHILLER ACADÉMICO	2 AÑOS	No aplica	01/04/2019	26/05/2019	Prestación de servicios	$1.379.206	26	Trabaja hasta el 2 mayo
15	ANA	MARCELA	OSORIO	PAREZ	1.005.438.054	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BACHILLER ACADÉMICO	2 AÑOS	No aplica	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.591.392	31	N.A
16	YANETH		FORERO		52.538.059	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	BACHILLER ACADÉMICO	4 AÑOS	No aplica	23/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$1.591.392	31	N.A
												TOTAL	$ 23.535.810		

Viviana Carolina melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Revisor fiscal - Contador
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferei

172

BBVA net cash

Detalle Fichero

31/May/19 13:54:16

Información del fichero

Referencia:	31/05/2019.NOM	Tipo de Orden:	NOM
Archivo:	RESTREPO 1 NOCHE	Clave:	NOMINAS
Fecha de proceso:	31/05/2019	Nombre:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA
Cuenta a debitar:	AH - 00130392000200265880	Importe Total:	27.810.117,31
Ordenes:	15	Abono desde efectivo:	No

IDENTIFICACIÓN	BENEFICIARIO	FORMA DE PAGO	CUENTA BENEFICIARIA	FECHA VENCIMIENTO	IMPORTE (COP)
0000000521770870	GLORIA ELIZABETH GARCIA VEGA	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245320	N/A	1.513.954,87
0000010229935880	LEIDY JOHANA CUBILLOS CORDOBA	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245312	N/A	1.419.466,83
0000010184088480	MONICA ALEJANDRA MANRIQUE DIAZ	1 Abono/cargo cuenta	0392000200152807	N/A	1.419.466,83
0000010816990380	LEIDY LILIANA RODRIGUEZ MUNOZ	1 Abono/cargo cuenta	0139000200175376	N/A	1.891.751,01
0000000525380590	YANETH FORERO	1 Abono/cargo cuenta	0392000200267795	N/A	1.513.954,87
0000000527417730	MADGA VIVIANA JARAMILLO HERNANDEZ	1 Abono/cargo cuenta	0392000200266623	N/A	1.891.751,01
0000010054380540	ANA MARCELA OSORIO PEREZ	1 Abono/cargo cuenta	0583000200452248	N/A	1.513.954,87
0000000039618216D	LUZ MARINA CASTANEDA SERRANO	1 Abono/cargo cuenta	264100035271	N/A	1.415.708,54
0000000525175110	DEISY CARO PATINO	1 Abono/cargo cuenta	0126000200371558	N/A	1.451.080,80
0000000527418690	MARY STELLA RIVERA LEAL	1 Abono/cargo cuenta	0392000200247052	N/A	1.312.094,22
0000000524668490	YESENIA PATRICIA RUBIO LEON	1 Abono/cargo cuenta	0392000200246765	N/A	2.902.162,56
0000010229417160	FRANCO ARNULFO FAJARDO CABRERA	1 Abono/cargo cuenta	0392000200267767	N/A	1.513.954,87
0000000882130920	RODRIGO JAVIER CHAPARRO BONILLA	1 Abono/cargo cuenta	457200175745	N/A	2.898.711,56
0000000802009950	OSCAR SIERRA MOYANO	1 Abono/cargo cuenta	24091497755	N/A	1.510.500,37
0000000524711410	JAWETS BRANIERD NOVA DIAZ	1 Abono/cargo cuenta	05321145355	N/A	3.641.600,60

HOGARES SI A LA VIDA

173

INFORME MAYO

CENTRO DIA - CENTRO NOCHE RESTREPO 2

CONVENIO 5953 /2019

HOGARES SI A LA VIDA

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

CENTRO DIA RESTREPO 2

175

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 0 Fecha: Memo Int 20180072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTRO DIA RESTREPO DOS								
OPERADOR:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA								
CONVENIO No.	5953	de:	1	4	2019	PLAZO:	274	DIAS	
FECHA ACTA DE INICIO:	3	4	2019	FECHA DE TERMINACIÓN:	30		12	2019	
PERIODO DE INFORME:	1	5	2019	A:	31	5	2019	No. Informe:	2
SUPERVISOR:	JOSE ARTUR BERNAL AMOROCHO			DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN LOCAL PUENTE ARANDA - ANTONIO NARIÑO				

OBJETO CONTRACTUAL

PROMOVER LA ATENCION INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÒNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico 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.	Durante el mes de mayo, se realiza con el equipo profesional el día 9 de mayo, socialización de protocolos de salud siendo estos: manejo de convulsiones, hemorragia nasal, toma de signos vitales, prevención de caídas y valoración del dolor. Para cada uno de estos protocolos, se socializan objetivos y procedimientos con el fin de que ante algún caso en relación a lo expuesto en los protocolos los profesionales puedan acudir como primer respondiente. por otra parte, el día 9 de mayo, se realiza socialización de formatos indicando bajo instructivo la forma de diligenciar PAIIN, PAI, formato de seguimiento a la cobertura, realización de informe de gestión mensual que da cuenta de las gestiones y actividades realizadas por el equipo profesional, formato de articulaciones mensuales y cronograma general de actividades. Para el día 27 de mayo, se realiza para el equipo profesional capacitación en Política Publica de Adultez, a *cargo de la referente de la política de la Sub Red Centro Oriente. Adicionalmente, el día 30 de mayo se realiza* capacitación al equipo profesional en la temática de depresión en la persona mayor, con el objetivo de identificar síntomas, tratamiento y rutas de atención.	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación01 /ActasReunionesEquipo/Actas capacitaciones
2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.	Se realizó el pago al talento humano correspondiente al mes laborado en abril del 2019, el día 31 de mayo de 2019 mediante consignación bancaria.	InformeFinanciero/ CarpetaCinco/ CertificaciónGeneralCostosFijosTalentohumano.
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución de convenio.	Se presentaron las hojas de vida al profesional de apoyo a la supervisión del componente administrativo de la subdirección local de Puente Aranda - Antonio Nariño, siendo verificado el cumplimiento de los perfiles profesionales y/o técnicos propuestos en el anexo técnico. Desde el mes de abril se cuenta con todo el talento humano requerido en el anexo técnico: 1 Coordinadora, 3 Acompañantes sociales, 2 Acompañantes artísticos, 1 nutricionista, 1 educador físico, 2 técnicos auxiliares en enfermería, 2 facilitadores, 3 operarias de servicios generales, 3 operarias de cocina. Todo el talento humano cuenta con contrato vigente hasta el 30 de junio del 2019.	InformeFinanciero/ CarpetaCincoCostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano.
4. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del término establecido para el efecto.	Contamos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del término establecido, las pólizas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil extracontractual : 1- Póliza de seguro de cumplimiento: N° de póliza: CBC 1000 11418 N° Certificado: 270026410 Fecha Expedición: 26/03/2019 2- Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual N° de póliza : CBC 100001148 N° Certificado: 270026581 Fecha expedición: 28/03/2019	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación04 /PolizasCumplimiento
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.	Se cumple con los pagos del sistema de seguridad social integral y parafiscal del talento humano, el cual es realizado acorde a los aportes estipulados por la ley, los pagos de seguridad social se anexan en cada carpeta del talento humano.	InformaciónFinanciera/ CarpetaCinco/CertificacionGeneral CostosFijosTalentohumano.
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.	Se realizó el pago al talento humano de 1mes laborado correspondiente a mayo de 2019, mediante consignación bancaria.	InformeFinanciero/ CarpetaCinco/CostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano.
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	Contamos con las carpetas del archivo documental en físico y magnético de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. Así mismo se dispone de un espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales; de igual forma se cuenta con un auxiliar administrativo que asume el proceso de gestión documental, responsable de la organización, revisión y préstamo de los documentos. Acorde a los protocolos establecidos en el manejo de gestión documental, se responde por la seguridad de los documentos, los cuales son proporcionados al profesional de apoyo a la supervisión de la Secretaría cuando son solicitados.	Inventario FUID en medio magnético de las historias sociales, carpetas en físico que reposan en la unidad operativa. Carpetas en medio magnético de los productos de cada componente.
8. Mantener vigente las garantías.	Contamos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del término establecido, las pólizas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil extracontractual : 1- Póliza de seguro de cumplimiento: N° de póliza: CBC 1000 11418 N° Certificado: 270026410 Fecha Expedición: 26/03/2019 2- Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual N° de póliza : CBC 100001148 N° Certificado: 270026581 Fecha expedición: 28/03/2019	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación08 /PolizasCumplimiento
9. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.	De acuerdo a la visita de apoyo a la supervisión se realiza cronograma para la adquisición de compras de bienes consumibles y elementos de menaje, siendo este enviado por correo electrónico al apoyo a la supervisión. Así mismo, se cuenta con cronograma preventivo y correctivo para el mantenimiento de equipos e infraestructura, a verificarse en la unidad operativa	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación09/CronogramaAdquisición/Insumos/ SegundaEntregCronograma

10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.	el día 10 de mayo, se asiste a reunión de responsables de Centros Día convocada por el área técnica de la SDIS, en donde se abordan diversos temas entre ellos: reporte aplicativo SIRBE de las unidades operativas, generalidades componente de nutrición, intervención componente ambiental y socialización de los ajustes al formato de PAIIN y acta de compromiso para el acuerdo de buen trato. Se participó comité operativo el día 20 de mayo, convocado por la Subdirección local de Puente Aranda - Antonio Nariño. Adicionalmente, el día 23 de mayo, se asiste junto en el equipo profesional a reunión de línea técnica para el centro día, en donde se contextualizó frente al sistema integrado de gestión, componente de gestión administrativa, componente ambiental y nutricional, socialización de formatos para la prestación del servicio.	Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación10 /ReunionesSdis. El acta del 20 de mayo fue diligenciada por la Subdirección local.
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.	Se envió al referente Distrital de la SDIS del servicio centro día Marco Peña, así como al equipo técnico de centros día, mediante correo electrónico los reportes técnicos correspondientes al mes de mayo así: 1) Cronogramas profesionales junio 2) Programaciones de actividades junio 3) Formato de articulaciones con entidades mayo 4) Formato de seguimiento a la cobertura mayo 5) Formato informe cualitativo mayo 6) Formato seguimiento asistencia diaria.	Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación11/ ReportesMensuales.
12. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.	Se presentan las facturas y certificaciones correspondientes a los gastos de operación mensual y se hace entrega con el informe, la factura del mes de mayo para efectos de los desembolsos.	InformeFinancieroLibroAuxiliarContableLiquidacionCuposSoportesContablesEjecucionFinanciera.
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.	Se realizó la apertura de un cuenta bancaria exclusiva para el manejo del convenio 5953/2019, cuya certificación fue enviada a la Subdirección Local Puente Aranda - Antonio Nariño	CarpetaObligacionesGenerales/ Obligación13/ Soportebancario.
14. En caso de que se inicie 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.	Durante el mes de mayo no se presentó ninguna reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración social que deba responder el asociado.	No aplica
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.	Durante el mes de mayo la Secretaría Distrital de Integración social no ha emitido alguna notificación al operador frente a este numeral.	No aplica
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos financieros para la ejecución del convenio.	• se cuenta con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistemas de cómputo, sistemas 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, un educador físico, una profesional de nutrición, dos facilitadoras, dos auxiliares de enfermería, tres manipuladoras de alimentos y tres operarias 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 de necesidades de la unidad operativa.	Verificado en visita de supervisión, informe financiero/libroauxiliarcontableliquidacioncupossoportescontablesejecucionfinanciera.
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información documentación que considere necesaria.	En la visita de supervisión realizada por la subdirección local de Puente Aranda- Antonio Nariño el día 31 de mayo, se suministró toda la información solicitada a cada profesional encargado de la verificación de las obligaciones de los diferentes componentes del anexo técnico.	Actas de supervisión que reposan en carpeta de la unidad operativa.

18. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital d 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.	Se cuenta con imagen institucional externa a la cual se le realizó la respectiva renovación del número de convenio por el vigente.	Verificado en visita de supervision.
19. Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendari siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio.	Durante el mes de mayo no se presentó ninguna novedad que afectara la población y la ejecución del convenio	Ninguna.
20. Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).	Durante el mes de mayo se realizaron articulaciones con las siguientes entidades que apoyan las acciones a desarrollar en el servicio centro día, donde las personas mayores disfrutaron de las diferentes actividades y tuvieron la oportunidad de adquirir nuevas experiencias, así como acceder a servicios: 1). SUBRED CENTRO ORIENTE: El día 2 de mayo se realizó taller sobre Alzheimer, con el objetivo de brindar orientación a las personas mayores frente a significado, causas, signos y síntomas y firmas de minimizar riesgos. 2). BIBLIOTECA CARLOS E. RESTREPO: el día 3 de mayo se llevó a cabo cine foro con las personas mayores en relación a la evolución de la sociedad para la erradicación del racismo y la revolución histórica para la defensa de los derechos humanos. 3) IDRD - RECREOVIA: se realizó los días 3, 7, 14,17, 21 de mayo acondicionamiento físico en articulación con el IDRD, a través de juegos de coordinación, concentración y lúdicos, así mismo se empleó la rumba terapia como parte de la metodología para el fortalecimiento de habilidades físicas y motrices. 4) SUBRED CENTRO ORIENTE - REHABILITACINO BASADA EN COMUNIDAD: los días 6, 13, 20 y 20 de mayo se llevaron a cabo talleres para el fortalecimiento en derechos y deberes en *salud, así como conocimiento general frente a discapacidad y comunidad. 5) el día 9 de mayo se llevó a cabo* en articulación con SUBRED CENTRO ORIENTE, jornada de vacunación contra influenza. 6) IDIPRON el día 9 de mayo se lleva a cabo encuentro intergeneracional con jóvenes de idipron, en donde lograron compartir experiencias y saberes a través del desarrollo de actividades de trabajo en equipo. 6) IPES: el día 10 de mayo se realizó taller de productividad por parte del Ipes, en donde se brindó información frente a la oferta institucional especialmente para vendedores informales. 7) el día 10 de mayo se desarrolló en articulación con la SUBRED CENTRO ORIENTE, taller sobre promoción y prevención de la salud oral. 8) PROYECTO 1108 - PREVENCINO HABITABILDIAD EN CALLE, el día 16 se realiza articulación con la subdirección de adultez, para desarrollar taller en el mes de junio, frente a la prevención del fenómeno de habitabilidad en calle y activar rutas de atención. 9) IDRD - NUEVO COMIENZO, se articula con el IDRD para socializar el proyecto de nuevo comienzo, orientado al desarrollo de torneos de juegos de mesa; esta actividad se articula con l fin de promover espacios lúdicos y culturales para las personas mayores desde la sana convivencia. 10) SENA- el día 27 de mayo se realizó articulación con el Sena, para el desarrollo de dos talleres productivos en el mes de junio, siendo estos de bisutería y macramé. 11) SUBRED CENTRO ORIENTE - PAPSIVI , se lleva a cabo articulación para desarrollar estrategia de atención a víctimas del conflicto armado, desarrollando así el día 29 de mayo un primer acercamiento con las personas mayores, que tuvo como finalidad la lectura de necesidades para la proyección de los talleres. 12) ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO HABITOS DE VIDA SALUDABLE - SUBRED CENTRO ORIENTE, el día 27 de mayo se desarrolló taller sobre prevención de enfermedades de trasmisión sexual y promoción de una vida sexual saludable en las personas mayores, así mismo el día 30 de mayo se llevó a cabo taller sobre ta depresión en la persona mayor, signos, síntomas, diagnostico.	Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligacion20/ Articulaciones.
21. Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) día 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.	Para el mes de mayo no contamos con ejercicios de investigación o practicas académicas, entrevistas, wo relacionados.	Ninguna.
22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.	De acuerdo a la visita de apoyo a la supervisión se realiza cronograma para la adquisición de compras de bienes consumibles y elementos de menaje, siendo este enviado por correo electrónico al apoyo a la supervisión. Así mismo, se cuenta con cronograma preventivo y correctivo para el mantenimiento de equipos e infraestructura, a verificarse en la unidad operativa.	CarpetaObligacionesGenerales/Obligación22/CronogramaAdquisición/Insumos/ SoporteEnvioCronograma.
23.Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	No aplica.	Ninguna.
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.	En el mes de mayo no se presentaron actos u omisiones en perjuicio a la administracion o a terceros.	Ninguna.
25. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo d violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, *discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que* afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.	En el mes de mayo no se presentaron actos u omisiones en perjuicio a la administración o a terceros.	Ninguna.
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 Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales.	No se presentó ningún tipo de maltrato o conducta que haya vulnerado los derechos de las personas mayores (población diferencial) por lo tanto, no se activaron rutas de atención ni de denuncia.	Ninguna.
27. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignida 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.	El servicio social centro día acorde a las obligaciones de los diferentes componentes establecidas en el anexo técnico, garantiza el respeto por la dignidad humana de las personas mayores, actuando el talento humano con diligencia, eficiencia e imparcialidad, manejando una comunicación asertiva frente a la interacción con las personas mayores que asisten al servicio.	Ninguna.
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Para el mes de mayo no se indicó por parte de los profesionales de apoyo a la supervisión otra solicitud diferente a las indicadas de acuerdo con el objeto y naturaleza del convenio.	Ninguna.
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN

1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Técnico y que son lineamiento para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	En el mes de mayo se dio cumplimiento a 20 encuentros de desarrollo humano, planteados desde las diferentes áreas profesionales de la siguiente manera: desde el área de acompañamiento social, se trabajaron temas como autoestima, debilidades y fortalezas, comunicación, manejo de emociones y ciclo vital de la persona mayor. Desde el componente artístico se trabajaron en propuestas de conciencia corporal, danza, juegos teatrales, sensibilización sensorial, memoria, música (ritmo), pintura y cine foro. Desde el área de salud nutrición y física, se trabajó en la promoción de estilos de vida saludables y prevención de enfermedades. Estos encuentros dieron lugar a la exploración de nuevos lenguajes y, por tanto, nuevas dinámicas de comunicación que abren caminos para el fortalecimiento de vínculos entre las personas mayores, así como de espacios de autorreflexión que invitan a pensar y pensarse como individuos vivos, con conocimientos y habilidades útiles en el transcurrir, en ocasiones caótico, de la sociedad actual. Así mismo, se llevaron a cabo 31 actividades libres, orientadas hacia el fortalecimiento cognitivo, de destreza, juegos de memoria, fortalecimiento de la motricidad, juegos tradicionales, actividades productivas como: Marroquinería artesanal y elaboración de chocolates. se participó en reuniones locales de articulación institucional, se fortaleció la autonomía de las personas mayores involucrando su participación en el desarrollo de estrategia orientadas a la exploración y fortalecimiento de habilidades sociales, artísticas, culturales. De acuerdo con los lineamientos de gestión documental se realizaron 18 fichas SIRBE a los participantes que ingresaron en el presente mes y a estas personas se les realizaron las valoraciones de enfermería y valoraciones físicas de ingreso así como toma de signos vitales y valoración nutricional. Así mismo durante el mes se realizaron 460 tomas de signos vitales, una mensual a todas las personas que asisten con frecuencia al servicio y las demás se realizaron a las personas que se encuentran en riesgo cardiovascular; se realizaron 20 seguimientos nutricionales y valoraciones físicas, actualizando la información en la historia social de la persona mayor. Se referenciaron las siguientes personas mayores a las diferentes entidades de acuerdo a la necesidad de cada participante: Enfermería: 1. Se solicita servicio de ambulancia para el señor Héctor de Jesús Alzate 2. Se remite por atención prioritaria al señor Oscar Lopera por afectación de orzuelo en su ojo derecho. 3. Se remite por atención prioritaria a la señora Amarfi Eteria Reyes Acompañante social: 1. Américo agualimpia Restrepo: carta certificación apoyo económico 2. Carlos Alfredo camero Rodríguez: carta certificación apoyo económico 3. Oscar William Lopera: carta certificación apoyo económico 4. Luis Alberto Marín Bustamante: carta certificación apoyo económico, certificado para participación en mesa de local de victimas de conflicto armado. 5. Juan Carlos Ramírez Ocampo: carta certificación apoyo económico 6. Luis Fernando Roldan Baena: carta apoyo económico 7. Fernando Silvestre Sastre: carta certificación apoyo económico 8. José Tomas Vargas Ortiz: carta certificación apoyo económico Así mismo, se generó un espacio de escucha con cada persona mayor cativa en el servicio centro día, lo cual posibilito la realización del seguimiento mensual individual y la identificación de aspectos a fortalecer de manera individual colectiva e institucional.	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación01/Encuentros/Actividades libres. Las referenciaciones, palin, valoraciones física, signos vitales, seguimientos, se evidencian en cada historia de la persona mayor.
2. El asociado contara con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, estos son verificados por el supervisor del convenio, y *ajustados en el caso de ser requerido.*	Para el mes de mayo se realizó un cronograma por cada profesional (trabajadores sociales, psicóloga, educador físico, auxiliares de enfermería, auxiliares administrativos, acompañantes artísticos, nutricionista), donde se describe cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención para el servicio social centro día, los cuales fueron enviadas al líder distrital del servicio Centro Día, así mismo fueron *verificados en visita de supervisión el día 29 de abril. Así mismo se cuenta con cronograma general de* actividades para el mes de junio, enviado respectivamente al Equipo Técnico de los Servicios Centro Día.	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación02/CronogramasProfesionales/CronogramaGeneralActividades.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cual debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategias los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico; se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.	Se realizó construcción del Plan de atención institucional - PAI, incorporando las acciones interdisciplinarias que responden a dar cumplimiento de la Política Pública de Envejecimiento y Vejez - PPSEV Así como del Modelo de Atención Integral para Personas mayores - MAIPM. Este documento proyecta acciones interdisciplinarias desde cada uno de componente y ejes de atención en las tres etapas de atención, siendo estas conociendo, planeando y actuando. El formato PAI fue verificado en visita de apoyo a la supervisión del día 31 de mayo, así mismo de realizó el seguimiento a la fase actuando del eje correspondiente para el mes, siendo este explorando mi ser.	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación03/Pai.
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.	En el mes de mayo se da continuidad a la elaboración y diligenciamiento de los Plan de Atención Integral Individual - PAIIN, en las siguientes fases: -fase conociendo: Se realiza durante el mes de mayo la apertura de 20 PAIIN en esta fase. -fase planeando: se realiza el diligenciamiento de 17 PAIIN en fase planeando junto con las personas mayores. -fase planeando: se realiza proyección de diligenciamiento de 1 PAIIN para esta fase.	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación/Obligación04/Seguimientopalin.
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 en específico, y por la condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.	No aplica para el mes de mayo.	Ninguna.
6. Dar cumplimiento a los lineamientos trasversales de convivencia, una vez socializado con las personas mayores en cada una de los servicio 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.	Se cuenta con un acuerdo de buen trato socializado los días 17 y 27 en donde se posibilitaron espacios de escucha, diálogo e interlocución entre las personas mayores y los profesionales. En estos espacios de escucha, se generó la posibilidad a los participantes de manifestar inconformidades, sugerencias y temas a destacar en el servicio, lo cual fue hilado por parte de los profesionales al acuerdo de Buen Trato y en donde se reconocieron aspectos para una óptima ruta a seguir en aras de una buena convivencia.	Carpeta obligaciones técnicas/ obligación 06/ActasSocializaciónAcuerdobuen Trato.
7. Informar al-la supervisor-a del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	No se tuvo propuestas de investigaciones para realizar en el servicio centro día.	Ninguna.
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Se realizaron 1.550 atenciones durante el mes de mayo, registrándose en planilla de asistencia diaria, escaneadas y anexas en el informe. Se realizó entrega de elementos de aseo personal los días 16 y 29 de mayo.	CarpetaObligacionesTecnicas/Obligación08/ListadosAsistencia/ListadoElementosAseo

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.	Durante el mes de mayo se realizaron articulaciones con las siguientes entidades que apoyan las acciones a desarrollar en el servicio centro día, donde las personas mayores disfrutaron de las diferentes actividades y tuvieron la oportunidad de adquirir nuevas experiencias, así como acceder a servicios: 1). SUBRED CENTRO ORIENTE: El día 2 de mayo se realizó taller sobre Alzheimer, con el objetivo de brindar orientación a las personas mayores frente a significado, causas, signos y síntomas y formas de minimizar riesgos. 2). BIBLIOTECA CARLOS E. RESTREPO: el día 3 de mayo se llevó a cabo cine foro con las personas mayores en relación a la evolución de la sociedad para la erradicación del racismo y la revolución histórica para la defensa de los derechos humanos. 3) IDRD - RECREOVIA: se realizó los días 3, 7, 14,17, 21 de mayo acondicionamiento físico en articulación con el IDRD, a través de juegos de coordinación, concentración y lúdicos, así mismo se empleó la rumba terapia como parte de la metodología para el fortalecimiento de habilidades físicas y motrices. 4) SUBRED CENTRO ORIENTE - REHABILITACINO BASADA EN COMUNIDAD: los días 6, 13, 20 y 20 de mayo se llevaron a cabo talleres para el fortalecimiento en derechos y deberes en salud, así como conocimiento general frete a discapacidad y comunidad. 5) el día 8 de mayo se llevó a cabo en articulación con SUBRED CENTRO ORIENTE, jornada de vacunación contra influenza. 6) IDIPRON el día 9 de mayo se lleva a cabo encuentro intergeneracional con jóvenes de Idipron, en donde lograron compartir experiencias y saberes a través del desarrollo de actividades de trabajo en equipo. 6) IPES: el día 10 de mayo se realizó taller de productividad por parte del Ipes, en donde se brindó información frente a la oferta institucional especialmente para vendedores informales. 7) el día 10 de mayo se desarrolló en articulación con la SUBRED CENTRO ORIENTE, taller sobre promoción y prevención de la salud oral. 8) PROYECTO 1108 - PREVENCINO HABITABILDIAD EN CALLE, el día 16 se realiza articulación con la subdirección de adultez, para desarrollar taller en el mes de junio, frente a la prevención del fenómeno de habitabilidad en calle y activar rutas de atención. 9) IDRD - NUEVO COMIENZO, se articula con el IDRD para socializar el proyecto de nuevo comienzo, orientado al desarrollo de torneos de juegos de mesa, esta actividad se articula con l fin de promover espacios lúdicos y culturales para las personas mayores desde la sana convivencia. 10) SENA - el día 27 de mayo se realizó articulación con el Sena, para el desarrollo de dos talleres productivos en el mes de junio, siendo estos de bisutería y macramé. 11) SUBRED CENTRO ORIENTE - PAPSIVI , se lleva a cabo articulación para desarrollar estrategia de atención a víctimas del conflicto armado, desarrollando así el día 29 de mayo un primer acercamiento con las personas mayores, que tuvo como finalidad la lectura de necesidades para la proyección de los talleres. 12) ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO HABITOS DE VIDA SALUDABLE - SUBRED CENTRO ORIENTE, el día 27 de mayo se desarrolló taller sobre prevención de enfermedades de trasmisión sexual y promoción de una vida sexual saludable en las personas mayores, así mismo el día 30 de mayo se llevó a cabo taller sobre la depresión en la persona mayor, signos, síntomas, diagnostico.	Carpeta ObligacionesTecnicas / Obligacion09/ Articulaciones
10. Realizar como mínimo tres salidas pedagógicas durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (exclusivo al servicio social Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	No aplicó para el mes de mayo	Ninguna

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TALENTO HUMANO		
OBLIGACIÓN	*DESARROLLO DE ACTIVIDADES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*
1.Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales centro día y centro noche.	Se presentaron las hojas de vida al profesional de apoyo a la supervisión del componente administrativo de la subdirección local de Puente Aranda - Antonio Nariño, siendo verificado el cumplimiento de los perfiles profesionales y /o técnicos propuestos en el anexo técnico. Desde el mes de abril se cuenta con todo el talento humano requerido en el anexo técnico: 1 Coordinadora, 3 Acompañantes sociales, 2 Acompañantes artísticos, 1 nutricionista, 1 educador físico, 2 técnicos auxiliares en enfermería, 2 facilitadores, 3 operarias de servicios generales, 3 operarias de cocina. Todo el talento humano cuenta con contrato vigente hasta el 30 de junio del 2019.	InformeFinanciero/ CarpetaCincoCostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano.
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional del talento humano de cada uno de los servicios sociales.	Se cuenta con un documento que contiene la estructura organizacional del talento humano para el servicio social centro día y se dio a conocer a los profesionales de apoyo a la supervisión del convenio en la visita de supervisión. Este documento se encuentra publicado en la cartelera de información del servicio.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación02/Organigrama.
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	Se realizó el pago de las prestaciones de servicios el día 31 de mayo a todo el talento humano contratado el día 1 de abril de 2019. Estos pagos fueron realizados mediante consignación bancaria.	InformeFinanciero/ CarpetaCinco. CertificaciónGeneralCostosFijosTalentohumano.
4. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollan en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.	Para el mes de mayo se realizó un cronograma por cada profesional (trabajadores sociales, psicóloga, educador físico, auxiliares de enfermería, auxiliares administrativos, acompañantes artísticos, nutricionista), donde se describe cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención para el servicio social centro día, los cuales fueron enviadas al líder distrital del servicio Centro Día, así mismo fueron verificados en visita de supervisión el día 29 de abril. Así mismo se cuenta con cronograma general de actividades para el mes de junio, enviado respectivamente al Equipo Técnico de los Servicios Centro Día.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación04/CronogramasProfesionales/CronogramaGeneralActividades.
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 el caso.	Durante el mes de mayo no se presentaron novedades en el talento humano	Ninguna.
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 sociafice desde la coordinación del servicio social SDIS.	se da cumplimiento a los lineamientos establecidos desde la política pública social para el envejecimiento y la vejez y todos los documentos que rigen la prestación del servicio.	Ninguna.
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.	Durante el mes de mayo, se realiza con el equipo profesional el día 8 de mayo, socialización de protocolos de salud siendo estos: manejo de convulsiones, hemorragia nasal, toma de signos vitales, prevención de caídas y valoración del dolor. Para cada uno de estos protocolos, se socializan objetivos y procedimientos con el fin de que ante algún caso en relación a lo expuesto en los protocolos los profesionales puedan acudir como primer respondiente. por otra parte, el día 9 de mayo, se realiza socialización de formatos indicando bajo instructivo la forma de diligenciar PAIIN, PAI, formato de seguimiento a la cobertura, realización de informe de gestión mensual que da cuenta de las gestiones y actividades realizadas por el equipo profesional, formato de articulaciones mensuales y cronograma general de actividades. Para el día 27 de mayo, se realiza para el equipo profesional capacitación en Política Pubtica de Adultez, a cargo de la referente de la política de la Sub Red Centro Oriente. Adicionalmente, el día 30 de mayo se realiza capacitación al equipo profesional en la temática de depresión en la persona mayor, con el objetivo de identificar síntomas, tratamiento y rutas de atención.	Carpeta ObligacionesTalentoHumano /Obligación07/ActasCapacitaciones
8.Atender las orientaciones del proceso de aplicación e implementación de la política pública social del envejecimiento y la vejez-PPSEV, la política publica de las familias-PPPF, la política publica de la mujer y el género, política publica para la garantía plena de los derechos de las personas Lesbianas, Gay, Bisexuales y trasgeneristas-LGBT- y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, política pública de participación incidentes para el Distrito Capital, política publica de y para la Adultez en el distrito capital. Política publica para la gestión integral de residuos sólidos, política pública Distrital y plan integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y garantía de los derechos de los afro descendientes, el modelo Distrital para atención de la habitabilidad en calle, el modelo de atención integral para las personas mayores-MAIPM, con el fin de calificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.	En la atención integral de las personas mayores se les garantiza el reconocimiento como grupo poblacional sujeto de derechos, las diferencias y la diversidad por condición de género, personas LGBTI, personas con discapacidad, etnias y toda condición de minoría. Se garantiza la aplicación de los principios, componentes, ejes y líneas de las políticas públicas; dando cumplimiento a los criterios de priorización, proyección de los planes de atención integral individual, encuentros de *desarrollo humano, actividades para el fortalecimiento a* la participación y consolidación de redes, activación de rutas de atención para la garantía de derechos y necesidades de las personas mayores. Para el mes de mayo se realizó capacitación en Política Publica de Familias y Política Publica de Adultez el día 27 de mayo, por parte de la Referente de la Subred centro oriente.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación08/CapacitacionPoliticaPublica.

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.	En el mes de mayo se da continuidad a la elaboración y diligenciamiento de los Plan de Atención Integral Individual - PAIIN, en las siguientes fases: -fase conociendo: Se realiza durante el mes de mayo la apertura de 20 PAIIN en esta fase. -fase planeando: se realiza el diligenciamiento de 17 PAIIN en fase planeando junto con las personas mayores. -fase planeando: se realiza proyección de diligenciamiento de 1 PAIIN para esta fase.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación09/Seguimientopaiin
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	el día 10 de mayo, se asiste a reunión de responsables de Centros Día convocada por el área técnica de la SDIS, en donde se abordan diversos temas entre ellos: reporte aplicativo SIRBE de las unidades operativas, generalidades componente de nutrición, intervención componente ambiental y socialización de los ajustes al formato de PAIIN y acta de compromiso para el acuerdo de buen trato. Se participó comité operativo el día 20 de mayo, convocado por la Subdirección local de Puente Aranda - Antonio Nariño. Adicionalmente, el día 23 de mayo, se asiste junto en el equipo profesional a reunión de línea técnica para el centro día, en donde se contextualizó frente al sistema integrado de gestión, componente de gestión administrativa, componente ambiental y nutricional, socialización de formatos para la prestación del servicio.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación010/ReunionesSdis. El acta del 20 de mayo fue diligenciada por la Subdirección local.
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.	Para el mes de mayo no se realizó actividad conjunta con el servicio centro noche.	Ninguna.
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.	se realizaron articulaciones con las diferentes entidades para apoyar las actividades que se realizan en el servicio, buscando brindar a las personas mayores actividades que sean del gusto e interés de su participación. Así mismo, se participó en los diferentes espacios de participacino a nivel local como el COLEV, Consejo de sabios y sabias, Comité operativo para las familias, Consejo Red buen trato, Escuela de líderes y Colmyeg.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación12/ReunionesEspaciosParticipacion/Articulaciones
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.	Se cuenta con historias sociales para cada persona mayor, en las que se encuentra un PAIIN el cual se define e implementa con cada una de las personas mayores acciones para el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades, se cuenta con valoración nutricional, de enfermería, toma de signos vitales mensuales, con valoración física y seguimientos que dan cuenta de la atención integral a las personas mayores.	Carpetas sociales que reposan en la unidad operativa.
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.	La documentación es manejada por las facilitadoras bajo el lineamiento de gestión documental, calidad del dato, custodia, reserva y protección de la información.	Verificado en la unidad operativa.
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.	Se realiza diariamente el registro de la información en el SIRBE.	Verificado en el sistema de información SIRBE.
16.Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.	Se presenta en los formatos institucionales establecidos los informes mensuales.	Informe radicado.
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.	Durante el mes de mayo, se desarrollaron diversas actividades encaminadas al fortalecimiento de hábitos de vida saludable desde la articulación con entidades como la Subred centro Oriente, en talleres orientados a la promoción y prevención de la salud oral, prevención de enfermedades e trasmisión sexual, se articuló con el IDRD quien a través del programa recreo vía realizo acondicionamiento físico relacionado al fortalecimiento de habilidades y capacidades físicas y motrices. Así mismo desde el componente nutricional, físico y de salud, se realizaron encuentros de desarrollo humano enfocados al fortalecimiento de hábitos de vida saludable.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación17/Articulaciones/EncuentrosDesarrolloHumano
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.	Se realizó la debida documentación y consigna en ficha técnica de las actividades concernientes al componente de desarrollo humano y fortalecimiento a la participación y consolidación de redes. Así mismo, se realizan actas en el formato dispuesto por la SDIS, de las diferentes articulaciones y actividades que apoyan el servicio.	CarpetaObligacionesTalentoHumano/Obligación18/EncuentrosActividadesLibres
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.	Se realiza por parte del equipo interdisciplinario diariamente el diligenciamiento de los instrumentos y formatos que responden a la atención integral del componente técnico, actividades del componte de nutrición y salubridad, componente de gestión ambiental.	Historias sociales.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	el inmueble cuenta con servicios de acueducto y alcantarillado, servicio de energía, servicio de gas y teléfono, las instalaciones se mantienen limpias, desinfectadas y seguras, se cuenta con acceso a los espacios de la unidad operativa, permite la acc	Carpeta plantas físicas- unidad operativa
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.	El inmueble cuenta con los requisitos de plantas físicas y la aprobación del mismo para la prestación de servicio, así mismo se cuenta con los recursos tecnológicos e industriales. Así mismo cuenta con la dotación como elemento didácticos, deportivos, muebles, maquinas deportivas, sillas, mesas, implementos para la prestación del servicio de cocina, canecas, entre otros. La unidad operativa cuenta con todos los espacios físicos necesarios para la prestación del servicio, así como la señalización pertinente en cada uno. Se cumplen con los lineamientos ambientales, administrativos técnicos y operativos que posibilitan la adecuada atención para las personas mayores.	verificado en visita de supervision
3.Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	El inmueble cuenta con servicios de acueducto y alcantarillado, servicio de energía, servicio de gas y teléfono, las instalaciones se mantienen limpias, desinfectadas y seguras, se cuenta con acceso a los espacios de la unidad operativa, permite la accesibilidad y seguridad de las personas mayores, se tiene la señalización en todos los espacios para fácil orientación de las personas mayores y el talento humano, el predio tiene buena ventilación e iluminación, espacios adecuados y dotados.	Verificado en la unidad operativa-visita de supervisión.
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.	No contamos con observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la subdirección de plantas físicas.	Ninguna.
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.	Contamos con el plan de emergencia y contingencia según los lineamientos de seguridad del anexo técnico, revisado en visita de supervisión. Para su implementación, se realiza socialización del plan de emergencia el día 28 de mayo con el equipo profesional del centro día y personas mayores. Así mismo se realizó el día 29 de mayo, pre simulacro de evacuación.	Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/Obligacion05/ActaSocializacionPEC/ActaPreSimulacroEvacuacion.
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.	La UAECOB en el mes de enero del 2019 realizó entrega del concepto técnico de bomberos de seguridad humana y sistemas de protección contra incendios con fecha de visita 12 de octubre del 2018.	Verificado en la unidad operativa en la visita de supervisión.
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.	Se cuenta con los protocolos de seguridad de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo tecnico, siendo verificados en visita de supervision. Se encutra por cronograma de capacitos programados para socializar ne el mes de junio.	Verificado en la unidad operativa en la visita de supervisión.
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.	Se cuenta con el servicio de vigilancia 24 horas, quienes realizan el control de las diferentes áreas, control de las personas mayores en el ingreso y salida y del talento humano, se lleva una minuta de ingreso y egreso del talento humano de forma permanente, la cual es diligenciada por el servicio de vigilancia contratado. Se cuenta con cámaras de seguridad.	Información financiera carpeta 5. CostosFijos / Certificaciones/CertificacionAportes
9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Se cuenta con todos los servicios públicos en la unidad operativa: Agua, luz, alcantarillado, gas y teléfono con servicio de internet que responde a la necesidad del servicio y a la prestación del mismo.	Información financiera carpeta 5. CostosFijos / Certificaciones /CertificacionCostosFijos y ServiciosPublicos
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Para este mes, se realizaron los respectivos mantenimientos y reparaciones descritos en el plan de mejora y en el cronograma de mantenimiento correctivo y preventivo de infraestructura y equipos.	Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/Obligacion10/CronogramaMantenimientoPreventivoCorrectivo
OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES Y NO CONSUMIBLES		
OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.*Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos* necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	El servicio cuenta con los equipos y menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de alimentos. La unidad operativa cuenta con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos. Se contó con dotación de didácticos, madera, metálicos, deportivos, papelería, aseo, industriales, tecnológicos, maquinas deportivas en la ejecución del mes de mayo. Con base en algunos faltantes que se observaron en visita de supervisión, se anexa cronograma de adquisición de insumos de bienes consumibles y menaje.	CarpetaObligacionesDotacion/Obligacion01/CronogramaAdquisicionInsumos
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Se garantiza el suministro de los elementos de aseo a cada persona mayor (cupo) de acuerdo con la indicación del anexo técnico, los días 16 y 29 de mayo Se cuenta con toallas, chanclas y sudaderas para suministrar conforme la solicitud de acceso a ducha y lavado de ropa por parte de los participantes del servicio centro día.	CarpetaObligacionesDotacion/Obligacion2/EntregaElementosAseo.
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.	Se cuenta con un Botiquín tipo B, el cual está dotado con los elementos requeridos de acuerdo con la normatividad vigente. Durante visita a supervisión, se genera observación frente al faltante de cuello cervical en botiquín, razón por la cual se anexa cronograma de adquisición de insumos de bienes consumibles y menaje.	CarpetaObligacionesDotacion/Obligacion03/CronogramaAdquisicionInsumos
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	1. se facilita el correcto funcionamiento y operación en el servicio, con el apoyo de la compra de accesorios, maquinaria, utensilios, recipientes, vajillas y demás que se empleen en el procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento y distribución de alimentos. 2. Existe el 100% de las mesas y sillas con espaldar para atender diariamente a la población, de acuerdo al cupo establecido para la unidad operativa. 3. se cuenta con menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de los alimentos en un material resistente al uso o la corrosión, para prestar el servicio de una manera adecuada. De acuerdo a algunos faltantes observados en visita de supervisión, se anexa cronograma de adquisición de insumos de bienes consumibles y menaje.	CarpetaObligacionesDotacion/Obligacion04/CronogramaAdquisicionInsumos
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de dotación mediante acta del 25 de abril a todo el personal de manipulación de alimentos y servicios generales de manera completa como lo establece el anexo técnico.	CarpetaObligacionesDotacion/Obligacion05/actaentrega.
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Contamos en la unidad operativa con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos requeridos para el talento humano (Escritorios, sillas, mesas, computadores, impresoras) y las personas mayores (mesas, sillas, televisión, sonido).	Verificado en visita de supervisión y listas de chequeo
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).	Se garantizan los elementos necesarios: juegos, elementos deportivos, material didáctico y papelería para la realización de actividades con las personas mayores. Se cuenta con medios electrónicos para la prestación del servicio: Internet, teléfono, televisión, reproductor de sonido, impresora y computador. Con base en algunos faltantes que se observaron en visita de supervisión, se anexa cronograma de adquisición de insumos de bienes consumibles y menaje.	CarpetaObligacionesDotacion/Obligacion07/CronogramaAdquisicionInsumos
8.Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	En el mes de mayo se garantizó la prestación del servicio con los elementos consumibles y no consumibles necesarios. Se realiza cronograma de adquisición de insumos de bienes consumibles y menaje, con base en las observaciones obtenidas en visita de supervisión del día 31 de mayo.	CarpetaObligacionesDotacion/Obligacion08/CronogramaAdquisicionInsumos
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIONAL		

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	Se realizó ejecución, acompañamiento y seguimiento a cada uno de los procesos que se desarrollan en la prestación del servicio de alimentación, señalados en el anexo técnico, tales procesos son: COMPRAS: se realizó el plan de compras semanal, teniendo las minutas establecidas. RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA: se realizó acompañamiento a la recepción de materias primas y alimentos, donde se verificó temperaturas de recibo de los alimentos de alto riesgo y se evaluó la calidad organoléptica de todos los alimentos recibidos. ALMACENAMIENTO: Se realiza control en la entrada semanal de alimentos y las salidas diarias de los mismos. Para garantizar la calidad del almacenamiento, se realiza verificación de temperatura de los equipos de almacenamiento frío. PRODUCCIÓN: Se realiza supervisión a las preparaciones preliminares de los alimentos, realizada por las manipuladoras de alimentos y el acompañamiento al proceso de cocción, verificando temperaturas internas de cocción. SERVIDO: se realiza acompañamiento en el servido de las preparaciones que componen el menú del día.	CarpetaComponenteNutrición/obligación01FormatosDiligenciados/EntradaSalidaAlimentos/EvaluacionCaracteristicasOrganolepticas/FormatoTemperaturas/MuestreoPorcionesServidas/RecepcionAlimentos.
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Se realizó acompañamiento en la recepción de materias primas, verificando las condiciones optimas de los alimentos, su temperatura, etiquetado, así como la rotulación de los mismos por parte de las auxiliares de cocina, de acuerdo con los lineamientos del Anexo Técnico del convenio 6953 de 2019.	CarpetaComponenteNutrición/obligación2FormatosDiligenciados/RecepcionMateriaPrima/EntradasSalidasAlimentos/InspeccionPlanMuestreoPorcionesServidas/EvaluacionCaracteristicasOrganolepticas/ControlTemperaturas.
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.	Se realizó Verificación de porción servida por medio del pesaje aleatorio de los platos, al menos tres veces por semana como lo estipula el lineamiento de la SDIS, en donde se verificó que las preparaciones correspondan con el ciclo de menús y los gramajes de la minuta patrón aprobada.	CarpetaComponenteNutrición/obligación03/EvaluacionCaracteristicasOrganolepticas.
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 realizaron los planes de compra y la compra semanal de alimentos teniendo en cuenta el saldo de las materias primas encontrado en el inventario.	Verificado en visita de supervisión.
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	El Ciclo de Menús se mantiene al día publicado en el comedor del Servicio empelando para ello tablero acrílico y ubicado en lugar estratégico de fácil lectura y acceso para las personas mayores, el cual es actualizado diariamente para dar a conocer a los participantes el menú del día.	Verificado en visita de supervisión.
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.	Se enviaron las propuestas de menú especial a la SDIS, los cuales fueron aprobados para el almuerzo del 13 de mayo por motivo de Día de la madre y para el 31 de mayo pro motivo de la celebración de cumpleaños de las personas mayores que cumplieron durante el mes de mayo.	CarpetaComponenteNutrición/obligación06/AprobacionMenuDiaMadres/AprobacionMenuCumpleaños
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 realizó control de tiempos y horarios de servido de alimentos en el servicio por parte de la Coordinación y la Nutricionista, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	CarpetaComponenteNutrición/obligación7/FormatoPreparacionAlimentos/FormatoControlTemperaturas.
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 realiza control en el gramaje de las porciones de alimentos que componen el plato servido, en cada uno de los tiempos establecidos en el servicio Centro Día, Restrepo 2.	CarpetaComponenteNutrición/obligación8InspeccionPlanMuestreoPorcionesServidas.
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 facilitó la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico, proporcionando la información y documentación mediante el envío por correo electrónico a Jose Luis Penagos Thole jpenagos@sdis.gov.co, de los formatos de seguimiento de la operación del servicio de alimentación.	Ninguna
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.	1. El 100% de las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos, reciben formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, están capacitados y entrenados, para llevar a cabo las tareas que se les asignan y se encuentran en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Se cuenta con un cronograma de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y durante el tiempo de duración del contrato. Estas capacitaciones están bajo la responsabilidad del profesional en Nutrición. Además el personal manipulador de alimentos cumplen con requisitos: Certificación médica que avala la aptitud para la manipulación de alimentos. Pruebas de laboratorio clínico: Frotis de garganta, Koh de unas y coprológico y otras que resulten necesarias según prescripción médica, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. 2. El día 09 de mayo se realiza socialización de BPM en peligros de los alimentos y tipos de contaminación.	CarpetaComponenteNutrición/obligación10ActaCapacitación
11. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definida 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	se realizó Verificación del personal a cargo, por medio de la aplicación de formato para la supervisión de los siguientes procesos, en la periodicidad que dispone el Anexo Técnico y las directrices de la Supervisión de la SDIS. 1. Lista de verificación de limpieza y desinfección y acciones correctivas. 2. Formato de seguimiento a soluciones desinfectantes 3. *Formato de verificación de Hermeticidad* 4. Formato inspección de elementos en desuso 5. Formato inspección de presencia de plagas 6. Formato registro de evacuación de residuos 7. Formato registro de control de plagas	Verificado en visita de supervisión
12. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	La Asociación no recibe alimentos de donación. El Servicio cuenta con un plan de compras y proveedores específicos para el suministro de alimentos.	Ninguna.
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 cuenta con acta de concepto higiénico sanitario Favorable con requerimientos, el cual autoriza el funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Verificado en visita de supervisión
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.	Contamos con el Plan de Saneamiento Básico -PSB, el cual fue enviado nuevamente para su revisión y aprobación y ajustadoé conforma las recomendación realizadas al area técnica de la SDIS, el día 28 de mayo.	Verificado en visita de supervisión

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Con base en el Manual de BPM de la SDIS, se realizó la socialización mensual a las auxiliares de cocina en la peligro de los alimentos y contaminacion cruzada.	CarpetaComponenteNutrición\obligación15\\ActaSocializacionBPM
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.	Contamos con el Plan de Saneamiento Básico -PSB, el cual fue enviado nuevamente para su revisión y aprobación y ajustadod conforma las recomendación realizadas al area técnica de la SDIS, el día 28 de mayo.	Verificado en visita de supervisión
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.	El Servicio cuenta con los utensilios requeridos para la estandarización de porciones servidas.	Verificado en visita de supervisión
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.	Se da cumplimiento al ciclo de menús, teniendo en cuenta las porciones suministradas en peso servido así como garantía que alimentos proteicos manejan una adecuación de 100 % en su entrega servida.	CarpetaObligaciónNutrición/obligación18DiligenciamientoFormatoInspeccionPlanMuestreoPorcionesServidas.
19.Las demás descritas en el anexo técnico.	Se da cumplimiento al componente de nutrición referenciado en el anexo técnico.	Verificado en visita de supervisión.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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 2013 (Artículo 2 y 3).	Se cuenta con concepto favorable con requerimiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud Hospital de Fontibón, con fecha del 1 de abril de 2019.	Concepto favorable que se encuentra en la unidad operativa.
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.	Se cuenta con el Plan de Saneamiento Básico -PSB, el cual fue enviado para su revisión y aprobación al área técnica de la SDIS el día 21 de abril, se realizaron los ajustes correspondientes conforme a las observaciones emitidas por la supervisión y se envía nuevamente para su aprobación el día 28 de mayo.	CarpetaComponenteSalubridad\Obligacion2/SoporteEnvioPlanSaneamientoBásico/listaschequeo.
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.	Se cuenta con el manual de buenas practicas de manufactura, actualizado e implementado en el servicio centro día.	verificado en visita de apoyo a la supervisión
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.	Se cuenta con la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA en el servicio centro Día Restrepo 2. Se realiza capacitación el día 15 de mayo, sobre plan de gestión integral de residuos peligrosos. Así mismo, el día 16 de mayo se realiza capacitación la talento humano sobre el plan de movilidad sostenible.	CarpetaComponenteAmbiental/Obligacion4/Capacitaciones
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.	El formato en mención, fue diligenciado por la referente ambiental de nivel central de la SDIS, en visita de acompañamiento de supervisión del día 28 de mayo de 2019.	verificado en visita de apoyo a la supervisión
6.Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Se cuenta con la persona idónea para la recolección de residuos solidos aprovechables y no aprovechables según lineamiento de la SDIS, evidenciado en la disposición al recolector quien hace la disposición final.	Carpeta ComponenteSalubridad/Obligacion06/FormatosRecoleccionResiduos/RegistroMediciónControlResiduosEntregados/RegistroEvacuaciónResiduos
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.	Se da cumplimiento a las politicas de Cero residuos, uso eficiente del agua y ahorro d energía dentro del servicio. Implementando acciones de reutilización del agua en la lavandería y uso de bombillos ahorradores	Verificado en visita de supervisión.
8.Las demás descritas en el anexo técnico.	Se realizó el envió del reporte del día de movilidad sostenible, así como cargo en el Drive del correo ambiental de las acciones afirmativas el día 25 de mayo de 2019.	Carpeta ComponenteSalubridad/Obligacion08//DiaMovilidadSostenible.

OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Se cuenta con el documento de identidad organizacional, misión, visión, objetivos, valores y estructura de la Unidad operativa - Asociación de hogares si a la vida. Se suscribe acta de inicio el día 1 de abril de 2019.	Verificado en visita de supervisión. CarpetaComponenteAdministrativo/Obligación01/ActaInicio
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.	Se cuenta con el manual de procesos y procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico; los cuales se están implementando desde el primer mes: Procedimiento de Ingreso, egreso al servicio. - Procedimiento de adquisición de insumos. - Procedimiento de almacenamiento insumos. - Procedimiento de custodia, conservación y manejo de historias sociales de las persona mayores. - Procedimiento de archivo y conservación de la documentación. - Procedimiento de inmovilizaciones de personas mayores, según situación particular. - Procedimiento del servicio de lavandería	Verificado en visita de supervisión
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.	No aplica	No aplica
4. Garantizar que el servicio social cuente con la documentació actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.	Se cuenta en la unidad operativa con la existencia de documentación actualizada, organizada y disponible que da cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS : -Archivo documental del talento humano - Archivo Documental general -Historia Social por cada persona mayor - Soportes de los registros de ingreso de las personas mayores. - El archivo documental financiero se encuentra en la sede principal del operador. -Actas de reuniones de equipo	Verificado en visita de supervisión
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.	contamos con los siguientes planes: 1. plan preventivo y correctivo de menaje y equipos 2. plan preventivo y correctivo de infraestructura. 3. Cronograma de Adquisicion de elementos consumibles y menaje. 4. Plan Metodologico de mantenimiento preventivo y correctivo.	CarpetaObligacionesAdministrativo/Obligación05/PlanPreventivoCorrectivoCronograma

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	A la fecha la unidad operativa cuenta con sistema Sirbe por lo cual se ha realizado el registro total de las personas mayores asistentes al servicio.Así mismo, la meta se ha reportado con las base de datos y listados de asistencia escaneados al apoyo técnico de la SDIS. Para el mes de mayo se realizó el registro de 1.560 atenciones.	CarpetaObligacionesAdministrativo/Obligación06/VerificacionAsistenciaSdis
7. Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Cumplimos con lo establecido a la normatividad en materia de gestión documental, cumpliendo con la conformación administración del expediente, orden de los documentos, foliación, rótulos de las carpetas, ganchos, rótulos de cajas y registro de hoja de control. Con el fin de tener control de los documentos, contamos con Formato Único de inventario documental -FUID, de las historias sociales y administrativas, los soportes de esta última serán entregadas con los informes mensuales.	Verificado en visita de supervisión y FUID
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	No aplica	No aplica

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Viviana Carolina Melo
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	***VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ***
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**53.103.358 de Bogotá**

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME

1. 1 Cd con soportes del informe de gestión.

2. 1 Cd con soportes financieros

3. Una carpeta en físico con soportes administrativos

HOGARES SI A LA VIDA

180

PAI

CENTRO DIA RESTREPO 2

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

CENTRO DÍA: RESTREPO 2
LOCALIDAD: ANTONIO NARIÑO
COBERTURA: 50 CUPOS
PERIODO DE PROYECCIÓN: SEGUIMIENTO MAYO

Objetivo: Orientar mediante la planeación estratégica acciones interdisciplinarias que permitan darle cumplimiento a procesos de dignificación, que fomenten la autonomía y el desarrollo humano en las personas mayores en consecuencia con el modelo de atención y la política pública social para la vejez y el envejecimiento

PROCESOS MISIONALES	ÁREAS TEMÁTICAS	OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACCIONES INTERSECTORIALES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES INTERDISCIPLINARIAS	ACTIVIDADES INTERINSTITUCIONALES	ACTIVIDADES INTRAINSTITUCIONALES	SOPORTES
CONOCIENDO	DERECHOS Y EJERCICIOS DE CIUDADANÍA	Indagar en las personas mayores el conocimiento en derechos, los espacios y mecanismos que identifican para exigirlos, su reconocimiento como ciudadanos activos y participativos en el ámbito familiar, social y comunitario.	EXPLORANDO MI SER	Se realizarán articulaciones con entidades públicas y privadas a nivel local y distrital como Comisaría de Familia, Secretaría de Salud, Registraduría, Personería, Alcaldía Local, Policía y Secretaría Distrital de Integración Social, con esto se buscará que las personas mayores que asisten al servicio de Centro Día identifiquen y reconozcan sus necesidades frente a la garantía de derechos, las rutas de atención, apoyo y servicio con los que se cuentan, espacios y mecanismos de participación; que se vuelvan actores y transformadores en sus condiciones de vulnerabilidad, reduciendo las barreras que generan desigualdad, mediante el acceso a la información.	Realizar a cada persona mayor que asiste al servicio Centro Día un reconocimiento integral a través de la aplicación de la encuesta SIRBE, consulta en comprobador de derechos del estado de afiliación a salud, identificación de redes de apoyo, valoración física y de salud; lo cual permita identificar conjuntamente el grado de fragilidad, vulnerabilidad y necesidad de garantía de derechos de la persona mayor que ingresa al servicio Centro Día. Se realizará el acercamiento a las posibles redes familiares o de apoyo mediante contacto telefónico y/o visita domiciliaria, en los casos donde se evidencie la necesidad por parte del equipo psicosocial; que permita conocer las condiciones de ingreso de la persona mayor. Se realizarán en espacios grupales narrativas de vida, orientadas a conducir en el grupo de personas mayores la creación de una línea o trayectoria de evolución y crecimiento de la historia de vida que permita explorar e identificarse en el contexto social en el ejercicio de la ciudadanía.	1 Aplicación de encuesta SIRBE, valoración física, valoración de enfermería por persona mayor- 1 visita domiciliaria a la persona mayor que lo requiera . 1 encuentro de narrativa de vida mensual.	N/A	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.
	HABILIDADES, CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES	Orientar y acompañar la identificación de habilidades y capacidades que tienen las personas mayores para que se empoderen como seres autónomos en el desarrollo de sus potencialidades.	EXPLORANDO MI SER	Se realizarán articulaciones con Secretaría Distrital de Integración Social, Bibliotecas, Jardín Botánico, Alcaldía Local, IDRD, SENA, Casa de la Juventud, Casa de Igualdad y Oportunidades, Secretaría de Salud, Instituciones de Educación Superior, IDPAC, Casas de Cultura, entre otros; con el propósito de identificar en trabajo conjunto con las instituciones los gustos y habilidades de las personas mayores.	Identificar mediante la implementación de una encuesta que indague sobre los gustos, habilidades, saberes, intereses y oportunidades que tienen las personas mayores para el desarrollo y fortalecimiento de estas. A su vez identificar y observar a través de la articulación interinstitucional sus capacidades y con esto potenciarlas en espacios de aprendizaje y ocupación al interior y fuera del servicio, permitiendo que sean ellos y ellas quienes lideren estos procesos con su grupo de personas mayores.	1 encuesta a cada persona mayor aplicada en el ingreso - 1 encuentro con Entidad mensual- 1 conformación de un grupo de líderes con habilidades sociales y productivas que se potenciarán como multiplicadores.	N/A	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.
	IMAGINARIOS Y PRÁCTICAS DEL ENVEJECIMIENTO	Promover el reconocimiento e identificación de los imaginarios por parte de las personas mayores en torno a su vejez y la manera en como estos inciden favorable o desfavorablemente en su desarrollo y enriquecimiento personal.	EXPLORANDO MI SER	Articulación con entidades públicas y privadas a nivel Local y Distrital, las cuales realicen actividades que permitan conocer y reconocer en el grupo de personas mayores los imaginarios que tienen frente a la vejez y los procesos de envejecimiento, entre las cuales están, Biblioteca local, Comisaría de familia, Comité de Derechos Humanos, Consejo red Buen Trato, Personería, Secretaría de Salud, Colev, Consejo de Sabios y Sabias, Alcaldía Local, IDRD y la Secretaría Distrital de Integración Social.	Conversatorios grupales con preguntas orientadoras por parte del equipo profesional que permita identificar desde las narrativas, los imaginarios y representaciones sociales de las personas mayores en torno a la vejez, los cuales llevarían posteriormente un análisis y resignificación.	1 Conversatorio mensual.	N/A	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.
	PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REDES	Fortalecer el conocimiento en mecanismos y acciones de participación en las personas mayores, como sujetos activos en los espacios institucionales, familiares y sociales, promoviendo la organización y conformación de redes.	EXPLORANDO MI SER	Se participará en las mesas locales como: Consejo de Sabios y Sabias, Consejo Red Buen Trato, Colev, Escuela de líderes y Lideresas del IDRD, Comité de Derechos Humanos, COPACOS e Instituciones como: Secretaría de Salud, Alcaldías locales, IDRD, Casa de la Juventud, Casa de la Cultura, Secretaría Distrital de Integración social.	Orientar a las personas mayores en la elaboración individual de un mapa de redes que les permita identificar los vínculos que tienen y reconocen las personas mayores a nivel social, institucional y familiar; así como los mecanismos de participación.	1 actividad en la que se aplique el instrumento de forma individual.	N/A	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.
PLANEANDO	DERECHOS Y EJERCICIOS DE CIUDADANÍA	Diseñar e implementar estrategias de formación teórico práctico, desde las diferentes áreas profesionales, que contribuya a las personas mayores a apropiarse de los derechos que tienen como ciudadanos, conocerlos y exigirlos.	EXPLORANDO MI SER	Se llevarán a cabo acciones intersectoriales a nivel local y distrital que promuevan escenarios para la participación y el reconocimiento de la ciudadanía en entidades como: Alcaldía Local, Secretaría de Salud, Secretaría Distrital de Integración Social, Alcaldía local, Comisaría de Familia, Secretaría de Gobierno, Personería. Además, se abrirán espacios de participación que le contribuyan a las personas mayores a expresar ideas, intercambio de saberes y generar propuestas; entre estas mesas de participación se encuentran: El COMPOS, Comité de Sabios y Sabias, Comité Local de Derechos Humanos, Consejo Red Buen Trato, Comité de Cultura.	Se realizarán actividades desde las distintas áreas profesionales que les permitan a los participantes conocer los derechos que tienen como ciudadanos y ciudadanas, para que puedan exigir sus derechos, a través de la realización de ciclos de formación donde se trabajen temas como mecanismos de participación, identidad cultural, diversidad, redes de apoyo y rutas de atención. Se realizarán estudios de caso por parte del equipo profesional en los cuales de manera integral se profundice el grado de vulnerabilidad de la persona mayor y permita activar rutas de atención, empoderar a la persona mayor en la corresponsabilidad frente a la exigencia de sus derechos, brindar herramientas para el fortalecimiento personal y direccionar a las entidades que aporten en el restablecimiento de derechos. Se implementarán a nivel interdisciplinario actividades basadas en temáticas como: identidad, emociones, sentimientos y corporalidad, que le aporten a los participantes herramientas para fortalecer la relación con las personas que interactúan, además se implementarán estrategias que les contribuyan a las personas mayores en el reconocimiento de sus derechos sobre su corporalidad, al desarrollo de la libre personalidad y la expresión erótica sobre situaciones de vulneración de sus derechos. Por otra parte, se realizará un encuentro generacional con las personas mayores de la localidad a través del cual consoliden, socialicen y establezcan aprendizajes a cerca de los derechos y deberes ciudadanos como personas mayores.	1 ciclo de formación en derechos que cierra con un encuentro generacional cada dos meses. 1 mesa de estudio de caso cada quince días. 1 encuentro diario de acuerdo a el eje temático.	N/A	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.

ACTUANDO	HABILIDADES, CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES	Proyectar, orientar y acompañar las acciones potenciadoras de las habilidades y capacidades que tienen las personas mayores para que sean gestores en sus procesos autónomos de desarrollo personal.	EXPLORANDO MI SER	Se llevarán a cabo acciones intersectoriales a nivel local y distrital que promuevan escenarios para la participación y el reconocimiento de la ciudadanía en entidades como: Alcaldía Local, Secretaría de Salud, la Secretaría Distrital de Integración Social, Alcaldía Local, Comisaría de Familia, Secretaría de Gobierno, IDRD, SENA, IDPAC y Personería. Además, se abrirán espacios de participación que le contribuyan a las personas mayores a expresar ideas, intercambio de saberes y generar propuestas productivas; entre éstas mesas de participación se encuentran: El COLMYEG, Comité de Sabios y sabias y Comité Local de Derechos Humanos, Consejo Red Buen Trato, Comité de Cultura.	Espacios de encuentro de desarrollo humano en los que se implementen estrategias de trabajo interdisciplinario que complemente la ejecución de acciones teórico-prácticas, así como la consolidación de procesos. Dicho esto, se implementará metodologías de trabajo en duplas a través de la exploración de técnicas comunicativas, de trabajo en equipo, estimulación cognitiva y sensorial, fortalecimiento de la memoria, técnicas artísticas y mantenimiento físico a través de la animación sociocultural. Para el fortalecimiento a la participación y consolidación en redes desde los espacios de actividades libres, se buscará el alianzamiento de procesos institucionales que promuevan la asociatividad y que generen la apropiación y liderazgo de los espacios por parte de las personas mayores. Para ello, se buscará que estos espacios se realicen por días temáticos, es decir de acuerdo a las habilidades y capacidades identificadas; orientados al fortalecimiento de diversas áreas y que a su vez generen productos que reflejen los procesos de apropiación y aprendizaje. Dicho esto, se buscará mediante la exploración y uso de herramientas tecnológicas como redes sociales y creación de blog, difundir y visibilizar no solo los procesos sino materializar las habilidades en productos como: publicaciones de noticias, eventos, columnas de opinión, productos artísticos y literarios entre otros; una vez a la semana. Además, se orientará en el uso de plataformas virtuales para la cualificación de perfiles vocacionales como el SENA, Fundación Carlos Slim entre otros.	5 encuentros de desarrollo humano semanal-7 actividades libres a la semana. 1 pieza comunicativa semanal publicada en un medio virtual.	N/A	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.
	IMAGINARIOS Y PRACTICAS DEL ENVEJECIMIENTO	Promover el reconocimiento e identificación de los imaginarios por parte de las personas mayores en torno a su vejez y la manera en como estos inciden favorable o desfavorablemente en su desarrollo y enriquecimiento personal.	EXPLORANDO MI SER	Se realizarán acciones intersectoriales a nivel local y distrital que promuevan escenarios para la participación y el reconocimiento de la ciudadanía en entidades como: Alcaldía Local, la Secretaría de Salud, la Secretaría Distrital de Integración Social, Alcaldía Local, Comisaría de Familia, Secretaría de Gobierno, IDRD, SENA, IDPAC y Personería. Además, se abrirán espacios de participación que le contribuyan a las personas mayores a expresar ideas, intercambio de saberes y generar propuestas; entre estas mesas de participación se encuentran: El COLMYEG, Comité de Sabios y sabias y Comité Local de Derechos Humanos, Consejo Red Buen Trato, Comité de Cultura.	Espacios grupales de escucha en los cuales las personas mayores por medio de las narrativas de vida analicen sus imaginarios y los transformen en actividades que les brinden herramientas para el fortalecimiento en su área personal (prácticas de auto cuidado), en el área social (fortalecer las relaciones interpersonales) y en los espacios comunitarios (la participación social) lo cual permite a darle otro significado a sus experiencias y proyectos de vida, aportando en la comunicación y relación con su entorno. Espacios de escucha individual en los que se permitirá que la persona mayor exprese sus sentimientos, emociones, reconocimiento de imaginarios y prácticas de la etapa de la vida en la que se encuentra; y que de manera autónoma la persona mayor replantee nuevos significados que fortalezcan las habilidades para la vida como el auto conocimiento, la empatía, la comunicación asertiva, las relaciones interpersonales, la toma de decisiones, manejo de problemas y conflictos, pensamiento creativo y crítico.	1 espacio grupal de escucha mensual. 1 espacio de escucha individual como mínimo por persona mayor.	N/A	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.
	PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REDES	Fortalecer el conocimiento en mecanismos y acciones de participación en las personas mayores, como sujetos activos en los espacios institucionales, familiares y sociales, promoviendo la organización y conformación de redes.	EXPLORANDO MI SER	Se llevarán a cabo acciones intersectoriales a nivel local y distrital que promuevan escenarios para la participación y el reconocimiento de la ciudadanía en entidades como: Alcaldía Local, Secretaría de Salud, la Secretaría Distrital de Integración Social, Alcaldía Local, Comisaría de Familia, Secretaría de Gobierno, IDRD, SENA, IDPAC y Personería. Además, se abrirán espacios de participación que le contribuyan a las personas mayores a expresar ideas, intercambio de saberes y generar propuestas productivas; entre éstas mesas de participación se encuentran: El COLMYEG, Comité de Sabios y sabias y Comité Local de Derechos Humanos, Consejo Red Buen Trato, Comité de Cultura.	Actividades lideradas por las personas mayores, en las que de manera autónoma deben realizar procesos organizativos por grupos, deben elegir y participar en algún espacio de su interés que les beneficie y les permita informarse sobre los mecanismos y diferentes formas de participación. En las fechas conmemorativas (Día de la proclamación de los derechos humanos, mes de la persona mayor, día de la mujer, día Internacional de la toma de conciencia del abuso y maltrato a la persona mayor, día de la madre entre otras) las personas mayores organizarán y participarán en actividades reflexivas de acuerdo a la fecha conmemorada. En las fechas especiales (cumpleaños, navidad, día del amor y la amistad) organizarán espacios de disfrute como viejotecas, karaoke, concursos de bailes, compartir.	1 ejercicio de organización colectivo y participación en el espacio elegido. Conmemoración de cada fecha. 1 celebración de fecha especial mensual.	N/A	ACTIVIDADES EJECUTADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.
	DERECHOS Y EJERCICIOS DE CIUDADANÍA	Indagar en las personas mayores el conocimiento en derechos, los espacios y mecanismos que identifican para exigirlos, su reconocimiento como ciudadanos activos y participativos en el ámbito familiar, social y comunitario.	EXPLORANDO MI SER	Durante el me de Mayo se adelantaron acciones con entidades a nivel Local y Distrital, por medio de los cuales se le brindaron herramientas a las personas mayores para el reconocimiento y apropiación de los derechos que tienen como ciudadanos, ciudadanas y personas mayores, entre estas entidades estuvieron: Sub Red Centro Oriente, IDIPRON, Personería Local, Secretaría de Integración social, IDRD, Instituto para la economía social IPES, Alcaldía local Antonio Nariño. Además se asistió a espacios de participación como: Colev, consejo Red del buen trato, encuentro de sabios y sabias.	Durante el mes de Mayo se llevó a cabo el reconocimiento integral a través de la aplicación de la encuesta SIRBE, consulta en computador de derechos del estado de afiliación a salud, identificación de redes de apoyo con las que contaba a nivel familiar e institucional, así como las valoraciones pertinentes que realiza cada profesional a fin de conocer historia de vida de la persona mayor y que se enmarca de acuerdo al área trabajada (nutrición, enfermería, actividad física) lo cual permitió identificar determinadas características de los participantes y así reconocer el grado de fragilidad, vulnerabilidad, para una reivindicación de derechos. Se realizó la socialización del acuerdo del buen trato (dos por mes) y de la resolución 0825 de 2018, para dar a conocer a los participantes los derechos y deberes que tienen desde su ingreso y durante su permanencia en el servicio. De igual forma las se direccionaron a las personas mayores que solicitaron trámites específicos con alguna entidad.	20 Aplicación de encuesta SIRBE 20 valoración física 20Valoración de enfermería 460 Toma de signos vitales. 20 nutrición	100%	20 Aplicación de encuesta SIRBE programadas/20 ejecutadas, 20 valoraciones físicas programadas/20 ejecutadas, 20 valoración de enfermería programadas/20 ejecutadas, 460 Toma de signos vitales programados/460 ejecutadas.20 valoraciones de nutrición programados/20	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.
	HABILIDADES, CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES	Orientar y acompañar la identificación de habilidades y capacidades que tienen las personas mayores para que se empoderen como seres autónomos en el desarrollo de sus potencialidades.	EXPLORANDO MI SER	Durante el mes de mayo las personas mayores se vinculan al conjunto de actividades programadas, relacionadas con el mantenimiento de habilidades y destrezas adquiridas durante la vida, para ello se desarrollaron diversas temáticas que influyen de manera positiva en procesos de autonomía y de reconocimiento de roles para direccionar proyectos de vida, acordes a sus capacidades. En este proceso se implementaron encuentros de desarrollo humano apuntando a construcción de conocimiento y generación de espacios reflexivos de igual forma desde las actividades libres se abren dos cursos chocolatería y laboratorio creativo donde se elaboran artículos en cuero y otros materiales. En relación ha instituciones se trabajó con entidades como son IDRD, IDIPRON y Biblioteca Carlos E Restrepo.	Se continúan fortaleciendo procesos de aprendizaje a partir de diferentes encuentros desarrollados con las personas mayores, en donde a través de la motivación se logra reconocer distintas capacidades en diferentes lenguajes y contextos que influyen para acrecentar la participación voluntaria, de igual manera estimular a los participantes para que sean propositivos en las temáticas a desarrollar durante los mesas siguientes. Es de viral importancia recalcar que se han venido implementando temáticas creativas, pedagógicas y lúdicas que permiten incentivar la autogestión en las personas mayores.	6 Actividades IDRD 1 Biblioteca Carlos E Restrepu 31 Actividades libres 19 encuentros de desarrollo humano 1 IDIPRON	100%	6 Actividades IDRD programadas/ 6 ejecutadas 1 Biblioteca Carlos E Restrepo programadas/ 1 ejecutadas 31 Actividades libres programadas/31 ejecutadas.19 Encuentros de desarrollo humano/19 ejecutadas.1 IDIPRON /1 ejecutadas	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.

	IMAGINARIOS Y PRÁCTICAS DEL ENVEJECIMIENTO	Promover el reconocimiento e identificación de los imaginarios por parte de las personas mayores en torno a su vejez y la manera en como estos inciden favorable o desfavorablemente en su desarrollo y enriquecimiento personal.	EXPLORANDO MI SER	Durante el mes de Mayo se realizaron acciones inter sectorial con entidades a nivel Local y Distrital, entre las cuales estuvieron: Sub Red Norte, Sub Red Oriente, IDRD, IDIPRON. Además se abrieron espacios de participación en el Consejo Red Buen trato, el COLEV y en el Consejo de sabios y sabias. Estos espacios permitieron procesos de trasformación de imaginarios que se tiene frente a la vejez y buscan que las personas sean sujetos activos y participativos.	A partir de la participación en los diferentes espacios articulados a nivel Local y Distrital durante el mes de mayo, se brindaron herramientas que promovieron el fortalecimiento de habilidades sociales, comunicativas, cognitivas, direccionados a mitigar imaginarios sociales que afectan de manera negativa el desarrollo de aprendizaje en la personas mayores. Así como las siguientes actividades que fortalecen diferentes procesos: Espacios de escucha, actividad física, encuentros de desarrollo humano, actividades libres, celebraciones como cumpleaños, día de la madre, viejotecas, karaoke.	4 Sub Red Oriente 1 COLEV. 1 Encuentro de sabios y sabias.1 Consejo del buen trato. 6 IDRD	100%	4 Sub Red Oriente programadas/4 Ejecutadas. 1 Encuentro de sabios y sabias programadas/1 Ejecutada 6 IDRD programada/2 Ejecutada. 1 Consejo del buen trato/ 1 Ejecutada	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.
	PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REDES	Fortalecer el conocimiento en mecanismos y acciones de participación en las personas mayores, como sujetos activos en los espacios institucionales, familiares y sociales, promoviendo la organización y conformación de redes.	EXPLORANDO MI SER	Durante el mes de mayo se realizon articulaciones con entidades públicas y privadas de carácter distrital a fin de que las personas mayores reconozcan rutas de atención y amplien redes de apoyo institucional, entre las instituciones se encuentran las siguientes: Sub Red centro Oriente, IDIPROM, IDRD, Biblioteca Carlos E Restrepo, COIS, Alcaldía Local Antonio Nariño, IPES a través de las cuales las personas mayores intercambian saberes entre generaciones y fortalecen su participación.	Durante el mes de mayo la participación de las personas mayores en las actividades estimula la generación o el reconocimiento de rutas de atención de las diversas entidades que participaron en el proceso, Entre ellas sub red centro oriente y COIS quien viene implementando charlas de promoción y prevención de la enfermedad, sensibilizando a las personas mayores de la importancia de continuar en controles médicos para el manejo de diversas enfermedades, en especial las que se relacionan a la persona mayor, así como las barreras que impiden la solicitud de citas pre medicina especializada. También desde el encuentro intergeneracional con jóvenes de IDIPRON Luna Park se permitió trabajar el relacionamiento y fortalecimiento de vínculos afectivos y sociales.	1 Encuentro intergeneracional 1.Biblioteca Carlos E Restrepo) IDRD 4Subred centro oriente 1 COIS 1 Alcaldía Local 1 IPES	100%	11Encuentro intergeneracional programado/1 Ejecutado 1.Biblioteca Carlos E Restrepo 1 Ejecutado 1 IPES /1 Ejecutado	Actas, formato de actividades, registro fotográfico, listado de asistencia.

HOGARES SI A LA VIDA

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

CENTRO NOCHE RESTREPO 2

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

169

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL: CENTRO NOCHE RESTREPO DOS

OPERADOR: ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA

CONVENIO No. 5953 de: 1 4 2019 PLAZO: 275 DIAS

FECHA ACTA DE INICIO: 1 4 2019 FECHA DE TERMINACIÓN: 31 12 2019

PERIODO DE INFORME: 1 5 2019 A: 31 5 2019 No. Informe: 2

SUPERVISOR: JOSE ARTUR BERNAL AMOROCHO DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN LOCAL ANTONIO NARIÑO PUENTE ARANDA

OBJETO CONTRACTUAL

PROMOVER LA ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES INDEPENDIENTES Y AUTÓNOMAS, EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE SU INTEGRIDAD PERSONAL A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Realizamos un total de 9 reuniones con el talento humano, generando los instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia . 1. Mayo 1 : Observaciones frente a las obligaciones contractuales y ficha técnica al informe final. 2. Mayo 8 :Socializar objetivo ,cobertura y componentes del anexo técnico. Socialización de la resolución 0825 3. Mayo 8 : Seguimiento actividad nutricionista 4. Mayo 8 : Seguimiento actividades Equipo psicosocial 5. Mayo 8 : Seguimiento actividades Facilitadoras 6. Mayo 13 : Seguimiento operatividad del servicio con operarias de cocina y servicios generales 7. Mayo 15: Orientación en el desarrollo de los encuentros y elaboración del PAIIN 8. Mayo 22 : Presentación formato PAI, y elaboración de actividades mes de junio 9. Mayo 29: Retroalimentación PAI y elaboración de fichas técnicas	CarpetaObligacionesGenerales / Obligación 1 / ActaReunionesSocializaciones
	Socialización Secretaria Integración Social : 1. Contamos con una socialización por parte de la Secretaria de Integración Social a los profesionales acompañantes sociales en elaboración del PAI Socializaciones Unidad Operativa : 1. Socializaciones protocolos de salud : • 20/05/2019 Protocolo de prevención de caídas. • 21/05/2019 Protocolo de manejo de convulsiones. 2. Socializaciones políticas públicas : • Política pública de mujer y género: Se realizó el 22/05/2019 • Política pública de participación (IDPAC): Se realizó el 23/05/2019 • Política pública social para el envejecimiento y la vejez en el distrito capital: Se realizó el 28/05/2019 3. Socializaciones Salud: • Quien es una persona adulta mayor y que es envejecimiento humano: Se realizó el 07/05/2019. • Socialización generalidades en el envejecimiento activo: se realizo el 27/05/2019 * Resolución 0055-12 enero de 2019: se realizo el 29/05/2019.	
2.Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos.	Cancelamos los honorarios o salarios correspondientes al mes de mayo de forma oportuna al talento humano el día 31 de mayo , a través de cuenta bancaria de ahorros, acorde a la estructura de costos referidas en el convenio de asociación 0055 del 2019.	InformeFinanciero /Carpeta 5 CertificaciónGeneralCostos FijosTalentoHumano
3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio.	Contamos con todo el talento humano requerido para la ejecución del convenio , contratado desde el 1 de abril del 2019 y fecha de terminación al 30 de junio.	InformeFinanciero/Carpeta 5 CostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano.
4.Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto.	Contamos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del termino establecido, las polizas de cumplimiento y polizas de responsabilidad civil extracontractual : 1- Poliza de seguro de cumplimiento: N° de poliza: CBC 1009 11448 N° Certificado: 2700286410 Fecha Expedición: 28/03/2019 2- Poliza Responsabilidad Civil Extracontractual N° de poliza : CBC 1000011148 N° Certificado: 2700285681 Fecha expedición: 28/03/2019	CarpetaObligacionesGenerales / Obligación 04 / PólizasCumplimiento
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.	1. Damos cumplimiento a los soportes de pagos del sistema seguridad social integral y parafiscal del talento humano correspondientes al mes de abril, el cual es verificado acorde a los aportes estipulados por la ley. 2. La unidad operativa cuenta con los soportes de pagos de sistema de seguridad social en cada una de las hojas de vida del talento humano.	1.InformeFinanciero /Carpeta 5 CertificacionGeneralCostos FijosTalentoHumano 2. GestionDocumental/HojasVidaTalentoHumano
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.	Asumimos los pagos de salarios de carácter laboral del talento humano contratado , aplicando los descuentos por ley y las demás erogaciones necesarias en la ejecución del convenio, los cuales se realizaron con fecha del 31 de mayo del 2019.	InformeFinanciero/Carpeta 5 CostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano.
7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.	1. Contamos con todas las actividades de gestión documental y archivo, atendiendo los lineamientos de los instructivos definido para la administración documental , las cuales se encuentran organizadas y seguros en un espacio de la unidad operativa. 2.Contamos con la adecuada conservación y organización de los archivos, facilitando el acceso y consulta al mismo; por otra parte contamos con todas las carpetas desde los diferentes componentes, que dan cuenta de las evidencias del desarrollo de actividades dispuestas en el anexo técnico (Subcomponentes, articulaciones, actividades por cada perfil, pacto de convivencia, ...) 3. Contamos también con todas las carpetas de historias sociales de las personas mayores debidamente organizadas en cajas. 4. Contamos con un archivo digital para la custodia de documentación: FUID de historias sociales y FUID administrativo. 5. Contamos con una carpeta en físico para los documentos administrativos de la unidad operativa que contiene los planos, uso del suelo, certificado de tradición y libertad, certificado catastral, pólizas de garantía y acta de inicio).	1. Inventario FUID en medio magnético de las historias sociales que reposan en la unidad operativa. 2.Historias sociales y administrativas en físico que reposan en la unidad operativa. Verificado en visita de supervisión.

9. Mantener vigente las garantías.	Contamos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del termico establecido, las polizas de cumplimiento y polizas de responsabilidad civil extracontractual : 1- Poliza de seguro de cumplimiento: N° de poliza. CBC 1000 11418 N° Certificado: 270026440 Fecha Expedición: 28/03/2019 2- Poliza Responsabilidad Civil Extracontractual N° de poliza : CBC 1000011148 N° Certificado: 270026581 Fecha expedición: 28/03/2019	CarpetaObligaciones9Generales / Obligacion 09 / PólizasCumplimiento
9.Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.	1. En el Componente de Nutrición se deja como observación la corrección de algunos formatos por tachones y enmendaduras y la compra de colador metálico . 2. En el componente Dotación ajustar algunas camas del alojamiento de mujeres 3. En el componente ambiental cambio de algunos rotulos .	1. CarpetaObligaciones Generales / Obligación 9 / CronogramaAdquisiciónCompraBienesConsumiblesMenaje 2 y 3Actas de visita de supervisión que reposan en la unidad operativa.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el-la supervisor-a del convenio.	1. No hemos sido convocados por parte del supervisor del convenio a reuniones durante este mes. 2. Fuimos convocados por los apoyos Técnicos de Nivel Central a la socialización y elaboración del formato PAI, y la presentación del formato de caracterización.	1.Ninguna 2.Carpeta Obligaciones9Generales / Obligacion 10/ ActaReunionesSocializaciones.
11.Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos 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.	No nos ha solicitado informe eventual el supervisor, sin embargo se presentan los informes cuantitativos y cualitativos mensuales que responden a la operatividad del servicio.	Informes en físico y CD del Informe mensual y informe financiero.
12.Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos.	Presentamos las facturas y los soportes contables del mes de mayo, para los correspondientes desembolsos estipulados en el Informe financiero	InformeFinanciero/ LibroAuxiliarContableLiquidacionCupos SoportescontablesEjecucionFinanciera.
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.	Disponemos de una cuenta exclusiva para el manejo de los recursos que se desembolsa la SDIS en el marco de la ejecución del convenio.	Carpeta ObligacionesGenerales / Obligacion 13/ SoporteBancario
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.	No se ha presentado ninguna reclamación a que deba responder el asociado.	Ninguna
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.	Para este mes no se realiza ninguna observación según lo descrito en esta obligación.	Ninguna
16. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.	1 .Contamos con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistemas de cómputo, sistemas de comunicación y redes, procedimientos, métodos y organigramas que le permiten al talento desarrollar de forma adecuada sus funciones. 2. Contamos con el talento humano establecido en el anexo técnico (Coordinador, Acompañante social (3) , nutricionista, tecnicadotas (2) , auxiliares de enfermería (2) , operarias de cocina (3) y servicios generales (3) . 3. Contamos con sede administrativa avalada por plantas físicas. 4. Contamos con los soportes financieros según la estructura de costos para asumir la proporción de necesidades de la unidad operativa, que son presentados con documentos y soportes en el Informe financiero contemplado en el formato establecido por la SDIS .	1. Verificado en visita de supervisión . 2. Verificado en visita de supervisión . 3.Verificado en visita de supervisión . 4.InformeFinanciero/ LibroauxiliarContableLiquidaciónCupos SoportesContablesEjecuciónFinanciera.
17. Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria.	Contamos con la visita de supervisión el día 30 de mayo, proporcionando toda la información y documentación requerida para verificar la prestación del servicio por cada una de las obligaciones contractuales generales y específicas.	Actas de visita de supervisión que reposan en la unidad operativa.
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.	Se cuenta con imagen institucional externa acorde a las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, y para este mes se realiza el cambio del numero del convenio acorde a las observaciones realizadas en el mes abril.	CarpetaObligaciones Generales / Obligacion 18/ ImagenInstitucional
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.	A la fecha no se ha presentando situaciones que puedan afectar a las personas mayores, o la correcta ejecución del convenio.	Ninguna
20.Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras).	Realizamos un total de 11 articulaciones : • Articulación S y S Emaus (03/05/2019).: Se realiza contacto telefónico con la misionera seglar guadalupana Adelita Echavarria Urrego con el fin de realizar articulación para el mes de mayo en lo relacionado con la asepsia de las uñas de los pies y se establece jornada para el día 7 de mayo a las 5 y 30 Pm. • Articulación IDRD (03/05/2019): Se acuerdan realizar actividades recreativas, culturales, lúdico- pedagógicas y deportivas los días 7 y 22 de mayo a partir de las 6: pm. • Articulación con el IPES(06 /05/2019) Se articula actividad con todo el talento humano que estará a cargo de la profesional karolina Palacios y que se realizará encuentros el día 30 de mayo con las personas mayores. • Articulación Biblioteca Publica Carlos E Restrepo (7/05/2019).Se dan a conocer diferentes horarios de participación en la biblioteca a las personas mayores y se interesan dos para inscribirse a Bogotá en mil palabras todos los viernes. • Articulación Casa de la Juventud 8/6/05/2019).Dentro de la gama de ofertas que ofrece la casa de la juventud, se acuerda contar con el instructor de Yoga quien realizará actividad con las personas mayoras el día 23 del presente mes. • Articulación Subred Integrado de servicios de Salud centro oriente (9 /05/2019).Se realizará actividad el día 14 de mayo sobre fortalecimientos en estilos de vida saludable en el adulto mayor. • Articulación Museo histórico de la policía Nacional (09/05/2019).Se realizará actividad de salida el día 30 de mayo de 2019 a las 2:00 pm con las personas mayores que presentan un alto grado de compromiso y participación en el servicio. • Universidad del Bosque (10/05/2019).Se realiza contacto telefónico y se establece realización de actividad el día 10 de mayo a las 5 pm y se traerá al doctor Alejandro Perdomo como odontólogo para realizar charlas de promoción y prevención en higiene oral y valoraciones dentales. Se escoge como fecha el día 29 de mayo a las 4 pm. • Articulación IDPAC (23/05/2019).Se manifiesta que no se pudo establecer escuela de formación teniendo en cuenta que ya se realizó el programa con el convenio anterior, sin embargo, se examinará la propuesta para inicios del mes de Julio. • Articulación IDPC (24/05/2019).Con el instituto distrital del patrimonio cultural se acuerda continuar con el proceso que se traía con varias personas mayores y se socializará con el resto de personas mayores participantes del servicio • Articulación Agendamientos de citas con especialistas (30/05/2019).Se logra acordar con la sub red que abrirán agenda para generar citas con varias personas mayores que asisten al servicio centro noche.	Carpeta ObligacionesGenerales / Obligacion 20/Articulaciones
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.	A la fecha no se ha presentado solicitud de prácticas estudiantiles.	Ninguna
22.Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio.	No hemos contado a la fecha con alguna directriz emitida por el supervisor del convenio.	Ninguna
23.Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud.	Contamos con la visita del hospital con un concepto favorable con requerimiento del 14 de diciembre del 2018	Carpeta ObligacionesGenerales / Obligacion 23/ ActaInspecionVigilanciaControl
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.	No hemos presentado ninguna situación que afecte el desarrollo del convenio.	Ninguna

25.No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.	No hemos presentado ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia.	Ninguna
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 e 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 Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales.	No presentamos ninguna denuncia de violencias o conductas que conlleven a la vulneracion de derechos.	Ninguna
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 8.	Garantizamos el respeto por la dignidad humana de las personas mayores que hacen parte del servicio, a través del buen trato.	Verificado en visita de supervisión
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.	No hemos presentado otra indicación inherente al objeto y naturaleza del convenio.	No aplica

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Técnico y que son lineamiento para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Encuentro profesionales Trabajo social: Principios: Igualdad y diversidad": El día de 1 de mayo de 2019 se realizó encuentro sobre los "Principios: Igualdad y diversidad" a la cual asistieron 14 participantes con el objetivo de sensibilizar a las personas mayores sobre los principios de Igualdad y Diversidad, a través de dinámicas pedagógicas con el fin de que los participantes conozcan los principios y respeten a sus pares para mejor convivencia en su tejido "Principios: Equidad e Integralidad" : El día de 14 de mayo de 2019 se realizó encuentro sobre los "Principios: Equidad e Integralidad" a la cual asistieron 21 participantes con el objetivo de concientizar a las personas mayores sobre los principios de Equidad e Integralidad, por medio de actividades lúdico pedagógicas a fin de entender la diferencia de los conceptos y motivar a las personas para la construcción social con sus pares. "Los cuatro Principios: Igualdad, Diversidad, Equidad e Integralidad" del MAIPM: El día de 29 de mayo de 2019 se realizó encuentro sobre "Los cuatro Principios: Igualdad, Diversidad, Equidad e Integralidad" del MAIPM a la cual asistieron 11 participantes con el objetivo de sensibilizar a las personas mayores sobre los cuatros principios del MAIPM (Igualdad, Diversidad, Equidad e Integralidad), a través de actividades lúdico pedagógicas, con el fin de que los participantes conocieran y lograran establecer la diferencia entre los conceptos para mejorar la convivencia con sus pares y contribuir a la construcción de su tejido social Encuentro psicología: Leyes especiales de protección de los derechos de la vejez : (derechos de las personas mayores-cepal).: Actividad realizada el 9 de mayo con respecto a los derechos de las normas internacionales de derechos humanos en relación con los derechos de las personas mayores en donde se hizo un breve recorrido acerca de los logros obtenidos en el ámbito de los derechos internacionales de las personas mayores. Actividad realizada el 21 de mayo y que contó con la presencia de 21 personas mayores. La Constitución Nacional en su artículo 13, inciso segundo, dice: "El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltrates que contra ellas se cometan. Leyes que protegen al adulto mayor: Esta Actividad es realizada el día 17-05-2019, en la cual se contó con una participación de 21 Personas Mayores, equivalente al 48% de la población participante al servicio centro noche. Encuentro Nutrición: Necesidades nutricionales en la vejez: Este encuentro se realizó el día 27 de mayo, durante el desarrollo de este se proyectó un video donde explicaba los cambios fisiológicos relacionados directamente con la alimentación y nutrición además de las recomendaciones nutricionales para las personas mayores Encuentro Salud: • Qué entendemos por promoción y prevención en la vejez. Realizada el 03/05/2019 logrando la participación de 20 personas mayores, equivalentes al 40 % que asiste al centro noche Restrepo 2, donde se logra concientizar y brindar una serie de conocimientos frente al estado de vulneración de las personas mayores, se brindan consejos de vida saludable para promocionar la buena vejez. • Programa de prevención de la salud en la vejez:Este encuentro se llevó a cabo el día 15 de mayo. En este se propicia una lluvia de ideas sobre los factores de riesgo de la obesidad haciendo luego una breve explicación de cada uno de ellos y despejando dudas al respecto. Grupos de apoyo. Trabajo social: "Red familiar de apoyo": El día de 05 de mayo de 2019 se realizó grupo focal sobre "Red familiar de apoyo" a la cual asistieron 12 participantes con el objetivo de sensibilizar a las personas mayores sobre la importancia de la red familiar de apoyo, por medio de actividades pedagógicas a fin de tener acercamiento con los miembros de su familia y de esta manera contribuir al fortalecimiento de buena comunicación, relación y vínculos familiares. "Redes Institucionales" En segundo momento se solicitó a las personas mayores responder a la siguiente pregunta: ¿Cuál fue la moraleja del ejercicio? y socializarla a sus pares del grupo. Como tercer momento se solicitó a una persona mayor que asumiera el rol de usuario o ciudadano del común, las demás personas mayores debían organizarse en parejas, se les asignó el nombre y funciones de una institución del estado (CAPITAL SALUD, REGISTRADURÍA NACIONAL Y INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL). Psicología: Primer paso de los 12 pasos de alcohólicos anónimos: Se llevó a cabo este grupo focal el día 2 de mayo con 25 personas mayores. El programa de los 12 pasos está dirigido a tratar problemas de alcoholismo, pero con adaptaciones a todo tipo de dependencias con la única variante del problema a combatir (impotencia frente al alcohol, drogas, co-dependencia, neurosis, juego, etc.). Cada grupo se reúne regularmente y en cada sesión se discuten y analizan los problemas comunes, se comparten las victorias de cada cual, y se dan apoyo mutuo. Emociones y adicciones: Actividad llevada a cabo el 10 de mayo y en donde participaron 18 personas mayores. Las emociones son precursoras a la razón y nos han acompañado desde los mismos orígenes del ser humano. Nutrición: Factores de riesgo del sobrepeso:Este encuentro se llevó a cabo el día 15 de mayo. En este se propicia una lluvia de ideas sobre los factores de riesgo de la obesidad haciendo luego una breve explicación de cada uno de ellos y despejando dudas al respecto. Salud: • Sonda Vasical segundo encuentro : Realizada el 06/05/2019 logrando la participación de 9 personas mayores, equivalentes al 6% que asiste al centro noche Restrepo 2, donde se logra identificar el tipo de sonda vesical que utilizan las personas mayores del servicio, como también se halla la necesidad de buscar un sitio en donde las personas mayores puedan reposar un post operatorio de próstata. Informes: Cada una de las areas presenta los informe de ejecución correspondiente al mes ejecutado.	Carpeta ObligacionesTecnicas / Obligacion 1 /EncuentroProfesionalesGrupos FocalesInformes
2. El asociado contara con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, estos son verificados por el supervisor del convenio,y ajustados en el caso de ser requerido.	Contamos con un cronograma de actividades y turnos, y un cronograma elaborado por cada uno de los profesionales, que dan cuenta del desarrollo de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención del servicio Social Centro Noche.	CarpetaObligacionesTécnicas / Obligación 2 /CronogramaTurnosCronogramaProfesionales

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 durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin.	Entregamos el PAI en el formato que los profesionales de apoyo técnico de la SDIS proporcionaron, con acciones interdisciplinarias que serán ejecutadas por el talento humano en el mes de junio.	CarpetaObligacionesTecnicas / Obligación 3 /PAI
4. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI- PAIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM.	Para el mes de mayo realizamos 60 PAIN en las siguientes etapas: Fase Conociendo: A corte 30 de mayo de 2019, se realizaron 8 PAIN a las personas mayores que cumplieron con asistencia de 15 días al servicio social, para el desarrollo de la fase conociendo. Fase Planeando:A corte 30 de mayo de 2019, se realizaron 42 PAIN a las personas mayores que cumplieron con asistencia de 15 días al servicio social, para el desarrollo de la fase planeando. A corte 30 de mayo , se realizó 43 seguimientos a persona mayores que no cumplieron el tiempo para elaborar PAIN.	CarpetaObligacionesTecnicas / Obligación 4 / SeguimientoPAIN
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 en específico, y por la condiciones del programa ocupacional se anticipa su entrega para los primeros 45 días del convenio.	Contamos con la herramienta de caracterización y los datos definidos desde la ficha SIRBE- para iniciar con el proceso de análisis y consolidación, que será presentada en el mes de julio.	CarpetaObligacionesTecnicas / Obligación 5 / CorreoVariables.
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia,una vez socializado con las personas mayores en cada una de los servicio sociales,que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipoprofesional,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.	Realizamos dos socializaciones de los lineamientos generales del manual de convivencia en las siguientes fechas: 1.Se realiza la primera socialización el día 07 de mayo donde se realiza énfasis en la resolución 0825 di 14 de junio del 2018, además de los derechos y deberes generales del servicio. 2. La segunda socialización se realiza el día 27 de mayo en donde se socializa los criterios contemplados en la resolución 0825, resaltando el nombre del servicio "Envejecimiento digno activo y feliz en centro noche, población objetivo, criterios de ingreso, de priorización, faltas leves, graves y gravísimas etc.	CarpetaObligacionesTecnicas / Obligacion 6 /LineamientoGeneralesManualConvivencia
7. Informar al la supervisora del convenio las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS.	No contamos con propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos.	Ninguna
8. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	1. Registramos de forma diaria las planillas de asistencia de las personas mayores . 2. Registramos en las planillas de asistencia la entrega de KIT aseo (jabón, champú, desodorante, papel higiénico), quincenal y mensual.	CarpetaObligacionesTecnicas / Obligacion 8 / ListadosAsistenciaEntregaKit
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.	Realizamos un total de 11 articulaciones : • Articulación S y S Emaus (03/05/2019).: Se realiza contacto telefónico con la misionera seglar guadalupana Adelita Echavarría Urrego con el fin de realizar articulación para el mes de mayo en lo relacionado con la atención de las citas de los ojos y se establece jornada para el día 7 de mayo a las 6 y 30 Pm. • Articulación IDRD (03/05/20190): Se acuerdan realizar actividades recreativas, culturales, lúdico- pedagógicas y deportivas los días 7 y 22 de mayo a partir de las 5: pm. • Articulación con el IPES(06 /05/2019) Se articula actividad con todo el talento humano que estará a cargo de la profesional Carolina Palacios y que se realizará encuentros el día 10 de mayo con las personas mayores. • Articulación Biblioteca Publica Carlos E Restrepo (7/05/2019).Se dan a conocer diferentes horarios de participación en la biblioteca a las personas mayores y se interesan dos para inscribirse a Bogotá en mil palabras todos los viernes. • Articulación Casa de la Juventud 8/8/05/2019).Dentro de la gama de Martes que ofrece la casa de la juventud, se acuerda contar con el instructor de Yoga quien realizará actividad con las personas mayores el día 23 del presente mes. • Articulación Subred Integrado de servicios de Salud centro oriente (8 /05/2019).Se realizará actividad el día 14 de mayo sobre fortalecimientos en estilos de vida saludable en el adulto mayor. • Articulación Museo histórico de la policía Nacional (09/05/2019).Se realizará actividad de salida el día 30 de mayo de 2019 a las 2:00 pm con las personas mayores que presentan un alto grado de compromiso y participación en el servicio. • Universidad del Bosque (10/05/2019).Se realiza contacto telefónico y se establece realización de actividad el día 10 de mayo a las 5 pm y se traerá al doctor Alejandro Perdomo como odontólogo para realizar charlas de promoción y prevención en higiene oral y valoraciones dentales. Se acoge como fecha el día 29 de mayo a las 4 pm. • Articulación IDPAC (23/05/2019).Se manifiesta que no se pudo establecer escuela de formación teniendo en cuenta que ya se realizó el programa con el convenio anterior, sin embargo, se examinará la propuesta para inicios del mes de julio. • Articulación IDPC (24/05/2019).Con el instituto Distrital del patrimonio cultural se acuerda continuar con el proceso que se traía con varias personas mayores y se socializará con el resto de personas mayores participantes del servicio • Articulación Agendamientos de citas con especialistas (30/05/2019).Se logra acordar con la sub red que abrirán agenda para generar citas con varias personas mayores que asisten al servicio centro noche.	CarpetaObligacionesTecnicas / Obligacion 9 /Articulaciones
10. Realizar como mínimo tres 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@ del convenio, mínimo con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida debe ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas).	No aplica para Centro Noche	Ninguna
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TALENTO HUMANO		
OBLIGACIÓN	*DESARROLLO DE ACTIVIDADES*	*MEDIO DE VERIFICACIÓN*
1.Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales centro día y centro noche.	Contamos con todo el talento humano requerido para la ejecución del convenio,contratado desde el 1 de abril del 2019.	InformeFinanciero/Carpeta 5 CostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano.
2. Contar con un organigrama que describa la estructura organizacional del talento humano de cada uno de los servicios sociales.	Contamos con un organigrama que describe la estructura organizacional del talento humano del servicio social centro noche, el cual se encuentra archivado en la carpeta del componente de talento humano y visible en la recepción.	CarpetaObligacionesTalentoHumano / Obligación 2/Diganigrama
3. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.	Cancelamos los honorarios o salarios correspondientes al mes de mayo de forma oportuna al talento humano el día 31 de mayo , a través de cuenta bancaria de ahorros, acorde a la estructura de costos referidas en el convenio de asociación 5953 del 2019.	InformeFinanciero /Carpeta 5 CertificaciónGeneralCostos FijoTalentoHumano
4. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollan en el mes, informando las actividades y distribución de tiempos del talento humano en la atención que se requiere.	Contamos con un cronograma de actividades y turnos, y un cronograma elaborado por cada uno de los profesionales, que dan cuenta del desarrollo de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención del servicio Social Centro Noche.	Carpeta Obligaciones TalentoHumano / Obligación 4 /CronogramaTurnosCronogramaProfesionales
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 el caso.	No presentamos ningún remplazo de talento humano en este mes de ejecución	Ninguna
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.	Contamos con la socialización de la Política Pública Social para el envejecimiento y la vejez el día 28/05/2019, Se define lo que es la política del envejecimiento y la vejez, se dan los valores más importantes de la política como también ejes y lineamientos que la rigen, se referencian las dimensiones de la política pública como lo son el vivir como se quiere la vejez, vivir bien en la vejez, vivir sin humillaciones en la vejez y envejecer juntos y juntas.	CarpetaObligacionesTalento Humano / Obligación 6/AcataSocializacion

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.	Realizamos un total de 9 reuniones con el talento humano, generando los instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia . 1. Mayo 1 : Observaciones frente a las obligaciones contractuales y ficha técnica al informe final. 2. Mayo 8 :Socializar objetivo ,cobertura y componentes del anexo técnico. Socialización de la resolución 0825 3. Mayo 8 : Seguimiento actividad nutricionista 4. Mayo 8 : Seguimiento actividades Equipo psicosocial 5. Mayo 8 : Seguimiento actividades Facilitadoras 6. Mayo 13 : Seguimiento operatividad del servicio con operarias de cocina y servicios generales 7. Mayo 16: Orientación en el desarrollo de los encuentros y elaboración del PAIIN 8. Mayo 22 : Presentación formato PAI, y elaboración de actividades mes de junio 9. Mayo 23: Retroalimentación PAI y elaboración de fichas técnicas	Carpeta ObligacionesTalentoHumano / Obligación 7/ActaReunión.
8.Atender las orientaciones del proceso de aplicación e implementación de la política pública social del envejecimiento y la vejez -PPSEV, la política pública de las familias-PPFF, la política publica de la mujer y el género, política publica 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 incidentes para el Distrito Capital, política publica de y para la Adultez en el distrito capital. Política publica para la gestión integral de residuos sólidos, política pública Distrital y plan integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y garantía de los derechos de los afro descendientes, el modelo Distrital para atención de la habitabilidad en calle, el modelo de atención integral para las personas mayores-MAIPM, con el fin de calificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.	En articulación con la Casa de la Mujer, IDPAC y Subdirección para la vejez, se realiza las siguientes socializaciones: - Política pública de mujer y género: Se realizó el 22/05/2019, Se dan a conocer los servicios que brinda la casa de igualdad de oportunidades para las mujeres, se hablan de los derechos y los deberes que tienen las mujeres para llegar a una igualdad de género, se dan a conocer también los beneficios que tenemos con los servicios que se brindan en la casa de igualdad. - Política pública de participación (IDPAC): Se realizó el 23/05/2019, Se trabajan las diferentes funciones que tiene la política pública de participación, indicando es un organismo público del orden distrital que garantiza el derecho a la participación ciudadana y el fortalecimiento de las organizaciones sociales atendiendo las políticas planes y programas que se definen en estas materias. - Política pública social para el envejecimiento y la vejez en el Distrito Capital: Se realizó el 28/05/2019, Se define lo que es la política del envejecimiento y la vejez, se dan los valores más importantes de la política como también ejes y lineamientos que la rigen, se referencian las dimensiones de la política pública como lo son el vivir como se quiere la vejez, vivir bien en la vejez, vivir sin humillaciones en la vejez y envejecer juntos y juntas.	CarpetaObligacionesTalentoHumano / Obligación 8/Cronograma/PoliticasPublicas/ActasSocialización
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.	Para el mes de mayo realizamos 60 PAIIN en las siguientes etapas: Fase Conociendo: A corte 30 de mayo de 2019, se realizaron 8 PAIIN a las personas mayores que cumplieron con asistencia de 15 días al servicio social, para el desarrollo de la fase conociendo. Fase Planeando:A corte 30 de mayo de 2019, se realizaron 42 PAIIN a las personas mayores que cumplieron con asistencia de 15 días al servicio social, para el desarrollo de la fase planeando. A corte 30 de mayo , se realizó 43 seguimientos a persona mayores que no cumplieron el tiempo para elaborar PAIIN.	CarpetaObligacionesTalentoHumano / Obligación 9 /Seguimiento PAIIN
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	Fuimos convocados por los apoyos Técnicos de Nivel Central a la socialización del formato e implementación del PAI y caracterización.	CarpetaObligacionesTalentoHumano / Obligación10/ ActaSocialización
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.	1. IDRD: Trabajo en equipo y ejercicios de memoria: Actividad realizada el día 07 de mayo y contó con 50 personas mayores. Se trabajó inicialmente en movimientos articulares y de estiramientos con las personas mayores pasando posteriormente a la actividad central de trabajo en equipo y ejercicios de memoria, en donde se logró que las personas mayores se integraran e hicieran de actividad un acto fructífero en donde se lograron los objetivos de potencializar los procesos de memoria. 2. S y S Emaus: Asepsia de las uñas de los pies" :Se realiza esta actividad los días 07 de mayo contando con una asistencia de 7 personas mayores y el día 17 de mayo también con 7 personas mayores. Se hace una presentación previa de la persona que acompañará la sesión de limpieza y cuidado de las uñas y seguidamente se da a conocer el objetivo de la actividad el cual gira en torno a los hábitos de vida saludable y a la higiene. 3.Sub red Centro Oriente : Estimulación cognitiva : Actividad realizada el 09 de mayo en donde asistieron 50 personas mayores. Se inicia actividad rompe hielo con dinámicas y ejercicios suaves. Como actividad central se realizan ejercicios de memoria en donde se busca a través de ellos fortalecer los procesos mnémicos. 4.Socialización de servicios y programas de articulación con el IPES.Se realiza esta actividad el día 10 de mayo y en donde estuvieron participando 25 personas mayores del servicio centro noche. Se contó en esta oportunidad con la presencia de los profesionales Carolina Palacios y Aristóteles Vásquez quienes logran dilucidar las inquietudes de las personas mayores con respecto a los programas ofertados por el IPES. Se socializan los servicios como el de Anteojitos para todos, vitrinas sin espacio, Kiosko metálico, feria de cachivacheros entre otros 5. Sub red centro oriente: Enfermedades crónicas transmisibles.Actividad realizada el 16 de mayo en donde participaron 50 personas mayores y en donde se trabajó específicamente en las enfermedades crónicas no transmisibles y se reflexiona acerca de ellas. Se proporcionan tips y sugerencia de ejercicios y la adopción de estilos de vida saludables. 6.Secretaria Distrital de la mujer: Sensibilización de la política nacional de sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos: Actividad realizada el 18 de mayo y en donde participaron 22 personas mayores. Luego de la presentación se realiza la recolección de los saberes previos y posteriormente se realiza una conceptualización alrededor de la sexualidad. Se utilizan estrategias metodológicas como el video y posteriormente se realiza interpretación de aprendizaje y por último se tiene el cierre de la actividad en donde se resuelven las dudas existentes. 7. Sub red Centro Oriente: Jornada de Vacunación:Actividad realizada el 20 de mayo en donde se adelantó jornada de vacunación contra la influenza. 8.IDRD: Origami.:Esta segunda actividad del IDRD se realizó el día 22 de mayo y contó con la participación de 18 personas mayores. Se realizan manualidades en origami en donde todos los participantes logran trabajar en la representación lúdico artística con énfasis en lo visomotor. 9.Sub red centro oriente: Intervención de cultura saludable para la persona mayor y salud mental:Actividades realizadas los días 22 y 23 de mayo contando con 48 y 50 personas mayores respectivamente. En la actividad del 22 de mayo se abordan las temáticas alusivas al marco jurídico de la ley 1251 del 2019 por la cual se da protección al adulto mayor. En la actividad del 23 se trabaja específicamente en el plano de la salud mental y se contó con la participación de 50 personas mayores. 10.Sub red centro oriente: Enfermedades de transmisión sexual.:Actividad realizada el 28 de mayo en donde participaron las 50 personas mayores asistentes al servicio y en donde se abordó la temática de las enfermedades de transmisión sexual. Se explica el conjunto de infecciones que desembocan en las ETS y se explica la gama de riesgos existentes alrededor de las malas prácticas del sexo irresponsable. 11.Talento Humano Centro Noche: Celebración del día de la madre.Actividad realizada el día 13 de mayo en las instalaciones del servicio centro noche en donde además de la participación del talento humano se presentaron poesías y dedicatorias a la mujer por parte de algunas personas mayores. El evento estuvo plagado de emocionalidades y en donde se encontró la oportunidad para resaltar la linda labor que realiza la mujer en todos los ámbitos de la vida.	CarpetaObligacionesTalentoHumano / Obligación 11/ ActasActividades
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.	1. COLEV: Actividad el 02 de mayo de 2019, realizada en el Centro noche Restrepo 2. La profesional Sandra Johana Martínez funcionaria de IDPAC realiza introducción al tema a desarrollo política pública social para el envejecimiento y vejez. Inicia con el marco jurídico Decreto 448 del 28 de septiembre de 2006 sistema de participación Distrital, Articular, concentrar y garantizar. De igual forma se da explicación de las dimensiones, los ejes derechos en la vejez seguido de un ejercicio de mapa mental. De igual forma se le aclara al personal los criterios de priorización y se especificaron los horarios de ingreso. 2. COLMYG:Actividad realizada el 15 de mayo de 2019 en la cra 11 N° 6-69 sur. Se inicia dando a conocer el sentido de la palabra envejecimiento y como se debe actuar ante una determinada situación de vulneración de los derechos, además se habló de un plan de igualdad de oportunidades donde se indicó la igualdad de hombre y mujeres, además de otros temas como uso responsable de medios tecnológicos, el respeto hacia los demás, la capacitación de enfoque de género. 3. CONSEJO DEL BUEN TRATO En conmemoración del día de la familia se acompaña a las instituciones organizadoras del evento, donde centro noche Restrepo 2 colabora con la logística de la actividad y posteriormente se da inicio de actividades artísticas y rítmicas bailes por parte de IDRD.	CarpetaObligacionesTalentoHumano / Obligación 12/ ActasReunionesLocales
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.	Registramos 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.	Historias Sociales de la personas mayores Verificado en visita de supervisión

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.	Verificó diariamente que los formatos y documentos elaborados por el talento humano cumpla con la directriz emitida desde el Anexo Técnico ,que la información sea veraz y oportuna , y que además cumpla con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y orientaciones técnicas de la Subdirección para la Vejez.	Verificado en visita de supervisión
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.	Verificó diariamente el cargue de la información en el sistema de información SIRBE de los participantes con oportunidad, y que además cumpla con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y orientaciones técnicas de la Subdirección para la Vejez.	CarpetaObligaciones TalenteHumano / Obligación15/ InformeSirbe
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.	Presentamos en los formatos institucionales establecidos los informes mensuales del mes de mayo (obligaciones y financiero) en los tiempos requeridos por la supervisor del convenio.	Informes mensuales y financieros en físico y CD radicado
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.	1..Sub red Centro Oriente : Estimulación cognitiva : Actividad realizada el 06 de mayo en donde asistieron 50 personas mayores. Se inicia actividad rompe hielo con dinámicas y ejercicios suaves. Como actividad central se realizan ejercicios de memoria en donde se busca a través de ellos fortalecer los procesos mnémicos. 2.. Sub red centro oriente: Enfermedades crónicas transmisibles.Actividad realizada el 16 de mayo en donde participaron 50 personas mayores y en donde se trabajó específicamente en las enfermedades crónicas no transmisibles y se reflexiona acerca de ellas. Se proporcionan tips y sugerencia de ejercicios y la adopción de estilos de vida saludables. 3 . Sub red centro oriente: Enfermedades crónicas transmisibles.Actividad realizada el 16 de mayo en donde participaron 50 personas mayores y en donde se trabajó específicamente en las enfermedades crónicas no transmisibles y se reflexiona acerca de ellas. Se proporcionan tips y sugerencia de ejercicios y la adopción de estilos de vida saludables. 4.Secretaría Distrital de la mujer: Sensibilización de la política nacional de sexualidad, derechos sexuales y derechos reproductivos: Actividad realizada el 16 de mayo y en donde participaron 22 personas mayores. Luego de la presentación se realiza la recolección de los saberes previos y posteriormente se realiza una conceptualización alrededor de la sexualidad. Se utilizan estrategias metodológicas como el video y posteriormente se realiza integración de aprendizaje y por último se hace el cierre de la actividad en donde se resuelven las dudas existentes. 5. Sub red Centro Oriente: Jornada de Vacunación:Actividad realizada el 20 de mayo en donde se adelantó jornada de vacunación contra la influenza. 6..Sub red centro oriente: Intervención de cultura saludable para la persona mayor y salud mental:Actividades realizadas los días 22 y 23 de mayo contando con 48 y 50 personas mayores respectivamente. En la actividad del 22 de mayo se abordan las temáticas alusivas al marco jurídico de la ley 1251 del 2018 por la cual se da protección al adulto mayor. En la actividad del 23 se trabaja específicamente en el plano de la salud mental y se contó con la participación de 50 personas mayores. 7. Sub red centro oriente: Enfermedades de transmisión sexual.:Actividad realizada el 28 de mayo en donde participaron las 50 personas mayores asistentes al servicio y en donde se abordó la temática de las enfermedades de transmisión sexual. Se explica el conjunto de infecciones que desembocan en las ETS y se explica la gama de riesgos existentes alrededor de las malas prácticas del sexo irresponsable.	CarpetaObligacionesTalentoHumano / Obligación17/ ActaSocializacion
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.	Encuentro profesionales Trabajo social: Principios: Igualdad y diversidad": El día de 1 de mayo de 2019 se realizó encuentro sobre los "Principios: Igualdad y diversidad" a la cual asistieron 14 participantes con el objetivo de sensibilizar a las personas mayores sobre los principios de Igualdad y Diversidad, a través de dinámicas pedagógicas con el fin de que los participantes conozcan los principios y respeten a sus pares para mejor convivencia en su tejido "Principios: Equidad e Integralidad" : El día de 14 de mayo de 2019 se realizó encuentro sobre los "Principios: Equidad e Integralidad" a la cual asistieron 21 participantes con el objetivo de concientizar a las personas mayores sobre los principios de Equidad e Integralidad, por medio de actividades lúdico pedagógicas a fin de entender la diferencia de los conceptos y motivar a las personas para la construcción social con sus pares. "Los cuatro Principios: Igualdad, Diversidad, Equidad e Integralidad" del MAIPM: El día de 29 de mayo de 2019 se realizó encuentro sobre "Los cuatro Principios: Igualdad, Diversidad, Equidad e Integralidad" del MAIPM a la cual asistieron 11 participantes con el objetivo de sensibilizar a las personas mayores sobre los cuatros principios del MAIPM (Igualdad, Diversidad, Equidad e Integralidad), a través de actividades lúdico pedagógicas, con el fin de que los participantes conocieran y lograran establecer la diferencia entre los conceptos para mejorar la convivencia con sus pares y contribuir a la construcción de su tejido social Encuentro psicología: Leyes especiales de protección de los derechos de la vejez : (derechos de las personas mayores-cepal).: Actividad realizada el 9 de mayo con respecto a los derechos de las normas internacionales de derechos humanos en relación con los derechos de las personas mayores en donde se hizo un breve recorrido acerca de los logros obtenidos en el ámbito de los derechos internacionales de las personas mayores. Actividad realizada el 21 de mayo y que contó con la presencia de 21 personas mayores. La Constitución Nacional en su artículo 13, inciso segundo, dice: "El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentran en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan. Leyes que protegen al adulto mayor. Esta Actividad se realizada el día 17-05-2019, en la cual se contó con una participación de 21 Personas Mayores, equivalente al 46% de la población participante al servicio centro noche. Encuentro Nutrición: Necesidades nutricionales en la vejez: Este encuentro se realizó el día 27 de mayo, durante el desarrollo de este se proyectó un video donde explicaba los cambios fisiológicos relacionados directamente con la alimentación y nutrición además de las recomendaciones nutricionales para las personas mayores Encuentro Salud. • Qué entendemos por promoción y prevención en la vejez. Realizada el 03/05/2019 logrando la participación de 20 personas mayores, equivalentes al 40 % que asiste al centro noche Restrepo 2, donde se logra concientizar y brindar una serie de conocimientos frente al estado de vulneración de las personas mayores, se brindan consejos de vida saludable para promocionar la buena vejez. • Programa de prevención de la salud en la vejez:Este encuentro se llevó a cabo el día 15 de mayo. En este se propicia una lluvia de ideas sobre los factores de riesgo de la obesidad haciendo luego una breve explicación de cada uno de ellos y despejando dudas al respecto.	CarpetaObligacionesTalentoHumano / Obligación18 /EncuentroProfesionales
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.	1. Conocemos los instrumentos e instructivos definidos en el procedimiento del Servicio 2. Verificamos que los instrumentos sean diligenciados oportunamente en coherencia con el desarrollo de las actividades del Servicio. 3. Garantizamos la calidad de la información registrada en los instrumentos de acuerdo a los lineamientos de gestión documental. 4. Conoboramos la pertinencia de la información consignada por los profesionales en los formatos, en coherencia con las normas, políticas, procedimientos, instructivos, instrumentos y directrices del Servicio. 5. Reportamos y consolidamos oportunamente la actualización de información y novedades de los participantes del Servicio. 6. Remitimos las novedades y actualizaciones para el cargue en el SIRBE.	Verificado en visita de supervisión
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Prestamos el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS, ubicado en la carrera 24 F N 20-49 Sur	CarpetaObligacionesAmbientesAdecuados Seguros /Obligación 1/ ActaPlantasFisicas
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.	Se da cumplimiento a los requisitos denominados NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO en términos de infraestructura, dotación y seguridad: 1. Contamos con una dotación en buen estado y en condiciones higiénicas adecuadas 2. Contamos con espacios habitacionales bien iluminados que permiten alojar a 50 personas mayores que soliciten el servicio. 3. Contamos con 50 camas que permiten fácil limpieza y desinfección, cada una dotada con los elementos especificados en el anexo técnico. 4. Garantizamos el suministro de los elementos a cada una de las personas mayores de acuerdo a la periodicidad y proporciones que se indican en el anexo Técnico 5.Suministramos a las personas mayores el vestuario y lencería correspondiente. 6. Contamos con ambientes limpios en condiciones higiénico sanitarias, libre de contaminación 7. Contamos con un espacio físico funcional que cumple con los requisitos mínimos del estándar de infraestructura	Verificado en visita de supervisión

3.Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	Contamos con un inmueble que cumple los lineamientos de infraestructura establecidas en el anexo técnico y se mantiene en óptimas condiciones para la ejecución del convenio y el bienestar de las personas mayores.	Verificado en visita de supervisión
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.	No contamos con observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de plantas físicas.	CarpetaObligacione AmbientesAdecuados Seguros / Obligación 4/ Acta plantas físicas
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.	1. Contamos con el Plan de emergencia y contingencia de acuerdo a los lineamientos de seguridad del anexo técnico. 2. Se envía el Plan de Emergencia vía correo para su correspondiente revisión y aprobación por el apoyo Técnico de la SDIS. 3. Realizamos el 24 de mayo la inscripción al simulacro de evacuación	CarpetaObligacione AmbientesAdecuados Seguros / Obligación 5 /Correo PlanEmergenciaContingencia InscripciónSimulacro
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.	Contamos con el concepto técnico de bomberos con fecha del 12 de octubre del 2018 y evidencia el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes.	Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados Seguros / Obligación 6 / ConceptoTecnicoBomberos
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.	Contamos con los protocolos de seguridad para la correcta organización y desarrollo de las actividades que se realiza con las personas mayores y cubrir las necesidades que puedan surgir. Para este mes se realiza la socialización del protocolo de casos fortuitos con las personas mayores como inicio del proceso.	CarpetaObligacionesAmbientesAdecuados Seguros / Obligación 7 / ProtocolosSeguridad ActaSocialización
8.Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y reporte 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.	Contamos con el servicio de vigilancia 24 horas, que permite el control de las diferentes áreas de la unidad operativa y así mismo las seguridad del talento humano y de las personas mayores .	InformeFinanciero /Carpeta 5 CertificaciónCostosFijos
9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Contamos con todos los servicios públicos (agua, luz ,telefonía-internet, y gas) en la unidad operativa.	InformeFinanciero /Carpeta 5 CertificaciónGeneraldeCostosVariables
10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Para este mes realizamos los respectivos mantenimientos y reparaciones descritos en el plan de mejora y el cronograma de plan de mantenimiento correctivo y preventivo.	CarpetaObligaciones AmbientesAdecuados Seguros / Obligación 10 / PlanMejora CronogramaPlanMantenimientoPreventivoCorrectivo.

OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN DE ELEMENTOS CONSUMIBLES Y NO CONSUMIBLES		
OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos necesarios para la prestación del servicio descritos en el anexo técnico.	1. El servicio cuenta con los equipos y menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de alimentos. La unidad operativa cuenta con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos. Se contó con dotación de didácticos, madera, metálicos, deportivos, papelería, aseo, industriales, tecnológicos, maquinas deportivas en la ejecución del mes de mayo. 2. De acuerdo con algunos faltantes que se observaron por parte de la supervisión durante la visita, se anexa el cronograma adquisición de compra bienes consumibles y menaje .	1. Verificado en visita de supervisión 2. CarpetaObligaciones Dotación / Obligación 1 / CronogramaAdquisiciónCompraBienesConsumiblesMenaje
2.Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	1. Se garantiza el suministro de los elementos de aseo a cada persona mayor (cupo) de acuerdo con la indicación del anexo técnico; 2. Se cuenta con toallas , pijamas , camiseta y chanclas para suministrar conforme a la solicitud de las personas mayores del servicio.	1. CarpetaObligaciones Dotación / Obligación 2 / ListadoEntregaKitAseoRegistroFotográfico 2. Verificado en visita de supervisión
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.	Se cuenta con botiquín tipo B con los insumos que lo conforman ubicado en la zona de primeros auxilios; durante la visita de supervisión se deja como observación el faltante del cuello cervical .	CarpetaObligaciones Dotación / Obligación 3 / CronogramaAdquisiciónCompraBienesConsumiblesMenaje
4.Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	1. Se da cumplimiento al componente de nutrición contando con el menaje e industriales para la prestación del servicio. 2. De acuerdo con algunos faltantes que se observó por parte de la supervisión durante la visita, se anexa el cronograma adquisición compra bienes consumibles y menaje .	1. Verificado en visita de supervisión. 2. CarpetaObligaciones Dotación / Obligación 4 / CronogramaAdquisiciónCompraBienesConsumiblesMenaje
5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico.	Se realizó la entrega de dotación mediante acta del 24 de abril , a todo el personal de manipulación de alimentos y servicios generales de manera completa como lo establece el anexo técnico.	CarpetaObligaciones Dotacion / Obligación5 / ActaEntregaDotación
6.Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	1. Mobiliario área administrativa: Contamos con seis escritorios, pesapies y sillas. 2. Gestión documental y Archivo: Contamos con un espacio que apoya la gestión documental dotada de estantes metálicos y plásticos donde reposan las historias sociales de las personas mayores , para la garantizar la confidencialidad ,seguridad y custodia de los archivos almacenados. 3. Equipos Tecnológicos : El servicio esta dotado de tres computadores, Televisor, sonido y grabadora. Así mismo uno de los computadores cuenta con el programa ©O ©LOBAL para el ingreso de las atenciones y procedimientos en SIRBE.	Verificado en visita de supervisión.
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 deportivas requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto (formato Excel).	1. Se garantizan los elementos necesarios: juegos, elementos deportivos, material didáctico y papelería para la realización de actividades con las personas mayores. Se cuenta con medios electrónicos para la prestación del servicio: Internet, teléfono, televisión, reproductor de sonido, impresora y computador. 2.Durante la visita de supervisión se deja en observaciones algunos faltantes, por lo cual se diseña un cronograma de compras y adquisición.	1.Verificado en visita de supervisión. 2. CarpetaObligaciones Dotación / Obligación 7 / CronogramaAdquisiciónCompraBienesConsumibles Menaje
8.Garantizar los elementos consumibles y no consumibles durante la prestación de los servicios descritos en el documento adjunto (formato Excel).	Garantizamos en el mes de mayo que la unidad operativa cuente con todos los elementos consumibles y no consumibles para la prestación del servicio; para esto se realiza un cronograma de compras y adquisición.	CarpetaObligaciones Dotación / Obligación 8 / CronogramaAdquisiciónCompraBienesConsumibles Menaje

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN		
OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico.	El servicio de alimentación opera con la implementación del manual de BPM, y el plan de saneamiento en busca de entregar un alimento de calidad, todas las actividades son realizadas por personal capacitado e idóneo, siempre en observancia de los requisitos establecidos en el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente; dando cumplimiento a los lineamientos dados en el anexo, la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Se cuenta con la minuta patrón, análisis químico y ciclo de menos debidamente avalados para su implementación.	CarpetaObligacionesNutrición / Obligación 1 / Ciclomenús/AnalisisQuimico/MinutaPatrón
2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.	Se ejecutan todos los procesos de acuerdo a lo estipulado en el manual de BPM dando cumplimiento a la normatividad vigente y a todos los procesos y procedimientos allí descritos	CarpetaObligacionesNutrición / Obligación 2 / FormatoCompraMensual/Asociado / FormatoRecepciónAlimentos/FormatoControl EntradasySalidasAlimentos / ControlTemperaturaRefrigeradorCongelador/ PreparaciónAlimentos/InspecciónPlanMuestreoPorciones Servidas/EvaluaciónCaracteristicasOrganolepticas
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.	Se realiza la compra, programación de menús, preparación y entrega de alimentos dando cumplimiento a la minuta establecida, análisis químico y minuta patrón establecidos y entregado por la SDIS.	Carpeta ObligacionesNutricion / Obligación 3 / Ciclomenus/AnalisisQuimico/MinutaPatrón
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 elabora y se cumple con un plan de compras semanal de acuerdo al análisis químico de la minuta establecida, el cual permite tener disponibilidad de la materia prima a utilizar cada día semanalmente, par dar cumplimiento a los horarios de preparación y entrega de alimentos.	Verificación en visita supervisión
5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.	Se publica diariamente el menú a entregar a la población atendida en un tablero acrílico con letras legible y a la visita de las personas mayores, además fuera del servicio de alimentos se tiene también publicado todo el ciclo de menús de 21 días.	Verificación en visita

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 consecondiente aval de la SDIS.	Planteamos 2 opciones de menús con preparaciones especiales para la celebración de cumpleaños y(31/05/2019) y el día de madre (13/05/2019). Esta fue enviada al nutricionista de la SDIS José Luis Penagos para la aprobación.	CarpetaObligacionesNutrición / Obligación 6 / OpcionesMenúsAprobación
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 sirve y entrega los alimentos de forma inmediata después de su preparación, para garantizar la temperatura de los mismos de acuerdo al tipo de procesamiento. Se toma la temperatura de las preparaciones al terminar la cocción antes de iniciar el servido y al finalizar el servido para llevar un control de la misma.	CarpetaObligacionesNutrición / Obligación 7 / FormatosPreparación AlimentosVerificaciónTermometros.
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.	1. Se suministran todas las porciones de alimentos dentro del porcentaje de adecuación permitido según anexo técnico diariamente, lo que garantiza el adecuado aporte nutricional de acuerdo al porcentaje de calorías y nutrientes establecidos en análisis químico. En el centro se cuenta con 2 juegos de cucharas medidoras y vasos medidores para tal fin. 2. El día 13 de mayo se realizó una socialización a las operarias de cocina sobre estandarización de utensilios de servido de alimentos, se evidencia en el post test y en la practica diaria la adquisición de conocimientos.	1. CarpetaObligacionesNutrición / Obligación 8 / FormatoPlanMuestreoInspecciónPorciónServida 2.CarpetaObligacionesNutrición / Obligación 8 / Socializaciones
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 entregamos toda la información requerida por el supervisor dentro de los tiempos establecidos y se realizan los cambios pertinentes de acuerdo a observaciones y recomendaciones a lugar. El día 31 de mayo se recibió la visita de supervisión, quedó como observación en el acta la ausencia de tachones en unos formatos y el cambio de un colador grande. Se corrigieron los formatos con tachones.	Actas de visita de supervisión que reposa en la unidad operativa.
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico 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.	1. El 100% de las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos, reciben formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, están capacitados y entrenados, para llevar a cabo las tareas que se les asignan y se encuentran en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Se cuenta con un cronograma de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y durante el tiempo de duración del contrato. Estas capacitaciones están bajo la responsabilidad del profesional en Nutrición. Además el personal manipulador de alimentos cumplen con requisitos: Carbificación médica que avala la aptitud para la manipulación de alimentos. Pruebas de laboratorio clínico: Frotis de garganta, Koh de uñas y coprológico y otras que resulten necesarias según prescripción médica, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. 2. El día 06 de mayo se lleva a cabo taller sobre calibración y verificación de termometros, el día 13 de mayo se realiza capacitación en estandarización de utensilios de servida y el día 22 de mayo socialización del programa de limpieza y desinfección del PSB.	1.CarpetaObligacionesNutricion / Obligacion 10 / SeguimientoOperaciónServicio 2.CarpetaObligacionesNutricion / Obligacion 10 / ActasSocialización.
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	Se diligenciaron oportunamente los formatos establecidos como son plan de compras, recepción de alimentos, verificación de termometros, control de entrada y salida de alimentos, control de temperaturas de equipos, preparación de alimentos, evaluación de caracteristicas organolepticas, inspección plan de muestreo porción servida, seguimiento a la operación del servicio de alimentos, de igual manera se realizó la verificación al cumplimiento de los cuatro programas del plan de saneamiento básico(Limpieza y Desinfección, Manejo de Desechos Sólidos, Prevención de Plagas, Abastecimiento de Agua Potable en el servicio de alimentos) mediante la aplicación de las listas de chequeo, realizando los correctivos a los hallazgos, con el fin de minimizar la contaminación microbiana.	CarpetaObligacionesNutricion / Obligacion 11 / FormatosListaChequeo
12.No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	No se reciben donaciones, en cumpliendo con la prohibición de estas por anexo técnico.	Verificación en visita
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 cuenta con la visita del hospital con concepto favorable con requerimiento del 14 de diciembre del 2018	CarpetaNutrición / Obligacion 13/ ActaInspeccionVigilanciaControl
14.Presentar al supervisor del convenio el Plan de Saneamiento – PSB, 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.	1. Se realiza nuevamente ajustes y envío al Plan de Saneamiento Básico el día 20/05/2019 a la coordinación de acuerdo a las observaciones recibidas. 2. Se llevó a cabo la socialización del programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento básico el día 22/05/2019 a las operarias de cocina y personal de servicios generales.	1. Carpeta ObligacionesNutrición / Obligación 14 /SoportaEnvióPSB 2. Carpeta ObligacionesNutrición / Obligación 14 /FichaMetodológicaSocialización
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.	Se llevó a cabo un taller sobre calibración y verificación de termometros el 06 de mayo y el día 13 de mayo se realiza capacitación en estandarización de utensilios de servida con las operarias de cocina y personal de servicios generales	Carpeta ObligacionesNutrición / Obligación 15/FichaMetodológicaSocialización
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 (Secretaría Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. El seguimiento de su cumplimiento se realizará por la Supervisión de la SDIS.	Se recibió la visita de la secretaria de salud el día 14/12/2018 emitiendo un concepto favorable con requerimiento, y se responde a las exigencias dejadas mediante un plan de mejora.	Carpeta Obligaciones Nutrición / Obligación 16 / ActaInspeccionVigilanciaControlPlanMejora
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.	1. Contamos con 2 juegos de cucharas medidoras y vasos medidores, estandarizados de acuerdo a las porciones establecidas en la minuta patrón. 2. Se realizó Socialización de estandarización el día 06 de mayo.	1. Verificación en visita 2.Carpeta ObligacionesNutrición / Obligación 17/FichaMetodológicaSocialización
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.	Se realiza servido de alimentos teniendo en cuenta el porcentaje de adecuación establecido en el Anexo técnico para cada grupo de alimentos. Dando cumplimiento al suministro de calorías y nutrientes exigidos por minuta patrón y anexo técnico. Como se mencionó anteriormente se cuenta con utensilios aforados y estandarizados para tal fin, además se realiza verificación de estas porciones mediante el pesaje de alimentos servidos y se diligencia el formato de inspección plan de muestreo porciones servidas.	Carpeta Obligaciones Nutrición / Obligación 18 / FormatoInspecciónPlanMuestreoPorciónServida
19.Las demás descritas en el anexo técnico.	1.Se realizaron 2 valoraciones nutricionales de ingreso a las personas que acudieron por primera vez al servicio, 30 seguimiento nutricionales trimestrales y 3 conceptos de la etapa conociendo y 41 en la fase planeando del PAIIN a usuarios que cumplieron con el tiempo de asistencia requerido. 2.Se elabora y envía informe mensual de nutrición al nutricionista Jose Luis Penagos de la SDIS, también se envía seguimientos y valoraciones nutricionales, base de dato de valoraciones nutricionales, formatos de plan de muestreo inspección de porción servida y actas de socializaciones de BPM. Se realiza envío de informe de capacitaciones en estilos de vida saludable con las personas mayores a la nutricionista referente local de bogotá te nutre.	1.Verificado en Visita de supervisión en las historias sociales. 2. Carpeta Obligaciones Nutrición / Obligación 19 / Informes

OBLIGACIÓN	EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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).	Recibimos la visita de la secretaria de salud el día 14/12/2018 emitiendo un concepto favorable con requerimientos.	CarpetaObligacionesSalubridad / Obligación 1 / ActaVisitaConceptoSanitario
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.	1. Se realiza por parte de l apoyo técnico de la SDIS las observaciones y ajustes del Plan de Saneamiento Básico . 2.Contamos con listas de chequeo para los procesos que son implementados en el servicio Centro Noche 3. Se llevó a cabo la socialización del programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento básico el día 22/05/2019 a las operarias de cocina y personal de servicios generales.	1. Carpeta ObligacionesSalubridad / Obligación 2 / Soporte Correo 2. Carpeta ObligacionesSalubridad / Obligación 2/ ListasChequeo 3. Carpeta ObligacionesSalubridad / Obligación 2 / Socializaciones

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.	1.Contamos con los Protocolo de Buenas practicas de Manufactura en medio impreso en carpeta y digital, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico. 2. El día 05 de mayo se lleva a cabo taller sobre calibración y verificación de termometros, el día 13 de mayo se realiza socialización en estandarización de utensilios de servida	1. Carpeta ObligacionesSalubridad / Obligación3 /ProtocoloBuenasPracticasManufactura 2. Carpeta ObligacionesSalubridad / Obligación3 /ActasSocialización.
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.	Contamos con la adaptación del Plan Institucional de Gestión Ambiental al servicio centro Noche Restrepo 2. Se realizó socialización de PIGA evidenciado en actas	Carpeta ObligacionesSalubridad / Obligación4 /ActasSocializaciónPIGA
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.	No aplica para esta unidad operativa,porque fue enviado en el convenio anterior	Ninguna
6.Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Contamos con la persona idonea para recolección de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables según lineamientos de la SDIS evidenciando en la disposicion al recolector quien hace la disposición final.	Carpeta ObligacionesSalubridad / Obligación5 /FormatosRecoleccionResiduos
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.	1. Damos cumplimiento a las politicas de cero desperdicio, uso eficiente y ahorro del agua y energia dentro del servicio, implementando acciones de reutilizacion del agua en la tavanderia y uso de bombillos ahorradores. 2.Realizamos apagón ambiental	1. Verificado en visita de supervisión 2. CarpetaObligaciones Salubridad / Obligación 7 / MinutaApagónAmbiental
8.Las demás descritas en el anexo técnico.	Enviamos el link del reporte metodología seguimiento acciones afirmativas y acuerdos de corresponsabilidad el 26 de mayo.	Carpeta ambiental DRIVE

OBLIGACIÓN	OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EVIDENCIA CORRESPONDIENTE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	Contamos con la plataforma estratégica (misión, visión, objetivos, valores y estructura organizacional) de la unidad operativa Asociación de hogares si a la vida y de la SDIS, publicada en la unidad operativa.	Verificado en las carpeta del componente Administrativo y en medio magnetico que reposa en la unidad Operativa
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.	Estamos elaborando el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y se evidenciara su implementación al tercer mes de ejecución.	Ninguna
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.	No se ha presentado ninguna observación referente a esta obligación	Ninguna
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.	1. Contamos con todas las actividades de gestión documental y archivo, atendiendo los lineamientos de los instructivos definido para la administración documental , las cuales se encuentran organizadas y seguros en un espacio de la unidad operativa. 2.Contamos con la adecuada conservación y organización de los archivos, facilitando el acceso y consulta al mismo; por otra parte contamos con todas las carpetas desde los diferentes componentes, que dan cuenta de las evidencias del desarrollo de actividades dispuestas en el anexo técnico (Subcomponentes, articulaciones, actividades por cada perfil, acta de convivencia, ...) 3. Contamos también con todas las carpetas de historias sociales de las personas mayores debidamente organizadas en cajas 4. Contamos con un archivo digital para la custodia de documentación: FUID de historias sociales y FUID administrativo. 5. Contamos con una carpeta en físico para los documentos administrativos de la unidad operativa que contiene los planos, uso del suelo, certificado de tradición y libertad, certificado catastral, pólizas de garantía y acta de inicio.	Verificado en visita de supervisión
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.	Contamos con los siguientes Planes de mantenimiento preventivo -correctivo : 1. Plan preventivo-correctivo de menaje y equipos 2. Plan preventivo y correctivo de infraestructura 3. Cronograma de compra y adquisicion de elementos consumibles y menaje 4. Plan metodológico de Mantenimiento Preventivo y correctivo	CarpetaObligacionesAdministrativas / Obligación5 /PlanPreventivoCorrectivoCronograma
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.	Realizamos el registro diario de la información en el sistema SIRBE de los participantes, dando cumplimiento a la directriz emitida y descrita en el anexo técnico ; Por otra parte el reporte se envia de forma mensual al profesional técnico de servicio Centro Noche De la SDIS. Para el mes de mayo se cumple con un total de 1550 asistencias	CarpetaObligacionesAdministrativa / Obligación6 /Correos
7.Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico.	Cumplimos con lo establecido a la normatividad en materia de gestión documental, cumpliendo con la conformación administración del expediente, orden de los documentos, foliación, rótulos de las carpetas, ganchos, rótulos de cajas y registro de hoja de control; en el fin de tener control de los documentos, contamos con Formato Único de inventario documental -FUID, de las historias sociales y administrativas, estas últimas son entregadas con los informes mensuales	Verificado en visita de supervisión
8. Las demás descritas en el anexo técnico.	No aplica	Ninguna

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Viviana Carolina Melo
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	53.103.358 DE BOGOTA

Anexos : A CONTINUACION SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME

HOGARES SI A LA VIDA

PAI

CENTRO NOCHE RESTREPO 2

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

CENTRO NOCHE : RESTREPO 2

LOCALIDAD: ANTONIO NARIÑO

COORDINADOR: CARLOTA RAMIREZ SUAREZ

PERIODO DE PROYECCIÓN: DEL 1 AL 31 DE MAYO

Objetivo: Planear interdisciplinariamente el desarrollo de estrategias institucionales encaminadas a construir escenarios para el reconocimiento y la garantía de los derechos de las personas mayores en el marco del MAIPM y la Política Pública Social para el Envejecimier

FASES DEL MAIPM	COORDINADO POR	OBJETIVO	TEMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CARGO Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	NÚMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES	NÚMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES	NÚMERO DE ACTIVIDADES TOTAL Y PORCIÓN	INDICADOR DE GESTIÓN
CONOCIENDO PLANEANDO (primer mes)	HÁBITOS DE VIDA Y SALUDABLES	Promover el autocuidado a través de la construcción de rutinas y hábitos saludables en las personas mayores	ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	CONVERSATORIO :Creación de espacio para el intercambio de ideas con las personas mayores relacionadas al tema de la alimentacion y nutrición. Este espacio se construye a través del diálogo y en el mismo, del ejercicio de conversar, en un ambiente constructivo por las personas mayores.	NUTRICIÓN Y AUXILIAR ENFERMERIA (diseña y elabora la guia de preguntas orientadoras para el conversatorio) NUTRICIÓN Y AUXILIAR ENFERMERIA (Implementa recolecta, analiza la información y consolida repultados)	1 ACTIVIDAD			
			ACONDICIONAMIENTO FISICO	TEST: Gustos y preferencias: El ejercicio debe ir enfocado a identificar en las personas mayores las actividades que se facilitan y los gustos y preferencias particulares.	NUTRICIÓN Y AUX ENFERMERIA(diseña y elabora test) NUTRICIÓN Y AUX ENFERMERIA (Implementa recolecta, analiza la información y consolida resultados)	1 ACTIVIDAD			
			HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL (tener en cuenta el componente ambiental y de salubridad)	GRUPO FOCAL : 1 SESIÓN : HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL 2 SESIÓN : ORIENTACIONES PARA LA SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO PARA LAS PERSONAS MAYORES CON RESPECTO A LA AMENAZAS O VULNERACIONES El objetivo de este grupo focal es que los profesionales asignen un espacio para captar el sentir, pensar y vivir de las personas mayores, para obtener la información necesaria de los temas relacionados inicialmente	1 SESIÓN AUXILIAR ENFERMERIA (Diseña y elabora la guia de entrevista, previamente elaborada) AUXILIAR ENFERMERIA (Implementa, analiza la información y consolida resultados) FACILITADORAS (Recolector información) 2 SESIÓN AUXILIAR ENFERMERIA (Diseña y elabora la guia de entrevista, previamente elaborada) AUXILIAR ENFERMERIA (Implementa, analiza la información y consolida resultados) FACILITADORAS (Recolector información)	2 ACTIVIDADES			
			ARTE, CULTURA Y ENTRETENIMIENTO (BIMENSUAL - tener en cuenta la oferta hecha para puntaje adicional)	ENCUESTA: (cuestionario elaborado por el equipo profesional) se obtendra información de las personas mayores con respecto a gustos e intereses por actividades desarrolladas a través del arte, la cultura y el entretenimiento.	PSICÓLOGO (diseña y elabora el cuestionario) AUXILIAR ENFERMERIA (Apoyo en implementación y recolección de la información) PSICÓLOGO (analiza la información y consolida resultados)	1 ACTIVIDAD			
	DESCANSO Y BIENESTAR PSICOSOCIAL	Construir escenarios y encuentros con las personas mayores que fomenten el bienestar psicosocial	ACTIVIDADES DE RELAJACIÓN Y AUTOCUIDADO (MENSUAL - complementarias y en el marco de la oferta para puntaje adicional)	ENTREVISTA : Comunicación directa con las personas mayores para obtener la mayor cantidad de de información en temas de interés de las actividades de atecuidado y relajación.	PSICÓLOGO MEDIO TIEMPO Y TRABAJADOR: (diseña y elabora la entrevista) TRABAJADOR SOCIAL Y AUXILIAR ENFERMERIA (Apoyo en implementación) PSICÓLOGO MEDIO TIEMPO (analiza la información y consolida resultados)	1 ACTIVIDAD			
			SANA CONVIVENCIA Y VIDA COMUNITARIA	ARBOL DE PROBLEMAS: Identificar con las personas mayores los temas importantes que según la cotidianidad afectan la sana convivencia y la vida en común al interior o fuera del servicio.	PSICÓLOGO Y TRABAJO SOCIAL (diseña y elabora del arbol) PSICÓLOGO Y TRABAJO SOCIAL (Implementa,recolecta, analiza la información y consolida resultados)	1 ACTIVIDAD			
			GRUPOS Y REDES DE APOYO	LLUVIA DE IDEAS : Con preguntas orientadoras las personas mayores de manera espontánea expresaran sus ideas	TRABAJO SOCIAL Y PSICOLOGO DE MEDIO TIEMPO (diseña y elabora las preguntas) TRABAJO SOCIAL Y PSICOLOGO DE MEDIO TIEMPO (Implementa,recolecta, analiza la información y consolida resultados)	1 ACTIVIDAD			
			AUTONOMÍA, PROTECCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL BIEN COMÚN	ENCUESTA 1 SESIÓN: AUTONOMÍA, PROTECCIÓN 2 SESIÓN : CONSTRUCCIÓN DEL BIEN COMÚN Encuesta diseñada por los profesionales donde se obtendrá información de las personas mayores con respecto a los temas descritos inicialmente	1 SESIÓN PSICÓLOGO Y TRABAJO SOCIAL (diseña y elabora la encuesta) TRABAJO SOCIAL Y PSICÓLOGO (Implementa,recolecta, analiza la información y consolida resultados) 2 SESIÓN PSICÓLOGO Y TRABAJO SOCIAL (diseña y elabora la encuesta) TRABAJO SOCIAL Y PSICÓLOGO (Implementa,recolecta, analiza la información y consolida resultados)	2 ACTIVIDADES			

	PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN DERECHOS		TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS Y PRÁCTICAS SOCIALES ASOCIADAS A LA VEJEZ	1. DEBATE PARTICIPATIVO TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS 2. PHILLIPS 66 PRÁCTICAS SOCIALES ASOCIADAS A LA VEJEZ Dos técnicas importantes que ayudaran a construir con las personas mayores los temas relacionados en la actividad.	1 SESIÓN: PSICÓLOGO Y TRABAJADOR SOCIAL (diseña y de preguntas) TRABA CIAL (recolecta, analiza la información y consolida resultados) PSICÓLOGO (implementa, analiza la información y consolida resultados) 2 SESIÓN : PSICÓLOGO (diseño y elaboracion de preguntas) NUTRICIONISTA (Apoya en la recolección de información) PSICÓLOGO (implementa, analiza la información y consolida resultados)	2 ACTIVIDADES			

192

INFORME FINANCIERO

CENTRO DIA CENTRO NOCHE RESTREPO 2

CONVENIO 5953 /2019

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

PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR

Código:	FOR-PSS-212
Versión:	0
Fecha:	Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
Página:	1 de 1

Proyecto de inversión: 1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"

Nombre del Servicio:	SERVICIO SOCIAL CENTRO DIA	**% Ejecución Física**	
Nombre de la Unidad Operativa:	ANTONIO NARIÑO - RESTREPO 2		
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA	**% Ejecución Financiera**	0,217823214
Convenio de Asociación / Contrato No:	5953 del 2019		
Periodo de ejecución	1 DE MAYO DEL 2019 al 31 DE MAYO DE 2019		

Rubro/Item	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Periodo ejecutado		Periodo		Total ejecutado	
					1/04/2019	30/04/2019	1/05/2019	31/05/2019		
Costos Fijos			SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador-a	1	$ 34.483.428	$ -	$ 34.483.428	$ -	$ 3.831.492	$ -	$ 3.831.492	$ -	$ 7.662.984
Acompañante social	3	$ 82.366.335	$ 82.366.335	$ -	$ 9.151.815	$ -	$ 9.151.815	$ -	$ 18.303.630	$ -
Acompañante Artistico	2	$ 54.332.910	$ 54.332.910	$ -	$ 6.036.990	$ -	$ 6.036.990	$ -	$ 12.073.980	$ -
Nutricionista	1	$ 27.076.455	$ 27.076.455	$ -	$ 3.008.495	$ -	$ 3.008.495	$ -	$ 6.016.990	$ -
Educador Fisico y/o Terapeuta Ocupacional	1	$ 27.388.260	$ 27.388.260	$ -	$ 3.043.140	$ -	$ 3.043.140	$ -	$ 6.086.280	$ -
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	$ 35.793.216	$ 35.793.216	$ -	$ 3.977.024	$ -	$ 3.977.024	$ -	$ 7.954.048	$ -
Facilitadores	2	$ 26.857.278	$ 26.857.278	$ -	$ 2.984.142	$ -	$ 2.984.142	$ -	$ 5.968.284	$ -
Servicios Generales	3	$ 42.967.584	$ 42.967.584	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 9.548.352	$ -
Manipuladores de Alimentos	3	$ 42.967.584	$ 42.967.584	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 9.548.352	$ -
Subtotal Recurso Humano		**$ 374.233.050**	**$ 339.749.622**	**$ 34.483.428**	**$ 37.749.958**	**$ 3.831.492**	**$ 37.749.958**	**$ 3.831.492**	**$ 75.499.916**	**$ 7.662.984**
Espacio Fisico Funcional		$ 93.027.762	$ 93.027.762	$ -	$ 10.336.418	$ 2.306.977	$ 10.336.418	$ 3.097.229	$ 20.672.836	$ 5.404.206
Elementos de Aseo Institucional		$ 32.850.000	$ 32.850.000	$ -	$ 3.650.000	$ 504	$ 3.649.982	$ -	$ 7.299.982	$ 504
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$ 65.612.925	$ 11.712.925	$ 53.900.000	$ 1.301.436	$ 5.988.889	$ 1.301.436	$ 5.988.889	$ 2.602.872	$ 11.977.778
Vigilancia		$ 35.416.863	$ -	$ 35.416.863	$ -	$ 3.935.207	$ -	$ 3.935.207	$ -	$ 7.870.414
Bienes Consumibles		$ 16.646.472	$ 9.646.472	$ 7.000.000	$ 1.071.830	$ 780.830	$ 1.071.830	$ 777.778	$ 2.143.660	$ 1.558.608
Subtotal Costos Fijos		**$ 617.787.072**	**$ 486.986.781**	**$ 130.800.291**	**$ 54.109.642**	**$ 16.843.899**	**$ 54.109.624**	**$ 17.630.595**	**$ 108.219.266**	**$ 34.474.494**
Costos Variables										
Alimentos		$ 119.960.463	$ 119.960.463	$ -	$ 13.086.596	$ 586	$ 13.522.816	$ 331	$ 26.609.412	$ 917
Subtotal Costos Variables		**$ 119.960.463**	**$ 119.960.463**	**$ -**	**$ 13.086.596**	**$ 586**	**$ 13.522.816**	**$ 331**	**$ 26.609.412**	**$ 917**
Costos por realización										
Elementos de aseo personal		$ 14.272.080	$ 14.272.080	$ -	$ 1.556.954	$ 1	$ 1.608.853	$ 108.956	$ 3.165.807	$ 108.957
Salida recreativa		$ 12.315.300	$ 12.315.300	$ -	$ -		$ -		$ -	$ -
Vestuario		$ 1.350.200	$ 1.350.200	$ -	$ 147.295	$ 1.903	$ 150.873	$ -	$ 298.168	$ 1.903
Subtotal por costos por realización / Causación		**$ 27.937.580**	**$ 27.937.580**	**$ -**	**$ 1.704.249**	**$ 1.904**	**$ 1.759.726**	**$ 108.956**	**$ 3.463.975**	**$ 110.860**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar			$ -	$ -	$ 87.240	$ -	$ -	$ -	$ 87.240	$ -
Mayor Valor Soportado:			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Menor Valor Soportado:			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Ajuste a la Decena:			$ -		$ 738	$ -	$ 740	$ -	$ 1.478	$ -
Total costos:		**$ 765.685.115**	**$ 634.684.824**	**$ 130.800.291**	**$ 68.900.467**	**$ 16.846.389**	**$ 69.391.426**	**$ 17.739.551**	**$ 138.292.653**	**$ 34.586.271**

Observaciones: (Aclaraciones necesarias frente a la liquidación de cupos y soportes)

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Contador

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

PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR

Código: FOR-PSS-212
Versión: 0
Fecha: Memo Int !2018072279 – 26/12/2018
Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: 1099 "ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ"

Nombre del Servicio:	SERVICIO SOCIAL CENTRO NOCHE	**% Ejecución Física**	
Nombre de la Unidad Operativa:	ANTONIO NARIÑO - RESTREPO 2		
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA	**% Ejecución Financiera**	0,221972809
Convenio de Asociación / Contrato No:	5953 del 2019		
Periodo de ejecución	1 DE MAYODEL 2019 al 31 DE MAYO DE 2019		

Rubro/Item	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Periodo ejecutado 1/04/2019 – 30/04/2019		Periodo 1/05/2019 – 31/05/2019		Total ejecutado	
			SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Costos Fijos										
Coordinador-a		$ 34.483.428	$ -	$ 34.483.428	$ -	$ 3.831.492	$ -	$ 3.831.492	$ -	$ 7.662.984
Acompañante social		$ 68.638.613	$ 68.638.613	$ -	$ 7.626.513	$ -	$ 7.626.513		$ 15.253.026	$ -
Nutricionista		$ 13.425.728	$ 13.425.728	$ -	$ 1.491.748	$ -	$ 1.491.748		$ 2.983.496	$ -
Técnicos en auxiliar de enfermería		$ 35.793.216	$ 35.793.216	$ -	$ 3.977.024	$ -	$ 3.977.024		$ 7.954.048	$ -
Facilitadores		$ 26.857.278	$ 26.857.278	$ -	$ 2.984.142	$ -	$ 2.984.142		$ 5.968.284	$ -
Operarios de cocina		$ 42.967.584	$ 42.967.584	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 4.774.176		$ 9.548.352	$ -
Servicios Generales		$ 42.967.584	$ 42.967.584	$ -	$ 4.774.176	$ -	$ 4.774.176		$ 9.548.352	$ -
Subtotal Recurso Humano		**$ 265.133.431**	**$ 230.650.003**	**$ 34.483.428**	**$ 25.627.779**	**$ 3.831.492**	**$ 25.627.779**	**$ 3.831.492**	**$ 51.255.558**	**$ 7.662.984**
Espacio Físico Funcional		$ 95.625.000	$ 95.625.000	$ -	$ 10.625.000	$ 2.371.385	$ 10.625.000	$ 3.183.700	$ 21.250.000	$ 5.555.085
Elementos de Aseo Institucional		$ 40.036.869	$ 40.036.869	$ -	$ 4.448.541	$ 615	$ 4.448.518	$ -	$ 8.897.059	$ 615
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$ 56.983.662	$ 9.073.662	$ 47.910.000	$ 1.008.184	$ 5.323.333	$ 1.008.184	$ 5.323.333	$ 2.016.368	$ 10.646.666
Vigilancia		$ 35.416.863	$ 2.316.863	$ 33.100.000	$ 257.429	$ 3.677.778	$ 257.429	$ 3.677.778	$ 514.858	$ 7.355.556
Bienes Consumibles		$ 17.177.129	$ 17.177.129	$ -	$ 1.908.570	$ 3.150	$ 1.908.570	$ -	$ 3.817.140	$ 3.150
Subtotal Costos Fijos		**$ 510.372.954**	**$ 394.879.526**	**$ 115.493.428**	**$ 43.875.503**	**$ 15.207.753**	**$ 43.875.480**	**$ 16.016.303**	**$ 87.750.983**	**$ 31.224.056**
Costos Variables										
Elementos de aseo personal		$ 44.908.802	$ 44.908.802	$ -	$ 4.899.142	$ 3	$ 5.062.447	$ 3.643	$ 9.961.589	$ 3.646
Alimentos		$ 90.551.322	$ 90.551.322	$ -	$ 9.878.326	$ 442	$ 10.207.604	$ 249	$ 20.085.930	$ 691
Subtotal Costos Variables		**$ 135.460.124**	**$ 135.460.124**	**$ -**	**$ 14.777.468**	**$ 445**	**$ 15.270.051**	**$ 3.892**	**$ 30.047.519**	**$ 4.337**
Costos por realización										
Lencería		$ 19.337.653	$ 19.337.653	$ -	2.109.562	$ 12.208	2.169.004	$ -	$ 4.278.566	$ 12.208
Vestuario		$ 10.035.000	$ 10.035.000	$ -	1.094.727	$ 14.143	1.121.324	$ -	$ 2.216.051	$ 14.143
Subtotal por costos por realización / Causación		**$ 29.372.653**	**$ 29.372.653**	**$ -**	**$ 3.204.289**	**$ 26.351**	**$ 3.290.328**	**$ -**	**$ 6.494.617**	**$ 26.351**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar			$ -	$ -	$ 49.255	$ -	$ -	$ -	$ 49.255	$ -
Mayor Valor Soportado:			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Menor Valor Soportado:			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Ajuste a la Decena:			$ -	$ -	$ 1.471	$ -	$ 1.481	$ -	$ 2.952	$ -
Total costos:		**$ 675.205.731**	**$ 559.712.303**	**$ 115.493.428**	**$ 61.806.534**	**$ 15.234.549**	**$ 62.434.378**	**$ 16.020.195**	**$ 124.240.912**	**$ 31.254.744**

Observaciones: (Aclaraciones necesarias frente a la liquidación de cupos y soportes)

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Contador

Certificación general de los costos fijos descritos en la estructura de costos del convenio N° 5953 de 2019 para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 de mayo de 2019 y el 31 de mayo de 2019

La suscrita representante legal, y contador de la Asociación de Hogares si a la Vida

Certifican

Restrepo 2 Centro Día

La ejecución de los costos fijos para el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2019 y el 31 de mayo de 2019 teniendo en cuenta lo establecido en el convenio 5953 de 2019, anexo técnico y estructura de costos, como se describe a continuación:

1. Ejecución financiera de costos fijos

Ejecución costos fijos para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo de 2019	
Rubro	**Valor ejecutado**
Acompañante social	$9.151.815
Acompañante Artístico	$6.036.990
Nutricionista	$3.008.495
Educador Físico y/o Terapeuta Ocupacional	$3.043.140
Técnicos en auxiliar de enfermería	$3.977.024
Facilitadores	$2.984.142
Servicios Generales	$4.774.176
Manipuladores de Alimentos	$4.774.176
Espacio Físico Funcional	$10.336.418
Elementos de Aseo Institucional	$3.649.982
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles	$1.301.436
Bienes Consumibles	$1.071.830
TOTAL	**$54.109.624**

2. Talento humano

Respecto al talento humano certificamos lo siguiente:

La ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA cuenta con el equipo de recurso humano idóneo, acorde con los requerimientos respecto al perfil y experiencia, quienes son los encargados de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del convenio; vinculados mediante contrato de trabajo por prestación de servicios medio tiempo y tiempo completo.

Que durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se prestaron de manera adecuada, cumpliendo a cabalidad con el anexo técnico, los servicios sociales por parte del recurso humano asignado para cada servicio día y noche, que fueron reconocidos los pagos por prestación de servicios de dicho personal en su momento por valor de $41.581.450, así; $37.749.958 SDIS y $3.831.492 OPERADOR para Restrepo 2 día.

Para el personal como se evidencia en el informe de novedades del mes de abril está debidamente vinculado.

La documentación del talento humano fue reportada en el secop y se encuentra organizada en archivos físicos con los debidos soportes.

Que todo el personal vinculado se encuentre afiliado al sistema de seguridad social y parafiscal conforme a la normatividad vigente.

El pago de seguridad social del mes de abril de 2019 por parte de cada uno de los contratistas.

Que en documento adjunto se envía la relación del personal del mes de mayo de 2019

3. Servicios de vigilancia

Respecto de los servicios de vigilancia certificamos lo siguiente:

la fundación garantiza el servicio de seguridad y vigilancia de los centros día – centros noche mediante contrato con la entidad de vigilancia privada seguridad SEGURIDAD FORMULA SECRETA LIMITADA, identificada con NIT 900.701.426-7, Empresa vigilada por la superintendencia de seguridad privada según resolución 20141200062037. El servicio cubre 24 horas diarias por 7 días a la semana. Para el mes de abril fue asignado el siguiente personal de vigilancia:

Restrepo 1 día

Iván Darío León Guerra	C.C.	1.035.153.285
William Hernando Martínez Díaz	C.C.	79.041.784
John Jairo Escobar Hernández	C.C.	1.003.496.280

Para garantizar la seguridad y vigilancia de la población que se atiende en el Centro Día. Restrepo 2, se incluye el servicio de Garrett (equipo sonoro de seguridad), equipo cerrado de seguridad exteriores e interiores, equipos de control computarizados, monitores. El valor de servicio de vigilancia durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, corresponde a $3.935.207 para el centro Restrepo 2 día.

A continuación, certificamos otros ítems ejecutados en este periodo aclarando que se dio estricto cumplimiento a las especificaciones descritas en el anexo técnico.

Espacio Físico Funcional

La Asociación de Hogares, cuenta con la infraestructura adecuada a los estándares del anexo técnico numeral 4.1 para la prestación del servicio; Restrepo1 Carrera 24F número 20 – 49 Sur, barrio Restrepo, Dispone de espacios demarcados en las diferentes áreas (habitaciones, baños, comedor, cocina, zona de lavandería, oficinas de servicios, asistenciales, espacio para disposición de basuras, espacios sanitarios para el personal administrativo y visitantes, espacio de área administrativa, espacio para gestión documental y archivo, que se requiere para la prestación en condiciones dignas del servicio y conforme los requisitos mínimos del anexo técnico avalado por la Secretaría Distrital de Integración Social en la visita de evaluación plantas físicas realizadas en el proceso competitivo.

Se dispone de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, aseo, energía, gas, servicio de televisión, sistema de internet,

La asociación garantiza el mantenimiento y reparaciones de los espacios para su óptima funcionalidad.

Así mismo, garantiza elementos requeridos para el desarrollo del componente de gestión ambiental (puntos ecológicos, papeleras, disposición de señalización de las campañas de ahorro...) que hace parte de este rubro, conforme al anexo técnico, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se cargó a este rubro el valor de $10.336.418, que incluye el valor del arrendamiento.

Elementos de aseo institucional: la Asociación de Hogares garantiza la disposición de elementos y suministros para el aseo institucional de manera que se mantenga en condiciones higiénicas adecuadas de aseo, limpieza y salubridad de las instituciones, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, el costo para este rubro el valor de $3.649.982 para el centro Restrepo 2 día.

Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles. La Asociación de Hogares si a la Vida dispone de los elementos de dotación de cada unidad habitacional, incluyendo todo el mobiliario requerido para la prestación del servicio (camas, sillas, mesas, lockers, recepción, escritorios, camilla...) conforme al anexo técnico conformado por los bienes no consumibles, elementos no consumibles de botiquín, elementos no consumibles de salud equipos y utensilios del componente de nutrición, cocina y salubridad no consumibles,

dotación y mobiliario general para el área administrativas, salón de encuentros, elementos y equipos del área de recepción, así como los elementos dotacionales para espacio de reunión y atención, suministro y elementos para el área de alistamiento del talento humano de servicios generales, y auxiliares de enfermería.

Se garantiza la dotación al personal de cocina y de servicios generales, uniformes y elementos de protección.

La Asociación de Hogares dispone de los elementos y materiales no consumibles para la realización de actividad con las personas mayores debidamente dotadas.

En este rubro se incluye el valor por el desgaste de los equipos, dotaciones, muebles, enceres y elementos utilizados en el desarrollo del servicio durante la ejecución del convenio que son de la propiedad de La Asociación de Hogares, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se cargó a este rubro el valor de $7.290.325 así; $1.301.436 SDIS y $5.988.889 OPERADOR para el centro Restrepo 2 día.

La presente certificación se expide el 7 de junio de 2019.

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante legal
C.C. 53.103.358 de Bogotá

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Contador
T.P. – 60904 - T

199

HOGARES SÍ A LA VIDA

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

PERSONA JURÍDICA

Bogotá D. C., junio 07 de 2019

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 5953, servicio social centro día, Antonio Nariño – Restrepo 2,** 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

Certificación general de los costos fijos descritos en la estructura de costos del convenio N° 5953 de 2019 para el periodo de ejecución comprendido entre el 01 de mayo de 2019 y el 31 de mayo de 2019

La suscrita representante legal, y contador de la Asociación de Hogares si a la Vida

Certifican

Restrepo 2 Centro Noche

La ejecución de los costos fijos para el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2019 y el 31 de mayo de 2019 teniendo en cuenta lo establecido en el convenio 5953 de 2019, anexo técnico y estructura de costos, como se describe a continuación:

1. Ejecución financiera de costos fijos

Ejecución costos fijos para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo de 2019	
Rubro	**Valor ejecutado**
Acompañante social	$7.626.513
Nutricionista	$1.491.748
Técnicos en auxiliar de enfermería	$3.977.024
Facilitadores	$2.984.142
Operarios de cocina	$4.774.176
Servicios Generales	$4.774.176
Espacio Físico Funcional	$10.625.000
Elementos de Aseo Institucional	$4.448.541
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles	$1.008.184
Vigilancia	$257.429
Bienes Consumibles	$1.908.570
TOTAL	**$43.875.503**

2. Talento humano

Respecto al talento humano certificamos lo siguiente:

La ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA cuenta con el equipo de recurso humano idóneo, acorde con los requerimientos respecto al perfil y experiencia, quienes son los encargados de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del convenio; vinculados mediante contrato de trabajo por prestación de servicios medio tiempo y tiempo completo.

Que durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se prestaron de manera adecuada, cumpliendo a cabalidad con el anexo técnico, los servicios sociales por parte del recurso humano asignado para cada servicio día y noche, que fueron reconocidos los pagos por prestación de servicios de dicho personal en su momento por valor de $29.459.271, así; $25.627.779 SDIS y $3.831.492 OPERADOR para Restrepo 2 noche.

Para el personal como se evidencia en el informe de novedades del mes de abril está debidamente vinculado.

La documentación del talento humano fue reportada en el secop y se encuentra organizada en archivos físicos con los debidos soportes.

Que todo el personal vinculado se encuentre afiliado al sistema de seguridad social y parafiscal conforme a la normatividad vigente.

El pago de seguridad social del mes de abril de 2019 por parte de cada uno de los contratistas.

Que en documento adjunto se envía la relación del personal del mes de mayol de 2019

3. Servicios de vigilancia

Respecto de los servicios de vigilancia certificamos lo siguiente:

la fundación garantiza el servicio de seguridad y vigilancia de los centros día – centros noche mediante contrato con la entidad de vigilancia privada seguridad SEGURIDAD FORMULA SECRETA LIMITADA, identificada con NIT 900.701.426-7, Empresa vigilada por la superintendencia de seguridad privada según resolución 20141200062037. El servicio cubre 24 horas diarias por 7 días a la semana. Para el mes de abril fue asignado el siguiente personal de vigilancia:

Restrepo 1 día

Iván Darío León Guerra	C.C.	1.035.153.285
William Hernando Martínez Díaz	C.C.	79.041.784
John Jairo Escobar Hernández	C.C.	1.003.496.280



Para garantizar la seguridad y vigilancia de la población que se atiende en el Centro noche Restrepo 2, se incluye el servicio de Garrett (equipo sonoro de seguridad), equipo cerrado de seguridad exteriores e interiores, equipos de control computarizados, monitores. El valor de servicio de vigilancia durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, corresponde a $3.935.207 para el centro Restrepo 2 noche.

A continuación, certificamos otros ítems ejecutados en este periodo aclarando que se dio estricto cumplimiento a las especificaciones descritas en el anexo técnico.

Espacio Físico Funcional

La Asociación de Hogares, cuenta con la infraestructura adecuada a los estándares del anexo técnico numeral 4.1 para la prestación del servicio; Restrepo 2 Carrera 24F número 20 – 49 Sur, barrio Restrepo, Dispone de espacios demarcados en las diferentes áreas (habitaciones, baños, comedor, cocina, zona de lavandería, oficinas de servicios, asistenciales, espacio para disposición de basuras, espacios sanitarios para el personal administrativo y visitantes, espacio de área administrativa, espacio para gestión documental y archivo, que se requiere para la prestación en condiciones dignas del servicio y conforme los requisitos mínimos del anexo técnico avalado por la Secretaría Distrital de Integración Social en la visita de evaluación plantas físicas realizadas en el proceso competitivo.

Se dispone de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado, aseo, energía, gas, servicio de televisión, sistema de internet,

La asociación garantiza el mantenimiento y reparaciones de los espacios para su óptima funcionalidad.

Así mismo, garantiza elementos requeridos para el desarrollo del componente de gestión ambiental (puntos ecológicos, papeleras, disposición de señalización de las campañas de ahorro...) que hace parte de este rubro, conforme al anexo técnico, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se cargó a este rubro el valor de $10.625.000, que incluye el valor del arrendamiento.

Elementos de aseo institucional: la Asociación de Hogares garantiza la disposición de elementos y suministros para el aseo institucional de manera que se mantenga en condiciones higiénicas adecuadas de aseo, limpieza y salubridad de las instituciones, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, el costo para este rubro el valor de $4.448.518 para el centro Restrepo 2 noche.

Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles. La Asociación de Hogares si a la Vida dispone de los elementos de dotación de cada unidad habitacional, incluyendo todo el mobiliario requerido para la prestación del servicio (camas, sillas, mesas, lockers, recepción, escritorios, camilla...) conforme al anexo técnico conformado por los bienes no consumibles, elementos no consumibles de botiquín, elementos no consumibles de salud equipos y utensilios del componente de nutrición, cocina y salubridad no consumibles,

HOGARES SI A LA VIDA

dotación y mobiliario general para el área administrativas, salón de encuentros, elementos y equipos del área de recepción, así como los elementos dotacionales para espacio de reunión y atención, suministro y elementos para el área de alistamiento del talento humano de servicios generales, y auxiliares de enfermería.

Se garantiza la dotación al personal de cocina y de servicios generales, uniformes y elementos de protección.

La Asociación de Hogares dispone de los elementos y materiales no consumibles para la realización de actividad con las personas mayores debidamente dotadas.

En este rubro se incluye el valor por el desgaste de los equipos, dotaciones, muebles, enceres y elementos utilizados en el desarrollo del servicio durante la ejecución del convenio que son de la propiedad de La Asociación de Hogares, durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de mayo de 2019, se cargó a este rubro el valor de $6.331.517 así; $1.008.184 SDIS y $5.323.333 OPERADOR para el centro Restrepo 2 noche.

La presente certificación se expide el 7 de junio de 2019.

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante legal
C.C. 53.103.358 de Bogotá

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Contador
T.P. – 60904 - T

204

HOGARES SI A LA VIDA

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

PERSONA JURÍDICA

Bogotá D. C., junio 07 de 2019

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 5953, servicio social centro noche, Antonio Nariño – Restrepo 2,** 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

205

LIQUIDACIÓN DE CUPOS
CENTRO DIA RESTREPO 2

206

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: FOR-PSS-210
		Versión: 0
	FORMATO LIQUIDACIÓN MENSUAL DE CUPOS CENTROS DIA Y CENTROS NOCHE	Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
		Página: 1 de 1

PROYECTO DE INVERSIÓN: *1099-ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ*						
Nombre del Servicio:			**CENTRO DIA**			
Nombre de la Unidad Operativa:			**RESTREPO 2**			
Asociado / Contratista:			**ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA**			
Convenio de Asociación / Contrato No:			**5953/2019**			
Costo fijo día persona:	$ 36.073	**Costo variable día persona:**		$ 8.724	**Cobertura:**	50
Periodo de ejecución:	1/05/2019	al	31/05/2019	**Días del mes:**	31	

No.	Fecha de ejecución	Cupos realmente atendidos	Cupos no utilizados	Valor costo variable cupos no utilizados	Total Costo Variable	Observación
1	1/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
2	2/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
3	3/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
4	4/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
5	5/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
6	6/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
7	7/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
8	8/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
9	9/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
10	10/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
11	11/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
12	12/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
13	13/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
14	14/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
15	15/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
16	16/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
17	17/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
18	18/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
19	19/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
20	20/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
21	21/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
22	22/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
23	23/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
24	24/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
25	25/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
26	26/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
27	27/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
28	28/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
29	29/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
30	30/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
31	31/05/2019	50	0	$ -	$ 436.200	Ninguna
Total		1550	0	$ -	**$ 13.522.200**	N/A

Recurso No Ejecutados			
Descripción	**Dias**	**Valor Dia**	**Valor**
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
En el presente periodo no se presentaron recursos no ejecutados			
Total	0	$ -	$ -

Costos por Realización	
Rubro	**Valor**
Elementos de aseo personal	$ 1.608.853
Vestuario	$ 150.873
Total	**$ 1.759.726**

Total Costos Fijos Mes:	**$ 54.109.500**
Total Costos Variables Mes:	**$ 13.522.200**
Recursos No Ejecutados Mes:	$ -
Costos Por Realización :	**$ 1.759.726**
Valor a Facturar Mes:	**$ 69.391.426**

Viviana Carolina Melo

FIRMA

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Revisor fiscal - Contador
ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA

JOSE ARTUR BERNAL AMORROCHO
Vo.Bo.
SUPERVISOR

NOTA 1: La liquidación que se realiza en esta plantilla corresponde a lo establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS del contrato publicado en la plataforma SECOP II

NOTA 2: Todas las modificaciones, ajustes o actualizaciones serán realizadas por el Asociado.

NOTA 4: La información registrada en el presente documento es responsabilidad de las personas firmantes.

HOGARES SI A LA VIDA

LIQUIDACIÓN DE CUPOS
CENTRO NOCHE RESTREPO 2

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓN MENSUAL DE CUPOS CENTROS DIA Y CENTROS NOCHE	Código: FOR-PSS-210 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/20 Página: 1 de 1

PROYECTO DE INVERSIÓN: 1099-ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ						
Nombre del Servicio:	CENTRO NOCHE					
Nombre de la Unidad Operativa:	RESTREPO 2					
Asociado / Contratista:	ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA					
Convenio de Asociación / Contrato No:	5953/ 2019					
Costo fijo día persona:	$ 29.250	**Costo variable día persona:**		$ 9.851	**Cobertura:**	50
Periodo de ejecución:	1/05/2019	al	31/05/2019	**Dias del mes:**	31	

No.	Fecha de ejecución	Cupos realmente atendidos	Cupos no utilizados	Valor costo variable cupos no	Total Costo Variable	Observación
1	1/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
2	2/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
3	3/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
4	4/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
5	5/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
6	6/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
7	7/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
8	8/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
9	9/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
10	10/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
11	11/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
12	12/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
13	13/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
14	14/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
15	15/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
16	16/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
17	17/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
18	18/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
19	19/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
20	20/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
21	21/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
22	22/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
23	23/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
24	24/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
25	25/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
26	26/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
27	27/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
28	28/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
29	29/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
30	30/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
31	31/05/2019	50	0	$ -	$ 492.550	Ninguna
Total		**1550**	**0**	$ -	**$ 15.269.050**	**N/A**

Recurso No Ejecutados			
Descripción	**Dias**	**Valor Dia**	**Valor**
			$ -
			$ -
			$ -
			$ -
En el presente periodo no se presentaron recursos no ejecutados			
Total	**0**	$ -	$ -

Costos por Realización	
Rubro	**Valor**
Lenceria	$ 2.169.004
Vestuario	$ 1.121.324,00
Total	**$ 3.290.328**

Total Costos Fijos Mes:	**$ 43.875.000**
Total Costos Variables Mes:	**$ 15.269.050**
Recursos No Ejecutados Mes:	**$ -**
Costos Por Realización :	**$ 3.290.328**
Valor a Facturar Mes:	**$ 62.434.378**

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA

FIRMA
HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Revisor fiscal - Contador
ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA

FIRMA
JOSE ARTUR BERNAL AMORROCHO
Vo.Bo.
SUPERVISOR

NOTA 1: La liquidación que se realiza en esta plantilla corresponde a lo establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS del contrato publicado en la plataforma SECOP II

NOTA 2: Todas las modificaciones, ajustes o actualizaciones serán realizadas por el Asociado.

NOTA 4: La información registrada en el presente documento es responsabilidad de las personas firmantes.

HOGARES SI A LA VIDA

TALENTO HUMANO
CENTRO DIA RESTREPO 2

ASOCIACIÓN DE HOGARES SI ALA VIDA

CONVENIO 5953/ 2019

CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS

CENTRO DIA RESTREPO 2

LIQUIDACIÓN COSTOS TALENTO HUMANO DEL 1 AL 31 DE MAYO 2019

ITEM	NOMBRE	APELLIDO	CARGO	CEDULA	SUELDO MENSUAL	DIAS TRABAJADOS	SUELDO RECIBIDO	NOVEDAD
1	Jessica Tatiana	Vasquez Salazar	COORDINADOR/A	1.016.076.867	$ 3.831.492	30	$ 3.831.492	NINGUNA
2	Ana Julia	Patiño Cardenas	ACOMPAÑANTE SOCIAL	52.417.092	$ 3.050.605	30	$ 3.050.605	NINGUNA
3	Maria Esperanza	Lopez Gomez	ACOMPAÑANTE SOCIAL	52.711.501	$ 3.050.605	30	$ 3.050.605	NINGUNA
4	Oscar Ivan	Guillen Cardona	ACOMPAÑANTE SOCIAL	1.024.511.264	$ 3.050.605	30	$ 3.050.605	NINGUNA
5	Yohn Jairo	Suarez Florez	EDUCADOR FISICO	1.094.244.320	$ 3.043.140	30	$ 3.043.140	NINGUNA
6	Harold Ernesto	Atuesta Mateus	ACOMPAÑANTE ARTISTICO	80.228.395	$ 3.018.495	30	$ 3.018.495	NINGUNA
7	Johana Andrea	Reyes Forero	ACOMPAÑANTE ARTISTICO	35.354.095	$ 3.018.495	30	$ 3.018.495	NINGUNA
8	Alexandra Milena	Bastidas Granja	NUTRICIONISTA	1.061.711.799	$ 3.008.495	30	$ 3.008.495	NINGUNA
9	Maria Teresa	Tellez Romero	TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	52.163.155	$ 1.988.512	30	$ 1.988.512	NINGUNA
10	Martha Milena	Torres Rodriguez	TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	41.950.133	$ 1.988.512	30	$ 1.988.512	NINGUNA
11	Monica Alejandra	Manrique Diaz	FACILITADORAS	1.018.408.848	$ 1.492.071	30	$ 1.492.071	NINGUNA
12	Paula Daniela	Sierra Ruiz	FACILITADORAS	1.006.902.361	$ 1.492.071	30	$ 1.492.071	NINGUNA
13	Jessica Nivia	Hernández	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	1.031.135.940	$ 1.591.392	30	$ 1.591.392	NINGUNA
14	Vivianne	Moreno Rodriguez	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	1.047.447.720	$ 1.591.392	30	$ 1.591.392	NINGUNA
15	Angie Yulietd	González Rodríguez	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	1.013.669.126	$ 1.591.392	30	$ 1.591.392	NINGUNA
16	Blanca Stella	Riveros Riaño	SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO Y ASEO)	39.632.712	$ 1.591.392	30	$ 1.591.392	NINGUNA
17	Maria Consuelo	Doncel Patiño	SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO Y ASEO)	28.845.799	$ 1.591.392	30	$ 1.591.392	NINGUNA
18	Rozana Josefina Nacionalidad venezolana	Falcon Primera	SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO Y ASEO)	091432997 PEP: 924472320041983	$ 1.591.392	30	$ 1.591.392	NINGUNA
						TOTAL	41.581.450	

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

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO

Código: FOR-PSS-214
Versión:0
Fecha:Memo Int I2018072279 -- 26/12/
Página:1 de 1

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 5953 de 2019
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA
Nombre de la Unidad Operativa: RESTREPO 2
Nombre del servicio: CENTRO DÍA
Periodo del 01 al 31 del mes mayo 2019

No.	Nombres	Apellidos	Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha aval SDIS	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Salario u honorarios (Aportes SDIS)	Dias laborados	Novedades
1	JESSICA TATIANA	VASQUEZ SALAZAR	1.016.076.867	COORDINADOR/A	TRABAJADORA SOCIAL	4 AÑOS 1 MES	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ -	31	NA
2	ANA JULIA	PATIÑO CARDENAS	52.417.092	ACOMPAÑANTE SOCIAL	PSICÓLOGA	12 AÑOS	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 3.050.605	31	NA
3	MARIA ESPERANZA	LOPEZ GOMEZ	52.711.501	ACOMPAÑANTE SOCIAL	TRABAJADORA SOCIAL	2 AÑOS 6 MESES	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 3.050.605	31	NA
4	OSCAR IVAN	GUILLEN CARDONA	1.024.611.264	ACOMPAÑANTE SOCIAL	TRABAJADOR SOCIAL	3 AÑOS	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 3.050.605	31	NA
5	YOHN JAIRO	SUAREZ FLOREZ	1.094.244.320	EDUCADOR FISICO	LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN EDUCACIÓN FÍSICA	6 AÑOS	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 3.043.140	31	NA
6	HAROLD ERNESTO	ATUESTA MATEUS	80.228.395	ACOMPAÑANTE ARTISTICO	LICENCIADA EN ARTES ESCÉNICAS	5 AÑOS	NO APLICA	07/01/1900	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 3.018.495	31	NA
7	JOHANA ANDREA	REYES FORERO	35.354.095	ACOMPAÑANTE ARTISTICO	LICENCIADA EN ARTES ESCÉNICAS	5 AÑOS	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 3.018.495	31	NA
8	ALEXANDRA MILENA	BASTIDAS GRANJA	1.061.711.799	NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA DIETISTA	5 AÑOS	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 3.008.495	31	NA
9	MARIA TERESA	TELLEZ ROMERO	52.163.155	TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA	4 AÑOS 1 MES	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.988.512	31	NA
10	MARTHA MILENA	TORRES RODRIGUEZ	41.950.133	TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA	TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA	5 AÑOS 5 MESES	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.988.512	31	NA
11	MONICA ALEJANDRA	MANRIQUE DIAZ	1.018.408.848	FACILITADORAS	BACHILLER	1 AÑO TRES MESES	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.492.071	31	NA
12	PAULA DANIELA	SIERRA RUIZ	1.006.902.361	FACILITADORAS	BACHILLER	1 AÑO	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.492.071	31	NA
13	JESSICA NIVIA	HERNÁNDEZ	1.031.135.940	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	BACHILLER	1 AÑO 7 MESES	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	31	NA
14	VIVIANNE	MORENO RODRIGUEZ	1.047.447.720	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	BACHILLER	2 AÑOS	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	31	NA
15	ANGIE YULIETD	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	1.013.669.126	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	BACHILLER	2 AÑOS 7 MESES	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	31	NA
16	BLANCA STELLA	RIVEROS RIAÑO	39.632.712	SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO Y ASEO)	BACHILLER	1 AÑO 5 MESES	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	31	NA
17	MARIA CONSUELO	DONCEL PATIÑO	28.845.799	SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO Y ASEO)	BACHILLER	8 AÑOS	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	31	NA
18	ROZANA JOSEFINA NACIONALIDAD VENEZOLANA	FALCON PRIMERA	091432997 PEP: 924472320041983	SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO Y ASEO)	BACHILLER	2 AÑOS	NO APLICA	01/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	31	NA
						TOTAL					$ 37.749.958		

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Revisor fiscal - Contador
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

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

BBVA net cash

Detalle Fichero

31/May/19 14:05:45

Información del fichero

Referencia:	31/05/2019.NOM	Tipo de Orden:	NOM
Archivo:	RESTREPO 2 DIA	Clave:	NOMINAS
Fecha de proceso:	31/05/2019	Nombre:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA
Cuenta a debitar:	AH - 00130392000200265880	Importe Total:	38.026.866,81
Ordenes:	17	Abono desde efectivo:	No

IDENTIFICACIÓN	BENEFICIARIO	FORMA DE PAGO	CUENTA BENEFICIARIA	FECHA VENCIMIENTO	IMPORTE (COP)
0000000521631550	Maria Teresa Tellez Romero	1 Abono/cargo cuenta	0392000200244976	N/A	1.891.751,01
0000000419501330	Martha Milena Torres Rodriguez	1 Abono/cargo cuenta	0083000200404491	N/A	1.891.751,01
0000000268457980	Maria Consuelo Doncel Patino	1 Abono/cargo cuenta	0392000200244927	N/A	1.513.954,87
0000010617117990	Alexandra Milena Granja Bastidas	1 Abono/cargo cuenta	62338636561	N/A	2.858.650,63
0000000396327120	Blanca Stella Riveros Riano	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245189	N/A	1.513.954,87
0000010942443200	Yohn Jairo Suarez Florez	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245049	N/A	2.885.060,61
0000000914329920	Rosana Josefina Falcon Primera	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245633	N/A	1.513.954,87
0000000802253950	Harold Ernesto Atuesta Mateus	1 Abono/cargo cuenta	2812098849	N/A	2.888.164,03
0000000363540950	Yohana Andrea Reyes Forero	1 Abono/cargo cuenta	152001168	N/A	2.888.164,03
0000010136691260	Angie Yulieth Gonzalez Rodriguez	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245221	N/A	1.513.954,87
0000010245112640	Oscar Guillen Cardona	1 Abono/cargo cuenta	230033113762	N/A	2.898.711,56
0000010474477200	Vivianne Moreno Rodriguez	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245114	N/A	1.513.954,87
0000000527115010	Maria Esperanza Lopez Gomez	1 Abono/cargo cuenta	0083000200416412	N/A	2.902.162,56
0000010088023610	Paula Daniela Sierra Ruiz	1 Abono/cargo cuenta	0175000200543313	N/A	1.419.466,83
0000000524170920	Ana Julia Patino Cardenas	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245171	N/A	2.902.162,56
0000010154088480	Monica Alejandra Manrique Diaz	1 Abono/cargo cuenta	0392000200152807	N/A	1.419.466,83
0000010190768670	Jessica Tatiana Vasquez Salazar	1 Abono/cargo cuenta	24048760257	N/A	3.641.600,60

213

HOGARES SI A LA VIDA

TALENTO HUMANO
CENTRO NOCHE RESTREPO 2

ASOCIACIÓN DE HOGARES SI ALA VIDA

CONVENIO 5953 / 2019

CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS

CENTRO NOCHE RESTREPO 2

LIQUIDACIÓN COSTOS TALENTO HUMANO DEL 1 AL 31 MAYO 2019

ITEM	NOMBRE	APELLIDO	CARGO	CEDULA	SUELDO MENSUAL	DIAS TRABAJADOS	SUELDO RECIBIDO	NOVEDAD
1	CARLOTA	RAMIREZ SUAREZ	COORDINADOR(A)	65748752	$ 3.831.492	30	$3.831.492	NINGUNA
2	BORIS DE JESUS	PACHECO GONZALEZ	ACOMPAÑANTE SOCIAL	72012513	$ 3.050.605	30	$3.050.605	NINGUNA
3	MAGDI TATIANA	CAMACHO GUERRERO	ACOMPAÑANTE SOCIAL	1023890831	$ 3.050.605	30	$3.050.605	NINGUNA
4	VILGEIMA	NOVA DIAZ	ACOMPAÑANTE SOCIAL	52769496	$ 1.525.302	30	$1.525.302	NINGUNA
5	ANYS GISSET	ARIAS VASQUEZ	NUTRICIONISTA	1123731040	$ 1.491.748	30	$1.491.748	NINGUNA
6	MANUEL FERNANDO	ORJUELA ZONA	TÉCNICO EN AUXILIAR EN ENFERMERIA	1072446653	$ 1.988.512	30	$1.988.512	NINGUNA
7	ANGIE CAROLINA	VARAJAS RODRIGUEZ	TÉCNICO EN AUXILIAR EN ENFERMERIA	1.023.964.814	$ 1.988.512	30	$1.988.512	NINGUNA
8	LUZ DARY	BEJARANO	FACILITADORES-AS	52870543	$ 1.492.071	30	$1.492.071	NINGUNA
9	DIANA MARCELA	PACHECO AVELLA	FACILITADORES-AS	1030591583	$ 1.492.071	30	$1.492.071	NINGUNA
10	MARISELA	RIVERA REAL	OPERARIAS DE COCINA (MANIPULADOR DE ALIMENTOS)	52457758	$ 1.591.392	30	$1.591.392	NINGUNA
11	ENILCE	RODRIGUEZ MONTALBAN	OPERARIAS DE COCINA (MANIPULADOR DE ALIMENTOS)	45478381	$ 1.591.392	30	$1.591.392	NINGUNA
12	LUZ MABEL	CALDERON RIVERO	OPERARIAS DE COCINA (MANIPULADOR DE ALIMENTOS)	52937616	$ 1.591.392	30	$1.591.392	NINGUNA
13	ERIKA PATRICIA	CARRASCAL SANTIAGO	SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO Y ASEO)	1095921516	$ 1.591.392	30	$1.591.392	NINGUNA
14	KAREN CAMILA	PABON RAMIREZ	SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO Y ASEO)	1007101212	$ 1.591.392	30	$1.591.392	NINGUNA
15	JOSE ROBERTO	OCHOA	SERVICIOS GENERALES (MANTENIMIENTO Y ASEO)	PE 952784423091968	$ 1.591.392	30	$1.591.392	NINGUNA
						TOTAL	29.459.270	

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

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO

Código: FOR-PSS-214
Versión:0
Fecha:Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
Página:1 de 1

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 5953 de 2019
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA
Nombre de la Unidad Operativa: RESTREPO DOS
Nombre del servicio: CENTRO NOCHE

No.	Nombres		Apellidos		Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha aval SDIS	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Salario u honorarios (Aportes SDIS)	Días laborados	Novedades
1	Carlota		Ramirez	Suarez	65748752	coordinador (a)	Universitaria	9 años	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios			
2	Boris	De Jesus	Pacheco	Gonzalez	72012513	Acompañante social	Universitaria	17 años	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 3.050.605	30	
3	Magdy	Tatiana	Camacho	Guerrero	1023890831	Acompañante social	Universitaria	2 años y 8 meses	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 3.050.605	30	
4	Vilgeima		Nova	Diaz	52769496	Acompañante social	Universitaria	17 años	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.525.302	30	
5	Anys	Gisset	Arias	Vasquez	1123731040	Nutricionista	Universitaria	8 años	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.491.748	30	
6	Manuel	Fernando	Orjuela	Zona	1072446653	Técnico en auxiliar de enfermeria	Técnico uxiliar en enfermeria	2 años y 6 meses	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.988.512	30	
7	Angie	Carolina	Varajas	Rodriguez	1.023.964.814	Técnico en auxiliar de enfermeria	Técnico uxiliar en enfermeria	4 años	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.988.512	30	
8	Luz	Dary	Bejarano		52870543	Facilitadores-as	Psicologa	1 año y 5 meses	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.492.071	30	
9	Diana	Marcela	Pacheco	Avella	1030591583	Facilitadores-as	Profesional en mercadeo	4 meses y 7 meses	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.492.071	30	
10	Marisela		Rivera	Real	52457758	Operarios de cocina (manipulador/ a de alimentos)	Bachiller	3 años	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	30	
11	Enilce		Rodriguez	Montalban	45478381	Operarios de cocina (manipulador/ a de alimentos)	Bachiller	3 años y 3 meses	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	30	
12	Luz	Mabel	Calderon	Rivero	52937615	Operarios de cocina (manipulador/ a de alimentos)	Bachiller	1 año y 8 meses	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	30	
13	Erika	Patricia	Carrascal	Santiago	1095921516	Servicios generales (mantenimiento y aseo)	Bachiller	2 años	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	30	
14	Karen	Camila	Pabon	Ramirez	1007101212	Servicios generales (mantenimiento y aseo)	Bachiller	7 meses y 21 dias	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	30	
15	Jose	Roberto	Ochoa	Gomez	PE 952784423091968	Servicios generales (mantenimiento y aseo)	Bachiller	1 año	NA	1/04/2019	30/06/2019	Prestación de servicios	$ 1.591.392	30	
											TOTAL		$ 25.627.778		

Viviana Carolina Melo

VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ
Representante Legal
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

HERNANDO MONTAÑEZ PARRA
Revisor fiscal - Contador
ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA

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

BBVA net cash

Detalle Fichero

31/May/19 14:06:52

Información del fichero

Referencia:	31/05/2019.NOM	Tipo de Orden:	NOM
Archivo:	RESTREPO 2 NOCHE	Clave:	NOMINAS
Fecha de proceso:	31/05/2019	Nombre:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA
Cuenta a debitar:	AH - 00130392000200265860	Importe Total:	28.005.075,96
Ordenes:	15	Abono desde efectivo:	No

IDENTIFICACIÓN	BENEFICIARIO	FORMA DE PAGO	CUENTA BENEFICIARIA	FECHA VENCIMIENTO	IMPORTE (COP)
0000000524577580	MARISELA RIVERA REAL	1 Abono/cargo cuenta	0392000200245437	N/A	1.513.954,87
0000010305915830	DIANA MARCELA PACHECO AVELLA	1 Abono/cargo cuenta	0392000200259362	N/A	1.419.466,83
0000000528705430	LUZ DARY BEJARANO	1 Abono/cargo cuenta	0022000200021075	N/A	1.419.466,83
0000010239648140	ANGIE CAROLINA VARAJAS RODRIGUEZ	1 Abono/cargo cuenta	42800031791	N/A	1.888.300,01
0000001476717960	JOSE ROBERTO OCHOA	1 Abono/cargo cuenta	0392000200268041	N/A	1.513.954,87
0000016724466530	MANUEL FERNANDO ORJUELA ZONA	1 Abono/cargo cuenta	24064582236	N/A	1.888.300,01
0000010071012120	KAREN CAMILA PABON RAMIREZ	1 Abono/cargo cuenta	480035757	N/A	1.510.503,87
0000011237310400	ANYS GISSET ARIAS VASQUEZ	1 Abono/cargo cuenta	0087000200200362	N/A	1.419.159,54
0000000527694960	VILGEIMA NOVA DIAZ	1 Abono/cargo cuenta	000942571679	N/A	1.447.629,80
0000010959215160	ERIKA PATRICIA CARRASCAL SANTIAGO	1 Abono/cargo cuenta	0392000200268532	N/A	1.513.954,87
0000010238908310	MAGDI TATIANA CAMACHO GUERRERO	1 Abono/cargo cuenta	60267372708	N/A	2.889.711,56
0000000529376160	LUZ MABEL CALDERON RIVERO	1 Abono/cargo cuenta	24093631130	N/A	1.510.503,87
0000000720125130	BORIS DE JESUS PACHECO GONZALEZ	1 Abono/cargo cuenta	0392000200246740	N/A	2.902.162,56
0000000454782810	ENILCE RODRIGUEZ MONTALBAN	1 Abono/cargo cuenta	0392000200246781	N/A	1.513.954,87
0000000657487520	CARLOTA RAMIREZ SUAREZ	1 Abono/cargo cuenta	0392000200246732	N/A	3.645.051,80

5 de 8

216

HOGARES SI A LA VIDA

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

PERSONA JURÍDICA

Bogotá D. C., junio 20 de 2019

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 contrato 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

Fecha: 01-05-2019 | Encuentro: Divina Rodriguez | CENTRO DIA RESTREPO I

ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA | CONVENIO 5953

No.	Documento identificación TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
1	cc	19134707	Posada	Alfonso			Alfonso	
2	cc	79200831	Beltrán	Hugo			Hugo Beltrán	
3	cc	17120794	Gonzalez	Federico				
4	cc	5908051	Ubaque	Jose Joaquín				
5	cc	556197	Ortiz	Rosa				
6	cc	79362051	Martinez	Eduardo				
7	cc	35331953	León	Soledad				
8	cc	41409005	Bautista	Maria				
9	cc	41399187	Muñoz	Ana D.				
10	cc	41399514	Rolido	Blanca				
11	cc	17126256	Arias	Marco				
12	cc	17104313	Chamorro	Jose				
13	cc	7030211	Ruiz	Germán				
14	cc	14436911	Vega	Juan				
15	cc	4947 263	Acosta	José				
16	cc	2982028	Rey	Jose Daniel				
17	cc	4323165	Arias	Luis A.				
18	cc	3114475	Wulches	Parmenio			No firma	
19	cc	17053794	Reina	Eupercio				
20	cc	4473728	Otalvaro	Richard				
21	cc	19273081	Varon	Alvaro				
22	cc	142 779	Melo	Daniel				
23	cc	20293179	Rodriguez	Blanca				
24	cc	2482877	Cifuentes	Alberto				
25	cc	8470217	Soesan	Francisco				

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CÁRDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

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

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Código: F - PS - 46
Versión: 0
Fecha: 21 - 05 - 2013
Página: 1 de 1

Fecha: 01-05-2019 | Encuentro: | | CENTRO DIA RESTREPO I

No.	Documento identificación		ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA CONVENIO 5953					
	TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
26	CC	3280069	Valencia	Hernando				
27	CC	2874182	Cuartas	Henry				
28	CC	1266985	Giraldo	Jesus				
29	CC	21078394	Cardoso	Lucila				
30	CC	19263231	Rodriguez	Carlos				
31	CC	17148252	Rios	Jorge				
32	CC	17144032	Garcia	Julio				
33	CC	70089453	Osorio	Josè				
34	CC	17077698	Muñoz	Abelardo				
35	CC	8248026	Carmona	Nelson				
36	CC	19238668	Torres	Jorge				
37	CC	17 110949	Lòpez	Tiberio				
38	CC	7505934	Bedoya	Jesus				
39	CC	17174274	Español	Misael				
40	CC	7842302	Velasquez	Reinaldo				
41	CC	17102935	Hernandez	Pedro				
42	CC	19165566	Acosta	Gonzalo				
43	CC	2927863	Alfonso	Jorge				
44	CC	5805889	Montaña	Waldino				
45	CC	20074360	Castro	Natividad				
46	CC	20226118	Morero	Georgina				
47	CC	4361451	Herran	Ruben				
48	CC	14206408	Urrego	Fernando				
49	CC	26128836	Hurtado	Antonio				
50	CC	19069768	Osorio	Guillermo				

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO: PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: F-PS-201
		Versión: 0
	FORMATO: REGISTRO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	Fecha: Memo Int 66572-04/011/2015
		Pagina: 1 de 1

1.	Localidad:	ANTONIO NARIÑO		
1.1	Unidad Operativa:	CENTRO DIA RESTREPO	2.3	Fecha de ejecución
2.	Eje de Atención:	ACTIVIDADES LIBRES	1 5 2019	al 1 5 2019
2.1	Tema:	ACTIVIDAD LIBRE	2.4 Acompañante Social a cargo de la digitación	
2.2	Nombre de encuentro:	DIA DEL TRABAJO	PS. DIANA CRISTINA RODRIGUEZ	

3. DESARROLLO DEL TEMA

3.1. OBJETIVO GENERAL DEL EJE:

Fomentar la participación abierta y voluntaria de las personas mayores en actividades programados según sus expectativas e intereses que les permitan generar espacios de encuentros y relación entre las mismas personas mayores.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

* Explorar narrativas respecto a vivencias relacionadas con los trabajos y oficios desempeñados en tiempos anteriores y actuales, como construcción de identidad
* Promover espacios de encuentro que permitan el intercambio de saberes
* Brindar momentos recreativos y lúdicos que motiven la sana convivencia

3.3. METODOLOGÍA

3.3.1 MOMENTO INICIAL	Se hace reunión con los participantes donde se hace una explicación previa al inicio de la actividad, dando a conocer el objetivo de ésta y la importancia de estos espacios de encuentro con actividades lúdicas pero que permitan desarrollar y fortalecer habilidades
3.3.2. MOMENTO CENTRAL	Se da inicio a la actividad con un conversatorio donde se invitará a los usuarios a contar los diferentes oficios y/o trabajos que han desempeñado en sus vidas y cómo éstos han contribuido al desarrollo del país. Este espacio permite un encuentro de saberes e intercambio de experiencias que enriquecen el conocimiento. Luego se hará un breve recuento de los hechos ocurridos el 01 de mayo de 1886 y se invita a contar historias que conozcan sobre el tema. Se prosigue con un filme relacionado con el tema a fin de hacer un foro al final del mismo
3.3.3. MOMENTO FINAL	Para finalizar el profesional realizará la retroalimentación de la actividad recordando nuevamente los motivos de la conmemoración del día del trabajo Se finaliza con una pausa activa donde cada uno en su lugar hará movimientos de estiramiento

3.4. RECURSOS

Mesas	Televisor
Sillas	DVD

La actividad se desarrolló de acuerdo a la planeaación hecha. Tras el ingreso y la toma de alimentos, se inició la actividad con un recordatorio de los criterios de ingreso a fin de sensibilizar a la población sobre el tema y la dinámica que maneja en el servicio, dando así cumplimiento a la normatividad. Se continúa con la introducción al tema, haciendo memoria de los sucesos ocurridos el 01 de mayo del 1886, se abre el espacio para algunas narrativas de vida frente a las empresas que cumplían con los trabajadores. Este espacio permite el intercambio de saberes y el fortalecimiento de los procesos de memoria de las personas mayores

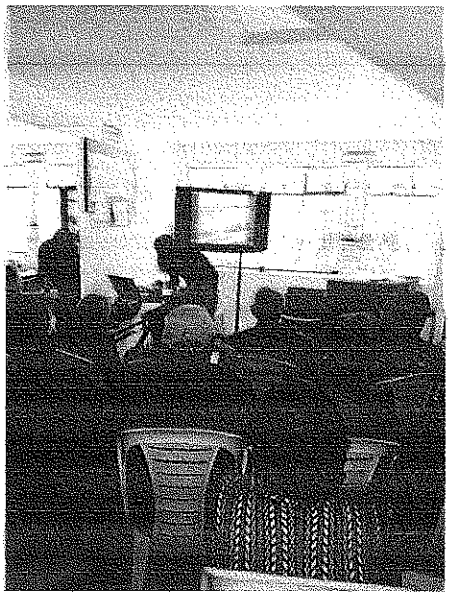
Luego se presenta la película "Tiempos Modernos" de Charles Chaplin para ahondar en el tema, finalizando con un pequeño foro para encontrar los aspectos que dejan alguna enseñanza como la importanci a de la búsqueda continúa de talentos y metas

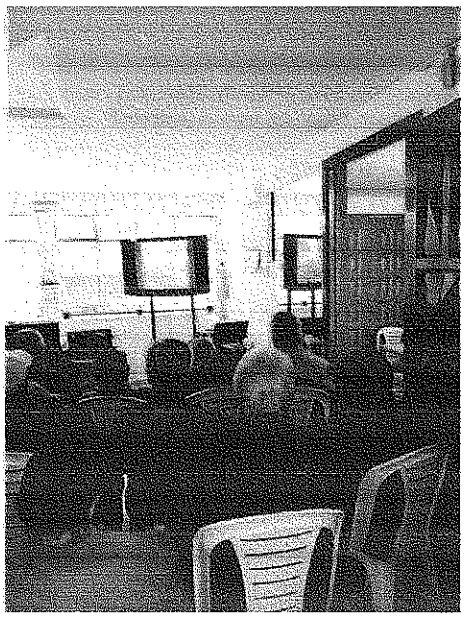
	ELABORO	REVISO	REVISO	APROBO
NOMBRE	Marco Peña Lombana Equipo Tecnico Centros Dia	Sandra Ávila Giovanna Rivera Páez	Juanita Barrero Guzman	Maria Antonio Velasco Guerrero Julián Moreno Parra
CARGO	Responsable del Servicio Servicio Desarrollo de Capacidades y Potencialidades en Centros Día	Gestora SIG Dirección Territorial Gestora SIG Subdirección para la Vejez	Subdirectora para la Vejez	Directora Territorial Lideresa del Proceso de Prestación de Servicios Sociales Dirección Territorial Director Poblacional

JUGARES SI A LA VIDA

FECHA: 01-05-2019	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: DIA DEL TRABAJO	RESPONSABLE: PS DIANA CRISTINA RODRIGUEZ









Código: F - PS - 46
Versión: 0
Fecha: 21 - 05 - 2013
Página: 1 de 1

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

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Fecha: 01-05-2019. Encuentro: Diario Vivir CENTRO DIA RESTREPO I

ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA — CONVENIO 5953

No.	Documento identificación TIPO	Documento identificación No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
1	CC	19734707.	Pascuasa	Alfonso.			- Alfonso	
2	CC	79200831	Beltran	Hugo.			Hugo Beltran	
3	CC	17120794	Gonzalez	Federico.			-	
4	CC	5908051	Ubaque	Jose Joaquin				
5	CC	5556197	ortiz	Roso.			- Ernesto -	
6	CC	79362051	Martinez	Edwin Soledad			-	
7	CC	35331953	Leon				-	
8	CC	41409005	Bautista	Maria.			Ana Maria	
9	CC	41319587	Moroz	Ana.			-	
10	CC	41314514	Rubido	Blanca.			Marco	
11	CC	17 126 256.	Arias	marco.			-	
12	CC	17104373	Chamuco	Jose.				
13	CC	17.030277	Ruiz	German				
14	CC	14436977	Vega	Juan				
15	CC	4947263	Acosta	Jose.			-	
16	CC	2982028	Rey	Jose.			Luis Abel Arias	
17	CC	4323765	Arias	Luis			No firma	
18	CC	3774475	Cortes	Parmenio			-	
19	CC	40533794	Reina	Ivereth.			-	
20	CC	4473728	Olaluvo	Richard.				
21	CC	79273081	Baron	Alvaro.				
22	CC	142779	melo	Daniel				
23	CC	80293179	Rodriguez	Alvaro				
24	CC	2482877	Cifuentes	Alberto.				
25	CC	847027	Sivesora	Francisco				

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

MEMO NT 28940-19

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

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Código: F - PS - 46
Versión: 0
Fecha: 21 - 05 - 2013
Página: 1 de 1

Fecha: 07-05-2019 | Encuentro: | ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA | CENTRO DIA RESTREPO I | CONVENIO 5953

No.	Documento identificación TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
26	CC	3 280 069	Valencia	Hernando				
27	CC	2874182	Cortes	Henry				
28	CC	7266985	Giraldo	Jesus.				
29	CC	21078314	Cardoso	Avila.				
30	CC	19263231	Rodriguez	Carlos.				
31	CC	7748252	Rios	Jorge				
32	CC	7744032	Garcia	Julio				
33	CC	80089453	Castro	Jose				
34	CC	17077698	Munoz	Abelardo				
35	CC	8248826.	Carmona	Nelson.				
36	CC	19238668	Torres	Jorge.				
37	CC	7170949	Lopez	Tiberio.				
38	CC	7505934	Bedoya	Jesus				
39	CC	7174774	ESPAÑOL	Miguel				
40	CC	7842302	Velazquez	Reinaldo				
41	CC	7702935	Hernandez	Pedro.				
42	CC	19 165566	Acosta	Gonzalo.				
43	CC	2927863	Alfonso	Jorge.				
44	CC	5805889	Montana	Waldino.				
45	CC	20074360	castro	Natividad				
46	CC	20226728	Moreno	Georgina.				
47	CC	4361451	Merran	Ruben				
48	CC	14206488	Uriego	Fernando				
49	CC	2672836.	Hurtado	Antonio.				
50	CC	79069768	Osorio	Guillermo.				

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

MEMO NT 28640-21-05-19

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

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Fecha: 2 MAYO 2013 | Encuentro: | CENTRO DIA RESTREPO I

ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA — CONVENIO 5953

No.	Documento identificación TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
1	CC	79253718	Bernal	Jairo H.				
2	CC	5284626	Vela Vela	Segundo				
3	CC	19359471	Sanchez	Manuel				
4	CC	19133132	Osorio	Joel de J.				
5	CC	41597774	Arevalo	Nubia				
6	CC	28518660	Alfaro	Rosalba				
7	CC	4361451	Heran	Ruben				
8	CC	20124334	Cabarico	Maria A.				
9	CC	5805859	Montaña	Waldiro				
10	CC	19242595	Rodriguez	Jaime				
11	CC	17023928	Clark	Luis				
12	CC	142779	Melo	Daniel				
13	CC	19205474	Avila B.	Narciso				
14	CC	19275464	Cardona	Jose F.				
15	CC	19055176	Ropero	Jose A.				
16	CC	4323165	Arias	Luis Abel				
17	CC	19128146	Rodriguez	Luis A.				
18	CC	3114475	Wilches	Raimundo				
19	CC	14426911	Vega	Juan				
20	CC	19382597	Rivera	Fabio A.				
21	CC	19149815	Sanchez	Laurentino				
22	CC	14206408	Urrego	Fernando				
23	CC	19239885	Rozada	Alvaro				
24	CC	2374182	Cuartas	Henry				
25	CC	79200831	Beltran	Hugo				

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

RADICADO 3-2013-13640 21-05-2013

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

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Código: F - PS - 46
Versión: 0
Fecha: 21 - 05 - 2013
Página: 1 de 1

Fecha: 2 MAYO 2019 | Encuentro: | ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA | CENTRO DIA RESTREPO I | CONVENIO 5953

No.	Documento identificación TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
26	CC	19139564	Martinez	Daniel E				
27	CC	416177 94	Caballas	Luey				
28	CC	4947263	Acosta	Jose				
29	CC	17053794	Reina	Luperciо				
30	CC	17144622	Castañeda	Pedro				
31	CC	20293179	Rodriguez	Blanca				
32	CC	20079360	Castro	Natividad				
33	CC	4473728	Otalvaro	Richard				
34	CC	17110297	Prada	Carlos J				
35	CC	41366887	Muñoz	Ana del.				
36	CC	41319514	Plulido	Blanca				
37	CC	19310612	Vargas	Nilo C.				
38	CC	19238668	Torres	Jorge E.				
39	CC	4172538	Mosquera	Alberto				
40	CC	1266985	Giraldo	Jesus A.				
41	CC	20311849	Rueda	Maria M				
42	CC	41522380	Alba	Mary C.				
43	CC	27306451	Pantoja	Maria				
44	CC	17076698	Muñoz	Abelardo				
45	CC	17019575	Quilano	Pablo A.				
46	CC	35331953	Leon	Soledad				
47	CC	79362051	Martinez	Eduardo				
48	CC	8299565	Catano	Jairo E.				
49	CC	19107284	Delgado	Jaime				
50	CC	17144032	Garcia	Julio				

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE			
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO: PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO: REGISTRO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	Código: F-PS-201 Versión: 0 Fecha: Memo Int 65572-04/011/2015 Pagina: 1 de 1

1.	Localidad:	ANTONIO NARIÑO	2.3 Fecha de ejecución	
1.1	Unidad Operativa:	CENTRO DIA RESTREPO 1	2 5 2019 al 2 5 2019	
2.	Eje de Atención:	EXPLORANDO MI SER	2.4 Acompañante Social a cargo de la digitación	
2.1	Tema:	CORPORALIDAD	TS ANDREA CASTRO, PS DIANA RODRIGUEZ , ART ANDRES PEÑA	
2.2	Nombre de encuentro:	ACONDICIONAMIENTO CORPORAL PARA LA DANZA		

3. DESARROLLO DEL TEMA

3.1. OBJETIVO GENERAL DEL EJE:

Potenciar en las personas mayores narrativas alternativas de su identidad e imaginarios construidos frente al proceso de envejecimiento y vejez basadas en sus habilidades y capacidades, para que ejerzan plenamente sus derechos y gocen de una vejez.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.Indagar las motivaciones que tienen las personas mayores para realizar la actividad del baile .
2.Conocer los cambios y percepción que tiene la persona mayor al realizar el curso de danzas .
3.Sentivar a las personas mayores sobre la importancia de participar en el curso de danzas .

3.3. METODOLOGIA

3.3.1 MOMENTO INICIAL	Se inicia ingreso de las Personas Mayores al centro dia 1, a las 8:00 am y asi realicen ingreso, den firma al listado, se organiza a los usuarios para la hora del refrigerio. Terminado la hora del refrigerio se dispondran a la respectiva Actividad Fisica a cargo de la Profesional Miriam desplazandoce al salon de actividad de 9:00 a 10:00 am con articulación del Idrd. En un primer momento se realiza activación fisica en posición sentados con movimientos específicos de articulación de cuello de pie, rodilla cadera y combinados con articulaciones de tren superior y cuello disminuyendo carga a nivel articular; luego se realizó rutina con elemento aro para el fortalecimiento de pantorrilla, muslo y abdomen; para finalizar estiramientos, respiración y se realiza pausa para terminar la actividad. Relajación del cuerpo, terminada la actividad corresondiente se dispondran a recibir el curso de danzas dictado por la profesional del sena Dayana Mosquera.
3.3.2. MOMENTO CENTRAL	Se organizaran a las personas mayores de manera adecuada en el salon de actividades para dar inicio al curso de danzas. La metodologia a realizar con las personas mayores inicialmente se realizara ejercicios de movilidad articular que favorezcan cada una de sus articulaciones ya que con el paso del tiempo nuestros músculos, el cuerpo, las articulaciones se van deteriorando, se empezara con movilidad articular con algunos movimientos para que las articulaciones vuelvan a su curso habitual. Se utilizaran elementos de danza tradicional, ejercicios de Pilates ya que son de fortalecimiento muscular y ejercicios de postura.
3.3.3. MOMENTO FINAL	En la parte final se disponen las Personas Mayores al Almuerzo , se le pedirá a cada participante que describan como se sintieron en este tipo de espacio, además se les pedirá que expliquen que aprendizaje que obtuvieron y que dificultades encontaron.

3.4. RECURSOS

Salon	Baile
Sillas,	Profe de danzas del Sena
Participantes	

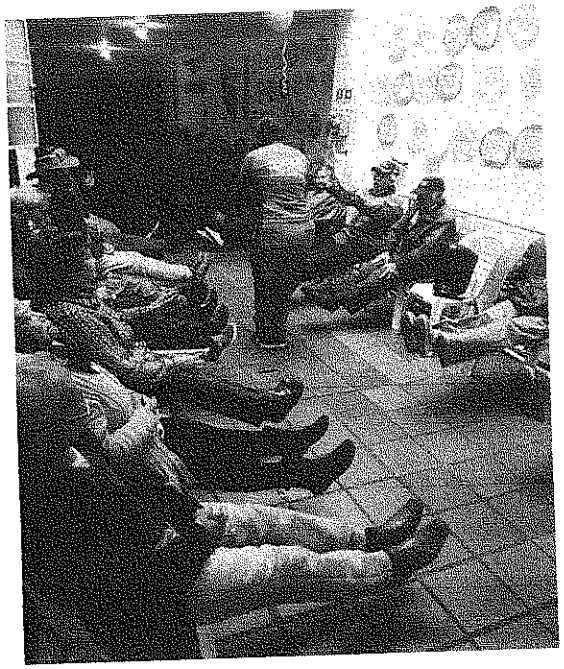
4. EVALUACION DEL ENCUENTRO

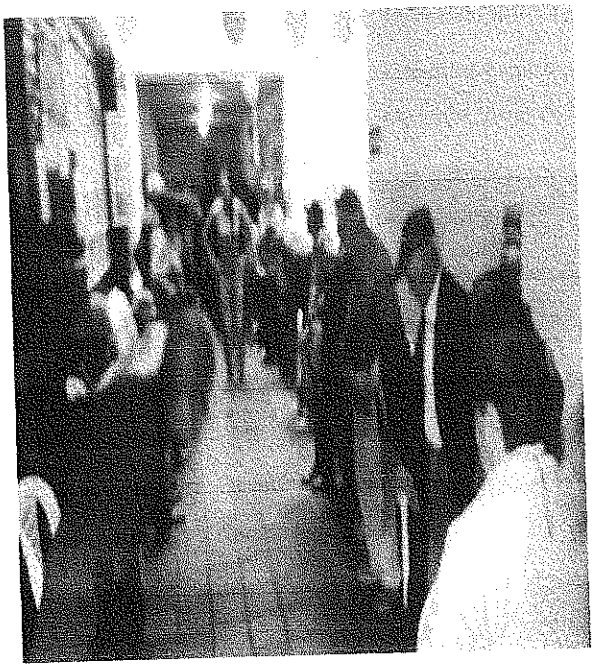
Se observó que esta clase de actividades a las personas mayores les gusta ya que hacen diferentes tipos de ejercicios para su cuerpo, algunos colocan resistencia a esta clases de actividades, pero al pasar el tiempo se van involucrando con sus pares y comienzan a realizar lo dictado por la profesional del Sena, para finalizar se les realiza una reflexión de la importancia de realizar danza para el bienestar de su cuerpo y salud, con esta clases de actividades se da cumplimiento al PAIN, en habilidades, capacidades y potencialidades.

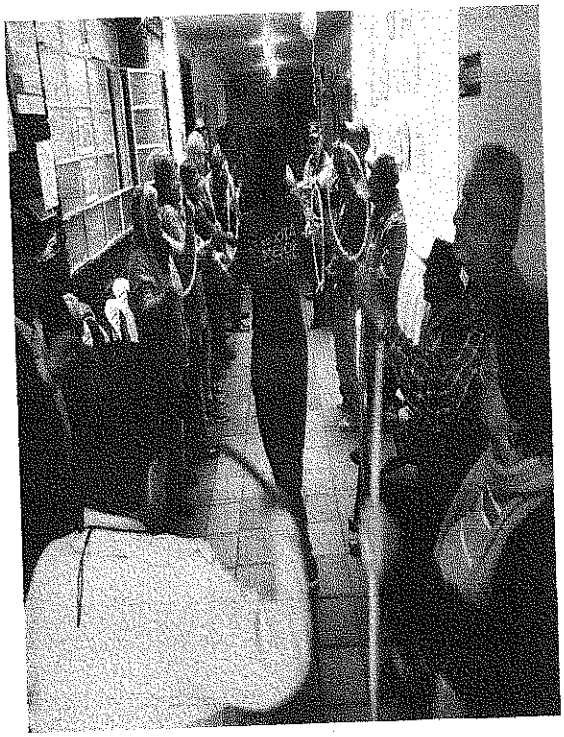
	ELABORO	REVISO	REVISO	APROBO
NOMBRE	Marco Peña Lombana Equipo Tecnico Centros Dia	Sandra Ávila Giovanna Rivera Páez	Juanita Barrero Guzman	María Antonio Velasco Guerrero Julián Moreno Parra
CARGO	Responsable del Servicio Servicio Desarrollo de Capacidades y Potencialidades en Centros Día	Gestora SIG Dirección Territorial Gestora SIG Subdirección para la Vejez	Subdirectora para la Vejez	Directora Territorial Lideresa del Proceso de Prestación de Servicios Sociales Dirección Territorial Director Poblacional

HOGARES SI A LA VIDA

FECHA: 02-05-2019	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O ENCUENTRO: ACTIVIDAD FISICA RETRO VIA	RESPONSABLE: TS: MIRIAM RODRIGUEZ



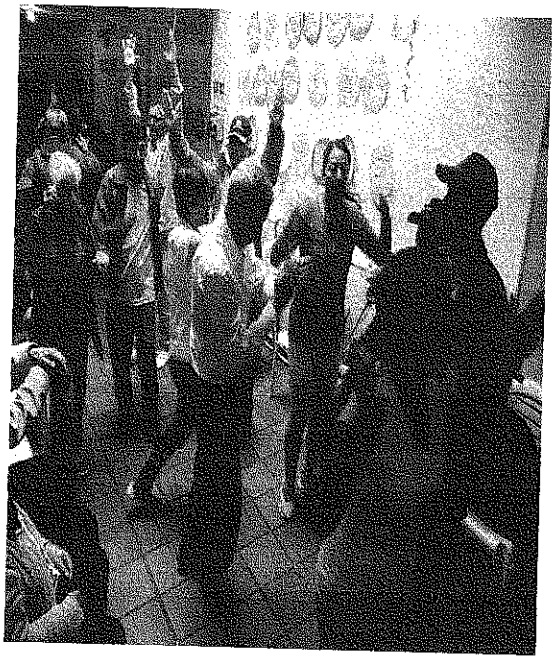


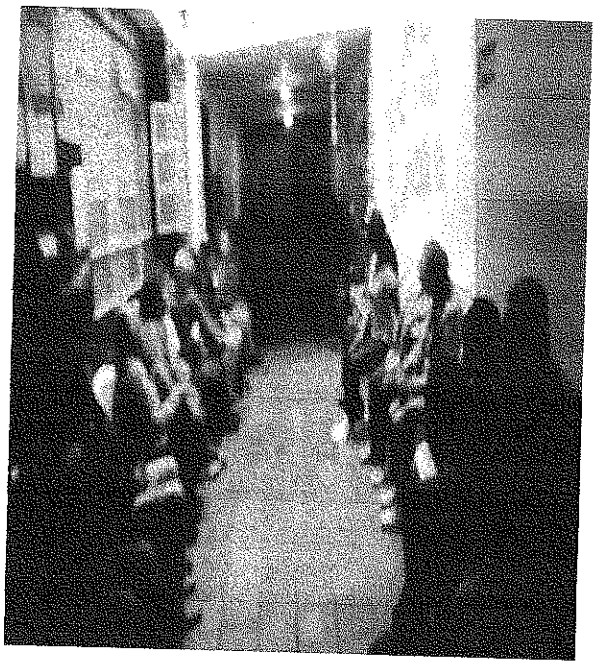




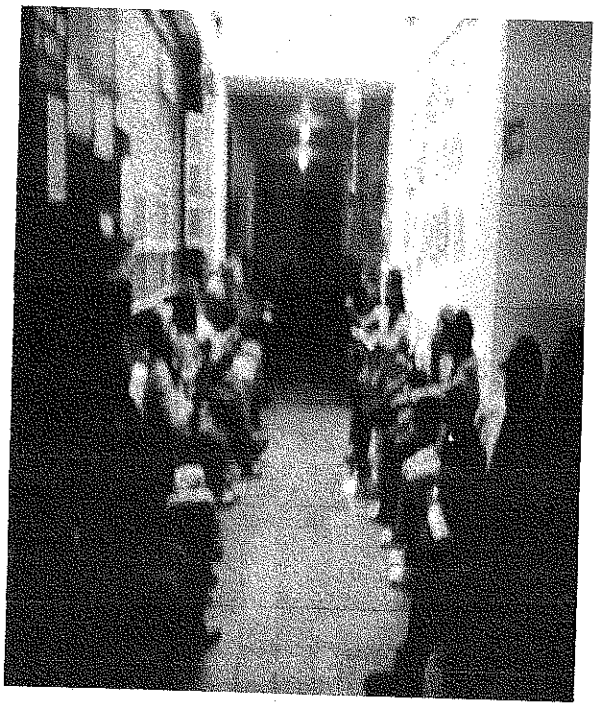
HOGARES SI A LA VIDA

FECHA: 02-05-2018	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O ENCUENTRO: CURSO DE DANZAS "ACONDICIONAMIENTO CORPORAL PARA LA DANZA"	RESPONSABLE: TS: ANDREA CASTRO/ PS DIANA RODRIGUEZ / PAR ANDRES PEÑA









ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO: PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: F-PS-201
		Versión: 0
	FORMATO: REGISTRO DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES	Fecha: Memo Int 66572-04/011/2015
		Pagina: 1 de 1

1.	Localidad:	ANTONIO NARIÑO	2.3	Fecha de ejecución					
1.1	Unidad Operativa:	CENTRO DIA RESTREPO	2	5	2019	al	2	5	2019
2.	Eje de Atención:	ACTIVIDADES LIBRES	2.4 Acompañante Social a cargo de la digitación						
2.1	Tema:	ACTIVIDAD LIBRE	PS. DIANA CRISTINA RODRIGUEZ / ANDRES PEÑA						
2.2	Nombre de encuentro:	EMPRENDIMIENTO							

3. DESARROLLO DEL TEMA

3.1. OBJETIVO GENERAL DEL EJE:

Fomentar la participación abierta y voluntaria de las personas mayores en actividades programados según sus expectativas e intereses que les permitan generar espacios de encuentros y relación entre las mismas personas mayores.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

* Explorar narrativas respecto a vivencias relacionadas con los trabajos y oficios desempeñados en tiempos anteriores y actuales, como construcción de identidad
* Promover espacios de encuentro que permitan el intercambio de saberes
* Brindar momentos recreativos y lúdicos que motiven la sana convivencia

3.3. METODOLOGÍA

3.3.1 MOMENTO INICIAL	Se hace reunión con los participantes para introducir al tema de emprendimiento y cuales serán los objetivos a alcanzar en este espacio
3.3.2. MOMENTO CENTRAL	Una vez clarificado el espacio, se compartirá con los usuarios algunas experiencias exitosas de personas mayores que iniciaron proyectos productivos independientes, a fin de motivarlos y brindar posibilidades para sus intereses. Luego se hará un trabajo exploratorio para conocer los intereses particulares de los asistentes y de ahí poder dar inicio a la gestión en temas de formación en emprendimiento y productividad. Asi como conocer las habildiades y talentos que se encuentran dentro del grupo de personas mayores y que puedan ser multiplicados para los demás integrantes
3.3.3. MOMENTO FINAL	Para finalizar se presentará un corto video sobre el emprendimiento a fin de fomenta aun más el interés por este espacio. Se hará retroalimentación y la invitación a continuar participando en el grupo

3.4. RECURSOS

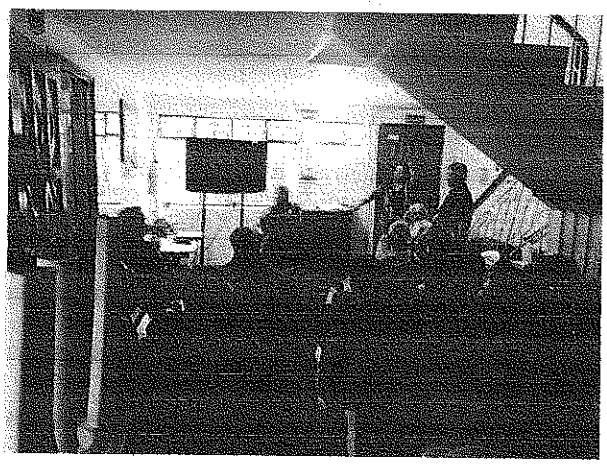
Mesas	Televisor
Sillas	DVD

Con el grupo aistente se hace la explicación de os grupos a formarse de acuerdo a los intereses y habildiades a partir de los resultados de la encuesta de perfil ocupacional realizada por el equipo profesional. Esto permitió dar apertura a informar que el grupo de emprendimiento y proyectos indepedientes tiene como objetivo formar y concientizar a las personas sobre las diferentes posibilidades para la consecusión de recursos, promoviendo de esta forma la superación de situaciones de fragilidad y vulnerabilidad social
El grupo se mostró bastante interesado en esta nueva apuesta aun cuando refieren antecedentes donde no se han logrado resultados positivos, se evidenció la motivación de los usuarios. Finalmente se invitó a multiplicar la información con los demás compañeros

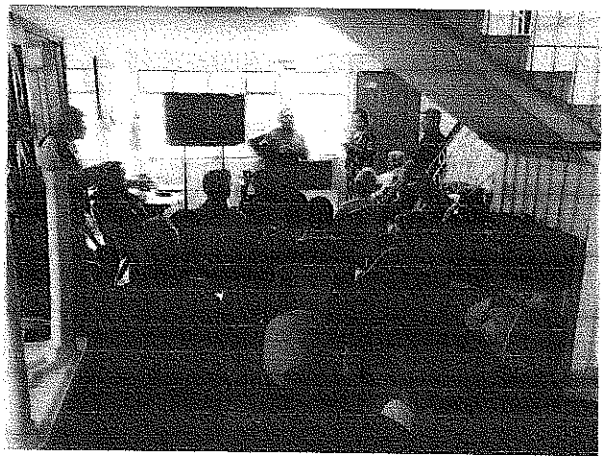
	ELABORO	REVISO	REVISO	APROBO
NOMBRE	Marco Peña Lombana Equipo Tecnico Centros Día	Sandra Ávila Giovanna Rivera Páez	Juanita Barrero Guzman	Maria Antonio Velasco Guerrero Julián Moreno Parra
CARGO	Responsable del Servicio Servicio Desarrollo de Capacidades y Potencialidades en Centros Día	Gestora SIG Dirección Territorial Gestora SIG Subdirección para la Vejez	Subdirectora para la Vejez	Directora Territorial Lideresa del Proceso de Prestación de Servicios Sociales Dirección Territorial Director Poblacional

HUBARES SI A LA VIDA

FECHA: 02-05-2019	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: EMPRENDIMIENTO	RESPONSABLE: PS DIANA CRISTINA RODRIGUEZ/ ANDRES PEÑA









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

PROCESO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO: LISTADOS DE ASISTENCIA

Fecha: 07 - 05 - 2019 | Encuentro: | CENTRO DIA RESTREPO I

ASOCIACIÓN DE HOGARES SÍ A LA VIDA | CONVENIO 5953 ATC 710

No.	Documento identificación TIPO	No.	APELLIDOS	NOMBRES	TELEFONO	RUTA No.	FIRMA/HUELLA	OBSERVACIONES
1	CC	19139564	martinez	Daniel				
2	CC	41607774	Caballas	Gloria				
3	CC	4947263	Acosta	Jose				
4	CC	17053794	Reina	Gloria				
5	CC	17144622	Castaneda	Pedro				
6	CC	28293179	Rodriguez	Blanca				
7	CC	28074360	castro	Natividad				
8	CC	4473728	Olaya	Richard				
9	CC	17110247	Rada	Carlos				
10	CC	41399587	Munoz	Ana				
11	CC	41319514	Polido	Blanca				
12	CC	19310672	Vargas	Gloria				
13	CC	79238068	torres	Jorge				
14	CC	4172038	mosquera	Alberto				
15	CC	1266980	Giraldo	Jesus				
16	CC	20318449	Rueda	maria				
17	CC	41522380	Alba	maria				
18	CC	27306649	Pantoja	maria				
19	CC	17017698	Munoz	Abelardo				
20	CC	70195770	Reyano	Pablo				
21	CC	39331953	Leon	Soledad				
22	CC	79382051	Martinez	Eduardo				
23	CC	82995055	Catano	David				
24	CC	19107284	Delgado	Jaime				
25	CC	17144632	Garcia	Julio				

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	MARTHA RUTH CARDENAS MONSALVE	DANIEL ANDRÉS MORA AVILA
CARGO	EQUIPO PROFESIONAL DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ	DIRECTOR TERRITORIAL

MEMO INT. 36640-21-05-2019

EVIDENCIAS E INFORME COMPLETO ENTREGADO POR LA ASOCIACIÓN REPOSA EN LA SECRETARIA