ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCUSIÓN SOCIAL FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 1 Fecha: Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL: COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL

OPERADOR: CORPORACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS

CONVENIO No. 7461 de: 28 5 2021 PLAZO: 761 DIAS

FECHA ACTA DE INICIO: 4 8 2021 FECHA DE TERMINACIÓN: 4 9 2023

PERIODO DE INFORME: 1 7 2022 a: 31 7 2022 No. Informe: 12

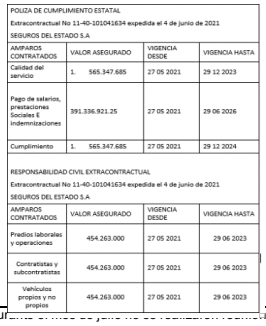
SUPERVISOR: SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ DEPENDENCIA: SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ

OBJETO CONTRACTUAL

BRINDAR ATENCION INTEGRAL EN EL AMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS DE 60 AÑOS O MAS, QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE VULNERABILIDAD SOCIAL, MEDIANTE ACCIONES DE OCUPACION HUMANA, CUIDADO INTEGRAL, FORTALECIMIENTO DE VINCULOS FAMILIARES, PARTICIPACION, REDES DE APOYO Y BUEN TRATO, EN EL MARCO DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ

OBLIGACIONES CONVENIO/CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RUTA
1- Conocer a cabalidad los estudios previos, anexos, formatos, anexo técnico, para la realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio.	El dia 21 de julio de 2022 se realiza la socializacion de la adenda al anexo tecnico especificamente los tiempos establecidos para el desarrollo de las etapas correspondientes al Plan de Atencion Individual Integral - PAIIN.	//InformeGestiónConvenio7461/Obligaciones Generales/Obligación01
2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de asociado de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993	Durante el mes en vigencia se dio cumplimiento con los deberes que contrae el asociado Corporación Multiétnicas de acuerdo a los artículos expuestos.	No aplica
3. Disponer de todos los recursos físicos, técnicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	Durante el mes se adiciono talento humano al servicio como consecuencia del aumento de la cobertura de participantes trasladadas de Comunida de Cuidado Sibate a Tierra de Sol	//InformeGestiónConvenio7461//Obligaciones Generales/Obligacion03/TalentoHumanoFOR-PSS-214
4.Suscribir oportunamente el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el Interventor y/o Supervisor del mismo.	El Centro Comunidad de Cuidado Tierra del Sol, en el mes no presento modificaciones contractuales por ende no se adjuntan soportes.	No aplica
5. Suministrar al Interventor y/o supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.	Se socializar a la supervision del convenio toda la informacion pertinente y solcitada para la correcta ejecucion del convenio.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesGenerales/Obligacion05.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor y/o supervisión.	En el componente de ambientes adecuados y seguros se evidencian los soportes que dan cuentan de los avances alcanzados posterior a las visitas realizadas por el equipo de supervision del convenio.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesGenerales/Obligacion06/ComponenteAmbientesAdecuadosSeguros.
7. Pagar los salarios y/o honorarios a las y los asociados y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria dando estricto cumplimiento a la tabla de honorarios aprobada por la SDIS e incorporada en la estructura de costos del presente convenio.	De acuerdo a lo establecido en el Protocolo Presentación Informes operadores PTC-PSS-015, se diligencia el Formato FOR-PSS-214 Relación de Talento humano, en el cual se evidencia los honorarios cancelados al Talento Humano de la Comunidad de Cuidado Tierra del Sol. Este pago se realizo el día 1 de agosto de 2022 por medio de transferencia bancaria por un valor total de $132.686.141.	//InformeGestiónConvenio7461/Obligaciones Generales/Obligacion07/FormatoForPss214
8. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá 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 laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.	Se presenta certificación firmada por el revisor fiscal acerca del pago de parafiscales de la Corporación Multiétnicas junto con la certificación que acredita el pago de seguridad social correspondiente al mes en vigencia del Talento Humano y su respectiva planilla.	//InformeGestiónConvenio7461/Obligaciones Generales/Obligacion08/CertificacionRevisorFiscal.
9. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el Asociado e incluidos en el precio de su oferta.	Durante el presente mes, se canceló oportunamente los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio.	//InformeGestiónConvenio7461//Obligaciones Generales/Obligacion09/CertificadoParafiscales.
10. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio	Se realiza la actualización del FUID con los documentos generados durante el mes en vigencia atendiendo las normativas de gestion documental	//InformeGestiónConvenio7461/Obligaciones Generales/Oligación10.
11. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, pliego de condiciones, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	 POLIZA DE CUMPLIMIENTO ESTATAL Extracontractual No 11-40-101041634 expedida el 4 de junio de 2021 SEGUROS DEL ESTADO S.A AMPAROS CONTRATADOS / VALOR ASEGURADO / VIGENCIA DESDE / VIGENCIA HASTA Calidad del servicio — 1. 565.347.685 — 27 05 2021 — 29 12 2023 Pago de salarios, prestaciones Sociales E Indemnizaciones — 391.336.921.25 — 27 05 2021 — 29 06 2026 Cumplimiento — 1. 565.347.685 — 27 05 2021 — 29 12 2024 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Extracontractual No 11-40-101041634 expedida el 4 de junio de 2021 SEGUROS DEL ESTADO S.A AMPAROS CONTRATADOS / VALOR ASEGURADO / VIGENCIA DESDE / VIGENCIA HASTA Predios laborales y operaciones — 454.263.000 — 27 05 2021 — 29 06 2023 Contratistas y subcontratistas — 454.263.000 — 27 05 2021 — 29 06 2023 Vehículos propios y no propios — 454.263.000 — 27 05 2021 — 29 06 2023	//InformeGestiónConvenio7461/Obligaciones Generales/Obligación11/CumplimientoPóliza/PolizaExtracontractual
12- Asistir a las reuniones que sean convocadas por la interventoría y/o supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Durante el mes de junio no se realizaron reuniones convocadas por la supervision del convenio	No aplica
13. Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financiero requeridos por la SDIS durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS. Así como, el cargue de todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente.	Redireccionar para ver carpeta financiera- costos fijos, costos variables, costos por realización.Ver obligaciones de gestión administrativa Se adjunta soporte de metafísica, planilla de asistencia o permanencia, la evidencia del reporte de novedades del servicio y ficha SIRBE de novedades.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesGenerales/Obligación13.
14. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes.	Se presentaron oportunramente las facturas ocuentas de cobro, los soportes correspondientes y demas documentos necesarios para la prestacion del servicio y su respectivo desembolso. Esta obligacion es verificada por la supervision del convenio.	No aplica

15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	Durante este mes no se presentaron actos u omisiones ejecutados por la prestacion del servicio en desarrollo del convenio.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesGenerales/Obligación15.
16. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.	Durante este mes no se presenaron acciones de terceros en contra de la SDIS que requieran pago.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesGenerales/Obligación16.
17. Mantener indemne a LA SECRETARÍA de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración Social, 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 SDIS. Sí EL ASOCIADO no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	Durante este mes no se presentaron reclamaciones contra la Secretaria Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el Asociado	//InformeGestiónConvenio7461//ObligacionesGenerales/Obligación17.
18. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratado y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la 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 SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	Durante este mes no se presentaron acciones u omisiones del personal subcontratado y proveedores.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesGenerales/Obligación18.
19. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	Durante este mes no se presentaron novedades acerca de la obligaciòn mencionada	No aplica
20. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores, 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, 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, Capitulo Tercero. Activando las rutas de atención	Durante este mes no se presentaron denuncias por maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas mayores entre otras.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesGenerales/Obligación20.
21. Dar cumplimento a los lineamientos y protocolos establecidos para la prevención, contención y mitigación del COVID-19, acorde a la normatividad Nacional, Distrital, Departamental, Municipal vigente y las disposiciones de la Subdirección para la vejez.	Se relaciona la implementacion de los protocolos Covid - 19 con la implementacion de las siguientes actividades: 5 de julio socializacion lineamientos Covid 19 talento humano nuevo, 10 de julio acciones tomadas prevencion Covid - 19, se anexa el instructivo de bioseguridad para la prevencion, contencion y mitigacion del Covid - 19 en las comunidades de cuidado.	//InformeGestiónConvenio7461/2021/ObligacionesGenerales/Obligación21.
22. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora	Se adjunta acta inspeccion sanitaria hogar y acta inspeccion sanitaria servicio de alimentos realizada por secretaria distrital de salud el dia 24 de mayo de 2022 con concepto favorable con requerimientos. Actualmente la unidad operativa se encuentra realizando el plan de mejora de las observaciones registradas en el cronograma de proyeccion de fechas de acciones de mejora. Se sugiere revisar formato FOR PSS 418 y FOR PSS 417 en componente ambientes adecuados y seguros.	//InformeGestiónConvenio7461/Obligaciones Generales/Obligación22/ActaVisitaSecretariaSaludMayo/ComponenteAmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion03.
23. Documentar, socializar, implementar, hacer seguimiento y actualización del plan de saneamiento de la unidad operativa	Para garantizar la implementacion del plan de saneamiento basico en la unidad operativa, se realizaron las siguienes acciones: Socializacion Plan de Saneamiento el dia 15 de julio, se adjunta FOR-PSS-072, GUI-PSS-005, PANTALLAZO PSB.	//informe de gestión convenio7461julio2021/obligaciones técnicas/ Componente de Nutrición y Salubridad/obligación 18. //informe de gestión convenio7461julio2021/obligaciones técnicas/ Componente de Gestión Ambiental /obligación 2
24. Implementar y utilizar la documentación que para la prestación del servicio sea suministrada por la SDIS	El dia 21 de julio de 2022 se realiza la socializacion de la adenda al anexo tecnico especificamente los tiempos establecidos para el desarrollo de las etapas correspondientes al Plan de Atencion Individual Integral - PAIIN.	//InformeGestiónConvenio7461/Obligaciones Generales/Obligación24.
25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor y/o interventor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Durante el mes se realizaron las siguientes actividades ponderadas: actividad y salida ludico recreativa Granja Tenjo el dia 13 de julio, actividad y salida ludico recreativa Parque Jaime Duque 29 de julio, actividad ponderada Tai Chi 28 de julio, se anexa fotografica del salon sensorial.	//InformeGestiónConvenio7461//ObligacionesGenerales/Obligacion25.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RUTA
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Durante el mes de julio se realizaron las siguientes actividades en respuesta a esta obligacion basadas en las lineas de atencion: Componente de atencion integral: CUIDADO INTEGRAL: - Afectividady Sexualidad: 24 julio Socializacion protocolo habitacion de relaciones afectivas - Cuerpo y mente: Actividad me siento bien cambios posturales, envejecimiento activo, fortalecimiento procesos de independencia, me ejercito y me siento bien, politica publica de envejecimiento y vejez, relajacion dirigida, soy funcional activo mis manos, soy funcional estiramiento muscular, soy funcional masoterapia, soy espiritual. - Entornos amigables y seguros: Acta506EstaestuCasaJulio - Respiro a cuidadores: . Acta 583, acta 596, acta 604. FAMILIA, PARTICIPACION Y REDES: - Convivencia: Acta 611. - Familia: Acta 598, acta 607, acta 608, acta 617, mis pensamientos actuales. - Participacion: Acta 686, Colev, Derechos y participacion, mi vida tiene sabor, pensamientos del pasado. Redes: Acta 587, Encuentro intergeneracional OCUPACION HUMANA: - Espacios para la realizacion: CelebracionCumpleanosJulio.pdf. - Lenguajes para la identidad: Mejorando mis hábitos de vida, ExplorandoIdentidadCreativa, Rincon de la tertulia - Movilizando capacidades: EstimulacionsensorialEstimulandoHabilidadesComunicativas, IdentificandoDesarrollandoDestrezas, Tradicion oral..	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/Obligacion1/ComponenteAtecionIntegral/CuidadoIntegral/AfectvidadySexualidad/CuerpoyMente/EntornosAmigablesySeguros/RespitoaCuidadores/FamiliaParticipacionyconvivencia/Convivencia/Familia/Participacion/Redes/OcupacionHumana/EspaciosparalarealizacionLenguajesparalaidentidad/Movilizandocapacidades.
2. Formular y ejecutar el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo realizar el monitoreo, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico.	El dia 21 de julio se realiza socializacion de las fechas y nombres de las personas mayores a quienes corresponde diligenciamiento de Plan de Atencion Integral Individual de la siguiente manera: Conociendo y planeando 30 participantes para diligenciamiento en el nuevo formato PAIIN	//InformeGestiónConvenio7461//ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación02.
3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo.	Se realizo entrega del Plan de Atencion Insitucional PAI durante el primer mes de ejecucion del convenio acorde al presente anexo tenico el cual fue avalado y actualmente se ejecuta. Esta obligacion no aplica para este mes.	No aplica
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas de conformidad con los tiempos y orientaciones descritas en el presente anexo técnico.	Durante el mes de julio se realizaron las siguientes intervenciones individuales con las personas mayores	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación04.

Area	Seguimientos trimestrales	Valoraciones individuales	Intervenciones individuales
Psicologia	0	5	8
Trabajo Social	0	10	12
Gerontologia	0	30	10
Terapia Ocupacional	0	1	0
Fisioterapia	0	10	50
Servicios primarios	0	4	18
Nutricion	42	27	0

5. Registrar todas las actividades y encuentros realizados con las personas mayores en el formato Registro del Desarrollo de Actividades	Durante el mes de julio se realizaron las siguientes actividades en respuesta a esta obligacion basadas en las lineas de atencion: Componente de atencion integral: CUIDADO INTEGRAL: - Afectividady Sexualidad: 24 julio Socializacion protocolo habitacion de relaciones afectivas - Cuerpo y mente: Actividad me siento bien cambios posturales, envejecimiento activo, fortalecimiento procesos de independencia, me ejercito y me siento bien, politica publica de envejecimiento y vejez, relajacion dirigida, soy funcional activo mis manos, soy funcional estiramiento muscular, soy funcional masoterapia, soy espiritual. - Entornos amigables y seguros: Acta506EstaestuCasaJulio - Respiro a cuidadores: . Acta 583, acta 596, acta 604. FAMILIA, PARTICIPACION Y REDES: - Convivencia: Acta 611. - Familia: Acta 598, acta 607, acta 608, acta 617, mis pensamientos actuales. - Participacion: Acta 686, Colev, Derechos y participacion, mi vida tiene sabor, pensamientos del pasado. Redes: Acta 587, Encuentro intergeneracional OCUPACION HUMANA: - Espacios para la realizacion: CelebracionCumpleanosJulio.pdf. - Lenguajes para la identidad: Mejorando mis hábitos de vida, ExplorandoIdentidadCreativa, Rincon de la tertulia - Movilizando capacidades: EstimulacionsensorialEstimulandoHabilidadesComunicativas, IdentificandoDesarrollandoDestrezas, Tradicion oral..	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación01.
6. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo de validación, en los casos que aplique.	En este periodo, no se reportaron casos de personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo de validación, por lo que se adjunta pantallazo del correo enviado, en donde se informa lo antes mencionado, asi mismo se adjunta el reporte enviado a asistencia tecnica.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación06.
7. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente anexo, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.	Durante el primer mes de ejecucion del convenio se socializo el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo tecnico del servicio. Sin embargo en la obligacion 1 se encuentra el soporte de socializacion mensual.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación01.
8. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el presente anexo técnico para la atención de las personas mayores.	En este mes se hizo uso de los medios tecnológicos en diferentes actividades desarrolladas por las áreascon las personas mayores y procesos de capacitación con el talento humano. Se adjuntan las evidencias correspondientes. Revisar soporte Identificando y Desarrollando Destrezas del componente de atencion integral. En cuanto a las actividades enfocadas al manejo de los computadores e implementación de las Tics por parte de las personas mayores, dentro de la temática Habilidades Comunicativas. Adicionalmente, la Comunidad de Cuidado cuenta con los equipos de comunicación requeridos en el anexo técnico, como teléfono fijo, internet, celular con minutos ilimitados y computadores. Con dichos artículos durante el mes se realizaron llamadas y video llamadas a referentes familiares y sociales de las personas mayores. Así misma reunión virtual con referentes familiares y sociales, liderada por el profesional de Trabajo social.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/Obligación08/ Obligacoin1.
9. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	Durante el mes en viogencia se realizan las siguientes actividades: 28 de julio Socializacion Protocolos a auxiliares de enfermeria, 31 de julio socializacion acta tramites en salud a la coordinacion del servicio, 20 de julio actividad con las personas mayores, se adjunta cuadro de turnos, cuadro tramites, relacion aboserbentes, tabla 20, 22 y 23, hoja de vida equipos biometricos. 1. Toma Laboratorio 12 2. Medicina General 55 3. Medicina Familiar 43 4. Psiquiatría 88 5. Electrocardiograma 1 6. Cambio de Sonda 2 7. Nutrición 1 8. Duppler 1 9. Odontología 1 10. Ortopedia 1 11. TAC 1	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligacion9.
10. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el plan de cuidado y el respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.	En este periodo se realizaron 12 planes de cuidado, 4 valoraciones de ingreso y 18 seguimientos a plan de cuidado.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación10.
11. Presentar las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico	Se realizo entrega del Plan de Atencion Insitucional PAI durante el primer mes de ejecucion del convenio acorde al presente anexo tenico el cual fue avalado y actualmente se ejecuta. Esta obligacion no aplica para este mes.	No aplica
12. Presentar las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el anexo técnico	En este mes se relacionan los cronogramas de las áreas de Trabajo Social, Psicología, Terapia Ocupacional , Servicios primarios, Fisioterapia y Gerontología considerando que son las áreas que lideraran las estrategias que están en construcción. Así mismo la evidencia de las actividades en actas mencionadas en los cronogramas se encuentran planteadas en la obligaciòn No 1 de este mismo componente.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación12/Obligacion01
13. Presentar un informe trimestral de carácter técnico al equipo de la Subdirección para la Vejez que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención.	Esta obligacion no aplica para el periodo en vigencia	No aplica
14. Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	La Comunidad de Cuidado Tierra de Sol hace uso de su correo en la plataforma gmail, para el cargue de todos los insumos, fotografías, videos y demás material que permite mostrar las actividades que mensualmente se realizan. Para que el correo no sea tan pesado se guarda en el drive y a la vez en el computador de cada profesional hay un almacenamiento de seguridad en caso de requerirse algún archivo extra.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación14.
15. Prevenir y adelantar las acciones pertinentes frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores o personas con orientaciones sexuales o identidades de genero no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima	En este periodo no se presentaron casos de conductas de violencia física, psicológica, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores. No obstante, se anexa un certificado indicando que no se ha generado caso alguno.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación15.
16. Informar a la supervisión y/o interventoría del convenio y a la Subdirección para la Vejez 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.	En este periodo no se atendieron propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades	No aplica
17. Aplicar la escala de Evaluación de la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS) - WHODAS 2.0 a las personas mayores de acuerdo a lo estipulado en el presente anexo técnico	Las personas mayores cuentan en su totalidad con la aplicación de la escala de Evaluación de la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS) - WHODAS 2.0	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RUTA
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos establecidos de “Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)”; y los documentos y formatos asociados a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de interventoría y/o supervisión.	Se ingresa a la plataforma de SDIS en el mes para verificar los formatos solicitados en anexo técnico del área. Se realiza verificacion de versión y vigencia de actualización de cada uno.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación01.
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, durante el primer día de ejecución del convenio con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida, de requerir ajustes deberá acogerse a las opciones 1 o 2 de elaboración de minuta dando cumplimiento a las especificaciones establecidas en el anexo técnico.	Ver archivo ciclos de menus entregados por SDIS. Ver pantallazo de envío de opción a la que se acoge la corporación Multiétnias. Verificar el documento en el cual se relaciona el envío de formato de modificaciones a. menús por celebraciones especialmente en una ocasión en mayo y por dietoterapia. Se anexa registro fotográfico de publicación de ciclos de menú en servicio de alimentos y comedor.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación02.

3. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores, conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".	Se anexa documento modificaciones alimentarias dispuesto por Secretaría de integración social. Se envía el documento de modificaciones alimentarias de acuerdo a lo estipulado y se cuenta con el formato de modificaciones de menú y sus derivaciones, documento de derivaciones que se anexa al informe. Se cuenta con acta de socialización de modificaciones alimentarias listado de actualización. Se realiza capacitación del listado de modificaciones alimentarias para el personal manipulador de alimentos así como fotos de publicación de modificaciones alimentarias en servicio de alimentos y comedor. En este periodo no aplica socialización de modificaciones en alimentación con equipo profesional.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación03.
4. Garantizar el suministro de alimentos requeridos a las personas mayores que por tramites de salud se encuentran fuera de la unidad operativa y no reciben la alimentación preparada en el centro, cumpliendo las condiciones de ensamble, trasporte y distribución que aseguren su inocuidad.	Se anexa y relaciona documento de tipos de refrigerios para la salida de trámites. . Se anexa registro fotográfico de refrigerios entregados desde el servicio de alimentación sumnistrado para salidas. Se anexa acta de relación de entrega de refrigerios.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación04.
5 . Realizar el acompañamiento al consumo diario de alimentos en el comedor para identificar alteraciones o modificaciones en la conducta alimentaria de las personas mayores.	Se anexa cronograma general de la unidad en dónde se incluye el acompañamiento comedor y el nombre del ára profesional identificado que realiza este acompañamiento. se anexa el formato que se nombra acompañamiento a consumo de alimentos debidamente diligenciado.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación05.
6. Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o Nutricionales así los requieren.	Se da cuenta de cumplimiento de esta obligacion en documento relacionado en obligación 3. punto 3.5 y acta solicitada por el equipo de la supervisión.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación06.
7. Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente suministro de alimentos según lo establecido en el anexo técnico.	Se adjunta cronograma de capacitaciones general para la unidad de acuerdo al anexo técnico para 6 meses.. En este periodo no aplica capacitacion de reinducción . Se adjunta acta de socialzación de instructivos y formatos.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación07
8. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional.	Se adjunta PDF con el registro fotográfico de equipos y menaje con el que cuenta en este momento el servicio de alimentos de la unidad operativa. Se adjunta las hojas de vida de los equipos del servicio de alimentos así como su cronograma de mantenimiento. En este periodo de encuentra menaje faltante ya que por uso se da de baja. Se solicita al operador cambio la necesidad de cambio y reposición de éste.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación08
9. Abastecer al servicio de alimentación de los suficientes alimentos en cantidad y calidad necesarios para dar cumplimiento a la minuta y modificaciones alimentarias requeridas por las personas mayores.	Se adjunta documentos de proveedores tal cual pide el la guía de informes en PDF. Se adjunta documento con registro fotográfico con cada 1 de los puntos especificados en esta guía con su respectiva foto. se adjunta capacitación del mes de protocolo COVID-19.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación09
10. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se anexa registro fotográfico de cada una de las manipuladoras y técnico en gastronomía con su dotación completa. se anexa acta en la cual se relaciona la entrega de elementos como guantes de manipulación tapabocas y gorros desechables para los personas que realizan el papel de manipulador de alimentos en los acompañamientos de comida.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación10
11. Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".	Se organizan los documentos solicitados en el orden pedido.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación11.
12. Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos.	Se organizan los documentos solicitados en el orden pedido.	No aplica
13. Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución 2674 de 2013, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos.	Se anexa documento de manual de capacitación de buenas prácticas de manufactura. se anexa acta de capacitación en buenas prácticas de manufactura y se anexa cronograma de capacitaciones proyectados a 6 meses.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación13
14. Garantizar la valoración inicial, seguimientos nutricionales de las personas mayores y envió de la base de seguimiento nutricional de acuerdo a la periodicidad requerida, así mismo diligenciar los formatos de vigilancia nutricional según lo establecido en el anexo técnico y adjuntarlos a la historia social de cada persona mayor.	En este mes no aplica. . Se adjunta formato de actuaciones actualizado.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación14
15. Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación -IEC), conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico.	Debido al ingreso de personas nuevas con una discapacidad severa y traslado de participantes a modalidad moderada fue necesario realizar ajustes metodológicos y de contenido en el documento de la estrategia IEC y esto sumado a la reformulación del nuevo PAI para la unidad operativa no se ejecutó intervención de IEC como se tenía contemplada para dar inicio a su ejecución una vez sea aprobado desde el mes de julio. Se realiza articulacion entre profesionales para ajustar el PAI soporta en acta.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación15
16. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en todos los tiempos de comida diferentes al ciclo de menú establecidos para la conmemoración de fechas especiales y cumpleaños de las personas mayores según lo descrito en el anexo técnico. Estas preparaciones deben ser programadas de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico de la subdirección para la vejez de la SDIS.	En este mes se realizan dos menús especiales para celebracion de cumpleanos y actividad ludico recreativa.	//InformeGestiónConvenio7461ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación16
17. Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos	Se adjunta documento con programación de recepción de materia prima.	//InformeGestiónConvenio746/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación17.
18. Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el anexo técnico.	Se adjunta capacitacion correspondiente y los formatos solicitados	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/ComponenteAtencionIntegral/Obligación18
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RUTA
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Se indica que en el mes vigente, se cumplió con la totalidad de las obligaciones de este componente, incluyendo los aspectos que están indicados en el anexo técnico. La habitación de relaciones afectivas y los requisitos mínimos se encuentra disponibles para el uso de las personas mayores.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación01.
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	Se indica que se mantienen y no se han cambiado las condiciones positivas que permitieron el aval del predio para el proceso competitivo y se han acatado las observaciones realizadas .	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación02/AvalPlantasFisicas
3. Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	Se indica que se cumplió el 100% del plan de mantenimiento establecido para el mes de julio tanto el preventivo como el correctivo, se adjunta _for_pss_417 Plan Mantenimiento Preventivo y 20211022_for_pss_418_v1_formato_plan_manten_correct_servi_tercer_sub_vej-CCC JULIO 2022 ajiustados a las observaciones consignada en la visita de inspeccion y vigilancia de secretaria de salud el pasado 24 de mayo.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación03.
4. Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	El Centro Comunidad de Cuidado Tierra de Sol cuenta con la dotación de elementos, lencería y mobiliario, de acuerdo con lo relacionado en las tablas 17, 18, 26,27, 28,29,30,31	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación04.
5. Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Se realiza la entrega de los elementos de aseo personal como aboserventes, elementos de salud y kit de aseo acorde a las especificaciones y periocidad del anexo tenico. Se adjunta actas y formatos correspondientes.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación05
6. Disponer en cada unidad operativa, de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.	El botiquín tipo B se encuentra ubicado al interior de la Comunidad de Cuidado, designándosele un lugar fijo en la sala que usan las personas mayores. El inventario se llevó a cabo el 31 de julio sin observarse novedad alguna.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación06.

7. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los tiempos y especificaciones descritos en el anexo técnico.	Se adjunta Acta No 576 relacionando entrega de vestuario para 77 personas mayores el dia 5 de julio de 2022	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación07
8. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.	La Comunidad de Cuidado Tierra de Sol cuenta con Mesas plásticas desarmables de 4 puestos, Sillas plásticas con espaldar y con apoyo de brazos, Televisor SMART TV, Computador con teclado y mouse y licencia Office. Consola de Sonido y dos cabinas activas, Grabadora: Reproducción: CD, CDR, CD-RW, MP3, Micrófono con sistema inalámbrico, Micrófono de mano + cable, bastones palos de madera de 120 cms largo x 2 cms diámetro, terminados y lacados.Colchonetas grandes, Esencias. Se adjunta acta de reparacion de sillas de ruedas requirientes.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación08
9. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	Se realiza la entrega de los insumos de aseo institucional, relacionando el formato no controlado con su respectivo registro fotografico. Se adjunta tabla 36 relacion elementos de aseo institucional.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación09.
10. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten el/los convenios de acuerdo a la normatividad vigente.	Se realiza la entrega de de elementos de proteccion operarios de servicios generales, de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico adjuntando el acta correspondiente a su entrega, esta obligacion se corrobora en el siguiente documento Acta591EntregaEPPJulio	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación10.
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.	La Comunidad de Cuidado Tierra de Sol cuenta con un Plan de Emergencias, que a la fecha ya fue socializado con el talento humano el dia 21 de julio relacionada en el acta No 593.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación11.
12. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Se adjunta respuesta proyectada por el cuerpo de bomberos con respecto a la solicitud de visita para concepto favorable del establecimiento.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación12/CorreoSolicitudVisitaBomberos/ReciboPagoSolicitudVisita
13. Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.	El anexo técnico menciona 4 protocolos de seguridad (Actividades cotidianas, Casos fortuitos, Evidencia y Sospecha y Prevención de Accidentes). Tambien se anexa indicadores de accidentalidad adelantados durante el mes.Se realiza socializacion de los protocolos el dia 21 de julio relacionada en el acta No 593.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación13.
14. Garantizar la Dotación de elementos para la Emergencia COVID-19 y los espacios de aislamientos adecuados y necesarios para atender las necesidades generadas dentro de la emergencia por COVID-19.	Durante este periodo no se realiza entrega de dotacion de elementos para la emergencia Covid -19	No aplica
15. Garantizar la seguridad y las condiciones para el uso del inmueble donde se presta el servicio mediante licencia por parte de la autoridad competente y evaluación de vulnerabilidad sísmica si el inmueble fue construido y licenciado en una fecha anterior a la implementación de la normatividad sísmica.	Se cuenta con la licencia de construcción con número de radicación 0442539, expedida el 2 de septiembre de 2005 y fue tramitada por German Ruiz Silva Curaduría Urbana No 4	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación15/LicenciaConstrucción
16. Si en la evaluación de vulnerabilidad sísmica presentada, o en la licencia emitida por la autoridad competente, se manifiesta la necesidad de intervenir la edificación, garantizar la intervención de la edificación, sin afectar la correcta prestación del servicio.	Se indica que no es necesario realizar adecuaciones o refuerzos estructurales puesto que ya se cuenta con la licencia de construcción	No aplica
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE: GESTION AMBIENTAL		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RUTA
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	CCC Tierra del sol Para dar cumplimiento a la obligación el CCC Tierra del sol para adultos mayores del 1 al 31 de julio de 2022, se implementa diligencian los siguientes formatos: . -EL dia viernes 08 de julio se realiza el apagon ambiental (acta 579) -El dia miercoles 15 de julio se realiza la reunion comite GAGAS (acta 585) -El dia jueves 14 de julio se realiza el envio de la bitacora RESPEL coorespondiente al segundo trimestre del año 2022. -El dia viernes 08 de julio se realiza el tercer reporte huella de carbono correspondiente al tercer bimestre del año 2022 -El dia viernes 08 de julio se realiza el reporte segundo trimestral de residuos hospitalarios y similares del año 2022 -El dia viernes 08 de julio se realiza el segundo reporte trimestral de residuos solidos aprovechables y seguimiento a clausulas de acuerdos y acciones.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAmbiental/Obligacion01/
	CCC Tierra del sol * Para garantizar la implementación del Plan de Saneamiento, se diligenciaron los siguientes formatos: -Diligenciamiento diario de formato verificación limpieza y desinfección FOR-PSS-068 para el mes de julio. -El día miercoles 27 de julio se realizó diligenciamiento de formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR PS 067. -El día miercoles 27 de julio se realizó actualizacion de formato verificación de hermeticidad FOR PS 071. -Diligenciamiento diario de formatos soluciones desinfectantes correspondientes al mes de julio FOR-PSS-065 -Se anexan los soportes de fumigacion de plagas correspondientes a el mes de julio. - Se anexa soporte de lavado de tanques de agua potable correspondientes a el mes de julio FOR-PSS-064 - El dia miercoles 27 de julio de 2022 se realiza el diligenciamiento del formato de inspeccion de la presencia de plagas FOR-PSS-066. --Se realiza el registro diario del formato registro, medicion y control de descomide para el mes de julio. FOR-GA-047 -Se adjunta formato de limpieza y desinfeccion de tanques de agua potable para el mes de julio. - Se adjunta la declaracion de compromiso del plan de saneamiento FOR-PSS-072 - Se anexa el "Registro, medición y control de residuos entregados FOR-GA-009", Formato mensual "Certificado entrega de residuos sólidos generados FOR-GA-010´´ - Se adjunta formato de ruta de recoleccion interna de residuos solidos FOR-GA-005 Como parte de la implementación del PGIRHS Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares se diligenció: -Se anexa el formato RH1-Clasificacion de residuos hospitalarios del mes de julio FOR-GA-021 -Se anexa formato ruta de recoleccion interna de residuos hospitalarios actualizada FOR-GA-020 - Se adjunta la declaracion de compromisos PGIRH - FOR-GA-019 - Se adjunta el formato lista de verificacion al transportador de residuos hospitalarios y similares FOR-GA-024 . Se adjunta el manifiesto de recoleccion de residuos hospitalarios correspondiente al mes de julio.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAmbiental/Obligacion02
3. Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el componente ambiental del anexo técnico.	CCC Tierra del sol El CCC Tierra del sol da cumplimiento a la obligación realizando las siguientes estrategias de divulgación y socialización: *El dia viernes 15 de julio se realiza la divulgacion del instructivo de manejo y disposicion final de colchones y colchonetas. (acta num 589) *El dia viernes 15 de julio se realiza la socializacion del instructivo de gestion integral de residuos de construccion y demolicion (acta num 590) -El dia jueves 28 de julio se realiza la socializacion del manual de conductas basicas de bioseguridad, manejo integral expedido por el ministerio de salud (acta num 610)	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAmbiental/Obligacion03
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RUTA
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral GESTIÓN ADMINISTRATIVA del anexo técnico.	El dia19 de abril se realiza socializacion del anexo tecnico y la guia de presentacion de informe al equipo profesional. Asi mismo se anexan costos fijos y formato de talento humano dando cumplimiento a las gestiones adminsitrativas del convenio.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion01/ReunionEquipo/CapacitacionesAnexoTecnicoAbril/CostosFijosMayo/TlanetoHumanoFOR-PSS-214
2. Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye: misión, visión, objetivos, políticas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución	La Plataforma Estratégica de la Corporación Multiétnicas esta conformada por reseña histórica, objeto y origen, misión, visión, principios, valores y los servicios que presta.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion02.
3. Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el Asociado.	A la fecha la imagen Institucional en la fachada ya fue instalada en la Comunidad de Cuidado. El vehículo cuenta igualmente con esta misma imagen.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion03.
4. Realizar oportunamente los reportes de novedades y las metas físicas mensuales con oportunidad y calidad; manteniendo la base de datos de la población actualizada.	Se adjuntar captura de pantalla del envió de las novedades y la meta física del mes a la coordinadora de la Comunidad de Cuidado donde se evidencie la fecha del envió y las direcciones de correo electrónico. Se anexa documento soporte de metafísica. Se anexa planilla de asistencia o permanencia. Se adjunta la evidencia del reporte de novedades del servicio y ficha SIRBE de novedades.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdminitrativa/Obligación4.

5. Coordinar con el Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).	Se adjuntar en medio magnético la base en Excel de datos actualizada y el informe meta física del periodo en vigencia. Adjuntar en PDF la base de datos con firma del representante legal y coordinador-a del centro en formato.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion05.
6. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Se realiza articulacion con academica de belleza 14 de julio, articulacion persona natural reconocimiento de rutas de atencion denominada derechos, un buen saber 14 de julio, 14 de julio, se realiza articulacion con grupo de musica "percusion y corporalidad" el dia 26 de julio, encuentro intergeneracional 20 de julio, articulacion para la estimulacion sensorial con persona natural 20 de julio.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion06.
7. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. El vehículo y el personal de transporte utilizado por el Asociado deberá darles estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes.	La Comunidad de Cuidado Tierra de Sol, cuenta con el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico, representado en el vehículo de clase Microbús con placas WHR 970, marca Kia, modelo 2014, color blanco con 19 puestos. Se adjunta la documentación requerida (Pase, cedula soat, tecnomecanica, tarjeta de operación, soat y pantallazo de póliza.)	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion03.
8. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	La Comunidad de Cuidado Tierra de Sol, cuenta con la funeraria Obed Edom Compañía de servicios Exequiales s.a.s , el cual cuenta con la cobertura de 01. Trámites legales para la inhumación o cremación una vez sea presentado el certificado de defunción por parte del responsable del servicio. 02. Traslado del fallecido dentro del perímetro urbano de la ciudad o municipio donde fue el fallecimiento. 03. Tratamiento de TANATOPRAXIA (Preservación del cuerpo). 04. Cofre tipo Institucional (De acuerdo al plan contratado), 05. Arreglo floral (Un ramo para el cofre) 06. Sala de velación, 07. Servicio de cafetería, 08. Cinta impresa con el nombre del fallecido, 09. Carroza fúnebre, 10. Una serie de carteles, 11. Servicio religioso, Transporte de acompañantes	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion08.
9. Presentar al supervisor/ interventor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el anexo técnico (personal mínimo requerido), a los dos (2) días hábiles de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.	Se Adjunta las hojas de vida y sus respectivos soportes correspondientes al talento humano que ingresó nuevo al servicio en el mes en vigencia, al correo electrónico juansebastiangaleano06@gmail.com y mmedinac@sdis.gov.co.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion09.
10. Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.	Actualmente la Comunidad de Cuidado Tierra de Sol cuenta con 1 Coordinadora, 1 enfermera profesional, 55 auxiliares de enfermería, 1 nutricionista, 1 psicóloga, 1 trabajador social, 1 fisioterapeuta, 1 terapeuta ocupacional, 1 gerontóloga, 1 auxiliar en terapia ocupacional, 1 técnica operativa, 1 regente en farmacia, 1 técnico ambiental, 1 técnico en archivo, 1 técnico en gastronomía, 5 operarias de cocina, 8 operarios en servicios generales. De acuerdo a lo establecido en el anexo Técnico.Adicionalmente se adjunto el Banco de Hojas de Vida acorde a los perfiles solicitando en el anexo.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion03.
11. Obtener la aprobación de la Interventoría y/o supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal. Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en los pliegos de condiciones y anexos técnicos, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual	Durante el presente mes, se realizaron cambios de talento humano. Como resultado, se hizo el envío del correo con las hojas de vida nuevas para el inicio de Operaciones del convenio 7461 de 2021, resaltando los perfiles solicitados en el anexo técnico.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion11.
12. Atender las sugerencias de la interventoría y/o supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido, en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	En este mes no se presentaron novedades respecto a la necesidad de cambios en el talento humano por parte del equipo de supervisión.	No aplica
13. En caso de ausencia del talento humano, la SDIS realizará descuento proporcional al tiempo en el cual quedó descubierto el servicio, sobre el valor consignado en la estructura de costos, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	Durante el mes de abril no se presentaros ausencias por parte del talento humano del servicio	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion13.
14. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	El dia 21 de julio de 2022 se realiza la socializacion de la adenda al anexo tecnico especificamente los tiempos establecidos para el desarrollo de las etapas correspondientes al Plan de Atencion Individual Integral - PAIIN.	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion14.
15. Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el anexo técnico.	Atraves de la coordinacion del servicio se garantiza que todo el talento humano cumpla con las obligaciones contractuales propias de su labor en la unidad operativa	No aplica
16. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.	Esta actividad se realizará al finalizar el convenio por parte del Sistema Integrado de Gestión	No aplica
17. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente	La Comunidad de Cuidado Tierra de sol en el mes de vigente, garantizo la prestación del servicio de Vigilancia de la empresa Acme Security Ltda., con NIT 901.317.715, contando con 3 personas prestando el servicio de vigilancia, en los términos establecidos según el anexo técnico, y la normatividad vigente	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion17.
18. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.	Se garantiza la prestacion y pago de los servicios publicos de la undiad operativa, esta informacion es corroborable en el informe financiero	//InformeGestiónConvenio7461/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion18.

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA: COMUNIDAD DE CUIDADO TIERRA DE SOL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: MARIA DEL CARMEN GARCIA	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: 	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 41762654
Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME	