1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01 11 2020 A 30 11 2020**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI** [X]	**NO** [ ]
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	78,04%	**66,87%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	OSCAR HERNANDO VASQUEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO
CARGO	SUBDIRECTOR LOCAL
LOCALIDAD	BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	IVAN GUILLERMO MENDOZA - REFERENTE COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA – CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN. ANGIE STEPHANIE BENAVIDES OSORIO- CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN.

Datos del contrato supervisado e intervenido

NUMERO DE CONVENIO	4622 DE 2020
FECHA DE CONVENIO	18/05/20
CONTRATISTA	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA.
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900.175.374
PROYECTO	7770 COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE
VALOR	$1.449.196.600
PLAZO	245 DIAS CALENDARIO
FECHA ACTA DE INICIO	20/05/2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	19/01/2021

ADICIÓN N°	N/A
PRORROGA N° **SUSPENSIÓN**	N/A
OBJETO: PROMOVER LA ATENCIÓN Y EL DESCANSO INTEGRAL A PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ASOCIADA A CONDICIONES DE PERMANENCIA EN CALLE, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

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

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales							
1	Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro Día:** Durante el mes de noviembre se da cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico desde cada uno de los componentes. Así mismo se recibe de forma mensual por parte de la unidad un cronograma de actividades donde se especifica el desarrollo de las actividades establecidas para el servicio centro día. Por otra parte, se cuenta con un cronograma de actividades del talento humano, turnos de operarios de cocina y servicios generales para garantizar toda la prestación del servicio. Para el presente lapso se realizaron las siguientes capacitaciones y socializaciones con el talento humano, donde se dan a conocer aspectos del anexo técnico y los instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia: •noviembre 3 de 2020: Fortalecimiento en salud •noviembre 11 de 2020: Socialización Política Pública Vejez

							•noviembre 13 de 2020: Socialización Política Salud Mental •noviembre 17 de 2020: PSB-Programa de desechos sólidos •noviembre 17 de 2020: BPM Recepción de materia prima – Enfermedades transmitidas por alimentos. •noviembre 25 de 2020: Socialización protocolo disposición de los residuos de elementos de protección personal •noviembre 25 de 2020: Capacitación Sistema Integrado de Gestión **Centro Noche:** Durante el período comprendido entre el 1 al 30 de noviembre de 2020, se da cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico desde cada uno de los componentes, Por parte de la unidad se presenta un cronograma de actividades donde se especifica el desarrollo de las acciones establecidas para el servicio Centro Noche, actividades del talento humano y cronograma de turnos de operarios de cocina y servicios generales; para garantizar así toda la adecuada prestación del servicio. Para el presente período se realizaron las siguientes acciones con el talento humano, donde se dan a conocer aspectos del Anexo Técnico y los instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia: •noviembre 10 de 2020: Reunión equipo. •noviembre 10 de 2020: Socialización política vejez. •noviembre 12 de 2020: Socialización política TH rechazo aceptación materia prima. •noviembre 13 de 2020: Socialización política salud mental. •noviembre 18 de 2020: Socialización política protocolos operarios. •noviembre 20 de 2020: Reunión operarios. •noviembre 23 de 2020: Reunión equipo.
2	Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos			**X**			Se verificó su cumplimiento a través de las Certificaciones de Talento Humano Costos Fijos y el Formato de relación del Talento Humano firmados por el Representante Legal y el Contador Público anexos al informe de gestión, en los cuales certifican que, para el período del 01 al 30 de noviembre de 2020, se cancelaron los honorarios, aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal. Ver Informe Financiero y certificaciones de Costos Fijos y Relación de seguimiento al talento Humano presentadas por el operador.

							Certificación de pago talento humano adjunto en físico al informe.
3	Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio			**X**			**Centro Día:** El asociado cuenta con el personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Día 1.Coordinadora – Disneyla Díaz 2.Acompañante Social – Nelly Marcela Pedraza, Martha Fernanda Jiménez, Diana Rodríguez 3.Acompañante artístico – Natalia Poveda, Lorena Vela 4.Nutricionista – Erika Roció Llano 5.Educador físico o terapeuta ocupacional – Erika Joya 6.Técnico auxiliar en enfermería – Alba Solano, Lisset Martínez 7.Facilitadoras – Sandra Morales, Liliana López 8.Servicios Generales – Luz Celys Pájaro, Wendy García y Daniela Ríos 9. Operarios de cocina – Claudia Cortes, German González y Domis Gutiérrez. **Centro Noche:** El asociado cuenta con el siguiente personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Noche 1. Coordinadora – Jhenly Pinzón 2. Acompañante Social – Angélica Buitrago y Rafael Rodríguez 3.Nutricionista – Claudia Pénate 4.Profesional de ciencias en educación – Sandra Milena Arboleda 5. Educador Físico – Angie Santana 6.Técnicos en auxiliar de enfermería - Jenny Burbano Y Yudi Andrea Bejarano 7.Facilitadores – Leidy Cubillos, Jessica Munera y Mónica Manrique 8.Servicios Generales – Priscila Chaparro, Yisneys Vega y Franco Fajardo 9.Operadores de cocina – Marleny Hernández, Carmen Alicia Rico y Ana Osorio
4	Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** De acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio contamos con las pólizas de: •Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual derivada de cumplimiento No. 15-40-101064366 Anexo 0 y 1 con vigencia del 20 de Mayo de 2020 hasta el 20 de Enero de 2021. •Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal No. 15-44-101227285 del 20 de mayo de 2020 hasta el 20 de enero de 2024.
5	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y			**X**			**Centro Día y Centro Noche:**

	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.						De acuerdo con la Certificación Talento Humano, Costos Fijos y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, emitidas por el Representante Legal y Contador Público y anexas al informe de gestión para el mes de noviembre, se certificó el pago correspondiente al Sistema General de Seguridad Social del talento humano e informaron que realizaron los pagos en los tiempos establecidos. Adicionalmente, la Asociación realiza la verificación del pago a Sistema General de Seguridad Social del Talento Humano contratado por medio de Contrato de Prestación de Servicios. Los soportes reposan en las oficinas administrativas del operador. Ver Informe Financiero, certificación de Talento Humano y la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales presentado por el operador.
6	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Nathalie Rodríguez Mosquera verificó su cumplimiento a través de la certificación de talento humano y el formato de relación del talento humano firmados por el representante legal y el contador público (anexos al informe de gestión); en los cuales certifican que, para el período del 01 al 30 de noviembre de 2020, cancelaron los honorarios, verificaron los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal.
7	Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio		**X**				**Centro Día y Centro Noche:** Se cuenta 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. Se verifica que la unidad cuente con una persona que asume todo el proceso de gestión documental quien es responsable de la organización, revisión y préstamo de los documentos. Se verifican 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 Subdirección Local cuando son solicitados. Después de realizar calidad al inventario documental por parte de apoyo a la supervisión, se evidencia inconsistencias en el orden de asignación en las fechas de los documentos. Se solicita a la unidad operativa realizar la corrección del inventario

							documental y realizar él envió del FUID actualizado para dar por terminada la solicitud.
8	Mantener vigente las garantías			**X**			De acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio se cuenta con las pólizas de: •Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual derivada de cumplimiento No. 15-40-101064366 Anexo 0 y 1 con vigencia del 20 de Mayo de 2020 hasta el 20 de Enero de 2021. •Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal No. 15-44-101227285 del 20 de mayo de 2020 hasta el 20 de enero de 2024.
9	Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por el-la supervisor-a del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio.		**X**				De acuerdo con las observaciones realizadas por supervisión en visitas ejecutadas en el mes de noviembre, se evidencia que estas no han sido subsanadas en totalidad por el operador (instalación de la campana extractora y el arreglo del lavaplatos), debido al brote masivo de COVID-19 el cual se presenta en la unidad operativa, se realiza cerco desde el día 13 de Noviembre cuando inicia primer caso con síntomas, 19 de Noviembre toma de pruebas donde el resultado es 45 usuarios positivos, se mantiene cronograma de mantenimiento de las mejoras de infraestructura, las cuales se programarán para ser subsanadas una vez culmine el cerco epidemiológico, este se proyecta para terminación el día 22 de diciembre según visita de secretaria de salud quienes notificaran el paso a seguir.
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor-a del convenio.			**X**			**Centro día:** Para el periodo reportado se participó en las siguientes reuniones: •noviembre 27 de 2020: Reunión convocada por el supervisor del convenio para realizar traslado de persona mayor. **Centro Noche:** Para el periodo reportado se participó en las siguientes reuniones: •noviembre 26 de 2020: Socialización SIG.
11	Presentar al supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como informes eventuales solicitados por el supervisor, los formatos o estructura de éstos serán orientados por la SDIS			**X**			El asociado presentó el informe de gestión para el presente período en los tiempos estipulados en el Anexo Técnico. Así mismo, para el servicio Centro Día y Centro Noche entregaron oportunamente los informes mensuales (articulaciones, seguimiento a la cobertura, cualitativo, cuantitativo y de encuentro intergeneracional)
12	Presentar al supervisor-a del convenio oportunamente las facturas o cuentas de cobro y los soportes contables correspondientes para los desembolsos			**X**			El asociado presentó las certificaciones firmadas por el contador y Representante Legal donde se establece el cumplimiento de la obligación durante el periodo del 01 al 30 de

							noviembre no se presentaron observaciones sobre Facturas.
13	Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones			**X**			El asociado presentó la Certificación Bancaria para el manejo de los recursos como se evidencia en los informes.
14	En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que El asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo					**X**	Durante el presente período no se presentó ninguna reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración Social que deba responder el asociado.
15	Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos			**X**			Durante el periodo del 01 al 30 de noviembre la Secretaria Distrital de Integración Social no ha emitido alguna notificación al operador frente a este numeral.
16	Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio.			**X**			Se verificó que se cuenten con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistema de cómputo, sistema de comunicación y redes, procedimientos métodos y organigrama que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones sin embargo falta material didáctico y lo nuevo incluido en el convenio actual. Se cuenta con el talento humano establecido en el anexo técnico (coordinadora, tres acompañantes sociales, dos acompañantes artísticos, una fisioterapeuta, una profesional de nutrición, dos facilitadores, dos auxiliares de enfermería, tres manipuladores de alimentos y tres operarios de servicios generales). Se cuenta con sede administrativa y recurso humano que da cuenta del proceso financiero. Se cuenta con los soportes financieros según la estructura de costos para asumir la proporción.

17	Entregar al supervisor oportunamente toda la información y documentación que considere necesaria			**X**			La unidad operativa San Luis realizó entrega de los documentos solicitados y socializaron las evidencias correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales a los equipos de supervisión.
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 realizada por supervisión se evidencia la presencia de la imagen institucional en la fachada de la unidad operativa.
19	Informar al supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio					**X**	No aplica toda vez que no se presentó ninguna situación de este tipo.
20	Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras)			**X**			**Centro Día** Durante el presente lapso 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: -noviembre 04 de 2020: Tejedores de sociedad. Tema: Taller de danza -noviembre 04 de 2020: Libro al viento. Tema: Fábulas -noviembre 05 de 2020: Biblioteca del Deporte. Tema: Ejercicio epistolar con la localidad -noviembre 10 de 2020: IDPAC. Tema: Socialización Política Pública de Vejez y Envejecimiento -noviembre 10 de 2020: Libro al viento. Tema: Poesía y relación con la música -noviembre 13 de 2020: Sub red Norte SDS. Tema: Socialización Política Pública de Salud Mental -noviembre 19 de 2020: Secretaria Salud. Tema: Toma pruebas COVID **Centro Noche:** Durante el presente período de ejecución se realizaron las siguientes articulaciones interinstitucionales: •noviembre 17 de 2020: Comité Operativo Familia •noviembre 19 de 2020: Consejo Red Buen Trato •noviembre 25 de 2020: Colev •noviembre 1 de 2020 Art Taller Fotografía •noviembre 2 de 2020: Reunión Previa Articulación IDRD •noviembre 3 de 2020: Articulación IDRD

							•noviembre 4 de 2020: Articulación Foro Historias Cambian La Historia •noviembre 9 de 2020: Articulación SDS semana Cuidado Acuerdos Post pandemia •noviembre 10 de 2020: Articulación SDS semana Cuidado Post pandemia •noviembre 11 de 2020: Articulación SDS semana Cuidado Salud Mental • noviembre 17 de 2020: Articulación Universidad Santo Thomas Socialización Th Bioseguridad • noviembre 19 de 2020: Articulación SDS toma de Muestras Covid19.
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**	Durante este periodo no aplica.
22	Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio		**X**				Se garantiza que el operador adelante las acciones de mejora de acuerdo a solicitud realizada por secretaria de salud, sin embargo, debido al brote masivo de COVID-19 el cual se presenta en la unidad operativa, estos requerimientos han sido aplazados, de acuerdo al cerco epidemiológico implementado desde el día 13 de Noviembre cuando inicia primer caso con síntomas, 19 de Noviembre toma de pruebas donde el resultado es 45 usuarios positivos, se mantiene cronograma para mejoras de infraestructura una vez culmine el cerco epidemiológico, este se proyecta para terminación el día 22 de diciembre según visita de secretaria de salud quienes notificaran el paso a seguir.
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 y Centro Noche:** Se encuentra pendiente subsanar dos requerimientos solicitados por la secretaria de salud, los cuales se programará para arreglo a partir del 22 de diciembre una vez termine el cerco epidemiológico de la unidad operativa y se realice visita por epidemiologia de la secretaria de salud quien indicará el paso a seguir. Adicional a esto la unidad operativa ya cuenta con la campana de extracción que garantizara la ventilación suficiente en el área de la cocina y los materiales necesarios para el arreglo del lavaplatos, de igual manera ya se cuenta con el personal encargado de realizar estos arreglos. Garantizar la ventilación de la cocina es insuficiente. Garantizar filtración de agua en lavaplatos, que provoca encharcamiento en el piso.

24	Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.					**X**	No aplica para este período, no se presentaron situaciones relacionadas con esta obligación.
25	No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado.					**X**	No aplica para este periodo, no se presentaron conductas que llevaron implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afectara la integridad física y/o moral de las personas mayores que participaron en los servicios.
26	Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad,con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales.					**X**	no aplica, no se presentaron conductas que llevaron implícito cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afectaran la integridad física y/o moral de las personas mayores conductas que conllevaron a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado que participaron en ambos servicios sociales.
27	Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus obligaciones contractuales,de acuerdo con la Ley 734 de 2002, Artículo 34, Numeral 6.			**X**			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión en la unidad operativa Centro Día y Centro Noche San Luis, se evidencia trato digno y respetuoso hacia las personas mayores por parte del talento humano.
28	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el-la supervisor-a para el cabal cumplimiento del objeto del convenio					**X**	No aplica para este período, no se solicitaron por parte del supervisor del convenio, tareas adicionales a las contempladas en las obligaciones contractuales.
Obligaciones de Carácter Técnico - Obligaciones relacionadas con el componente de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Cumplir con cada uno de los procedimientos y componentes descritos						**Centro Día:**

	en el Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X			En visita realizada el 30 de noviembre de 2020 se evidenció las diferentes socializaciones al talento humano de procedimientos y componentes descritos en el anexo técnico. Así mismo se garantizó el cumplimiento a 19 encuentros de desarrollo humano y 30 actividades libres en la cuales se buscó el fortalecimiento de los diferentes procesos que se desarrollan en el servicio. Se realiza la verificación de los listados con 3846 toma de signos vitales a los participantes, se realiza acompañamiento en el área de salud a las diferentes entidades de acuerdo a la necesidad de cada uno de la siguiente manera: **Solicitud medicamentos:** José Ituriel Salazar - Flor Soriano - Juan Fernando Cuellar - Irene Bejarano, Mario Díaz - Dolores Castro - Germán Guerrero - Mario Vanoy - Bladimiro Ovalle - Ismael Orjuela - Juvenal Cristancho - Laureano Garzón - Luis Alberto Murcia - Cecilia Rincón - Laureano Garzón - Hernando Sabogal. **Cita medicina general:** Mario Díaz - Ancizar Hoyos - German Guerrero - Luis Fidel Castellanos - Ismael Orjuela. **Teleconsultas:** Luz Myriam Benavides **Ambulancia urgencias:** Miguel Baquero - Juan de Jesús Murcia - Gustavo Acevedo - Argemiro Tálaga -Luis Alfredo Rodríguez - William Osorno - Cecilia Rincón - Luis Alfredo Rodríguez - Carlos Navarrete **Seguimiento Hospitalizaciones:** Miguel Baquero - Juan de Jesús Murcia - Gustavo Acevedo - Argemiro Tálaga - Luis Alfredo Rodríguez - William Osorno - Cecilia Rincón - Luis Alfredo Rodríguez - Carlos Navarrete. **Pruebas COVID con respectivo reporte:** 46 usuarios Durante el mes de noviembre, el equipo psicosocial realizó espacios de escucha a 49 personas mayores alojadas en el servicio durante la contingencia y estado de aislamiento por el COVID - 19. **Centro Noche:** Se realiza Socialización de Anexo Técnico y demás documentos de asociados al Modelo de Atención del Servicio Social Centro Noche, así: •noviembre 10 de 2020: Reunión equipo. •noviembre 10 de 2020: Socialización política vejez. •noviembre 12 de 2020: Socialización política TH rechazo aceptación materia prima. •noviembre 13 de 2020: Socialización política salud mental.

							•noviembre 18 de 2020: Socialización política protocolos operarios. •noviembre 20 de 2020: Reunión operarios. •noviembre 23 de 2020: Reunión equipo.
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 la Subdirección para la Vejez, y ajustados en caso de ser requerido.			**X**			**Centro Día**: Se cuenta con cronograma mensual de actividades, donde se describen cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención para el servicio social Centro Día por cada área: TS, Psicología, artes, fisioterapia, Pedagogía, Ed. Física, Nutrición y enfermería. Dicho Cronograma es enviado a la Supervisión y Subdirección Local, durante los primeros 5 días de cada mes. **Centro Noche:** Se cuenta con cronograma mensual de actividades, donde se describen cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención para el servicio social Centro Día por cada área: TS, Psicología, artes, fisioterapia, Pedagogía, Ed. Física, Nutrición y enfermería. Dicho Cronograma es enviado a la Supervisión y Subdirección Local, durante los primeros 5 días de cada mes.
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 según especificaciones de cada servicio social (Centro Día y Centro Noche). El mismo, se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin. Adicionalmente, en el PAI, se deberán incorporar las actividades complementarias de ponderación, que ofertó el operador en el momento de realizar su oferta adicional en la etapa precontractual del proceso competitivo.			**X**			**Centro Día:** Se recepciona por parte del operador el PAI donde se realiza verificación y acompañamiento a las diferentes actividades realizadas por el equipo de TH. **•Cuidado al cuidador:** Noviembre 18 de 2020: Actividad cuidado al cuidador, socialización "herramientas de crecimiento personal" Noviembre 23 de 2020: Actividad complementaria al PAI, Cuidado al cuidador, Capacitación flexibilidad. Noviembre 25 de 2020: Actividad complementaria al PAI, Cuidado al cuidador, PAP. Noviembre 27 de 2020: Actividad complementaria al PAI, Mandalas para la vida. Noviembre 30 de 2020: Actividad complementaria al PAI, Cuidado al cuidador, Capacitación zumba fitness. **•Formación ocupacional: IDPAC:** Noviembre 21 de 2020: Actividad complementaria al PAI, Formación virtual: Proceso social e histórico de los conflictos y la participación. **Centro Noche:** Se verifico la realización del PAI y de evidencia de manera adicional las siguientes

							actividades complementarias: **ACCESO CULTURA RECREACION:** Reprogramada para el mes de Diciembre por contingencia de Cerco Epidemiológico. **FORMACION OCUPACIONAL:** • 21-11-2020ActCompPAIcursoldpac **CUIDADO AL CUIDADOR:** •noviembre 6 de 2020: cuidador Actividad física. •noviembre 10 2020: cuidador Fatiga Crónica •noviembre 18 de 2020: cuidador Liberando Emociones •noviembre 25 de 2020: Cuidador Primeros Auxilios Psicológicos •noviembre 5 de 2020: Formación Consejo Victimas 3s •noviembre 12 de 2020: Formación Consejo Victimas 4s •noviembre 18 de 2020: Formación Consejo Victimas 5s •noviembre 26 de 2020: Formación Consejo Victimas 6s
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** En visita de seguimiento se verifica mediante las historias sociales la realización de 4 PAIIN en su fase conociendo y 4 PAIIN en su fase planeando, así mismo se evidencia en Excel las diferentes fases de proyección para el mes de noviembre. **Centro noche** En visita de seguimiento se evidencia mediante historias sociales la realización de 49 PAIN de los cuales 47 son de etapa planeando y 2 en etapa conociendo, así mismo se evidencia en Excel la proyección de las diferentes fases, se observa que se implementa el PAI.
5	Realizar, para el servicio social Centro Día, 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. Para el servicio social Centro Noche, se deberán presentar los resultados de caracterización realizada en la etapa conociendo y reportar cada tres meses los resultados al equipo técnico del servicio social Centro Noche de la Subdirección para la Vejez.			**X**			**Centro día:** El 20 de agosto fue enviada la caracterización a la líder distrital y a los profesionales de apoyo técnico de la subdirección para la vejez. **Centro noche:** Durante el período mayo - junio (Etapa Conociendo), se realizó el proceso de Caracterización de la Población atendida en el servicio a través de los instrumentos y directrices suministradas por el equipo de enlace técnico de la SDIS.
6	Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia (Centro Noche), una vez socializado con las						**Centro Día:** No aplica para este servicio. **Centro Noche:**

	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 y evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.			X			Durante el período reportado se realiza socialización de los Lineamientos Transversales de Convivencia, dando a conocer las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, así: •noviembre 13 de 2020 Socialización lineamientos convivencia. •noviembre 30 de 2020 Socialización lineamientos convivencia.
7	El acuerdo de buen trato para el servicio Centro Día, se debe construir en el primer mes de ejecución del convenio entre las personas mayores y el equipo profesional de la unidad operativa y debe socializarse con los participantes del servicio dos veces al mes para lo cual se dejará evidencia a través de actas y listados de participación.			X			**Centro Día:** Se realizó la socialización del acuerdo del buen trato los días 5 y 26 de noviembre de 2020. **Centro Noche:** No aplica para este servicio.
8	El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada es de uso 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 y Centro Noche:** Se cuenta con usuario SIRBE para la unidad operativa, estableciendo como responsable a la coordinadora del servicio Centro Noche San Luis.
9	Informar al supervisor-a 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.					X	**Centro Día y Centro noche:** No se han realizado solicitudes de investigación.
10	Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.			X			**Centro Día:** Se realiza entrega de elementos de aseo personal el día 6 y 27 de noviembre, así mismo se realizaron 1567 atenciones en el mes de noviembre. Se realizó el registro de la participación de las personas mayores en las actividades diarias del servicio en los listados de asistencia. **Centro noche:** De manera diaria, se realizó el registro de asistencia de las Personas Mayores al Servicio Social Centro Noche, implementando para tal fin las planillas suministradas por la SDIS y realizando además el respectivo registro diario en el Sistema SIRBE. Durante el período reportado se registraron 1466

							Actuaciones. Se realiza revisión a planillas, las cuales se encuentran escaneadas y fueron enviadas a la Subdireción Local. De igual manera dichas planillas reflejan la entrega de Kit de aseo; diario, semanal, mensual y trimestral.
11	Reportar mensualmente en los informes de ejecución las acciones y/o articulaciones que se realicen en el marco del presente anexo.			**X**			**Centro Día:** Durante el mes de noviembre se realizan las siguientes Articulaciones: ARTICULACIONES •noviembre 04 de 2020: Articulación tejedores de sociedad "taller de danzas". •noviembre 04 de 2020: Articulación club de lectura virtual. •noviembre 05 de 2020: Articulación biblioteca del deporte: ejercicio epistolar con la localidad. •noviembre 10 de 2020: Articulación IDPAC vejez en la política pública. •noviembre 10 de 2020: Articulación libro al viento0020club de lectura virtual poesía. •noviembre 12 de 2020: Articulación SENA actividad física. •noviembre 13 de 2020: Articulación socialización política salud mental centro día – centro noche. •noviembre 17 de 2020: Rumba tropical folclórica articulación IDRD. •noviembre 19 de 2020: Socialización política pública de adultez. ENCUENTROS •noviembre 03 de 2020: Cartografía social - Vivir como se quiere en la vejez. •noviembre 04 de 2020: Articulación tejedores de sociedad, Nutrición "Las proteínas y su consumo diario" Covid: "alimentación y defensas" - Vivir como se quiere en la vejez. •noviembre 05 de 2020: Articulación biblioteca del deporte: ejercicio epistolar con la localidad - Vivir como se quiere en la vejez. •noviembre 06 de 2020: Composición geométrica – Vivir como se quiere en la vejez. •noviembre 09 de 2020: Cartografía social segunda sesión - Envejeciendo juntas y juntos. •noviembre 10 de 2020: Socialización política pública de vejez – Articulación IDPAC - Envejeciendo juntas y juntos. •noviembre 11 de 2020: Cartografía social tercera sesión - Envejeciendo juntas y juntos. •noviembre 12 de 2020: Articulación SENA ejercicio epistolar en la localidad, Articulación biblioteca del deporte - Envejeciendo juntas y juntos.

							•noviembre 13 de 2020: Socialización política de salud mental – Envejeciendo juntas y juntos. •noviembre 17 de 2020: Rumba tropical folclórica – Imaginarios sobre la vejez. •noviembre 18 de 2020: Cuidados preventivos frente al contagio por el COVID-19 - Imaginarios sobre la vejez. •noviembre 19 de 2020: Expresiones artísticas y cognitivas - Imaginarios sobre la vejez. •noviembre 20 de 2020: Fortalecimiento cognoscitivo - Imaginarios sobre la vejez. •noviembre 20 de 2020: Construyamos el buen trato - Vivir como se quiere en la vejez. •noviembre 24 de 2020: Armando la navidad - Vivir como se quiere en la vejez. •noviembre 25 de 2020: Los carbohidratos y su consumo diario – COVID "sistema inmunológico" •noviembre 26 de 2020: Convivencia y bienestar – Acuerdo al buen trato. •noviembre 27 de 2020: Celebración de cumpleaños - Imaginarios sobre la vejez. •noviembre 30 de 2020: Sopas de letras, mandalas y animales – Participación. **Centro Noche:** Durante el presente período de ejecución se realizaron las siguientes articulaciones interinstitucionales: •noviembre 1 de 2020: Articulación Taller Fotografía. •noviembre 2 de 2020: Reunión Previa Articulación IDRD. •noviembre 3 de 2020: Articulación IDRD. •noviembre 4 de 2020: Articulación Foro Historias Cambian La Historia •noviembre 9 de 2020: Articulación SDS semana Cuidado Acuerdos Post pandemia •noviembre 10 de 2020: Articulación SDS semana Cuidado Ciudad Post pandemia •noviembre 11 de 2020: Articulación SDS semana Cuidado Salud Mental •noviembre 17 de 2020: Articulación Universidad Santo Thomas Socialización Th Bioseguridad •noviembre 17 de 2020: Comité Operativo Familia. •noviembre 19 de 2020: Consejo Red Buen Trato. •noviembre 19 de 2020: Articulación SDS toma Muestras Covid19 •noviembre 25 de 2020: Colev.

12	Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (solo aplica para 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:** Para el presente lapso no se realizaron salidas extramurales. **Centro Noche:** No Aplica para el Servicio Social Centro Noche.
Obligaciones relacionadas con el Talento Humano para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche en los términos descritos en el presente anexo técnico desde el inicio de la ejecución del convenio.			**X**			**Centro Día:** El asociado cuenta con el personal de Talento Humano para la prestación del servicio social: 1. Coordinadora – Disneyla Diaz 2.Acompañante Social – Nelly Marcela Pedraza, Martha Fernanda Jiménez, Diana Rodriguez 3.Acompañante artístico – Natalia Poveda, Lorena Vela 4. Nutricionista – Erika Roció Llano 5.Educador físico o terapeuta ocupacional – Erika Joya 6.Técnico auxiliar en enfermería – Alba Solano, Lisset Martínez 7.Facilitadoras – Sandra Morales, Liliana López 8.Servicios Generales – Luz Celys Pájaro, Wendy García y Daniela Ríos 9.Operarios de cocina – Claudia Cortes, German González y Domis Gutiérrez **Centro Noche:** El asociado cuenta con el siguiente personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Noche 1.Coordinadora – Jhenly Pinzón 2.Acompañante Social – Angelica Buitrago y Rafael Rodriguez 3. Nutricionista – Claudia Peñate 4.Profesional de ciencias en educación – Sandra Milena Arboleda 5.Educador Físico – Angie Santana 6.Técnicos en auxiliar de enfermería - Jenny Burbano Y Yudi Andrea Bejarano 7.Facilitadores – Leidy Cubillos, Jessica Munera y Mónica Manrique 8.Servicios Generales – Priscila Chaparro, Yisneys Vega y Franco Fajardo 9.Operadores de cocina – Marleny Hernández, Carmen Alicia Rico y Ana Osori

2	Contar con un organigrama que deberá estar visible en la unidad operativa y describir la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** La unidad operativa cuenta con el organigrama organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa.
3	Definir, implementar y hacer seguimiento con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN, así como el Plan de Atención Institucional - PAI.			**X**			**Centro día:** "PAIIN para el mes de noviembre se realizaron 4 PAIIN en su fase conociendo de acuerdo al ingreso de los 4 nuevos usuarios. PAI se realizó seguimiento a las actividades planeadas y ejecutadas en el mes de noviembre el cual se radicará en el informe correspondiente del mes por parte del operador con sus correspondientes actividades complementarias: - Componente Formación ocupacional (articulación con el servicio social centro noche): Articulación con IDPAC, se desarrollaron dio continuidad al curso de formación virtual "Proceso social e histórico de los conflictos y la participación", dando continuidad a la lección 3 cuyo objetivo es exponer los conflictos en la década de los 70s y 80s, 21 de noviembre - Componente Cuidado al cuidador para el talento humano: La primera actividad 18 de noviembre herramientas de crecimiento personal, 23 de noviembre capacitación flexibilidad, 27 de noviembre liberando emociones (mándalas para la vida) y 30 de noviembre zumba " **Centro noche**: PAIIN los participantes cuentan con su respectivo PAIIN, para el mes de noviembre se encuentran 2 participantes en fase conociendo ya que son usuarios recientes en el servicio centro noche y los 47 restantes se encuentran en fase planeando, los 47 usuarios se retomó fase planeando con el fin de realizar un balance de acuerdo a la emergencia sanitaria para poder replantear metas en el tiempo restante de ejecución, dicho documento reposa en las historias sociales de los participantes. PAI Se dio cumplimiento a las actividades proyectadas para el mes de noviembre, sin embargo, quedaron algunas pendientes de acuerdo a que la unidad operativa se encontraba en aislamiento por casos positivos de COVID-19. - Componente Formación ocupacional (articulación con el servicio social centro día): Articulación con IDPAC, se desarrollaron 1 sección el 21de noviembre, en desarrollo del curso sobre el proceso social histórico de los conflictos en la participación.

							- Componente Cuidado al cuidador para el talento humano: 06 de noviembre jornada de actividad física, 10 de noviembre charla de fatiga crónica, 18 de noviembre charla sobre liberación de emociones, 25 de noviembre primeros auxilios psicológicos - Articulación con el consejo distrital de víctimas realizando escuela de formación del consejo de víctimas (Rutas y prevención de violencias), con participación del equipo sicosocial y coordinadora del servicio social centro noche, para el mes de noviembre se realizaron los días 5, 12, 18 y 26.
4	Realizar el pago oportuno del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se verifican los valores establecidos en la radicación de la cuenta de cobro mensual y posteriormente se verifico el pago del talento humano correspondiente del 01 al 30 de noviembre de acuerdo a sticker generado por el banco BBVA.
5	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes por cada servicio social.			**X**			**Centro Día:** La unidad operativa cuenta con un cronograma de actividades mensuales. Este cronograma fue compartido al líder de vejez, subdirector local de barrios unidos-Teusaquillo y apoyos de supervisión del convenio para el seguimiento del mismo el día 02 de noviembre. Hubo cambio de actividades programadas en consecuencia al confinamiento por el contagio del COVID-19, en el que se encuentra la unidad operativa siendo algunas actividades realizadas en cada una de las zonas de alojamiento. **Centro Noche:** La unidad operativa cuenta con un cronograma de actividades mensuales. Este cronograma fue compartido al líder de vejez de la subdirección local de Barrios Unidos-Teusaquillo y Supervisoras del contrato de las actividades a ejecutar los primeros días del mes, exactamente el 02 de noviembre.
6	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 y Centro Noche:** No aplica para este mes remplazo del talento humano ya que no se efectuaron cambios.
7	Conocer y apropiar, los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como aquellos documentos de carácter oficial asociados a los mismos.			**X**			**Centro Día:** Se da cumplimiento al modelo de atención del servicio social Centro Día, por medio de los encuentros y actividades libres, de igual manera el talento humano conoce el modelo de atención y da cumplimiento de este. **Centro Noche:**

							"Se conocen y apropian los modelos de atención del servicio y documentos asociados a los mismos evidenciado en actividades diarias del mes tales como: -Reuniones de equipo con el fin de engranar las acciones y dinámicas de atención del servicio los días 10 y 23, reunión de equipo de operarios el día 20 de noviembre -Capacitación al equipo de manipulación de alimentos el 12 de noviembre en relación a BPM (Buenas Prácticas de Manufactura), rechazo y aceptación de materias primas -26 de noviembre socialización del SIG – Sistema Integrado de Gestión "
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, Gays, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.			**X**			**Centro Día:** Se conoce y aplica las diferentes políticas públicas de atención del servicio social Centro Día lo cual es evidenciado en las actividades diarias del mes: 10 de noviembre en compañía del IDPAC socialización de la política pública de envejecimiento y vejez y 13 de noviembre con la sub red norte de la secretaria de salud la socialización de política pública de salud mental. **Centro Noche**: "En aras de atender el proceso de apropiación e implementación de las políticas se participó en los siguientes espacios locales los cuales dan trazabilidad a la prestación del servicio social. Se tuvieron dos espacios de socialización de políticas para el talento humano y las personas mayores con el fin de generar articulación del servicio centro día, el 10 de noviembre política pública de Vejez y el 13 la socialización de política pública de salud mental. Comités operativos locales 17 de noviembre comité operativo de familia, 19 de noviembre consejo de buen trato y 25 de noviembre COLEV."
9	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.			**X**			**Centro Día:** Se verifica toda la información utilizada y generada de acuerdo al seguimiento de las actividades e informes mensuales presentados, estableciéndose como información veraz y confiable como así mismo se establece el uso de la confidencialidad generada del servicio social **Centro Noche:** Se verifica toda la información utilizada y generada estableciéndose como información veraz y confiable como así mismo se establece el uso de la confidencialidad generada del servicio social de acuerdo al manejo tanto físico como digital el cual se

							encuentra resguardado en la unidad operativa y solo puede tener acceso el personal autorizado.
10	Garantizar el registro diario por cada servicio social, con calidad y oportunidad, en el sistema de información SIRBE de los participantes de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro día y Centro Noche:** Se evidencia el registro de asistencia en la plataforma SIRBE de manera idónea, finalizando mes se verifica la malla de asistencia, el listado físico de los usuarios y lo reportado en el cargue de información en la plataforma para poder ser emitida la certificación.
11	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisora del convenio y la Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se verifico la entrega del informe técnico y financiero del mes de noviembre según el producto generado del mes de acuerdo a los formatos e instrumentos suministrados por la SDIS.
12	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.			**X**			**Centro día**: "Se planea y ejecuta actividades que promueven los hábitos saludables de las personas mayores: Todos los días se realizan actividades de acondicionamiento físico por parte de la fisioterapeuta y/o equipo profesional, así como también de manera virtual se realizan actividades virtuales con el IDRD. Algunas de las siguientes actividades fomentan hábitos de vida saludable: • Encuentro 4 noviembre Erika Llano – Las proteínas y su consumo diario – Alimentación y defensas Danza Folclórica. • Actividad libre 4 noviembre Esneda Garzón – Medios diagnósticos para patologías de base – Cuidados pre y post pacientes Covid • Actividad libre noviembre – Alba Solano – Beneficios de la vacunación • Actividad libre 14 noviembre Nelly Pedraza – Sensibilización y manejo protocolos Covid • Actividad libre 15 noviembre Erika Llano – Muévete más • Encuentro 17 noviembre Fernanda Jiménez – IDRD – Rumba Folclórica • Encuentro 18 noviembre Lorena Vela – Cuidados preventivos frente al contagio por COVID • Encuentro 19 noviembre – Erika Joya – Expresiones artísticas y cognitivas • Encuentro 20 noviembre – Nelly Pedraza – Fortalecimiento cognoscitivo • Encuentro 25 noviembre – Erika Llano – Los carbohidratos y su consumo diario – Sistema inmunológico • Actividad libre 30 noviembre – Nelly Pedraza – Mini mental – ejercicios para fortalecer la

							actividad mental y mantener procesos cognitivos activos." **Centro Noche:** Se planea y ejecuta actividades que promueven los hábitos saludables de las personas mayores: - 03 de noviembre actividad física articulada con el IDRD - 09, 10, Y 11 de noviembre articulación con la secretaria distrital de salud en la semana de cuidado donde se generaron diferentes conversatorios - 11 de noviembre articulación con la secretaria de salud para toma masiva de pruebas COVID - 06 de noviembre actividad física - 13 de noviembre juegos de memoria - 04 de noviembre taller del área de salud - 11 de noviembre taller enfocado a prevención del COVID y jornada de relajación masaje facial - 25 de noviembre migraña en personas mayores - 09 y 23 taller sobre alimentación saludable.
13	Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se evidencia el diligenciamiento de los instrumentos y formatos definidos para la prestación del servicio social Centro Día, evidenciado la organización de los expedientes los cuales reposan en la unidad operativa.
14	Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** No se establece para este mes actividades adicionales por parte del supervisor.
Obligaciones relacionadas con el componente de ambientes adecuados y seguros en los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** La Unidad Operativa Centro Noche San Luis está ubicada en la Calle 36 No. 16-57 Barrio Teusaquillo, inmueble que fue avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS.
2	Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los			**X**			**Centro Día:** Realizada la verificación correspondiente en visita del día 30 de noviembre de 2020 se encontraron que todas las condiciones

	treinta (30) días siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.						necesarias para la prestación del servicio se encuentran al día. 1. Se cuenta con un inmueble que presenta óptimas condiciones para el desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores participantes. 2. Se cuenta con ambientes limpios y en debidas condiciones higiénicas sanitarias, libre de ruidos y contaminación. 3. Se cuenta con espacios físicos y áreas respectivas para el desarrollo de las actividades acorde a lo descrito en el Anexo Técnico. 4. Se cuenta con un cronograma de mantenimiento preventivo para todos los elementos industriales, tecnológicos e infraestructura. **Centro Noche:** Realizada la verificación correspondiente en visita del día 30 de noviembre de 2020 se encontraron que todas las condiciones necesarias para la prestación del servicio se encuentran al día. 1. Se cuenta con un inmueble que presenta óptimas condiciones para el desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores participantes. 2. Se cuenta con ambientes limpios y en debidas condiciones higiénicas sanitarias, libre de ruidos y contaminación. 3. Se cuenta con espacios físicos y áreas respectivas para el desarrollo de las actividades acorde a lo descrito en el Anexo Técnico. 4. Se cuenta con un cronograma de mantenimiento preventivo para todos los elementos industriales, tecnológicos e infraestructura.
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**			**Centro Día y Centro Noche:** "El inmueble cuenta con servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, servicio de energía, servicio de gas, teléfono, internet y televisión por cable. Las instalaciones se mantienen limpias, desinfectadas y seguras. Se cuenta con acceso a los espacios de la unidad operativa, permitiendo la adecuada accesibilidad y seguridad de las personas mayores, contando con 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 debidamente dotados.
4	Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** La Unidad Operativa Centro Noche San Luis está ubicada en la Calle 36 No. 16-57 Barrio

	la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio.						Teusaquillo, inmueble que fue avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.
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:** Se diseñó el Plan de Emergencias el cual fue socializado al talento humano y se implementa en la unidad operativa. **Centro Noche:** Se diseñó el Plan de Emergencias y se envió al referente distrital para su respectiva aprobación.
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 Centro Noche:** Se envía correo electrónico el día 14 de octubre tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando la liquidación de las dos sedes, nombre de las dos sedes dirección, teléfono y el NIT de integración. Recibiendo respuesta por Bomberos el 15 de octubre recibiendo el recibo de pago de visitas. se solicita nueva visita de Inspección, la cual se programará una vez se termine el cerco epidemiológico de 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.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** En visita del día 30 de noviembre de 2020, Se verifica carpeta con protocolos de seguridad.
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 Centro Noche:** Se garantiza la seguridad del servicio con tres guardas de vigilancia que cubren las 24 horas. Se cuenta con minuta de ingreso y egreso del personal al servicio.
9	Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** En visita realizada el 30 noviembre de 2020 se evidencia que se cuenta con todos los servicios públicos funcionando en la unidad operativa, muestran recibos del periodo inmediatamente anterior y se evidencia agua y luz en toda la unidad operativa.
10	Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.		**X**				**Centro Día y Centro Noche:** La ventilación de la cocina es insuficiente. Se evidencia filtración de agua en lavaplatos, que provoca encharcamiento en el piso, estos requerimientos se programarán para ser subsanadas una vez se termine el cerco epidemiológico de la Unidad Operativa.
Obligaciones para la Dotación de elementos consumibles y no consumibles.							

1	Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio la disponibilidad del 100% de la dotación necesaria para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro Día:** En visita realizada el 30 de noviembre se evidencia que se encuentran todos los elementos para la prestación del servicio esenciales, y las existencias de material lúdico, pedagógico y el deportivo. 1. Las personas mayores cuentan con el suministro diario de vestuario de dos piezas, de acuerdo a la talla de ser necesario. 2. El servicio cuenta con los equipos de menaje de cocina para la preparación, cocción y servido de alimentos. 3. El personal de servicios generales y de cocina cuentan con la dotación permanente para la realización de actividades. 4. La unidad operativa cuenta con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos. **Centro Noche:** En visita realizada el 30 de noviembre se evidencia que se encuentran todos los elementos para la prestación del servicio esenciales, y las existencias de material lúdico, pedagógico y el deportivo. 1. La unidad operativa cuenta con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos. 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. Se cuenta 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). 5. Las Personas Mayores participantes del servicio, 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. 6. De igual manera, las Personas Mayores cuentan con el suministro diario de vestuario de dos piezas, acuerdo a la talla (Pijamas) y camisetas disponibles a demanda.
2	Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecida en el anexo técnico.			**X**			**Centro Día:** En visita realizada el 30 de noviembre 2020, se revisaron los listados de entrega de aseo de uso personal y vestuario con las especificaciones establecidas. •Se garantiza 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. •Se verifica que la unidad cuente de manera permanente un stock estimado al número de

							cupos de la Unidad Operativa para suministrar a los participantes. •Se verifica el suministro de sudaderas, toallas y chanclas de acorde a la solicitud delos participante. **Centro Noche:** En visita realizada el 30 de noviembre de 2020, se revisaron los listados de entrega de aseo de uso personal y vestuario con las especificaciones establecidas. •Se garantiza 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. •Se verifica que la unidad cuente de manera permanente un stock estimado al número de cupos de la Unidad Operativa para suministrar a los participantes. •Se verifica registro de entrega de kit de elementos de aseo diario, semanal, mensual y trimestral en el formato correspondiente, el cual permita el control de suministro. (Jabón, desodorante, shampoo, papel higiénico, máquina de afeitar, crema dental y cepillo) De igual manera se dispone de elementos como Shampoo para piojos, Talco para pies y jabón antibacterial a demanda. •Se garantiza suministro a cada Persona Mayor participante, los elementos para su aseo personal y descanso dentro de la Unidad Operativa: pijama, chanclas, toalla y camiseta a demanda.
3	Garantizar un botiquín Tipo B, la reposición oportuna y la verificación de las fechas de vencimiento de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de primeros auxilios durante la ejecución del convenio.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se garantiza que la unidad cuente 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.
4	Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** 1.Se garantiza el correcto funcionamiento y operación en el servicio, con el apoyo de la compra de accesorios, maquinaria, utensilios, recipientes, menaje y demás que se empleen en el procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento y distribución de alimentos. 2. Se verifica la existencia del 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.

5	Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el presente anexo técnico.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se verifica que todo el personal de manipulación de alimentos y servicios generales cuente con la dotación establecida en el Anexo Técnico.
6	Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se garantiza que la unidad operativa cuente con mobiliario del área administrativo y equipos tecnológicos requeridos para el uso del talento humano (Escritorios, sillas, mesas, computadores, impresoras, Internet, teléfono, videobeam, televisión, reproductor de sonido, etc), así como también el mobiliario requerido para el uso de las Personas Mayores (camas, lockers, mesas, sillas, televisión, etc.).
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 "Descripción por Rubros Anexo Técnico" (formato Excel).			**X**			**Centro Día y Centro Noche**: Se garantizan elementos deportivos, material didáctico y papelería para la realización de actividades con las Personas Mayores.
Obligaciones relacionadas con el componente de nutrición en los Servicios Sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el presente anexo.			**X**			**Centro día y Centro noche**: Durante el período comprendido entre el 1 al 30 de noviembre se realizó la supervisión, 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 verificaron los planes de compras semanales, teniendo en cuenta las minutas establecidas. RECEPCIÓN DE MATERIA PRIMA: Se realizó acompañamiento a la recepción de materias primas y alimentos, donde se verificó temperaturas de recibido 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 Centro Noche.
2	Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos.			**X**			**Centro día y Centro noche**: Se efectuó inspección de la calidad física de los alimentos, mediante la revisión de sus particularidades, se inspeccionaron alimentos aleatorios de diferentes lotes para verificar este aspecto. Posteriormente, se realizó el cotejo del gramaje recibido con el solicitado en el plan de compras y se verificó que las operarias de cocina tomaran la temperatura de los alimentos potencialmente peligrosos, para darle la aceptación de entrada al almacenamiento, previa aplicación del protocolo de limpieza y desinfección como medida de prevención frente a la emergencia sanitaria del COVID 19.
3	Dar cumplimiento a la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se garantiza cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido por SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación contemplados en el Anexo Técnico para el Servicio Social San Luis.
4	Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se verifican los planes de compras correspondientes a las siguientes fechas: • Semana del 1 noviembre (Semana 3 del ciclo de menús) • Semana del 2 al 8 de noviembre (Semana 1 del ciclo de menús) • Semana del 9 al 15 de noviembre (Semana 2 del ciclo de menús) • Semana del 16 al 22 de Noviembre (Semana 3 del ciclo de menús) • Semana del 23 al 29 de Noviembre (Semana 1 del ciclo de menús) • Semana del 30 Noviembre (Semana 2 del ciclo de menús)
5	Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro día y Centro noche:** El Ciclo de menús semanal se encuentra publicado en la cartelera informativa para conocimiento de las personas mayores.
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			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se enviaron las propuestas de menú especial a la SDIS, contando con la aprobación de opción diseñada para: •noviembre 27 de 2020: Aprobación menú especial Cumpleaños

	del evento para el correspondiente aval de la SDIS.						
7	Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones acordes y que sean necesarias, según patologías presentadas por los participantes y según lo estipulado por línea técnica de nivel central de la Subdirección para la Vejez.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se garantiza cumplimiento a las minutas diseñadas por la SDIS teniendo en cuenta la edad de los participantes y patologías prevalentes en este ciclo vital.
8	Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se garantiza 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.
9	Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se realiza la toma de gramaje de las porciones de alimentos que componen el plato servido, en cada uno de los tiempos de comida establecidos en el servicio.
10	Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en la Resolución 2674 del 2013 Buenas Prácticas de Manufactura BPM 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:** Se garantiza que 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 de la profesional en Nutrición. Para el período reportado se realizaron las siguientes Socializaciones: •noviembre 17 de 2020: BPM - Recepción de materia prima – enfermedades transmitidas por alimentos. •noviembre 17 de 2020: PSB Programa de desechos sólidos. **Centro noche:** Se garantiza que 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 de la profesional en Nutrición. Para el período reportado se realizaron las siguientes Socializaciones: •noviembre 12 de 2020: Socialización rechazo aceptación materia prima TH. •noviembre 18 de 2020: Socialización protocolos operarios.
11	No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.			**X**			**Centro día y centro noche:** En el mes de noviembre la unidad operativa San Luis no recibió, ni suministro a los participantes, alimentos de donación.
12	Presentar el Plan de Saneamiento – PS, ajustado a los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 30 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.			**X**			**Centro Día:** Se envió el día 3 de junio al correo jpenagos@sdis.gov.co el Plan de Saneamiento Básico para su verificación. El 14 de octubre se envía nuevamente el plan de saneamiento en el cual se hace la aclaración sobre las medidas preventivas frente a la emergencia sanitaria generada por el Covid19. Para el presente mes se realización las siguientes capacitaciones: Noviembre 17 de 2020: Capacitación PSB – Programa de desechos sólidos. **Centro Noche:** Durante el mes de noviembre se realizó actualización al documento, incluyendo las medidas implementadas frente a la contingencia del COVID-19. Dicha actualización se envió a referentes de Nutrición y Gestión Ambiental de la SDIS el día 29 de octubre. Para el presente mes se realización las siguientes capacitaciones: Noviembre 12 de 2020: Socialización rechazo aceptación materia prima TH. Noviembre 18 de 2020: Socialización protocolos operarios.
13	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:** Se cuenta con el manual de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) el cual se implementa en el servicio, para el presente mes se realizaron las siguientes socializaciones:

							•noviembre 17 de 2020: Capacitación BPM – Recepción de materia prima – Enfermedades transmitidas por alimentos. **Centro noche:** Se implementan los protocolos de buenas prácticas de manufactura y se elabora el plan de capacitación de BPM, dirigido a manipuladores de alimentos. Para el período reportado se realizaron las siguientes Socializaciones: •noviembre 12 de 2020: Socialización rechazo y aceptación de materias primas. •noviembre 18 de 2020: Socialización protocolos operarios.
14	El asociado debe presentar el acta de visita emitida 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.			**X**			**Centro día y centro noche:** Se cuenta con el acta de visita sanitaria el 16 de junio con concepto favorable con requerimiento. Se encuentran adelantando las mejoras solicitadas. se encuentra pendiente la segunda visita, la cual se programará una vez termine el cerco epidemiológico de la unidad operativa.
15	El asociado debe dar cumplimiento a la minuta de alimentos, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos de origen animal 100 % del peso establecido y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. Los demás grupos de alimentos el 10% en peso de tolerancia por debajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. declarado en la minuta.			**X**			**Centro día y centro noche:** Se utilizan 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.
16	Entregar los respectivos informes solicitados en los tiempos estipulados para Centro Día y Centro Noche, por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se programa el envío del informe correspondiente durante los primeros 5 días del mes, con los seguimientos realizados durante el periodo.
17	Realizar los respectivos seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias del servicio social Centro Día y Centro Noche, en los tiempos estipulados por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.			**X**			**Centro Día:** Se realizan 35 seguimientos nutricionales en el mes de noviembre. **Centro Noche:** Se verifico mediante drive 35 seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias correspondientes al mes de noviembre. Se tiene estipulado que la frecuencia del seguimiento nutricional a realizar debe hacerse trimestral en casos de IMC > o igual a 25 y para los casos de CMC<18,4 así mismo semestral a los que presente un IMC Adecuado. Se revisan historias sociales encontrando los seguimientos nutricionales actualizados.

18	Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se envía los primeros 5 días de diciembre el componente de nutrición para el periodo del 1 al 30 de diciembre.
19	Realizar envío de los seguimientos nutricionales compilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato de Excel establecido para Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro día y centro noche:** La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco días del mes al referente de nutrición de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
20	Realizar envío de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro Día:** Se elaboró el plan de emergencias el cual fue socializado al talento humano el día 7 de julio, el día 25 de agosto fue enviado con los ajustes solicitados al correo carlosandmar@gmail.com. El 22 de octubre se realizó el simulacro de evacuación distrital en el cual se socializaron puntos claves de evacuación, puntos de encuentro, botiquín de emergencias, ubicación y manejo de extintores y rutas de evacuación, así mismo se socializaron acciones en caso de incendio, sismo o inundación, se reforzó el plan de emergencias de forma general. Se evidencia certificado de participación en el simulacro. **Centro Noche:** No aplica para este periodo.
21	Realizar envío de socialización del Acuerdo del Buen Trato compilado MENSUAL (inicio: individual ingreso participante - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.			**X**			**Centro Día:** Se realizó la socialización del acuerdo del buen trato los días 5 y 26 de noviembre, donde participaron activamente las personas mayores, recordando derechos y deberes, así como medidas a tomar frente al incumplimiento de este acuerdo. **Centro Noche:** Mensualmente se realizan dos jornadas de Socialización de los Lineamientos de Convivencia promoviendo la activa participación de las Personas Mayores, socializando la Resolución 0825, reiterando los Derechos y Deberes, así como medidas a tomar frente al incumplimiento de dichos lineamientos. Para el presente período se realizan las siguientes Jornadas: •noviembre 13 de 2020: Socialización Lineamientos Convivencia •noviembre 30 2020: Socialización Lineamientos Convivencia.
22	Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través de correo electrónico al profesional de Nutrición, referente técnico para Centros Día y Noche de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, con mínimo 24 horas de anterioridad en el					**X**	**Centro Día y Centro Noche:** Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre, no fue necesario realizar solicitud de intercambios de menú.

	formato destinado para tal fin y siempre y cuando se demuestre la fuerza mayor o el caso fortuito, se realizará la evaluación de la solicitud y se definirá si se aprueba o no. El Asociado sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposición de la Interventoría o Supervisión de la SDIS.						
23	Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los productos que lo requieren (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo); Para el caso de los productos de carne y derivados, al igual que el pollo se requiere que los proveedores cuenten con la autorización sanitaria vigente de la planta y los vehículos transportadores de alimentos en caso que sean visitados por el INVIMA.			**X**			**Centro día y centro noche:** Se cuenta con todos los conceptos sanitarios favorables de los proveedores de los productos: Carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo.
24	Contar con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones que dé a lugar según minuta establecida por la SDIS.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se cuenta con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones.
25	Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Durante el período reportado, no se realizaron reuniones del Componente.
26	Las demás descritas en el presente anexo técnico.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se da cumplimiento al Componente de Nutrición referenciado en el Anexo Técnico.
Obligaciones relacionadas con salubridad para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).		**X**				**Centro día Centro noche** Durante el mes de noviembre se realizan acercamientos con las coordinadoras de la unidad operativa con el fin de revisar los avances en los arreglos locativos, sin embargo, debido al brote por cuestiones de seguridad tanto de las personas mayores, el talento humano y el personal contratado para realizar dichas labores no es posible el ingreso a las instalaciones para subsanar estos requerimientos, se espera que el operador realice las adecuaciones necesarias en la unidad operativa una vez termine el cerco epidemiológico proyectado para el 22 de diciembre.
2	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			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se efectúa verificación de las condiciones de limpieza y desinfección tanto del servicio de alimentos como del resto de áreas del servicio.

	organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio.						
3	Diseñar e implementar el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada uno de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos teniendo en cuenta lo publicado en el Sistema integrado de gestión SIG de la SDIS			**X**			**Centro Día** Se implementan los protocolos de buenas prácticas, el 17 de noviembre se realizó Capacitación BPM – Recepción de materia prima – enfermedades transmitidas por alimentos. **Centro Noche** Se cuenta con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y el Plan de Saneamiento Básico PSB para el convenio 4622 de 2020, correspondientes a la Unidad Operativa San Luis. En noviembre se realizaron las siguientes socializaciones: Noviembre 12 de 2020: Socialización rechazo aceptación materia prima TH. Noviembre 18 de 2020: Socialización protocolos operarios.
4	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de no contar con la visita el asociado debe contar con carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.		**X**				**Centro día y Centro noche:** En el mes de noviembre se gestiona por parte del operador la visita a la unidad para generar el concepto sanitario, dicha visita es recibida después del 13 de noviembre, momento en el cual la unidad entra en cerco epidemiológico, se informa por parte de enfermería a funcionarios de secretaria de salud que el cerco epidemiológico está proyectado a terminar el día 22 de diciembre, funcionarios refieren volver a realizar dicho trámite después de la terminación de el cerco.
5	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se cuenta con los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, de acuerdo con el Anexo Técnico.
6	Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico.			**X**			**Centro Día y Centro Noche:** Se conservan actualizados y correctamente diligenciados los formatos y registros contemplados en el anexo técnico.
7	Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.			**X**			**Centro día y Centro Noche:** Se realiza supervisión en el servicio de alimentos, de las prácticas higiénicas y de BPM, necesarias para garantizar alimentos inocuos.
8	Construir, divulgar, actualizar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo			**X**			**Centro Día:** Se envió el día 3 de junio al correo jpenagos@sdis.gov.co el Plan de Saneamiento Básico para su verificación. El 17 de noviembre se realizó Capacitación BPM – Programa de desechos sólidos. **Centro Noche:**

							Se cuenta con el Plan de Saneamiento Básico ajustado a la Unidad Operativa San Luis. Durante el **mes de noviembre** se realizaron las siguientes socializaciones: Noviembre 12 de 2020: Socialización rechazo aceptación materia prima – auxiliares de cocina y profesional de nutrición. Noviembre 18 de 2020: Socialización protocolos operarios – auxiliares de cocina, servicios generales y profesional de nutrición.
9	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:** Se verifica implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental, dando cumplimiento a 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". Se realizan los siguientes reportes: • Entrega campaña AVU 2020. • Informe ahorradores de agua 2020. • Informe ahorradores de energía 2020. • Sistema de agua energía noviembre. **Centro noche:** Se cuenta con la implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA, dando cumplimiento a 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". Durante el periodo reportado se realizan en particular las siguientes: •noviembre 5 de 2020: Campaña Movilidad Sostenible. •noviembre 8 de 2020: Campaña Apagón Ambiental. •noviembre 13 de 2020: Diagnóstico Ambiental Movilidad.
10	Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se verifican todos los formatos, registros, medición y control de residuos entregados por la unidad operativa.
11	Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico			**X**			**Centro día y Centro noche:** Se da cumplimiento a las políticas de Cero residuos, uso eficiente del agua y ahorro de energía dentro del servicio, Implementando acciones de reutilización del agua en la lavandería.
12	Las demás descritas en el presente anexo técnico.			**X**			**Centro día y Centro Noche:** Se da cumplimiento a todas las obligaciones descritas en el anexo técnico.

Obligaciones de Gestión Administrativa para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.							
1	Presentar 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:** Fue presentada en el mes de mayo el acta de inicio, los procedimientos y guías establecidas en el anexo técnico. Se cuenta con el documento de identidad organizacional, misión, visión, objetivos, valores y estructura de la unidad operativa. Así mismo contamos los procedimientos establecidos para la adecuada operación del servicio. **Centro Noche:** Se cuenta con el documento de identidad organizacional, misión, visión, objetivos, valores y estructura de la Unidad Operativa. Así mismo se cuenta con los procedimientos establecidos para la adecuada operación del servicio.
2	Presentar 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:** Se presenta la compilación de todos los procedimientos que rigen la prestación del servicio social Centro Día, se encuentra soportado y archivado en la carpeta física de gestión administrativa dentro de la unidad operativa. **Centro noche:** Se presenta la compilación de todos los procedimientos que rigen la prestación del servicio social Centro Noche, se encuentra soportado y archivado en la carpeta física de gestión administrativa dentro de la unidad operativa
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 Centro noche:** No aplica para este periodo.
4	Garantizar que los servicios sociales Centro Día y centro Noche 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:** 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 **Centro Noche:**

							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. -Archivo Documental Financiero (Se encuentra en la sede principal del operador).
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 Centro noche:** Se dispone de un Programa de Mantenimiento Preventivo Correctivo el cual se implementa dando cumplimiento a lo proyectado para el presente periodo.
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.			**X**			**Centro día**: Se garantiza que la documentación del servicio social se encuentra debidamente actualizada y organizada de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa los cuales contienen historias sociales actualizadas y organizadas de manera cronológica, por otra parte, el archivo documental de talento humano y documentos de actividades administrativas y financieras se encuentran en debida forma. **Centro Noche:** 1. A la fecha la Unidad Operativa cuenta con sistema SIRBE mediante el cual se ha realizado diariamente el registro total de las personas mayores asistentes al servicio. 2. Se verifica de manera mensual los listados de asistencia diaria enviados al nivel central de la Secretaría Distrital de Integración Social. 3. Durante el presente período se realizó el registro de 1480 atenciones.
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el presente anexo técnico.			**X**			**Centro día** Se inicia el cumplimiento a la normatividad de gestión documental según lo presentado en el anexo técnico. **Centro noche:** 1. Se cumple con lo establecido a la normatividad en materia de gestión documental, cumpliendo con la conformación y administración de los expedientes, orden cronológico de los documentos, foliación, rótulos de las carpetas, ganchos, rótulos de cajas y registro de hoja de control. 2. Se verifica el Formato Único de Inventario Documental -FUID, de las historias sociales; las carpetas administrativas.
8	Las demás descritas en el anexo técnico.			**X**			**Centro día – Centro Noche:**

							Se da cumplimiento al Componente de Gestión Administrativa referenciado en el Anexo Técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**6**	**98**	**0**	**13**	Se encuentran 6 observaciones por mejorar.

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

En el período del 01 al 30 de noviembre de 2020, se reportan 6 obligaciones a mejorar, a las cuales se les hará seguimiento en las próximas visitas de supervisión, una vez termine el cerco epidemiológico de la unidad operativa.

Obligaciones relacionadas con obligaciones generales para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio.

Después de realizar calidad al inventario documental por parte de apoyo a la supervisión, se evidencia inconsistencias en el orden de asignación en las fechas de los documentos. Se solicita a la unidad operativa realizar la corrección del inventario documental y realizar él envió del FUID actualizado para dar por terminada la solicitud.

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 con las observaciones realizadas por supervisión en visitas ejecutadas en el mes de noviembre, se evidencia que estas no han sido subsanadas en totalidad por el operador (instalación de la campana extractora y el arreglo del lavaplatos), debido al brote masivo de COVID-19 el cual se presenta en la unidad operativa, se realiza cerco desde el día 13 de Noviembre cuando inicia primer caso con síntomas, 19 de Noviembre toma de pruebas donde el resultado es 45 usuarios positivos, se mantiene cronograma de mantenimiento de las mejoras de infraestructura, las cuales se programarán para ser subsanadas una vez culmine el cerco epidemiológico, este se proyecta para terminación el día 22 de diciembre según visita de secretaria de salud quienes notificaran el paso a seguir.

22. Cumplir con las directrices impartidas por el supervisor del convenio

Se garantiza que el operador adelante las acciones de mejora de acuerdo a solicitud realizada por secretaria de salud, sin embargo, debido al brote masivo de COVID-19 el cual se presenta en la unidad operativa, estos requerimientos han sido aplazados, de acuerdo al cerco epidemiológico implementado desde el día 13 de Noviembre cuando inicia primer caso con síntomas, 19 de Noviembre toma de pruebas donde el resultado es 45 usuarios positivos, se mantiene cronograma para mejoras de infraestructura una vez culmine el cerco epidemiológico, este se proyecta para terminación el día 22 de diciembre según visita de secretaria de salud quienes notificaran el paso a seguir.

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

Se encuentra pendiente subsanar dos requerimientos solcitados por la secretaria de salud, los cuales se programará para arreglo apartir del 22 de diciembre una vez termine el cerco epidemiológico de la unidad operativa y se realice visita por epidemiologia de la secretaria de salud quien indicara el paso a seguir. Adicional a esto la unidad operativa ya cuenta con la campana de extraccion que garantizara la ventilacion suficiente en el area de la cocina y los materiales necesarios para el arreglo del lavaplatos, de igual manera ya se cuenta con el personal encargado de realizar estos arreglos.
Garantizar la ventilación de la cocina es insuficiente.
Garantizar filtración de agua en lavaplatos, que provoca encharcamiento en el piso.

Obligaciones relacionadas con salubridad para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.

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

Durante el mes de noviembre se realizan acercamientos con las coordinadoras de la unidad operativa con el fin de revisar los avances en los arreglos locativos, sin embargo, debido al brote de COVID en la unidad operativa, por cuestiones de seguridad tanto de las personas mayores, el talento humano y el personal contratado para realizar dichas labores no es posible el ingreso a las instalaciones para subsanar estos requerimientos. Se evidencia envio de correos electronicos por parte de la unidad operativa donde solicitan nueva visita una vez termine cerco epidemiologico proyectado para el 22 de diciembre.

4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de no contar con la visita el asociado debe contar con carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.

En el mes de noviembre se gestiona por parte del operador la visita a la unidad para generar el concepto sanitario, dicha visita es recibida después del 13 de noviembre, momento en el cual la unidad entra en cerco epidemiológico, se informa por parte de enfermería a funcionarios de secretaria de salud que el cerco epidemiológico está proyectado a terminar el día 22 de diciembre, funcionarios refieren volver a realizar dicho trámite después de la terminación del cerco.

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

Frente a las obligaciones por mejorar el contratista indico que atenderá las observaciones presentadas por el equipo de supervisión de acuerdo al anexo técnico y la finalización del cerco epidemiologico, las cuales podrán ser verificadas el próximo mes.

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Balance Financiero

Balance general		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**
1. Valor Inicial:	$1.214.250.042	100,00%
2. Valor Adiciones:		0,00%
3. Valor Reducciones:		0,00%
4. Valor Total:	$1.214.250.042	100,00%
5. Valor desembolsado:	$811.998.949	66,87%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$811.998.949	66,87%
8. Saldo	$402.251.093	33,13%

Detalle de pagos realizados		
9. Concepto	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
DESEMBOLSO MAYO	$55.703.106	4,59%
DESEMBOLSO JUNIO	$149.711.170	12,33%
DESEMBOLSO JULIO	$152.077.084	12,52%
DESEMBOLSO AGOSTO	$152.158.700	12,53%
DESEMBOLSO SEPTIEMBRE	$150.730.420	12,41%
DESEMBOLSO OCTUBRE	$151.618.469	12,49%
DESEMBOLSO NOVIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO DICIEMBRE		0,00%
DESEMBOLSO ENERO		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
		0,00%
Totales	$811.998.949	66,87%

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

4. CENTRO DIA – SAN LUIS

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

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos		5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor		Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
MAYO	20/05/2020	31/05/2020	564	$29.015.950	$350.172		$0	$0	$28.665.778	Las novedades de atención corresponden a tres (3) cupos no atendidos en el periodo.
JUNIO	1/06/2020	30/06/2020	1429	$77.808.000	$690.617		$0	$0	$77.117.383	Las novedades de atención se dan debido a manejo por emergencia sanitaria COVID 19

JULIO	1/07/2020	31/07/2020	1546	$78.294.350	$38.908	$0	$0	$78.255.442	Las novedades de atención se dan debido a manejo por emergencia sanitaria COVID 19, que corresponden a cuatro (4) cupos no atendidos en el periodo.
AGOSTO	1/08/2020	31/08/2020	1550	$78.294.350	$0	$0	$0	$78.294.350	No se presentaron recursos no ejecutados
SEPTIEMBRE	1/09/2020	30/09/2020	1480	$77.808.000	$194.540	$0	$0	$77.613.460	Las novedades de atención se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de septiembre, siendo el más alto el 24 de septiembre con la salida de tres (3) cupos y finalizando el mes solamente con dos (2) cupos no cubiertos de los 50
OCTUBRE	1/10/2020	31/10/2020	1523	$78.294.350	$262.629	$0	$0	$78.031.721	Las novedades de atención se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de octubre, siendo del 01 al 06 de octubre con la salida de dos (2) cupos, del 07 al 18 una salida (1) y finalizando el mes nuevamente la salida de un (1) finalizando mes con la atención de 49 usuarios.
NOVIEMBRE	1/11/2020	30/11/2020	1467	$77.808.000	$320.991	$0	$0	$77.487.009	Las novedades de atención se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de noviembre, siendo del 01 al 27 de noviembre con la salida de un (1) usuario, del 28 a las 30 dos salidas (2) finalizando mes con la atención de 48 usuarios.
TOTALES			**9.559**	**$497.323.000**	**$1.857.857**	**$0**	**$0**	**$495.465.143**	

5. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

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

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos		5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor		Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
MAYO	20/05/2020	31/05/2020	564	$27.421.700	$384.372		$0	$0	$27.037.328	Las novedades de atención corresponden a tres (3) cupos no atendidos en el periodo.
JUNIO	1/06/2020	30/06/2020	1431	$73.330.500	$736.713		$0	$0	$72.593.787	Las novedades de atención se dan debido a manejo por emergencia sanitaria COVID 19
JULIO	1/07/2020	31/07/2020	1546	$73.864.350	$42.708		$0	$0	$73.821.642	Las novedades de atención se dan debido a manejo por emergencia sanitaria COVID 19, que corresponden a cuatro (4) cupos no atendidos en el periodo.

AGOSTO	1/08/2020	31/08/2020	1550	$73.864.350	$0	$0	$0	$73.864.350	No se presentaron recursos no ejecutados
SEPTIEMBRE	1/09/2020	30/09/2020	1480	$73.330.500	$213.540	$0	$0	$73.116.960	Las novedades de atención se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de septiembre, siendo el más alto el 24 de septiembre con la salida de tres (3) cupos y finalizando el mes solamente con dos (2) cupos no cubiertos de los 50
OCTUBRE	1/10/2020	31/10/2020	1524	$73.864.350	$277.602	$0	$0	$73.586.748	Las novedades de atención se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de octubre, siendo del 01 al 06 de octubre con la salida de dos (2) cupos, del 07 al 17 una salida (1) y finalizando el mes nuevamente la salida de un (1) finalizando mes con la atención de 49 usuarios.
NOVIEMBRE	1/11/2020	30/11/2020	1466	$73.330.500	$363.018	$0	$0	$72.967.482	Las novedades de atención se dan debido al retiro voluntario de usuarios en el periodo comprendido del mes de noviembre, siendo del 01 al 26 de noviembre con la salida de un (1) usuario, del 27 a las 30 dos salidas (2) finalizando mes con la atención de 48 usuarios.
TOTALES			**9.561**	**$469.006.250**	**$2.017.953**	**$0**	**$0**	**$466.988.297**	

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

5. CENTRO DIA – SAN LUIS

Proyecto de inversión: 1099 Envejecimiento, Digno, Activo y Feliz			
Nombre del Servicio:	CENTRO DIA	**% Ejecución Física**	**78,03 %**
Nombre de la Unidad Operativa:	CENTRO DIA SAN LUIS		
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA	**% Ejecución Financiera**	**66,89 %**
Convenio de Asociación / Contrato No:	4622- 2020		
Periodo de ejecución	**01/11/2020 AL 30/11/2020**		

Rubro/Ítem	**Cantidad**	**Totales**	**Aportes De acuerdo con la estructura de costos Inicial**	**Periodo**		**Periodo**		**Periodo**		**Periodo**		**Periodo**		**Periodo**		**Periodo**		**Total ejecutado Inicial**	**Total ejecutado Total**
				20/05/2020	31/05/2020	1/06/2020	30/06/2020	1/07/2020	31/07/2020	1/08/2020	31/08/2020	1/09/2020	30/09/2020	1/10/2020	31/10/2020	1/11/2020	30/11/2020		

Costos Fijos			SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador	1	32.635.920	0	32.635.920	0	1.495.813		4.079.490		4.079.490		4.079.490		4.079.490		4.079.490		4.079.490	0	25.972.753	0	25.972.753
Acompañante Social	3	77.466.025	77.466.025	0	3.550.526	0	9.683.253		9.683.253		9.683.253		9.683.253		9.683.253		9.683.253		61.650.045	0	61.650.045	0
Acompañante Artístico	2	51.644.016	51.644.016	0	2.367.017	0	6.455.502		6.455.502		6.455.502		6.455.502		6.455.502		6.455.502		41.100.029	0	41.100.029	0
Educador Físico o Terapeuta Ocupacional	1	25.822.010	25.822.010	0	1.183.509	0	3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		20.550.016	0	20.550.016	0
Nutricionista	1	25.822.010	25.822.010	0	1.183.509	0	3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		20.550.016	0	20.550.016	0
Técnicos en auxiliar de enfermería	2	33.716.785	33.716.785	0	1.545.353	0	4.214.598		4.214.598		4.214.598		4.214.598		4.214.598		4.214.598		26.832.941	0	26.832.941	0
Facilitadores- as	2	27.525.330	27.525.330	0	1.261.578	0	3.440.666		3.440.666		3.440.666		3.440.666		3.440.666		3.440.666		21.905.574	0	21.905.574	0
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	3	41.287.995	41.287.995	0	1.892.366	0	5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		32.858.362	0	32.858.362	0
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	41.287.995	41.287.995	0	1.892.366	0	5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		32.858.362	0	32.858.362	0
Subtotal Recurso Humano		**357.208.086**	**324.572.166**	**32.635.920**	**14.876.224**	**1.495.813**	**40.571.521**	**4.079.490**	**40.571.521**	**4.079.490**	**40.571.519**	**4.079.490**	**40.571.521**	**4.079.490**	**40.571.519**	**4.079.490**	**40.571.519**	**4.079.490**	**258.305.344**	**25.972.753**	**258.305.344**	**25.972.753**
Espacio Físico Funcional		94.354.410	94.354.410	0	4.324.577	0	11.794.301	0	11.794.301		11.794.301		11.794.301	0	11.794.301		11.794.301		75.090.385	0	75.090.385	0
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		65.721.995	1.221.995	64.500.000	56.008	2.956.250	152.749	8.062.500	152.749	8.062.500	152.749	8.062.500	152.749	8.062.500	152.749	8.062.500	152.749	8.062.500	972.504	51.331.250	972.504	51.331.250
Bienes consumibles		21.625.770	19.831.770	1.794.000	908.956	82.225	2.478.971	224.376	2.478.971	224.762	2.478.971	224.347	2.478.971	224.517	2.478.971	224.250	2.478.971	224.250	15.782.784	1.428.727	15.782.784	1.428.727
Elementos de aseo institucional		32.396.536	32.396.536	0	1.484.841	0	4.049.567	54	4.049.567	54	4.049.567	154	4.049.567	754	4.049.567	754	4.049.567	754	25.782.243	2.524	25.782.243	2.524
Vigilancia		33.370.560	33.370.560	0	1.529.484	0	4.171.320	0	4.171.320	0	4.171.320	0	4.171.320	0	4.171.320	0	4.171.320	0	26.557.404	0	26.557.404	0

Subtotal Costos Fijos		**604.677.357**	**505.774.437**	**98.929.920**	**23.180.091**	**4.534.288**	**63.218.430**	**12.366.420**	**63.218.430**	**12.366.806**	**63.218.428**	**12.366.491**	**63.218.430**	**12.367.261**	**63.218.428**	**12.366.994**	**63.218.428**	**12.366.994**	**402.490.663**	**78.735.254**	**402.490.663**	**78.735.254**
Costos Variables																						
Alimentos		119.167.475	119.167.475	0	5.836.774	224.465	14.591.936	561.347	15.078.334	577.999	15.078.334	577.949	14.591.936	1.927	15.078.334	1.688	14.591.936	1.761	94.847.582	1.947.136	94.847.582	1.947.136
Subtotal Costos Variables		**119.167.475**	**119.167.475**	**0**	**5.836.774**	**224.465**	**14.591.936**	**561.347**	**15.078.334**	**577.999**	**15.078.334**	**577.949**	**14.591.936**	**1.927**	**15.078.334**	**1.688**	**14.591.936**	**1.761**	**94.847.582**	**1.947.136**	**94.847.582**	**1.947.136**
Costos por realización																						
Elementos de aseo personal	8	12.917.576	0	12.917.576	0	632.698	0	1.724.768	0	1.817.163	0	1.782.930	0	1.581.744	0	1.634.469	0	1.581.744	0	10.755.515	0	10.755.515
Salidas extramurales	2	9.158.142	0	9.158.142	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Subtotal por costos por realización / Causación		**22.075.718**	**0**	**22.075.718**	**0**	**632.698**	**0**	**1.724.768**	**0**	**1.817.163**	**0**	**1.782.930**	**0**	**1.581.744**	**0**	**1.634.469**	**0**	**1.581.744**	**0**	**10.755.515**	**0**	**10.755.515**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)					350.172		690.617		38.908		0		194.540		262.629		320.991		1.857.857	0	1.857.857	0
Mayor Valor Soportado:																			0	0	0	0
Menor Valor Soportado:																			0	0	0	0
Ajuste a la Decena:					-915		-2.365		-2.413		-2.411		-2.365		-2.411		-2.364		-15.244	0	-15.244	0
Total costos:		**745.920.550**	**624.914.912**	**121.005.638**	**28.665.778**	**5.391.451**	**77.117.383**	**14.652.535**	**78.255.442**	**14.761.968**	**78.294.350**	**14.727.369**	**77.613.460**	**13.950.932**	**78.031.721**	**14.003.151**	**77.487.009**	**13.950.499**	**495.465.145**	**91.437.905**	**495.465.145**	**91.437.905**

6. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Proyecto de inversión: 1099 Envejecimiento, Digno, Activo y Feliz			
Nombre del Servicio:	CENTRO NOCHE	**% Ejecución Física**	**78,05%**
Nombre de la Unidad Operativa:	CENTRO NOCHE SAN LUIS		
Asociado / Contratista:	ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA	**% Ejecución Financiera**	**66,86%**
Convenio de Asociación / Contrato No:	4622- 2020		
Periodo de ejecución	**01/11/2020 AL 30/11/2020**		

Rubro/Ítem	**Cantidad**	**Totales**	**Aportes De acuerdo con la estructura**	**Periodo**	**Periodo**	**Periodo**	**Periodo**	**Periodo**	**Periodo**	**Periodo**	**Total ejecutado Inicial**	**Total ejecutado Total**

			de costos Inicial		20/05/2020	31/05/2020	1/06/2020	30/06/2020	1/07/2020	31/07/2020	1/08/2020	31/08/2020	1/09/2020	30/09/2020	1/10/2020	31/10/2020	1/11/2020	30/11/2020				
Costos Fijos			**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador	1	32.635.920	0	32.635.920	0	1.495.813		4.079.490		4.079.490		4.079.490		4.079.490		4.079.490		4.079.490	0	25.972.753	0	25.972.753
Acompañante Social	2	38.733.012	38.733.012	0	1.775.261	0	4.841.627		4.841.627		4.841.627		4.841.627		4.841.627		4.841.627		30.825.020	0	30.825.020	0
Profesional en ciencias de la educación	1	25.822.008	25.822.008	0	1.183.508	0	3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		20.550.014	0	20.550.014	0
Educador Físico	1	25.822.008	25.822.008	0	1.183.509	0	3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		3.227.751		20.550.015	0	20.550.015	0
Nutricionista	1	12.911.004	12.911.004	0	591.754	0	1.613.876		1.613.876		1.613.876		1.613.876		1.613.876		1.613.876		10.275.007	0	10.275.007	0
Facilitadores-as (Técnicos)	3	50.575.176	50.575.176	0	2.318.029	0	6.321.897		6.321.897		6.321.897		6.321.897		6.321.897		6.321.897		40.249.411	0	40.249.411	0
Técnico en auxiliar de enfermería	2	33.716.784	33.716.784	0	1.545.353	0	4.214.598		4.214.598		4.214.598		4.214.598		4.214.598		4.214.598		26.832.941	0	26.832.941	0
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	3	41.287.995	41.287.995	0	1.892.366	0	5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		32.858.362	0	32.858.362	0
Servicios generales (mantenimiento y aseo)	3	41.287.995	41.287.995	0	1.892.366	0	5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		5.160.999		32.858.362	0	32.858.362	0
Subtotal Recurso Humano		**302.791.902**	**270.155.982**	**32.635.920**	**12.382.146**	**1.495.813**	**33.769.498**	**4.079.490**	**33.769.498**	**4.079.490**	**33.769.497**	**4.079.490**	**33.769.498**	**4.079.490**	**33.769.497**	**4.079.490**	**33.769.497**	**4.079.490**	**214.999.130**	**25.972.753**	**214.999.130**	**25.972.753**
Espacio Físico Funcional		96.076.664	37.276.664	58.800.000	1.708.514	2.695.000	4.659.583	7.350.000	4.659.583	7.350.000	4.659.583	7.350.000	4.659.583	7.350.000	4.659.583	7.350.000	4.659.583	7.350.000	29.666.012	46.795.000	29.666.012	46.795.000
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		58.853.168	58.853.168	0	2.697.437	0	7.356.646	0	7.356.646	0	7.356.646	0	7.356.646	0	7.356.646	0	7.356.646	0	46.837.313	0	46.837.313	0
Bienes consumibles		29.896.256	19.391.256	10.505.000	888.766	481.499	2.423.907	1.313.125	2.423.907	1.313.125	2.423.907	1.313.125	2.423.907	1.313.125	2.423.907	1.313.608	2.423.907	1.313.418	15.432.208	8.361.025	15.432.208	8.361.025
Elementos de aseo institucional		39.482.235	39.482.235	0	1.809.602	1	4.935.279	0	4.935.279		4.935.279		4.935.279		4.935.279		4.935.279		31.421.279	1	31.421.279	1
Vigilancia		33.370.560	33.370.560	0	1.529.484	0	4.171.320	0	4.171.320	0	4.171.320	0	4.171.320	0	4.171.320	0	4.171.320	0	26.557.404	0	26.557.404	0
Subtotal Costos Fijos		**560.470.785**	**458.529.865**	**101.940.920**	**21.015.949**	**4.672.313**	**57.316.233**	**12.742.615**	**57.316.233**	**12.742.615**	**57.316.232**	**12.742.615**	**57.316.233**	**12.742.615**	**57.316.232**	**12.743.098**	**57.316.232**	**12.742.908**	**364.913.346**	**81.128.779**	**364.913.346**	**81.128.779**
Costos Variables																						
Alimentos		99.700.520	99.700.520	0	4.883.291	0	12.208.227		12.615.168		12.615.168		12.208.227		12.615.168		12.208.227		79.353.475	0	79.353.475	0
Elementos de aseo personal (*)		43.104.745	31.104.745	12.000.000	1.523.498	645.005	3.808.744	1.469.388	3.935.702	1.485.145	3.935.702	1.518.367	3.808.744	1.469.512	3.935.702	1.518.828	3.808.744	1.469.512	24.756.838	9.574.747	24.756.838	9.574.747
Subtotal Costos Variables		**142.805.265**	**130.805.265**	**12.000.000**	**6.406.788**	**645.005**	**16.016.971**	**1.469.388**	**16.550.870**	**1.485.145**	**16.550.870**	**1.518.367**	**16.016.971**	**1.469.512**	**16.550.870**	**1.518.828**	**16.016.971**	**1.469.512**	**104.110.313**	**9.574.747**	**104.110.313**	**9.574.747**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). (DESCUENTOS DE LOS NO ATENDIDOS MES)					384.372		736.713		42.708		0		213.540		277.602		363.018		2.017.953	0	2.017.953	0
Mayor Valor Soportado:																			0	0	0	0
Menor Valor Soportado:																			0	0	0	0

Ajuste a la Decena:				-1.038		-2.704		-2.753		-2.753		-2.704		-2.753		-2.704		-17.409	0	-17.409	0
Total costos:	**703.276.050**	**589.335.130**	**113.940.920**	**27.037.328**	**5.317.318**	**72.593.787**	**14.212.003**	**73.821.642**	**14.226.750**	**73.864.350**	**14.260.982**	**73.116.960**	**14.212.127**	**73.586.748**	**14.261.926**	**72.967.482**	**14.212.420**	**466.988.297**	**90.703.527**	**466.988.297**	**90.703.527**

7. CENTRO DIA – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Dia San Luis

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
MAYO	2020	Costos fijos	$4.534.288	$94.395.632	$0
		Costos variables		$0	$224.465
		Costos variables por realización		$22.075.718	$632.698
JUNIO	2020	Costos fijos	$12.366.240	$82.029.392	$180
		Costos variables	$0	$0	$561.347
		Costos variables por realización	$1.614.697	$20.461.021	$110.071
JULIO	2020	Costos fijos	$12.366.240	$69.663.152	$566
		Costos variables	$0	$0	$577.999
		Costos variables por realización	$1.634.469	$18.826.552	$182.694
AGOSTO	2020	Costos fijos	$12.366.240	$57.296.912	$251
		Costos variables	$0	$0	$577.949
		Costos variables por realización	$1.634.469	$17.192.083	$148.461
SEPTIEMBRE	2019	Costos fijos	$12.366.240	$44.930.672	$1.021
		Costos variables	$0	$0	$1.927
		Costos variables por realización	$1.581.744	$15.610.339	$0
OCTUBRE	2019	Costos fijos	$12.366.240	$32.564.432	$754
		Costos variables	$0	$0	$1.688
		Costos variables por realización	$1.634.469	$13.975.871	$0
NOVIEMBRE	2019	Costos fijos	$12.366.240	$20.198.192	$754
		Costos variables	$0	$0	$1.761
		Costos variables por realización	$1.581.744	$12.394.127	$0
Total			**$88.413.319**	**$32.592.319**	**$3.024.585**

Valor inicial aportes del asociado	**$121.005.638**
Costos fijos	$98.929.920
Costos variables	$0
Costos variables por realización	$22.075.718
Aportes del asociado ejecutados	**$88.413.319**
% aportes del asociado ejecutados	**73,07%**
Saldo aportes del asociado	**$32.592.319**

8. CENTRO NOCHE – SAN LUIS

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado Centro Noche San Luis

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
MAYO	2020	Costos fijos	$4.672.292	$97.268.628	$21
		Costos variables	$587.755	$11.412.245	$57.250
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
JUNIO	2020	Costos fijos	$12.742.615	$84.526.013	$0
		Costos variables	$1.469.388	$9.942.857	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
JULIO	2020	Costos fijos	$12.742.615	$71.783.398	$0
		Costos variables	$1.518.367	$8.424.490	-$34.232
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
AGOSTO	2020	Costos fijos	$12.742.615	$59.040.783	$0
		Costos variables	$1.518.367	$6.906.122	$0
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
SEPTIEMBRE	2019	Costos fijos	$12.742.615	$46.298.168	$0
		Costos variables	$1.469.388	$5.436.735	$124
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
OCTUBRE	2019	Costos fijos	$12.742.615	$33.555.553	$483
		Costos variables	$1.518.367	$3.918.367	$461
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
NOVIEMBRE	2019	Costos fijos	$12.742.615	$20.812.938	$293
		Costos variables	$1.469.388	$2.448.980	$124
		Costos variables por realización	$0	$0	$0
Total			**$90.679.003**	**$23.261.917**	**$24.524**

Valor inicial aportes del asociado	**$113.940.920**
Costos fijos	$101.940.920
Costos variables	$12.000.000
Costos variables por realización	$0
Aportes del asociado ejecutados	**$90.679.003**
% aportes del asociado ejecutados	**79,58%**
Saldo aportes del asociado	**$23.261.917**

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA*	VALOR
PENSIÓN	El talento humano de Asociaciones Hogares sí a la vida es contratado a través de contratos de prestación de servicios. En este orden, los contratistas presentan el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y es obligación del representante legal de la Asociación verificar, validar y certificar los soportes presentados en el periodo del 01/11/2020 al 30/11/2020.		
SALUD			
RIESGOS PROFESIONALES			
PARAFISCALES			

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Que el asociado cumpla satisfactoriamente con las obligaciones del convenio y aporte a los procesos de atención enmarcados desde la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez 2010 - 2025, y las acciones en el marco del Proyecto 7770.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

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.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI [X]	**NO** [ ]
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: 1. Informe mensual con fecha del 01/11/2020 al 30/11/2020 que contiene: Relación de personas mayores (los cupos actuales, los cupos disponibles, la metafísica o reporte de cupos atendidos en el mes) Descripción de las actividades y cronograma mensual del plan de atención institucional (PAI). Presentó informe cuantitativo - cualitativo y articulaciones. Informe mensual de la ejecución financiera por rubro y/o concepto de gasto de acuerdo con la estructura de costos, que incluya los aportes de la SDIS y del asociado, firmado por el representante legal, incluir anexo el libro. a) Acta de visitas de supervisión. b) Informe mensual operadores-asociados Centro día y Centro noche San Luis. c) Liquidación mensual de cupos Centro día y Centro noche San Luis. d) Informe Financiero ejecutor Centro día y Centro noche San Luis. e) Relación Talento Humano Centro día y Centro noche San Luis. f) Entrega de elementos de aseo personal Centro día y centro noche San Luis. g) Certificado aprobación de cupos Centro día y Centro noche San Luis. h) Certificación general de costos fijos Centro día y Centro noche San Luis. i) Formato de registro del desarrollo de actividades Centro día y Centro Noche San Luis. j) Formato Instrumentos de verificación de cada uno de los componentes.	

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

1. Para este convenio se atienden para San Luis Centro Día 50 cupos. Desde el cumplimiento cuantitativo, para Centro Día San Luis, se presenta un registro de asistencias diarias para el mes de noviembre de 1467 de 1.500 programadas, representando un promedio de participación alto, permitiendo el logro de los objetivos misionales del servicio.
2. Para el caso de Centro noche, este convenio atiende para San Luis Centro Noche 50 cupos. Desde el cumplimiento cuantitativo, para Centro Noche San Luis, se presenta un registro de asistencias diarias para el mes de noviembre de 1466 de 1.500 programadas, representando un promedio de participación alto, permitiendo el logro de los objetivos misionales del servicio.
3. A nivel cualitativo el asociado cumple con el objeto del Convenio, implementando diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

El Subdirector Local de Integración social Barrios Unidos - Teusaquillo Oscar Hernando Vásquez de acuerdo con lo revisado en la Mesa Técnica plantea que se han realizado algunos avances frente a las observaciones de la secretaría de Salud y ve la necesidad de estar atentos al desarrollo de las adecuaciones y la toma de medidas frente a las observaciones restantes por parte del operador debido al brote de COVID en la unidad operativa, por cuestiones de seguridad tanto de las personas mayores, el talento humano y el personal contratado para realizar dichas labores no es posible el ingreso a las instalaciones para subsanar estos requerimientos.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/12/2020

OSCAR HERNANDO VASQUEZ
SUBDIRECTOR LOCAL BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO

IVAN GUILLERMO MENDOZA RAMIREZ
REFERENTE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DIGNO Y FELIZ

Nathalie Rodríguez
Nathalie Rodríguez (17 Dec. 2020 17:08 EST)

NATHALIE RODRIGUEZ MOSQUERA
CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN.

Angie Benavides

Angie Benavides (17 Dec. 2020 17:06 EST)

ANGIE STEPHANIE BENAVIDES OSORIO.
CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISIÓN.

Acuerdo-INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE (1).pdf

Informe de auditoría final 2020-12-17

Fecha de creación:	2020-12-17
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAngPmxlPIu3Ntuiegsot-jzdT7tosnQbr

Historial de “Acuerdo-INFORME DE SUPERVISIÓN NOVIEMBRE (1).pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-12-17 - 21:59:29 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Angie Benavides (angie.2249@hotmail.com) para su firma.
2020-12-17 - 21:59:36 GMT

Angie Benavides (angie.2249@hotmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-17 - 22:05:46 GMT- Dirección IP: 52.177.25.243.

Angie Benavides (angie.2249@hotmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-17 - 22:06:22 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.154.209.130.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Nathalie Rodríguez (nathaliermosquera@hotmail.com) para su firma.
2020-12-17 - 22:06:23 GMT

Nathalie Rodríguez (nathaliermosquera@hotmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-17 - 22:06:30 GMT- Dirección IP: 191.156.52.201.

Nathalie Rodríguez (nathaliermosquera@hotmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-17 - 22:08:46 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.156.52.201.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Ivan Guillermo Mendoza Ramirez (imendoza@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-17 - 22:08:48 GMT

Ivan Guillermo Mendoza Ramirez (imendoza@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-17 - 22:09:15 GMT- Dirección IP: 181.61.120.169.

Ivan Guillermo Mendoza Ramirez (imendoza@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-17 - 22:09:25 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.61.120.169.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Oscar Hernando Vasquez Mosquera (ovasquezm@sdis.gov.co) para su firma.

2020-12-17 - 22:09:27 GMT

Oscar Hernando Vasquez Mosquera (ovasquezm@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-17 - 22:31:03 GMT- Dirección IP: 186.86.32.76.

Oscar Hernando Vasquez Mosquera (ovasquezm@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-17 - 22:35:31 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.86.32.76.

Acuerdo completado.

2020-12-17 - 22:35:31 GMT

BOGOTÁ | POWERED BY Adobe Sign

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

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4622 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 NO. 16-57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneila Diaz		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/11/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	10:30 a. m.	**Hora final:**	11:00:00 a. m.
Observaciones:			

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

FECHA DE LA VISITA: 30 DE NOVIEMBRE 2020 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	Presentar 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	Fue presentada en el mes de mayo el acta de inicio, los procedimientos y guias establecidas en el anexo tecnico
2	Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.			X			Se presenta la compilación de todos los procedimientos que rigen la prestación del servicio social Centro Dia, se encuentra soportado y archivado en la carpeta física de gestión administrativa dentro de la unidad operativa
3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	No hay plan de mejora.
4	Garantizar que los servicios sociales Centro Día y centro Noche cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			Se garantiza que la documentación del servicio social se encuentra debidamente actualizada y organizada de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa los cuales contienen historias sociales actualizadas y organizadas de manera cronológica.
5	Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio			X			Se evidencia por medio de un cronograma de seguimiento y control preventivo el mantenimiento de planta física del convenio
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.			X			Se evidencia el registro de asistencia en la ficha SIRBE de manera diaria informacion que es verificada con la cordinadora Disneyla Diaz al finalizar el mes se emite certificacion de cupos de centro dia
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el presente anexo técnico.			X			Se da cumplimiento a la normatividad de gestion documental según lo presentado en el anexo tecnico y las nuevas directricces según la emergencia sanitaria evidenciada en el informe mensual del mes
8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	No se requieren actividades adicionales del anexo tecnico

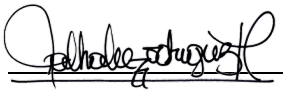
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÒN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020 CONVENIO No: 4622 DEL 2020
COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia cumplimiento satisfactorio de las obligaciones de acuerdo al anexo tecnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
No se tiene alguna recomendación al servicio social	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Continuar con el buen proceso que se esta realizando	30 días
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente.	

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	DISNEILA DIAZ
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	30 DE NOVIEMBRE 2020
Hora inicio de la visita	10:30:00 a.m
Hora finalización de la visita	11:000 a.m

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Nathalie Rodriguez Mosquera
Cargo	Contratista de apoyo - financiera

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

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4622 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 NO. 16-57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	JHENLY PINZON		
Cargo	Coordinadora Centro Noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/11/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	7:30 p.m	**Hora final:**	08:00:00 p.m.
Observaciones:			
Se evidencia organización en los procesos.			

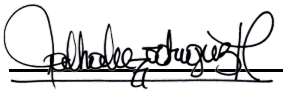
FECHA DE LA VISITA: 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE GESTION ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	Presentar 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	No aplica ya que fue aplicado y verificado en el primer mes de ejecucion
2	Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales.			X			Se presenta la compilación de todos los procedimientos que rigen la prestación del servicio social Centro Noche, se encuentra soportado y archivado en la carpeta física de gestión administrativa dentro de la unidad operativa
3	En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia.					X	No hay plan de mejora.
4	Garantizar que los servicios sociales Centro Día y centro Noche cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio.			X			Se garantiza que la documentación del servicio social se encuentra debidamente actualizada y organizada de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa los cuales contienen historias sociales actualizadas y organizadas de manera cronológica, por otra parte, el archivo documental de talento humano y documentos de actividades administrativas y financieras se encuentran en debida forma
5	Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio			X			Se evidencia por medio de un cronograma de seguimiento y control preventivo el mantenimiento de planta física de la unidad operativa, este documento se encuentra adjunto al informe técnico radicado del mes
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.			X			Se evidencia el registro de asistencia en la ficha SIRBE de manera diaria informacion que es verificada con la cordinadora Jhenly Pinzon al finalizar el mes se emite certificacion de cupos de centro noche
7	Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el presente anexo técnico.			X			Se da cumplimiento a la normatividad de gestión documental según lo presentado en el anexo técnico
8	Las demás descritas en el anexo técnico.					X	No hay demás actividades por mencionar por parte del supervisor del contrato

FECHA DE LA VISITA: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE: GESTION ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencio adecuado proceso de Gestión Documental	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observacion adicional, por pare de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	30/11/2020
Hora inicio de la visita	07:30 p.m.
Hora finalización de la visita	08:00 p.m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Nathalie Rodriguez Mosquera
Cargo	Contratista de apoyo - financiera

##

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

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DÍA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00:00 p.m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD							
4	Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.			X			Se realizó adecuación del Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA, se efectua revision de acuerdo a los lineamientos según anexo tecnico.
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con el correo ambiental de gmail?			X			La unidad operativa cuenta con correo ambiental cdasanluissga@gmail.com
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con la carpeta fisíca, magnética del Subsistema de Gestión Ambiental y DRIVE			X			Se realiza verificación fisica y magnética del subsistema de gestión ambiental y el DRIVE del componente
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y planilla de asistencia de la inducción del PIGA al talento humano donde se de a conocer los 5 programas. (Consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles, uso eficiente de la energía, uso eficiente del agua y gestón integral de residuos sólidos) - Primeros 15 días			X			Se cuenta con las actas y planillas de socialización del PIGA, con fecha del 01 de junio 2020
4	***Prácticas Sostenibles***						
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del servicio? 15 días calendario			x			La unidad operativa cuenta con la matriz de identificacion (Junio18) .
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la socialización del Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluacion de Aspectos e Impactos Ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			x			Cuenta con acta del 18 de Junio
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion de la Politica Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			x			Se cuenta con acta de divulgacion del 1 de junio

4	D. ¿La unidad operativa cuenta con el formato Declaración de Compromiso? 1 vez cada año			x			Ya esta elaborada y se envío a los referentes de componente
4	E. ¿La unidad operativa cuenta con el Formato Registro, Investigación y Analisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra			X			No se han presentado incidentes. Se evidencia la socializacion del formato de registro el 30 de Julio
4	F. ¿La unidad operativa cuenta la Matriz de riesgos ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.					X	Se cuenta con la matriz con fecha del 18 de junio
4	G. ¿La unidad operativa cuenta con el Normograma ambiental? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.					X	Se evidencia acta de socialización
4	H. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.					X	Se evidencia la socializacion del formato con fecha de julio 30.
4	I. ¿La unidad operativa tiene el Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ? 1 vez durante la vigencia			X			Se encuentrn en curso los trámites para actualizar la dirección vigente.
4	J. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion del Plan de Movilidad Sostenible? 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se realiza socialización el primer jueves del mes de julio.
4	K. ¿La unidad operativa cuenta con la Planilla Asistencia dia sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio					X	Se realiza registro los primeros jueves de cada mes
4	L. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del diligenciamiento del diagnostico de condiciones ambientales? Una vez por cada año durante la ejecución del convenio					X	Se cuenta con diagnostico con fecha del 18 de junio
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	Se diligencio el formato con acompañamiento de referente de nivel central
5	A. ¿La unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales Primeros 15 días calendario					X	Se cuenta con diagnostico con fecha del 18 de junio

6	***Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***						Se da cumplimiento
6	***Residuos sólidos aprovechables***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario			X			Se realiza socializacion con fecha del 1 de junio.
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con una balanza para el pesaje de los residuos generados?			X			Se encuentra ubicada en un loker de la unidad operativa, por seguridad. Pero se realiza el pesaje correspondiente.
6	C. ¿La unidad operativa tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS? 15 días calendario			X			Se garantiza mediante visita de supervision la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) en cada piso y se evidencia que las mismas se encuentren diligenciadas, actualizadas y publicadas en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS.
6	D. ¿La unidad operativa tiene firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa? 15 días calendario			X			Se cuenta con el acuerdo firmado
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado?			X			Se cuenta con un carro organizador de papel reciclado, con funciones conforme al PAIPAERS.
6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X			Se verifica mediante visita realizada el 29 de octubre que el operador cuenta con canecas en buen estado y bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS.
6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X			Se verifica mediante visita realizada el 29 de octubre que las canecas cuentan con el rotulo legible y visible canecas en buen estado y bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS.
6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?			X			Se verifica mediante visita realizada por supervisión que se cuenten con las canecas necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS.
6	I. ¿La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS? (demarcado internamente y con los contenedores)			X			Se evidencia que el cuarto de almacenamiento se encuentra en la parte del antejardin de la casa.
6	J. ¿La unidad operativa tiene diligenciado y actualizado el formato de “Registro, medición y control de residuos entregados?			X			Se evidencia diligenciado el formato y se realizó socialización el 26 de Mayo
6	K. ¿La unidad operativa tiene diligenciado el formato "Certificado recolección residuos sólidos"?			X			Se evidencia que el formato se actualiza a finales de cada mes
6	L. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Aprovechables?			X			Se cuenta con el respectivo soporte

6	M. ¿La unidad operativa cuenta con acta y lista de asistencia de la socialización al personal de servicios generales del formato de registro, medición y control de residuos entregados? 5 días calendario			X			Se realizó socialización con fecha de mayo 26
6	N. ¿La unidad operativa ha fomentado y usa el vaso propio en funcionarios y/o contratistas para el servicio de cafetería?			X			Se implementa y se socializó el día 18 de Agosto
6	***Residuos Peligrosos***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del Plan Integral de Residuos Peligrosos? 45 días calendario			X			Se realizó socialización el 15 de junio, 1 y el 28 de Julio
6	B. ¿La unidad operativa tiene almacenado residuos peligrosos?			X			En visita realizada por la supervision se evidencia el correcto almacenamiento exclusivo de residuos peligrosos.
6	C. ¿La unidad operativa tiene las hojas de seguridad y/o fichas técnicas, etiqueta y rotulo de los elementos y/o residuos peligrosos generados?			X			Se cuenta con los rotulados y fichas tecnicas
6	D. ¿La unidad operativa tiene soportes de entrega de los residuos peligrosos emitidos a la empresa autorizada por el ente de control para su disposición final?					X	N.A
6	E. ¿La unidad operativa tiene los certificados de disposición final de los residuos peligrosos emitidos por el gestor autorizado y se encuentra compartido con el área de gestión ambiental?					X	N.A
6	F. ¿La unidad operativa tiene los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados?					X	N.A
6	G. ¿La unidad operativa tiene la lista de verificación externa una vez al año y la lista de chequeo de verificación al transportador cada vez que se realice la entrega					X	No se ha generado
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el registro de generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control? Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique					X	No aplica
6	***Residuos Especiales***						
6	A. ¿La unidad operativa tiene almacenados Residuos de Construcción y Demolición RCD?					X	No aplica
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de movilización del vehiculo que transporta los RCD? 15 días calendario después de generados los RCD					X	No aplica
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del lugar en el cual se hace la disposición de los RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la guía de manejo ambiental.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.						No Aplica

6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios (fotografías, actas, entre otros) que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la resolución? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
6	F. ¿La unidad operativa usa colchones y tiene almacenados para disposición final?					X	No Aplica
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes de entrega y disposición final de colchones?					X	No Aplica
6	***Residuos Hospitalarios y Similares***						
6	A. ¿La unidad operativa tiene los soportes (acta y listado de asistencia) de la divulgación según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)? 60 días calendario			X			No Aplica
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental ? 15 días calendario					X	Se cuenta con soporte
6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 días calendario			X			No Aplica
6	D. ¿La unidad operativa tiene el formato RH1 diligenciado de conformidad a las intrsucciones, de manera diaria en físico y socializado al personal de servicios generales? 5 días calendario					X	No Aplica
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares? Cada vez que se retiren los residuos					X	No Aplica
6	F. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares? 2 meses después de firmada acta 1 vez al año					X	No Aplica
6	G. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Hospitalarios y similares? 5 días habiles de cada trimestre					X	No Aplica
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el Certificado de entrega de Reporte trimestral de generación de Residuos Hospitalarios y Similares ? Finalizado el reporte					X	No Aplica
6	I. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado? Semestral					X	No Aplica
6	J. ¿La unidad operativa tiene los formatos de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares diligenciado? Trimestral					X	No Aplica

6	K. ¿La unidad operativa tiene las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes? El primer mes después de firmada el acta					X	No Aplica
6	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH?					X	No Aplica
6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGIRH? Los primeros 2 días habiles de cada mes					X	No Aplica
6	***Vertimientos***						
6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS? 2 veces durante la ejecución del convenio			X			Se realizo socializacion con fecha del 1 de julio
6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU?			X			En visita realizada por la supervisión se evidencia que el operador cuente con bidon rotulado y embudo con filtro.
6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el Registro como Generador de AVU otorgado por la SDA? Una vez la SDA otorgue el permiso					X	No Aplica
6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato “Medición, Registro y Reporte de AVU” ? Cada vez que se realice entrega			X			Se cuenta con registro
6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas? Cada vez que se realice entrega			X			Se realiza entrega trimestral el 28 de Agosto
6	F. ¿La unidad operativa cuenta con el radicado del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, donde se precise la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos por el transportador y gestor? Trimestral a la generación			X			Se cuenta con registro
6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado? Cuando sea requerido por la SDIS					X	No Aplica
6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Durante la ejecución del convenio					X	No aplica

6	I. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Dos veces durante la ejecución del convenio			X			Se cuenta con acta y listado de asistencia del 27 de Agosto
6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa? 1 vez a la semana si es externa bimensual					X	No aplica
7	***Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***					X	
7	***Uso eficiente de agua***						
7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS? 75 días calendario y semestralmente después de la primera divulgación			X			Se cuenta con acta y listado de asistencia del 1 y 18 de Agosto
7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores?		X				Se cuenta con sistemas ahorradores.
7	C. ¿La unidad operativa implementa mínimo un sistema o practica de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras), para la limpieza de pisos (excepto de cocina y baños), el riego de jardines y zonas verdes?			X			Se evidencia implementacion del sistema de reutilizacion y ahorro de agua al momento de realizarce lavado de frutas y ropa para la limpieza de pisos.
7	D. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de lavado y desinfección del (los) tanque(s) de almacenamiento de agua potable? Semestral			X			Se cuenta con certificado con fecha de 8 de junio
7	E. ¿La unidad operativa diligencia el formato de fugas ocultas? 1 vez cada año					X	Se cuenta con evidenia del registro de fugas ocultas con fecha del 4 de Septiembre
7	***Uso eficiente de energía***						
7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente de energía y la Política Cero desperdicio de energía? 100 días una vez suscrita acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación			X			Se cuenta con acta y listado de asistencia del 20 de Agosto
7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas lumínicos ahorradores?		X				Se cuenta con el 100% de luces led en unidad operativa.

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**

Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	8:00 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a la supervisión

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

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	2:00:00 pm.	**Hora final:**	6:00:00 p. m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD							
4	***Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.***			X			Se realizó adecuación del Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA, se efectua revision de acuerdo a los lineamientos según anexo tecnico.
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con el correo ambiental de gmail?			X			La unidad operativa cuenta con correo ambiental cdasanluissga@gmail.com
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con la carpeta fisíca, magnética del Subsistema de Gestión Ambiental y DRIVE			X			Se realiza verificación fisica y magnética del subsistema de gestión ambiental y el DRIVE del componente
4	C. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y planilla de asistencia de la inducción del PIGA al talento humano donde se de a conocer los 5 programas. (Consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles, uso eficiente de la energía, uso eficiente del agua y gestón integral de residuos sólidos) - Primeros 15 días			X			Se cuenta con las actas y planillas de socialización del PIGA, con fecha del 01 de junio 2020
4	***Prácticas Sostenibles***						
4	A. ¿La unidad operativa cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales del servicio? 15 días calendario			X			La unidad operativa cuenta con la matriz de identificacion (Junio18) .
4	B. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la socialización del Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluacion de Aspectos e Impactos Ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Cuenta con acta del 18 de Junio

	4	C. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion de la Politica Integrada del SIG? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se cuenta con acta de divulgacion del 1 de junio
	4	D. ¿La unidad operativa cuenta con el formato Declaración de Compromiso? 1 vez cada año					X	Ya esta elaborada y se envío a los referentes de componente
	4	E. ¿La unidad operativa cuenta con el Formato Registro, Investigación y Analisis de Incidente y/o Accidente Ambiental? Cada vez que ocurra					X	No se han presentado incidentes. Se evidencia la socializacion del formato de registro el 30 de Julio
	4	F. ¿La unidad operativa cuenta la Matriz de riesgos ambientales? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se cuenta con la matriz con fecha del 18 de junio
	4	G. ¿La unidad operativa cuenta con el Normograma ambiental? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se evidencia acta de socialización
	4	H. ¿La unidad operativa cuenta con el acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma? 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se evidencia la socializacion del formato con fecha de julio 30.
	4	I. ¿La unidad operativa tiene el Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ? 1 vez durante la vigencia					X	Se encuentrn en curso los trámites para actualizar la dirección vigente.
	4	J. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgacion del Plan de Movilidad Sostenible? 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación.			X			Se realiza socialización el primer jueves del mes de julio.
	4	K. ¿La unidad operativa cuenta con la Planilla Asistencia dia sin carro (talento humano de la unidad operativa)? Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio.			X			Se realiza registro los primeros jueves de cada mes
	4	L. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del diligenciamiento del diagnostico de condiciones ambientales? Una vez por cada año durante la ejecución del convenio			X			Se cuenta con diagnostico con fecha del 18 de junio
	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			Se diligencio el formato con acompañamiento de referente de nivel central
	5	A. ¿La unidad operativa cuenta con el formulario de Diagnóstico de Condiciones Ambientales Primeros 15 días calendario			X			Se cuenta con diagnostico con fecha del 18 de junio

	6	***Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***			X			Se da cumplimiento
	6	***Residuos sólidos aprovechables***						
	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas? 15 días calendario			X			Se realiza socializacion con fecha del 1 de junio.
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con una balanza para el pesaje de los residuos generados?			X			Se encuentra ubicada en un loker de la unidad operativa, por seguridad. Pero se realiza el pesaje correspondiente.
	6	C. ¿La unidad operativa tiene la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS? 15 días calendario			X			Se garantiza mediante visita de supervision la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) en cada piso y se evidencia que las mismas se encuentren diligenciadas, actualizadas y publicadas en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS.
	6	D. ¿La unidad operativa tiene firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa? 15 días calendario			X			Se cuenta con el acuerdo firmado
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado?			X			Se cuenta con un carro organizador de papel reciclado, con funciones conforme al PAIPAERS.
	6	F. ¿La unidad operativa tiene las canecas y las bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS?			X			Se verifica mediante visita realizada el 29 de octubre que el operador cuenta con canecas en buen estado y bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS.
	6	G. ¿La unidad operativa tiene el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS?			X			Se verifica mediante visita realizada el 29 de octubre que las canecas cuentan con el rotulo legible y visible canecas en buen estado y bolsas con los colores establecidos en el PAIPAERS.
	6	H ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS?			X			Se verifica mediante visita realizada por supervisión que se cuenten con las canecas necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS.
	6	I. ¿La unidad operativa tiene un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS? (demarcado internamente y con los contenedores)			X			Se evidencia que el cuarto de almacenamiento se encuentra en la parte del antejardin de la casa.
	6	J. ¿La unidad operativa tiene diligenciado y actualizado el formato de “Registro, medición y control de residuos entregados?			X			Se evidencia diligenciado el formato y se realizó socialización el 26 de Mayo
	6	K. ¿La unidad operativa tiene diligenciado el formato "Certificado recolección residuos sólidos"?			X			Se evidencia que el formato se actualiza a finales de cada mes
	6	L. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Aprovechables?			X			Se cuenta con el respectivo soporte
	6	M. ¿La unidad operativa cuenta con acta y lista de asistencia de la socialización al personal de servicios generales del formato de registro, medición y control de residuos entregados? 5 días calendario			X			Se realizó socialización con fecha de mayo 26
	6	N. ¿La unidad operativa ha fomentado y usa el vaso propio en funcionarios y/o contratistas para el servicio de cafetería?			X			Se implementa y se socializó el día 18 de Agosto

	6	***Residuos Peligrosos***						
	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con actas y listado de asistencia a la divulgación del Plan Integral de Residuos Peligrosos? 45 días calendario			X			Se realizó socialización el 15 de junio, 1 y el 28 de Julio
	6	B. ¿La unidad operativa tiene almacenado residuos peligrosos?					X	En visita realizada por la supervision se evidencia el correcto almacenamiento exclusivo de residuos peligrosos.
	6	C. ¿La unidad operativa tiene las hojas de seguridad y/o fichas técnicas, etiqueta y rotulo de los elementos y/o residuos peligrosos generados?			X			Se cuenta con los rotulados y fichas tecnicas
	6	D. ¿La unidad operativa tiene soportes de entrega de los residuos peligrosos emitidos a la empresa autorizada por el ente de control para su disposición final?					X	N.A
	6	E. ¿La unidad operativa tiene los certificados de disposición final de los residuos peligrosos emitidos por el gestor autorizado y se encuentra compartido con el área de gestión ambiental?					X	N.A
	6	F. ¿La unidad operativa tiene los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados?					X	N.A
	6	G. ¿La unidad operativa tiene la lista de verificación externa una vez al año y la lista de chequeo de verificación al transportador cada vez que se realice la entrega					X	No se ha generado
	6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el registro de generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control? Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique					X	No aplica
	6	***Residuos Especiales***						
	6	A. ¿La unidad operativa tiene almacenados Residuos de Construcción y Demolición RCD?					X	No aplica
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de movilización del vehiculo que transporta los RCD? 15 días calendario después de generados los RCD					X	No aplica
	6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte del lugar en el cual se hace la disposición de los RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
	6	D. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la guía de manejo ambiental.? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes necesarios (fotografías, actas, entre otros) que certifiquen el cumplimiento de la adopción de la resolución? 15 días calendario después de comenzar la obra en el predio.					X	No Aplica
	6	F. ¿La unidad operativa usa colchones y tiene almacenados para disposición final?					X	No Aplica
	6	G. ¿La unidad operativa cuenta con los soportes de entrega y disposición final de colchones?					X	No Aplica

	6	***Residuos Hospitalarios y Similares***						
	6	A. ¿La unidad operativa tiene los soportes (acta y listado de asistencia) de la divulgación según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS)? 60 días calendario					X	No Aplica
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con la Declaración de Compromiso Sanitario y Ambiental ? 15 días calendario					X	Se cuenta con soporte
	6	C. ¿La unidad operativa tiene el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios? 15 días calendario					X	No Aplica
	6	D. ¿La unidad operativa tiene el formato RH1 diligenciado de conformidad a las intrsucciones, de manera diaria en físico y socializado al personal de servicios generales? 5 días calendario					X	No Aplica
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares? Cada vez que se retiren los residuos					X	No Aplica
	6	F. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación externa de residuos hospitalarios y similares? 2 meses después de firmada acta 1 vez al año					X	No Aplica
	6	G. ¿La unidad operativa tiene el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Hospitalarios y similares? 5 días habiles de cada trimestre					X	No Aplica
	6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el Certificado de entrega de Reporte trimestral de generación de Residuos Hospitalarios y Similares ? Finalizado el reporte					X	No Aplica
	6	I. ¿La unidad operativa tiene los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado? Semestral					X	No Aplica
	6	J. ¿La unidad operativa tiene los formatos de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares diligenciado? Trimestral					X	No Aplica
	6	K. ¿La unidad operativa tiene las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes? El primer mes después de firmada el acta					X	No Aplica
	6	L. ¿La unidad operativa tiene las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH?					X	No Aplica
	6	M. ¿La unidad operativa cuenta con actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGIRH? Los primeros 2 días habiles de cada mes					X	No Aplica
	6	***Vertimientos***						

	6	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Gestion Integral Aceite Vegetal Usado y Grasas de la SDIS? 2 veces durante la ejecución del convenio			X			Se realizo socializacion con fecha del 1 de julio
	6	B. ¿La unidad operativa cuenta con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU?			X			En visita realizada por la supervisión se evidencia que el operador cuente con bidon rotulado y embudo con filtro.
	6	C. ¿La unidad operativa cuenta con el Registro como Generador de AVU otorgado por la SDA? Una vez la SDA otorgue el permiso					X	No Aplica
	6	D. ¿La unidad operativa cuenta con el diligenciamiento del formato “Medición, Registro y Reporte de AVU” ? Cada vez que se realice entrega			X			Se cuenta con registro
	6	E. ¿La unidad operativa cuenta con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas? Cada vez que se realice entrega					X	Se realiza entrega trimestral el 28 de Agosto
	6	F. ¿La unidad operativa cuenta con el radicado del informe trimestral de la generación de AVU presentado a la autoridad ambiental del Distrito Capital, donde se precise la fecha y cantidad de Aceite Vegetal Usado entregado, así como la relación de los certificados emitidos por el transportador y gestor? Trimestral a la generación			X			Se cuenta con registro
	6	G. ¿La unidad operativa cuenta con la caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado? Cuando sea requerido por la SDIS					X	No Aplica
	6	H. ¿La unidad operativa cuenta con el instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Durante la ejecución del convenio					X	No aplica
	6	I. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Instructivo para mejorar la calidad del vertimiento? Dos veces durante la ejecución del convenio					X	Se cuenta con acta y listado de asistencia del 27 de Agosto
	6	J. ¿La unidad operativa cuenta con el soporte de lavado, desinfección y mantenimiento de trampas de grasa? 1 vez a la semana si es externa bimensual					X	No aplica
	7	***Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.***					X	
	7	***Uso eficiente de agua***						
	7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS? 75 días calendario y semestralmente después de la primera divulgación					X	Se cuenta con acta y listado de asistencia del 1 y 18 de Agosto
	7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores?			X			Se cuenta con sistemas ahorradores.

	7	C. ¿La unidad operativa implementa mínimo un sistema o practica de reutilización y ahorro de agua (aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de agua producto del lavado de alimentos, frutas y verduras), para la limpieza de pisos (excepto de cocina y baños), el riego de jardines y zonas verdes?			X			Se evidencia implementacion del sistema de reutilizacion y ahorro de agua al momento de realizarce lavado de frutas y ropa para la limpieza de pisos.
	7	D. ¿La unidad operativa cuenta con el certificado de lavado y desinfección del (los) tanque(s) de almacenamiento de agua potable? Semestral			X			Se cuenta con certificado con fecha de 8 de junio
	7	E. ¿La unidad operativa diligencia el formato de fugas ocultas? 1 vez cada año					X	Se cuenta con evidenia del registro de fugas ocultas con fecha del 4 de Septiembre
	7	***Uso eficiente de energía***						
	7	A. ¿La unidad operativa cuenta con acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente de energía y la Política Cero desperdicio de energía? 100 días una vez suscrita acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación					X	Se cuenta con acta y listado de asistencia del 20 de Agosto
	7	B. ¿La unidad operativa tiene el 100% de los sistemas lumínicos ahorradores?		X				Se cuenta con el 100% de luces led en unidad operativa.

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**

Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche San Luis
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	2:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	6:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a la supervisión

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

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4622 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Dia**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz		
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00:00 p.m.
Observaciones:			
Se realiza verificación inicial del componente, revisando minuciosamente cada aspecto del anexo 1 del anexo técnico. La unidad operativa se encuentra en adecuadas condiciones de orden y aseo, los participantes se encuentran en las diferentes actividades de acuerdo a la programación.			

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1. Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	Verificación en visita			X			En visitas realizadas el 30 de noviembre se evidencia que el servicio se presta unicamente en el inmueble viabilizado
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Realizada la verificación correspondiente en visita del 30 de noviembre de 2020 se hallaron las condiciones necesarias para la prestación del servicio. Ambientes limpios y condiciones higienicas sanitarias libres de ruido y contaminacion, espacios fisicos acorde al desarrollo de las actividades segun anexo tecnico.
3. Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas cuando aplique en digital.			X			El día 16 de junio se recibe Visita de Inspección y Vigilancia de la Secretaria Distrital de Salud obteniendo Concepto Favorable con requerimientos. Para el presente período se solicita nueva visita de Inspección, la cual se programará una vez se termine el cerco epidemiológico de 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.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			La unidad operativa cumple con todas las observaciones realizadas por la subdirección de plantas físicas para la adecuada prestación del servicio
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros -Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer mes de ejecución					X	Se diseñó el Plan de Emergencias el cual fue socializado al talento humano y se implementa en la unidad operativa.
6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Concepto de bomberos actualizado en digital. Gestión realizada durante el primer de ejecución					X	Se envia correo electronico el dia 14 de octubre tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando la liquidación de las dos sedes, nombre de las dos sedes dirección, teléfono y el NIT de integración. Recibiendo respuesta por Bomberos el 15 de octubre recibiendo el recibo de pago de visitas. se solicita nueva visita de Inspección, la cual se programará una vez se termine el cerco epidemiológico de 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.	Protocolos en físico y deben reposar en la unidad operativa y actas de socialización en físico y digital. No aplica para el primer de ejecución			X			En visita del día 30 de noviembre de 2020, Se evidencia carpeta con protocolos de seguridad.
8. Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Verificación en el informe que radica el operador			X			En visitas realizadas durante el mes de noviembre se evidencia el servicio de vigilancia 24 horas en la unidad operativa, se revisa minuta y contrato de prestacion del servicio. drive carpeta obligaciones ambientesadecuados-contrato vigilancia.

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Verificación en visitas de la garantía del servicio o en caso de que lo requiera el supervisor copia de los recibos debidamente cancelados.			X			En visita realizada el 30 noviembre de 2020 se evidencia que se cuenta con todos los servicios públicos funcionando en la unidad operativa, muestran recibos del periodo inmediatamente anterior y se evidencia agua y luz en toda la unidad operativa.
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las evidencias de las adecuaciones realizadas, cuando aplique en digital.			X			Se cumplen todas las condiciones de operación. Requisito mínimo. Requisito Necesario. Sin embargo, se generan observaciones adicionales para garantizar el bienestar de las personas mayores, las cuales se programarán para ser subsanadas una vez se termine el cerco epidemiológico de la Unidad Operativa.

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

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:**
Incluir en el plan de mantenimiento las observaciones actuales.	N.A
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	8:00:00 a.m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a la supervisión

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

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **22**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro Noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	1:00:00 pm.	**Hora final:**	4:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
1. Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS.	Verificación en visita			X			En visitas realizadas el 30 de noviembre se evidencia que el servicio se presta unicamente en el inmueble viabilizado
2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			Realizada la verificación correspondiente en visita del 30 de noviembre de 2020 se verificaron las condiciones necesarias para la prestación del servicio. Ambientes limpios y condiciones higienicas sanitarias libres de ruido y contaminacion, espacios fisicos acorde al desarrollo de las actividades segun anexo tecnico.
3. Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas cuando aplique en digital.			X			Se recibió visita por parte de la Secretaria Distrital de Salud el día 16 de junio de 2020 dejando concepto de Favorable con Observaciones los cuales deberían ser atendidos en un plazo de 30 días, para el presente período se solicita nueva visita de Inspección, la cual se programará una vez se termine el cerco epidemiológico de 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.	Plan de mantenimiento y evidencias de las adecuaciones realizadas, se debe anexar los soportes de las mejoras realizadas en los requisitos de cumplimiento a lo dejado en la visita de la Subdirección de Plantas físicas en el Aval del predio, en medio magnético en los periodos que aplique.			X			La unidad operativa cumple con todas las observaciones realizadas por la subdirección de plantas físicas para la adecuada prestación del servicio
5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio.	Plan de emergencias y socializaciones del mismo, simulacros -Anexar el Plan de Emergencias y Contingencias Elaborado conforme al formato SDIS, en digital. No aplica para el primer de ejecución			X			Se diseñó el Plan de Emergencias y se envió al referente distrital para su respectiva aprobación. El dia 22 de Octubre se realizó el Simulacro Distrital de Autoprotección.
6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año.	Concepto de bomberos actualizado en digital. Gestión realizada durante el primer de ejecución					X	Se envia correo electronico el dia 14 de octubre tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitando la liquidación de las dos sedes, nombre de las dos sedes dirección, teléfono y el NIT de integración. Recibiendo respuesta por Bomberos el 15 de octubre recibiendo el recibo de pago de visitas. se solicita nueva visita de Inspección, la cual se programará una vez se termine el cerco epidemiológico de 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.	Protocolos en físico y deben reposar en la unidad operativa y actas de socialización en físico y digital.			X			En visita del día 30 de noviembre de 2020, Se evidencia carpeta con protocolos de seguridad.
8. Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Verificación en el informe que radica el operador			X			En visitas realizadas durante el mes de noviembre se evidencia el servicio de vigilancia 24 horas en la unidad operativa, se revisa minuta y contrato de prestacion del servicio. drive carpeta obligaciones ambientesadecuados-contrato vigilancia.
9. Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio	Verificación en visitas de la garantía del servicio o en caso de que lo requiera el supervisor copia de los recibos debidamente cancelados.			X			En visita realizada el 30 noviembre de 2020 se evidencia que se cuenta con todos los servicios públicos funcionando en la unidad operativa, muestran recibos del periodo inmediatamente anterior y se evidencia agua y luz en toda la unidad operativa.
10. Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio.	Plan de mantenimiento preventivo y correctivo con las evidencias de las adecuaciones realizadas, cuando aplique en digital.			X			Se cumplen todas las condiciones de operación. Requisito mínimo. Requisito Necesario. Sin embargo, se generan observaciones adicionales para garantizar el bienestar de las personas mayores, las cuales se programarán para ser subsanadas una vez se termine el cerco epidemiológico de la Unidad Operativa.

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 DEL2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se da cumplimiento a las obligaciones requeridas	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Incluir en el plan de mantenimiento las observaciones actuales.	N.A
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	1:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	4:00:00 p. m.
Firma	Angie Benavides
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a la Supervisión

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

COMPONENTE: DOTACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Dia**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneyla Diaz		
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización. Las personas debido al aislamiento obligatorio permanecen todo el día en la unidad operativa y se evidencia buen trato y excelente aseo personal de las personas mayores.			

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES PARA LA DOTACION							
1. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio la disponibilidad del 100% de la dotación necesaria para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita realizada se evidencia que las personas mayores cuentan con el suministro de vestuario en caso de ser necesario, el operador cuenta con los equipos necesarios para la preparacion, coccion y servido de alimentos, el personal de servicios generalres y cocina cuenta con la dotacion permanente para realizar las actividades y la unidad operativa cuenta con el mobiliario del area administrativo y equipos tecnologicos.
2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			En visita realizada por supervision se garantiza el suministro de elementos de aseo a cada participante de acuerdo a la periocidad segun anexo tecnico, se realizo acompañamiento en registro de entrega de elementos de aseo segun formato correspondiente y se verifico la presencia de stock en el almacén.
3. Garantizar un botiquín Tipo B, la reposición oportuna y la verificación de la fechas de vencimiento de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de primeros auxilios durante la ejecución del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita realizada por supervision se evidencia que el operador cuenta con botiquin tipo B asi como con la dotacion requerida para el area de primeros auxilios.
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se garantiza por supervision el correcto funcionamiento y operación del servicio con la compra de accesorios, maquinaria, utensilios, recipientes entre otros, se verifica la existencia del 100% de mesas y sillas con esplandar, se identifican los elementos necesarios para almacenar y preservar los alimentos, las cantidades son verificadas en el componente de nutrición.
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el presente anexo técnico.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique.			X			Según visita realizada el 30 de noviembre de 2020, se evidencia entrega de dotación a las personas responsables de la manipulación de alimentos y servicios generales de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo.			X			Se garantiza por supervision que la unidad operativa cuente con el mobiliario del area administrativa y equipos tecnologicos requeridos para el talento humano escritoios, sillas, mesas, computadores e impresoras) y los participantes con mesas, sillas, tv y sonido.
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 “Descripción por Rubros Anexo Técnico” (formato Excel).	Verificación lista de chequeo.			X			De acuerdo a visita realizada se garantizan elementos deportivos, materiales didacticos y papeleria para la realizacion de actividades de las personas mayores, se cuentan con medios electronicos para la prestacion del servicio: internet, telefono, tv, reproductor de sonido, impresora y computador.

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se encuentra el cumplimiento del anexo técnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	8:00:00 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Angie Benavides
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a al Supervisión

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

COMPONENTE: DOTACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro Noche San Luis		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	1:00:00 pm.	**Hora final:**	4:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización. Las personas debido al aislamiento obligatorio permanecen todo el día en la unidad operativa y se evidencia buen trato y excelente aseo personal de las personas mayores.			

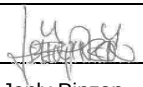
FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: DOTACIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES PARA LA DOTACION							
1. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio la disponibilidad del 100% de la dotación necesaria para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita realizada se evidencia que las personas mayores cuentan con el suministro de vestuario en caso de ser necesario, el operador cuenta con los equipos necesarios para la preparacion, coccion y servido de alimentos, el personal de servicios generalres y cocina cuenta con la dotacion permanente para realizar las actividades y la unidad operativa cuenta con el mobiliario del area administrativo y equipos tecnologicos.
2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			En visita realizada por supervision se garantiza el suministro de elementos de aseo a cada participante de acuerdo a la periocidad segun anexo tecnico, se realizo acompañamiento en registro de entrega de elementos de aseo segun formato correspondiente y se verifico la presencia de stock en el almacén.
3. Garantizar un botiquín Tipo B, la reposición oportuna y la verificación de la fechas de vencimiento de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de primeros auxilios durante la ejecución del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			En visita realizada por supervision se evidencia que el operador cuenta con botiquin tipo B asi como con la dotacion requerida para el area de primeros auxilios.
4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se garantiza por supervision el correcto funcionamiento y operación del servicio con la compra de accesorios, maquinaria, utensilios, recipientes entre otros, se verifica la existencia del 100% de mesas y sillas con esplandar, se identifican los elementos necesarios para almacenar y preservar los alimentos, las cantidades son verificadas en el componente de nutrición.
5. Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el presente anexo técnico.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			Según visita realizada el 30 de noviembre de 2020, se evidencia entrega de dotación a las personas responsables de la manipulación de alimentos y servicios generales de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.
6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se garantiza por supervision que la unidad operativa cuente con el mobiliario del area administrativa y equipos tecnologicos requeridos para el talento humano escritoios, sillas, mesas, computadores e impresoras) y los participantes con mesas, sillas, tv y sonido.
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 "Descripción por Rubros Anexo Técnico" (formato Excel).	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			De acuerdo a visita realizada se garantizan elementos deportivos, materiales didacticos y papeleria para la realizacion de actividades de las personas mayores, se cuentan con medios electronicos para la prestacion del servicio: internet, telefono, tv, reproductor de sonido, impresora y computador.

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: DOTACIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en la visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche San Luis
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	1:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	4:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Angie Benavides
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a la supervision

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

COMPONENTE:NUTRICION

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 No. 16 - 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	**9370642**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ CADENA		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00 p. m.
Observaciones:			

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

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO N° 4622

COMPONENTE: NUTRICION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICION							
1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el presente anexo.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			Durante el mes de ejecución se realiza acompañamiento por parte de supervisión a cada uno de los diferentes procesos que se desarrollan en la prestación del servicio de alimentación señalados en el anexo técnico: Compras: se verificaron los planes de compra teniendo en cuenta las nuevas minutas. Recepción de materia prima: se verifico el acompañamiento en la recepción de materias primas y alimentos, donde se identificó la temperatura al momento de recepcionar los alimentos. Producción: se realiza la supervisión a las preparaciones de los alimentos, servido: se realiza acompañamiento en el servido de las preparaciones que componen el menú del día. Se efectúa verificación formatos entrada y salida de alimentos, evaluaciones características organolépticas, formato control temperaturas, formatos porciones servidas y formato recepción alimentos.
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 verifica inspeccion de la calidad de los alimentos, mediante la revision de sus caracteristicas, se tomaron alimentos oleatorios de diferentes lotes para verificar propiedades organolepticas
3. Dar cumplimiento a la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) 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			Se garantiza el cumplimiento en la minuta patrón, ciclos de menú y cuadro de porciones entregado por SDIS de acuerdo a los requisitos de nutrición según anexo técnico. Se efectúa verificación formatos entrada y salida de alimentos, evaluaciones características organolépticas y formatos porciones servidas.
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 garantiza la realizacion de los planes de compras semanales correspondiente al mes de septiembre garantizando la entrega de los alimentos de acuerdo a las minutas establecidad.
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			Se verifica que el ciclo de menus se encuentre en la cartelera de informacion siendo visible para los participantes.
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)			X			Se enviaron las opciones del menú al referente técnico de nutrición de la SDIS dando aprobación de un menú, celebración de cumpleaños para el dia 27 de noviembre.
7. Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones acordes y que sean necesarias, según patologías presentadas por los participantes y según lo estipulado por línea técnica de nivel central de la Subdirección para la Vejez.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se garantiza a los participantes preparaciones según lo estipulado por la linea tecnica de nivel central de la subdireccion para la vejez.
8. 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			En visita de supervisión se evidencia control de tiempos y el cumplimiento de horarios de servido, con las porciones establecidas para que de esta manera se garantice el aporte nutricial.
9. 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			Se garantiza el suministro de las porciones de alimentos establecidas, para ello se cuenta con los utensilios necesarios para la medicion de las porciones.

10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en la Resolución 2674 del 2013 Buenas Prácticas de Manufactura BPM por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			X			Se garantiza que el personal que realiza estas actividades de manipulación de alimentos reciban formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y practicas higiénicas en manipulación de alimentos, para el presente mes se realización las siguientes capacitaciones: •noviembre 17 de 2020: Capacitación BPM – Recepción de materia prima – Enfermedades transmitidas por alimentos. •noviembre 17 de 2020: Capacitación PSB – Programa de desechos sólidos
11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			X			Se garantiza que los participantes no reciban ningun tipo de alimento en donación.
12. Presentar el Plan de Saneamiento – PS, ajustado a los servicios sociales Centro Día y Centro Noche , durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 30 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Verificar Plan de Saneamiento ajustado			X			Se envió el día 3 de junio al correo jpenagos@sdis.gov.co el Plan de Saneamiento Básico para su verificación. El 14 de octubre se envía nuevamente el plan de saneamiento en el cual se hace la aclaración sobre las medidas preventivas frente a la emergencia sanitaria generada por el Covid19. para el presente mes se realización las siguientes capacitaciones: •noviembre 17 de 2020: Capacitación PSB – Programa de desechos sólidos
13. 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.	Verificar protocolo de BPM			X			Se cuenta con el manual de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) el cual se implementa en el servicio, para el presente mes se realizaron las siguientes socializaciones: •noviembre 17 de 2020: Capacitación BPM – Recepción de materia prima – Enfermedades transmitidas por alimentos.
14. El asociado debe presentar el acta de visita emitida 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.	Verificar concepto sanitario			X			Se recibió visita de inspección sanitaria el día 16 de junio donde se dio concepto favorable con requerimiento, se encuentra pendiente la segunda visita, la cual se programará una vez termine el cerco epidemiológico de la unidad operativa.
15. El asociado debe dar cumplimiento a la minuta de alimentos, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos de origen animal 100 % del peso establecido y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. Los demás grupos de alimentos el 10% en peso de tolerancia por debajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. declarado en la minuta.	Verificar cumplimiento minuta			X			Se garantiza cumplimiento utilizando los utensilios del servido de alimentos para lograr la exactitud en la medicion de las porciones.
16. Entregar los respectivos informes solicitados en los tiempos estipulados para Centro Día y Centro Noche, por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.	Verificar envío de reportes.			x			La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
17. Realizar los respectivos seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias del servicio social Centro Día y Centro Noche, en los tiempos estipulados por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.	Verificación en visita de supervisión.			X			Se verifico mediante correo electrónico enviado los 35 seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias correspondientes al mes de octubre. Se tiene estipulado que la frecuencia del seguimiento nutricional a realizar debe hacerse trimestral en casos de IMC > o igual a 25 y para los casos de CMC<18,4 así mismo semestral a los que presente un IMC Adecuado. Se revisan historias sociales encontrando los seguimientos nutricionales actualizados.
18. Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.	Verificación en visita de supervisión.			X			La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
19. Realizar envío de los seguimientos nutricionales compilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato de Excel establecido para Centro Día y Centro Noche.	Verificación en visita de supervisión.			X			La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
20. Realizar envío de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.	en caso de que aplique			X			Se elaboró el plan de emergencias el cual fue socializado al talento humano el día 7 de julio, el día 25 de agosto fue enviado con los ajustes solicitados al correo carlosandmar@gmail.com. El 22 de octubre se realizó el simulacro de evacuación distrital en el cual se socializaron puntos claves de evacuación, puntos de encuentro, botiquín de emergencias, ubicación y manejo de extintores y rutas de evacuación, así mismo se socializaron acciones en caso de incendio, sismo o inundación, se reforzó el plan de emergencias de forma general. Se evidencia certificado de participación en el simulacro.
21. Realizar envío de socialización del Acuerdo del Buen Trato compilado MENSUAL (inicio: individual ingreso participante - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.	Verificar que se haya realizado la socialización del Acuerdo del Buen Trato.			X			Se realiza acuerdo del buen trato los días 5 y 26 de noviembre por parte de trabajo social Martha Jimenez.

22. Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través de correo electrónico al profesional de Nutrición, referente técnico para Centros Día y Noche de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin y siempre y cuando se demuestre la fuerza mayor o el caso fortuito, se realizará la evaluación de la solicitud y se definirá si se aprueba o no. El Asociado sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposición de la Interventoría o Supervisión de la SDIS.	Correo electronico.			X			Durante el periodo comprendido, no fue necesario realizar solicitud de intercambios de menú. En el mes de octubre se diseñó propuesta de cambios alternativos a preparaciones de la minuta establecida por la SDIS, teniendo en cuenta lo manifestado por los participantes. Dicha propuesta fue aprobada por el referente SDIS de Nutrición, el día 29 de Octubre de 2020.
23. Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los productos que lo requieren (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo); Para el caso de los productos de carne y derivados, al igual que el pollo se requiere que los proveedores cuenten con la autorización sanitaria vigente de la planta y los vehículos transportadores de alimentos en caso que sean visitados por el INVIMA.	Revisara conceptos sanitarios de proveedores.			X			Se está manejando los mismos proveedores del mes anterior, los cuales cuentan con aprobación de la secretaria de salud. Se revisa cada proveedor y respectiva visita de la SDS evidenciando el concepto favorable con requerimientos de algunos proovedores.
24. Contar con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones que dé a lugar según minuta establecida por la SDIS.	Revision fichas técnica			X			Se revisaron por parte de la supervision cada una de las fichas técnicas donde se evidencia cumplimiento en las diferentes preparaciones según minuta.
25. Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición.	Verificar si se han realizado reuniones.			X			En el mes de noviembre de 2020 no se realizacon reuniones desde nivel central.
Las demás descritas en el presente anexo técnico.				X			Se garantiza el cumplimiento a las obligaciones descritas en el anexo técnico

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: NUTRICION

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se debe de colocar campana extractora en el area de cocina.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	8:00:00 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a la Supervisión

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

COMPONENTE: NUTRICION

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 No. 16 - 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	**9370642**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	1:00:00 pm.	**Hora final:**	4:00:00 p. m.
Observaciones:			

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

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO Nº 4622

COMPONENTE: NUTRICION

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICION							
1. Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el presente anexo.	Ciclos de minutas y análisis nutricional aprobadas por la SDIS			X			Durante el periodo comprendido se realizó acompañamiento y seguimiento a cada uno de los procesos que se desarrollan en la prestación de servicios de alimentación, señalados en el anexo técnico: • COMPRA: Se verificaron los planes de compras semanales teniendo en cuenta las minutas establecidas. • RECEPCION DE MATERIA PRIMA: Se realizó acompañamiento a la recepción de materias primas y alimentos, donde se verifico temperaturas de recibido de los alimentos de alto riesgo y se evaluó de la calidad de los alimentos recibidos. • ALMACENAMIENTO: Se realiza verificación en la entrada semanal de alimentos y salidas de los mismos, garantizando la calidad del almacenamiento, se ejecuta revisión de temperatura de los equipos fríos. • PRODUCCION: Se realiza supervisión a las preparaciones de los alimentos, realizada por las manipuladoras de alimentos verificando temperaturas de cocción. • SERVIDO: Se realiza acompañamiento en el servido de las preparaciones que componen el menú de centro noche.
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 realizo inspeccion de la calidad fisica de los alimentos, se tomaron alimentos aleatorios de diferentes lotes para la verificacion de este aspecto, se verifico que las operarias de la cocina tomaran la temperatura de los alimentos potencialmente peligrosos, previa aplicacion de protocolos de limpieza y desinfeccion como medida frente a la emergencia sanitaria COVID-19
3. Dar cumplimiento a la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, análisis de aporte nutricional) 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			Se garantiza cumplimiento a la minuta, los ciclos de menus, analisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido por SDIS, de acuerdo a los requisien cuanto a preparación y cantidades, establecidas por la SDIS.
4. Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se verifica los planes de compra: • Semana del 1 noviembre (Semana 3 del ciclo de menús) • Semana del 2 al 8 de noviembre (Semana 1 del ciclo de menús) • Semana del 9 al 15 de noviembre (Semana 2 del ciclo de menús) • Semana del 16 al 22 de noviembre (Semana 3 del ciclo de menús) • Semana del 23 al 29 de noviembre (Semana 1 del ciclo de menús) • Semana del 30 noviembre (Semana 2 del ciclo de menús)
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			Se verifica que el ciclo de menus se encuentre en la cartelera de informacion siendo visible para los participantes.
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS.	Enviar dos opciones de menú al nutricionista y líder del servicio de la Subdirección para La Vejez (cuando aplique)			X			Se enviaron las opciones del menú al referente técnico de nutrición de la SDIS dando aprobación de un menú para: •noviembre 27 de 2020: Aprobación menú especial Cumpleaños
7. Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones acordes y que sean necesarias, según patologías presentadas por los participantes y según lo estipulado por línea técnica de nivel central de la Subdirección para la Vejez.	Se verificará en visita de supervisión, en caso de requerirlo el Supervisor solicitara otros medios de verificación.			X			Se garantiza a los participantes preparaciones según lo estipulado por la linea tecnica de nivel central de la subdireccion para la vejez.
8. 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			En visita realizadas por supervisión se evidencia control de tiempos y el cumplimiento de horarios de servido, con las porciones establecidas para que de esta manera se garantice el aporte nutricial.

9. 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				Se garantiza el suministro de las porciones de alimentos establecidas, para ello se cuenta con los utensilios necesarios para la medicion de las porciones.
10. Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en la Resolución 2674 del 2013 Buenas Prácticas de Manufactura BPM por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			X				Se garantiza que el personal que realiza estas actividades de manipulación de alimentos reciban formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, para el presente mes se realización las siguientes capacitaciones: •noviembre 12 de 2020: Socializacion rechazo y aceptación de materias primas. •noviembre 18 de 2020:Socializacion protocolos operarios.
11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación.	Verificación en visita (según resolución 2674 de 2013)			X				Se garantiza que los participantes no reciban ningun tipo de alimento en donación.
12. Presentar el Plan de Saneamiento – PS, ajustado a los servicios sociales Centro Día y Centro Noche , durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 30 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales.	Verificar Plan de Saneamiento ajustado			X				La unidad descargo el Plan de Saneamiento Básico de la página de la SDIS, realizando los ajustes a la Unidad Operativa San Luis y realizando durante el mes de junio el envió oportuno al referente SDIS del componente. Durante el mes de noviembre se realizó actualización al documento, incluyendo las medidas implementadas frente a la contingencia del Covid-19. Dicha actualización se envió a referentes de Nutrición y Gestión Ambiental de la SDIS.
13. 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.	Verificar protocolo de BPM			X				Se implementan los protocolos de buenas prácticas de manufactura y se elabora el plan de capacitación de BPM, dirigido a manipuladores de alimentos. Para el período reportado se realizaron las siguientes Socializaciones: •noviembre 12 de 2020: Socializacion rechazo y aceptación de materias primas. •noviembre 18 de 2020:Socializacion protocolos operarios.
14. El asociado debe presentar el acta de visita emitida 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.	Verificar concepto sanitario			X				Se recibio visita de inspeccion sanitaria el dia 16 de junio donde se dio concepto favorable con requerimiento, se encuentra pendiente la segunda visita, la cual se programara una vez termine el cerco epidemiologico de la unidad operativa.
15. El asociado debe dar cumplimiento a la minuta de alimentos, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos de origen animal 100 % del peso establecido y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. Los demás grupos de alimentos el 10% en peso de tolerancia por debajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. declarado en la minuta.	Verificar cumplimiento minuta			X				Se garantiza cumplimiento utilizando los utensilios del servido de alimentos para lograr la exactitud en la medicion de las porciones.
16. Entregar los respectivos informes solicitados en los tiempos estipulados para Centro Día y Centro Noche, por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.	Verificar envío de reportes.			x				La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
17. Realizar los respectivos seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias del servicio social Centro Día y Centro Noche, en los tiempos estipulados por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS.	Verificación en visita de supervisión.			X				Se verifico mediante drive 35 seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias correspondientes al mes de noviembre. Se tiene estipulado que la frecuencia del seguimiento nutricional a realizar debe hacerse trimestral en casos de IMC > o igual a 25 y para los casos de CMC<18,4 así mismo semestral a los que presente un IMC Adecuado. Se revisan historias sociales encontrando los seguimientos nutricionales actualizados.
18. Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido.	Verificación en visita de supervisión.			X				La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
19. Realizar envío de los seguimientos nutricionales compilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato de Excel establecido para Centro Día y Centro Noche.	Verificación en visita de supervisión.			X				La profesional en nutrición hace entrega de los informes requeridos los primeros cinco dias del mes al referente de nutricion de la SDIS al correo jpenagos@sdis.gov.co.
20. Realizar envío de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.	en caso de que aplique			X				En el mes de noviembre de 2020 no se realizaron contigencias ni planes de emergencia.
21. Realizar envío de socialización del Acuerdo del Buen Trato compilado MENSUAL (inicio: individual ingreso participante - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche.	Verificar que se haya realizado la socialización del Acuerdo del Buen Trato.			X				Se garantiza la realización de dos jornadas de Socialización de los Lineamientos de Convivencia promoviendo la activa participación de las Personas Mayores, socializando la Resolución 0825, reiterando los Derechos y Deberes, así como medidas a tomar frente al incumplimiento de dichos lineamientos. Para el presente período se realizan las siguientes Jornadas: • noviembre 13 de 2020:SocializaciónLineamientosConvivencia • noviembre 30 de 2020:SocializaciónLineamientosConvivencia

22. Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través de correo electrónico al profesional de Nutrición, referente técnico para Centros Día y Noche de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin y siempre y cuando se demuestre la fuerza mayor o el caso fortuito, se realizará la evaluación de la solicitud y se definirá si se aprueba o no. El Asociado sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposición de la Interventoría o Supervisión de la SDIS.	Se envió el día 3 de junio al correo jpenagos@sdis.gov.co el Plan de Saneamiento Básico para su verificación. El 14 de octubre se envía nuevamente el plan de saneamiento en el cual se hace la aclaración sobre las medidas preventivas frente a la emergencia sanitaria generada por el Covid19. para el presente mes se realización las siguientes capacitaciones: •noviembre 17 de 2020: Capacitación PSB – Programa de desechos sólidos				X			Durante el periodo comprendido, no fue necesario realizar solicitud de intercambios de menú. En el mes de octubre se diseñó propuesta de cambios alternativos a preparaciones de la minuta establecida por la SDIS, teniendo en cuenta lo manifestado por los participantes. Dicha propuesta fue aprobada por el referente SDIS de Nutrición, el día 29 de Octubre de 2020.
23. Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los productos que lo requieren (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo); Para el caso de los productos de carne y derivados, al igual que el pollo se requiere que los proveedores cuenten con la autorización sanitaria vigente de la planta y los vehículos transportadores de alimentos en caso que sean visitados por el INVIMA.	Revisara conceptos sanitarios de proveedores.				X			Se cuenta con todos los conceptos sanitarios favorables de los proveedores de los productos: Carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo.
24. Contar con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones que dé a lugar según minuta establecida por la SDIS.	Revisara fichas técnica				X			Se revisaron por parte de la supervision cada una de las fichas técnicas donde se evidencia cumplimiento en las diferentes preparaciones según minuta.
25. Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición.	Verificar si se han realizado reuniones.				X			En el mes de noviembre de 2020 no se realizacon reuniones desde nivel central.
Las demás descritas en el presente anexo técnico.					X			Se garantiza el cumplimiento a las obligaciones descritas en el anexo técnico

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: NUTRICION

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se debe de colocar extractor (para evitar maduración de alimentos a corto plazo) en bodega de alimentos y cocina.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	1:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	4:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a la Supervisión

COMPONENTE: SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DÍA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES							
1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Verificar Licencia de funcionamiento		X				Se recibió visita de inspección sanitaria el día 16 de junio donde se dio concepto favorable con requerimiento, se encuentra pendiente la segunda visita, la cual se programará una vez termine el cerco epidemiológico de la unidad operativa.
2. 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 lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Mediante verificación por parte de supervisión se garantiza el diligenciamiento de todos los documentos de acuerdo a la lista de chequeo exigida por la SDIS, de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico: Certificado recolección de residuos sólidos. Control lavado y desinfección del tanque de agua potable. Formato verificación de hermeticidad. Inspección presencial de plagas. Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques. Registro control de plagas. Registro evacuación residuos. Registro medición control residuos entregados. Seguimientos acciones afirmativas. Seguimiento soluciones desinfectantes. Semana protección animal, cine foro la razón de están contigo. Socialización corresponsabilidad sobre acción afirmativa. Verificación limpieza acciones correctivas.
3. Diseñar e implementar el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada uno de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos teniendo en cuenta lo publicado en el Sistema integrado de gestión SIG de la SDIS	Verificar manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)			X			Se implementan los protocolos de buenas prácticas, el 17-NOV se realiza Capacitación BPM – Recepción de materia prima – Enfermedades transmitidas por alimentos.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de no contar con la visita el asociado debe contar con carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.	Verificar concepto sanitario		x				Se recibió visita de inspección sanitaria el día 16 de junio donde se dio concepto favorable con requerimiento, se encuentra pendiente la segunda visita, la cual se programará una vez termine el cerco epidemiológico de la unidad operativa.
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.	Verificar dotación de insumos equipos elementos y utensilios. Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique.			X			En visita realizada se verificó entrega y existencia de menaje y utensilios de cocina. Al igual que los manipuladores cuentan con la indumentaria requerida.
6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se evidencia diligenciamiento y actualizacion de formatos y registros contemplados en el anexo tecnico.
7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se aplican los controles a los alimentos garantizando que no causaran daño a las personas mayores cuando sean ingeridos de acuerdo con los requisitos higiénicos sanitarios

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
8. Construir, divulgar , actualizar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se envió el día 3 de junio al correo jpenagos@sdis.gov.co el Plan de Saneamiento Básico para su verificación. El 17-NOV se realizó Capacitación PSB – Programa de desechos sólidos
9. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se verifica implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental, dando cumplimiento a 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". Se realizan los siguientes reportes: • Entrega campaña AVU 2020. • Informe ahorradores de agua 2020. • Informe ahorradores de energia 2020. • Sistema de agua energia noviembre
10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se realiza verificación a los formatos, registros medicion y control de residuos a través del formato registro medición residuos entregados
11. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se garantiza cumplimiento a las políticas de cero residuos, uso eficiente del agua y ahorro de energia dentro del servicio, implementando acciones de reutilización del agua en la lavanderia.
12. Las demás descritas en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			No aplica para este periodo

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
	Inmediato
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora Centro Dia San Luis
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	8:00:00 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Angie Benavides
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a la supervisión

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

COMPONENTE: SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Asociación Hogares si a la vida**		
Nombre del Servicio	**Centro Noche**		
Nombre de la Unidad Operativa	**San Luis**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora Centro noche		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	1:00:00 pm.	**Hora final:**	4:00:00 p. m.
Observaciones:			
La unidad operativa presenta buen estado de aseo y organización.			

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIONES							
1. Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3).	Verificar listas de chequeo (ver anexo adjunto)					X	No aplica para centro noche.
2. 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.	Listados o de elementos de acuerdo para cada servicio (ver anexo)			X			Se realiza verificacion de las condiciones de limpieza y desinfeccion tanto al servicio de alimentos como el resto de las areas de servicio.
3. Diseñar e implementar el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada uno de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos teniendo en cuenta lo publicado en el Sistema integrado de gestión SIG de la SDIS	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se cuenta con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura y el Plan de Saneamiento Básico PSB para el convenio 4622 de 2020, correspondientes a la Unidad Operativa San Luis. Durante el mes de octubre se realizó actualización al documento, incluyendo las medidas implementadas frente a la contingencia del Covid-19. Dicha actualización se envió a los referentes de Nutrición y Gestión Ambiental de la SDIS el día 29 de octubre.
4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de no contar con la visita el asociado debe contar con carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			El día 16 de Junio se recibe Visita de Inspección y Vigilancia de la Secretaria Distrital de Salud obteniendo Concepto Favorable con requerimientos. Para el presente período se solicita nueva visita de Inspección, la cual se programará una vez se termine el cerco epidemiológico de la Unidad Operativa.
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.	Acta de entrega de la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico en medio digital y físico, cuando aplique. Ver listado adjunto			X			En visita realizada se verificó entrega y existencia de menaje y utensilios de cocina. Al igual que los manipuladores cuentan con la indumentaria requerida.
6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se evidencia diligenciamiento y actualizacion de formatos y registros contemplados en el anexo tecnico.
7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se aplican los controles a los alimentos garantizando que no causaran daño a las personas mayores cuando sean ingeridos de acuerdo con los requisitos higiénicos sanitarios
8. Construir, divulgar , actualizar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se cuenta con el Plan de Saneamiento Básico ajustado a la Unidad Operativa San Luis. Durante el mes de octubre se realizó actualización al documento, incluyendo las medidas implementadas frente a la contingencia del Covid-19. Dicha actualización se envió a referentes de Nutrición y Gestión Ambiental de la SDIS el día 29 de octubre.
9. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se cuenta con la implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA, dando cumplimiento a 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". Durante el periodo reportado se realizan en particular las siguientes: •noviembre 5 de 2020: Campaña Movilidad Sostenible. •noviembre 8 de 2020: Campaña Apagón Ambiental. •noviembre 13 de 2020: Diagnóstico Ambiental Movilidad.

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 noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: salubridad para los servicios sociales

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se realiza verificación a los formatos, registros medicion y control de residuos a través del formato registro medición residuos entregados
11. Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			Se da cumplimiento a las políticas de Cero residuos, uso eficiente del agua y ahorro de energía dentro del servicio, implementando acciones de reutilización del agua en la lavandería, apagón ambiental, etc. •noviembre 5 de 2020 Movilidad sostenible. •noviembre 8 de 2020 Apagón ambiental. •noviembre 13 de 2020 Diagnostico ambiental movilidad.
12. Las demás descritas en el presente anexo técnico.	Verificación lista de chequeo (ver anexo adjunto)			X			No aplica para este periodo

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	1:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	4:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	APOYO A LA SUPERVISIÓN

A1:E42B13A5:E42B1:E42

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

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4622 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 NO. 16-57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Disneila Diaz		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/11/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	8:00 a. m.	**Hora final:**	9:30:00 a. m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA: 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 4622 DEL__2020

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO							
1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche en los términos descritos en el presente anexo técnico desde el inicio de la ejecución del convenio			X			El asociado cuenta con el personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Dia 1. Coordinadora – Disneyla Diaz 2. Acompañante Social – Nelly Marcela Pedraza, Martha Fernanda Jiménez, Diana Rodriguez 3. Acompañante artístico – Natalia Poveda, Lorena Vela 4. Nutricionista – Erika Roció Llano 5. Educador físico o terapeuta ocupacional – Erika Joya 6. Técnico auxiliar en enfermería – Alba Solano, Lisset Martínez 7. Facilitadoras – Sandra Morales, Liliana López 8. Servicios Generales – Luz Celys Pájaro, Wendy García y Daniela Ríos 9. Operarios de cocina – Claudia Cortes, German González y Domis Gutiérrez
2	Contar con un organigrama que deberá estar visible en la unidad operativa y describir la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			Cuenta con el organigrama organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa el cual se encuentra evidenciado en la unidad operativa

3	Definir, implementar y hacer seguimiento con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN, así como el Plan de Atención Institucional - PAI.			X			PAIIN para el mes de noviembre se realizaron 4 PAIIN en su fase conociendo de acuerdo al ingreso de los 4 nuevos usuarios. PAI se realizó seguimiento a las actividades planeadas y ejecutadas en el mes de noviembre el cual se radicará en el informe correspondiente del mes por parte del operador con sus correspondientes actividades complementarias: - Componente Formación ocupacional (articulación con el servicio social centro noche): Articulación con IDPAC, se desarrollaron dio continuidad al curso de formación virtual "Proceso social e histórico de los conflictos y la participación", dando continuidad a la lección 3 cuyo objetivo es exponer los conflictos en la década de los 70s y 80s, 21 de noviembre - Componente Cuidado al cuidador para el talento humano: La primera actividad 18 de noviembre herramientas de crecimiento personal, 23 de noviembre capacitación flexibilidad, 27 de noviembre liberando emociones (mándalas para la vida) y 30 de noviembre zumba
4	Realizar el pago oportuno del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X			Se verificaron los valores establecidos en la radicación de la cuenta de cobro mensual del mes de octubre y se verifico posteriormente el pago del talento humano los primeros dias del mes anterior de acuerdo a sticker generado por el banco BBVA
5	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes por cada servicio social.			X			La unidad operativa cuenta con un cronograma de actividades mensuales. Este cronograma fue compartido al líder de vejez, subdirector local de barrios unidos-Teusaquillo y apoyos de supervisión del convenio para el seguimiento del mismo el día 02 de noviembre. Hubo cambio de actividades programadas en consecuencia al confinamiento por el contagio del COVID-19, en el que se encuentra la unidad operativa siendo algunas actividades realizadas en cada una de las zonas de alojamiento
6	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	No aplica para este mes remplazo del talento humano ya que no se efectuaron cambios
7	Conocer y apropiar, los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como aquellos documentos de carácter oficial asociados a los mismos			X			Se da cumplimiento al modelo de atención del servicio social Centro Dia, por medio de los encuentros y actividades libres, de igual manera el talento humano conoce el modelo de atención y da cumplimiento de este

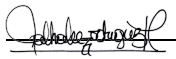
8	Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, 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			Se conoce y aplica las diferentes políticas públicas de atención del servicio social Centro Dia lo cual es evidenciado en las actividades diarias del mes: 10 de noviembre en compañía del IDPAC socialización de la política pública de envejecimiento y vejez y 13 de noviembre con la sub red norte de la secretaria de salud la socialización de política pública de salud mental
9	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			X			Se verifica toda la información utilizada y generada de acuerdo al seguimineto de las actividades e informes mensuales presentados, estableciéndose como información veraz y confiable como así mismo se establece el uso de la confidencialidad generada del servicio social
10	Garantizar el registro diario por cada servicio social, con calidad y oportunidad, en el sistema de información SIRBE de los participantes de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X			Se evidencia el registro de asistencia en la plataforma SIRBE de manera idónea, finalizando mes se verifica la malla de asistencia, el listado físico de los usuarios y lo reportado en el cargue de información en la plataforma para poder ser emitida la certificación
11	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisora del convenio y la Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			X			Se verifico la entrega del informe técnico y financiero del mes de octubre según el producto generado del mes de acuerdo a los formatos e instrumentos suministrados por la SDIS dentro de los tiempos establecidos

12	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 planea y ejecuta actividades que promueven los hábitos saludables de las personas mayores: Todos los días se realizan actividades de acondicionamiento físico por parte de la fisioterapeuta y/o equipo profesional, así como también de manera virtual se realizan actividades virtuales con el IDRD. Algunas de las siguientes actividades fomentan hábitos de vida saludable: • Encuentro 4 noviembre Erika Llano – Las proteínas y su consumo diario – Alimentación y defensas Danza Folclórica. • Actividad libre 4 noviembre Esneda Garzón – Medios diagnósticos para patologías de base – Cuidados pre y post pacientes Covid • Actividad libre noviembre – Alba Solano – Beneficios de la vacunación • Actividad libre 14 noviembre Nelly Pedraza – Sensibilización y manejo protocolos Covid • Actividad libre 15 noviembre Erika Llano – Muévete más • Encuentro 17 noviembre Fernanda Jiménez – IDRD – Rumba Folclórica • Encuentro 18 noviembre Lorena Vela – Cuidados preventivos frente al contagio por COVID • Encuentro 19 noviembre – Erika Joya – Expresiones artísticas y cognitivas • Encuentro 20 noviembre – Nelly Pedraza – Fortalecimiento cognoscitivo • Encuentro 25 noviembre – Erika Llano – Los carbohidratos y su consumo diario – Sistema inmunológico • Actividad libre 30 noviembre – Nelly Pedraza – Mini mental – ejercicios para fortalecer la actividad mental y mantener procesos cognitivos activos.
13	Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X			Se evidencia el diligenciamiento de los instrumentos y formatos definidos para la prestación del servicio social Centro Dia, evidenciado la organización de los expedientes los cuales reposan en la unidad operativa
14	Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.					X	No se establece para este mes actividades adicionales por parte del supervisor

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 NOVIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia buen cumplimiento de las obligaciones de acuerdo al anexo técnico y frente a las medidas transversales de la prestacion del servicio social Centro Dia	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
No se tiene alguna recomendación al servicio social	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	DISNEILA DIAZ
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	30 DE NOVIEMBRE DE 2020
Hora inicio de la visita	8:00:00 A.M.
Hora finalización de la visita	9:30:00 A.M.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Nathalie Rodriguez Mosquera
Cargo	Contratista de apoyo - Financiero

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

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	4622 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CALLE 36 NO. 16-57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Nathalie Rodriguez Mosquera		
Celular	3134702642		
Correo Electrónico	nathaliermosquera@hotmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30/11/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	06:00 p.m.	**Hora final:**	07:30:00 p.m.
Observaciones:			

FECHA DE LA VISITA: 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 4622 DEL__2020

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

	No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
		CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO							
	1	Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche en los términos descritos en el presente anexo técnico desde el inicio de la ejecución del convenio			X			El asociado cuenta con el siguiente personal de Talento Humano para la prestación del servicio social Centro Noche 1. Coordinadora – Jhenly Pinzón 2. Acompañante Social – Angelica Buitrago y Rafael Rodriguez 3. Nutricionista – Claudia Peñate 4. Profesional de ciencias en educación – Sandra Milena Arboleda 5. Educador Físico – Angie Santana 6. Técnicos en auxiliar de enfermería - Jenny Burbano Y Yudi Andrea Bejarano 7. Facilitadores – Leidy Cubillos, Jessica Munera y Mónica Manrique 8. Servicios Generales – Priscila Chaparro, Yisneys Vega y Franco Fajardo 9. Operadores de cocina – Marleny Hernández, Carmen Alicia Rico y Ana Osorio
	2	Contar con un organigrama que deberá estar visible en la unidad operativa y describir la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales.			X			Cuenta con el organigrama organizacional, identificando funcionario y rol que desempeña dentro de la unidad operativa.

	3	Definir, implementar y hacer seguimiento con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN, así como el Plan de Atención Institucional - PAI.			X				PAIIN los participantes cuentan con su respectivo PAIIN, para el mes de noviembre se encuentran 2 participantes en fase conociendo ya que son usuarios recientes en el servicio centro noche y los 47 restantes se encuentran en fase planeando, los 47 usuarios se retomó fase planeando con el fin de realizar un balance de acuerdo a la emergencia sanitaria para poder replantear metas en el tiempo restante de ejecución, dicho documento reposa en las historias sociales de los participantes. PAI Se dio cumplimiento a las actividades proyectadas para el mes de noviembre, sin embargo, quedaron algunas pendientes de acuerdo a que la unidad operativa se encontraba en aislamiento por casos positivos de COVID-19. - Componente Formación ocupacional (articulación con el servicio social centro día): Articulación con IDPAC, se desarrollaron 1 sección el 21de noviembre, en desarrollo del curso sobre el proceso social histórico de los conflictos en la participación. - Componente Cuidado al cuidador para el talento humano: 06 de noviembre jornada de actividad física, 10 de noviembre charla de fatiga crónica, 18 de noviembre charla sobre liberación de emociones, 25 de noviembre primeros auxilios psicológicos - Articulación con el consejo distrital de víctimas realizando escuela de formación del consejo de víctimas (Rutas y prevención de violencias), con participación del equipo sicosocial y coordinadora del servicio social centro noche, para el mes de noviembre se realizaron los días 5, 12, 18 y 26
	4	Realizar el pago oportuno del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos.			X				Se verificaron los valores establecidos en la radicación de la cuenta de cobro del mes de octubre y de igual manera el pago generado al talento humano de este mes en los primeros dias de noviembre de acuerdo a sticker generado por el banco BBVA
	5	Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes por cada servicio social.			X				La unidad operativa cuenta con un cronograma de actividades mensuales. Este cronograma fue compartido al líder de vejez de la subdirección local de Barrios Unidos-Teusaquillo y Supervisoras del contrato de las actividades a ejecutar los primeros dias del mes, exactamente el 02 de noviembre.
	6	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	No aplica para este mes remplazo del talento humano ya que no se efectuaron cambios

	7	Conocer y apropiar, los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como aquellos documentos de carácter oficial asociados a los mismos			X			Se conocen y apropian los modelos de atención del servicio y documentos asociados a los mismos evidenciado en actividades diarias del mes tales como: -Reuniones de equipo con el fin de engranar las acciones y dinámicas de atención del servicio los días 10 y 23, reunión de equipo de operarios el día 20 de noviembre -Capacitación al equipo de manipulación de alimentos el 12 de noviembre en relación a BPM (Buenas Prácticas de Manufactura), rechazo y aceptación de materias primas -26 de noviembre socialización del SIG – Sistema Integrado de Gestión
	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, Gays, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores.			X			En aras de atender el proceso de apropiación e implementación de las políticas se participó en los siguientes espacios locales los cuales dan trazabilidad a la prestación del servicio social Se tuvieron dos espacios de socialización de políticas para el talento humano y las personas mayores con el fin de generar articulación del servicio centro día, el 10 de noviembre política pública de Vejez y el 13 la socialización de política pública de salud mental. Comités operativos locales 17 de noviembre comité operativo de familia, 19 de noviembre consejo de buen trato y 25 de noviembre COLEV.
	9	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			X			Se verifica toda la información utilizada y generada estableciéndose como información veraz y confiable como así mismo se establece el uso de la confidencialidad generada del servicio social de acuerdo al manejo tanto físico como digital el cual se encuentra resguardado en la unidad operativa y solo puede tener acceso el personal autorizado
	10	Garantizar el registro diario por cada servicio social, con calidad y oportunidad, en el sistema de información SIRBE de los participantes de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.			X			Se evidencia el registro de asistencia en la plataforma SIRBE de manera idónea, finalizando mes se verifica la malla de asistencia, el listado físico de los usuarios y lo reportado en el cargue de información en la plataforma para poder ser emitida la certificación la cual es adjuntada en el informe radicado por el asociado
	11	Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisora del convenio y la Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio.			X			Se verifico la entrega del informe técnico y financiero del mes de octubre según el producto generado del mes de acuerdo a los formatos e instrumentos suministrados por la SDIS dentro de los tiempos estipulados

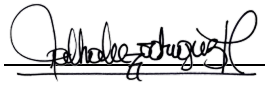
	12	Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses.			X			Se planea y ejecuta actividades que promueven los hábitos saludables de las personas mayores: -03 de noviembre actividad física articulada con el IDRD -09, 10, Y 11 de noviembre articulación con la secretaria distrital de salud en la semana de cuidado donde se generaron diferentes conversatorios -11 de noviembre articulación con la secretaria de salud para toma masiva de pruebas COVID -06 de noviembre actividad física -13 de noviembre juegos de memoria -04 de noviembre taller del área de salud -11 de noviembre taller enfocado a prevención del COVID y jornada de relajación masaje facial -25 de noviembre migraña en personas mayores -09 y 23 taller sobre alimentación saludable
	13	Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X			Se evidencia el diligenciamiento de los instrumentos y formatos definidos para la prestación del servicio social Centro Noche evidenciado en los documentos físicos que reposan en la unidad operativa.
	14	Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio.					X	No se establece para este mes actividades adicionales por parte del supervisor

FECHA DE LA VISITA: 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 4622 DEL 2020

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia buen cumplimiento de las obligaciones de acuerdo al anexo técnico	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
No se tiene alguna recomendación al servicio social	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No se tiene alguna observación adicional, por parte de la unidad operativa en referencia a este componente	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	30 DE NOVIEMBRE DE 2020
Hora inicio de la visita	6:00:00 P.M.
Hora finalización de la visita	7:30:00 P.M.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Nathalie Rodriguez Mosquera
Cargo	Contratista de apoyo - financiera

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

COMPONENTE: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO.

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DIA**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centrodiasanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEYLA DIAZ		
Cargo	COORDINADORA CENTRO DIA SAN LUIS		
Celular	3213246470		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	8:00:00 am.	**Hora final:**	1:00:00 p. m.
Observaciones:			
Se evidencia buen estado general de la unidad operativa, orden y aseo, desarrollo de las actividades programadas.			

FECHA DE LA VISITA:30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE TECNICO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1. Cumplir y socializar con el talento humano cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X			En visita realizada el 30 de noviembre de 2020 se evidenció las diferentes socializaciones al talento humano de procedimientos y componentes descritos en el anexo técnico. Así mismo se garantizó el cumplimiento a 19 encuentros de desarrollo humano y 30 actividades libres en la cuales se buscó el fortalecimiento de los diferentes procesos que se desarrollan en el servicio. Se realiza la verificación de los listados con 3846 toma de signos vitales a los participantes, se realiza acompañamiento en el área de salud a las diferentes entidades de acuerdo a la necesidad de cada uno de la siguiente manera: **Solicitud medicamentos:** Jose Ituriel Salazar - Flor Soriano - Juan Fernando Cuellar - Irene Bejarano, Mario Díaz - Dolores Castro - Germán Guerrero - Mario Vanoy - Bladimiro Ovalle - Ismael Orjuela - Juvenal Cristancho - Laureano Garzón - Luis Alberto Murcia - Cecilia Rincón - Laureano Garzón - Hernando Sabogal. **Cita medicina general:** Mario Díaz - Ancizar Hoyos - German Guerrero - Luis Fidel Castellanos - Ismael Orjuela. **Teleconsultas:** Luz Myriam Benavides **Ambulancia urgencias:** Miguel Baquero - Juan de Jesús Murcia - Gustavo Acevedo - Argemiro Tálaga -Luis Alfredo Rodriguez - William Osorno - Cecilia Rincón - Luis Alfredo Rodriguez - Carlos Navarrete **Seguimiento Hospitalizaciones:** Miguel Baquero - Juan de Jesús Murcia - Gustavo Acevedo - Argemiro Tálaga - Luis Alfredo Rodriguez - William Osorno - Cecilia Rincón - Luis Alfredo Rodriguez - Carlos Navarrete. **Pruebas COVID con respectivo reporte:** 46 usuarios Durante el mes de noviembre, el equipo psicosocial realizó espacios de escucha a 49 personas mayores alojadas en el servicio durante la contingencia y estado de aislamiento por el COVID - 19.
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 la Subdirección para la Vejez, 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			Se realiza verificacion por parte de la supervision al cronograma dado por cada una de las areas: TS, psicología, artes, fisioterapia, nutrición y enfermeíia donde se describen cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategia, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico según especificaciones de cada servicio social (Centro Día y Centro Noche). El mismo, se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin. Adicionalmente, en el PAI, se deberán incorporar las actividades complementarias de ponderación, que ofertó el operador en el momento de realizar su oferta adicional en la etapa precontractual del proceso competitivo.	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.			X			Se recepciona por parte del operador el PAI donde se realiza verificación y acompañamiento a las diferentes actividades realizadas por el equipo de TH. •Cuidado al cuidador: Noviembre 18 de 2020: Actividad cuidado al cuidador, socialización “herramientas de crecimiento personal” Noviembre 23 de 2020: Actividad complementaria al PAI, Cuidado al cuidador, Capacitación flexibilidad. Noviembre 25 de 2020: Actividad complementaria al PAI, Cuidado al cuidador, PAP. Noviembre 27 de 2020: Actividad complementaria al PAI, Mandalas para la vida. Noviembre 30 de 2020: Actividad complementaria al PAI, Cuidado al cuidador, Capacitación zumba fitness. •Formación ocupacional: IDPAC: Noviembre 21 de 2020: Actividad complementaria al PAI, Formación virtual: Proceso social e histórico de los conflictos y la participación.

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			En visita de seguimiento se verifica mediante las historias sociales la realización de 4 PAIIN en su fase conociendo y 4 PAIIN , asi mismo se evidencia en excel las diferentes fases de proyección para el mes de noviembre.
5. Realizar, para el servicio social Centro Día, 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. Para el servicio social Centro Noche, se deberán presentar los resultados de caracterización realizada en la etapa conociendo y reportar cada tres meses los resultados al equipo técnico del servicio social Centro Noche de la Subdirección para la Vejez.	Caracterización para el servicio Centro Día se debe hacer entrega el tercer mes de ejecución del convenio.					X	El 20 de agosto fue enviada por correo electrónico la caracterización a la líder Distrital y profesionales de apoyo técnico de la subdirección para la vejez.
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia (Centro Noche), 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 y evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores mensualmente					X	No aplica para este servicio.
7. El acuerdo de buen trato para el servicio Centro Día, se debe construir en el primer mes de ejecución del convenio entre las personas mayores y el equipo profesional de la unidad operativa y debe socializarse con los participantes del servicio dos veces al mes para lo cual se dejará evidencia a través de actas y listados de participación.	Verificar que se encuentre construido el acuerdo de buen trato y se realice su socialización.			X			Se garantiza por parte de supervision la socializacion del acuerdo del buen trato los dias 5 y 26 de noviembre donde se evidencia participación activa de las personas mayores en los cuales les recordaron sus derechos y deberes así como medidas a tomar frente al incumplimiento de este acuerdo. Adicional se socializa la resolucion No.0825/2018 y Circular 033/2018.
8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada es de uso 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.	Sistema misional SIRBE.			X			Se realizó el día 29 de mayo la solicitud de usuario Sirbe a la subdirección local mediante los formatos dispuestos. Así mismo se definió como reponsable a la coordinadora del servicio Centro Día San Luis. Se garantiza la confidencialidad y discrecionalidad de la información reportada en el sistema misional SIRBE.
9. Informar al-la supervisor-a 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.	Verificar si existen solicitudes.					X	No se han realizado solicitudes de investigación.
10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.	Verificar las planillas de asistencia.			X			En visita realizada por la supervisión se evidencia la entrega de elementos de aseo personal el 6 y 27 de noviembre, así mismo se realizó entrega el 31 de octubre de elementos de aseo personal por ingreso. Se realizaron 1467 atenciones en el mes de noviembre. Se verifico registro de participación de las personas mayores en las actividades diarias del servicio, en los listados de asistencia para los dos componentes de atención.

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 noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 DEL 2020
COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia un adecuado cumplimiento de las obligaciones de este componente.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Disneyla Diaz Cadena
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	8:00:00 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Angie Benavides
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a la supervisión

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

COMPONENTE: OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TÉCNICO.

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**4622** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**HOGARES SI A LA VIDA**		
Nombre del Servicio	**CENTRO NOCHE**		
Nombre de la Unidad Operativa	**SAN LUIS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Calle 36 16 57**		
Telefono de la Unidad Operativa	9260154		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	centronochesanluis@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jhenly Pinzon		
Cargo	COORDINADORA CENTRO NOCHE SAN LUIS		
Celular	3103295991		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Angie Stephanie Benavides Osorio		
Celular	3102689956		
Correo Electrónico	angie2249@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	30 de noviembre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48
Hora de inicio:	1:00:00 pm.	**Hora final:**	4:00:00 p. m.
Observaciones:			
Se evidencia buen estado general de la unidad operativa, orden y aseo, desarrollo de las actividades programadas.			

FECHA DE LA VISITA: 30 de noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE TECNICO

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1. Cumplir y socializar con el talento humano cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente Anexo Técnico y que son lineamientos para la atención integral según las características técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche.	Evidencias desarrolladas correspondientes al modelo de atención de cada servicio, de manera mensual presentarlas en físico y en magnético. Actas de reunión de equipo de la socialización de lineamientos técnicos por cada servicio)			X			Se realiza Socialización de Anexo Técnico y demás documentos de asociados al Modelo de Atención del Servicio Social Centro Noche, así: •noviembre 10 de 2020: Reunión equipo. •noviembre 10 de 2020: Socialización política vejez. •noviembre 12 de 2020: Socialización política TH rechazo aceptación materia prima. •noviembre 13 de 2020: Socialización política salud mental. •noviembre 18 de 2020: Socialización política protocolos operarios. •noviembre 20 de 2020: Reunión operarios. •noviembre 23 de 2020: Reunión equipo.
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 la Subdirección para la Vejez, 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			Se realiza verificacion por parte de la supervision al cronograma dado por cada una de las areas: psicología, pedagogia, ed, fisica, nutrición y enfermeria donde se describen cada una de las actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención.
3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategia, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico según especificaciones de cada servicio social (Centro Día y Centro Noche). El mismo, se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin. Adicionalmente, en el PAI, se deberán incorporar las actividades complementarias de ponderación, que ofertó el operador en el momento de realizar su oferta adicional en la etapa precontractual del proceso competitivo.	Entregar PAI en medio magnético, esta obligación aplica solo para el segundo mes de ejecución del convenio.			X			Para el mes de Noviembre se desarrollaron las actividades previstas en el PAI y de manera adicional se realizaron las siguientes Actividades Complementarias al PAI: ACCESO CULTURA RECREACION: Reprogramada para el mes de Diciembre por contingencia de Cerco Epidemiológico. FORMACION OCUPACIONAL: •noviembre 21 de 2020: Actividad Comp PAI curso IDPAC CUIDADO AL CUIDADOR: •noviembre 6 de 2020: cuidador Actividad física. •noviembre 10 2020: cuidador Fatiga Crónica •noviembre 18 de 2020: cuidador Liberando Emociones •noviembre 25 de 2020: Cuidador Primeros Auxilios Psicológicos •noviembre 5 de 2020: Formación Consejo Victimas 3s •noviembre 12 de 2020: Formación Consejo Victimas 4s •noviembre 18 de 2020: Formación Consejo Victimas 5s •noviembre 26 de 2020: Formación Consejo Victimas 6s
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			En visita de seguimiento se evidencia mediante historias sociales la realización de 49 PAIN de los cuales 47 son de etapa planeando y 2 en etapa conociendo, asi mismo se evidencia en excel la proyeccion de las diferentes fases, se observa que se implementa el PAI.
5. Realizar, para el servicio social Centro Día, 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. Para el servicio social Centro Noche, se deberán presentar los resultados de caracterización realizada en la etapa conociendo y reportar cada tres meses los resultados al equipo técnico del servicio social Centro Noche de la Subdirección para la Vejez.	Caracterización para el servicio Centro Día se debe hacer entrega al mes y 15 días de inicio del convenio. (no aplica para el primer mes)			X			Durante el período Mayo- Junio (Etapa Conociendo), se realizó el proceso de Caracterización de la Población atendida en el servicio a través de los instrumentos y directrices suministadas por el equipo de enlace técnico de la SDIS
6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia (Centro Noche), 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 y evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal.	Acta de socialización del acuerdo del buen trato a las personas mayores mensualmente			X			Se realiza verificacion por parte de supervision a la socializacion de los lineamientos transversales de convivencia, dando a conocer las reglas de permanencia y de interaccion entre los participantes y equipo profesional de la siguiente manera: •noviembre 13 de 2020: Socializacion lineamientos convivencia. •noviembre 30 de 2020: Socializacion lineamientos convivencia.
7. El acuerdo de buen trato para el servicio Centro Día, se debe construir en el primer mes de ejecución del convenio entre las personas mayores y el equipo profesional de la unidad operativa y debe socializarse con los participantes del servicio dos veces al mes para lo cual se dejará evidencia a través de actas y listados de participación.	Cuando aplique radicado o soporte de la información suministrada sobre el hecho o situación presentada y gestión realizada.					X	No aplica para este servicio.
8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada es de uso 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.	Usuario SIRBE.			X			Se cuenta con usuario sirbe para la unidad operativa, estableciendo como responsable a la coordinadora del servicio Centro Noche San Luis.

9. Informar al-la supervisor-a 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.	actas de articulaciones interinstitucionales por cada servicio, desarrolladas en el mes			X			En el presente periodo no se realizaron 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.
10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin.				X			Se verifico de manera diaria la entrega de Kit de aseo diario, semanal y trimestral, el registro de asistencia de las Personas Mayores al Servicio Social Centro Noche, implementado en las planillas suministradas por SDIS. Durante el período reportado se registraron 1466 Actuaciones. Dichas planillas se encuentran de manera digital en el DRIVE.

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 noviembre de 2020 CONVENIO No: 4622 de 2020

COMPONENTE: TECNICO

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia un adecuado cumplimiento de las obligaciones	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Jhenly Pinzon
Cargo	Coordinadora Centro Noche
Fecha de la visita	30 de noviembre de 2020
Hora inicio de la visita	1:00:00 p. m.
Hora finalización de la visita	4:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Angie Benavides
Nombres y Apellidos	Angie Stephanie Benavides Osorio
Cargo	Apoyo a la supervisión

ACTA N°

FECHA: Bogotá, noviembre 03 de 2020

HORA: 8:30 a.m. - 1:00 p.m.

LUGAR: Unidad Operativa San Luis.

TEMA: Supervisión San Luis

ASISTENTES:

Angie Benavides – Apoyo a la supervisión
Nathalie Rodriguez – Apoyo a la supervisión

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación pendientes Secretaria de Salud.
2. Solicitud seguimiento médico usuario Gustavo Acevedo.
3. Encuesta factores de riesgo COVID-19.
4. Solicitud de transporte citas médicas por parte del operador.
5. Revisión oficio aceptación adición.
6. Requerimiento certificado de inspección y vigilancia contrato 4622 de 2020.

DESARROLLO:

1. Se realiza visita de supervisión al servicio social San Luis estableciendo las siguientes observaciones: de acuerdo a las observaciones realizadas por supervisión en visita ejecutada, se evidencia que estas no han sido desarrolladas en su totalidad por el operador, se mantiene cronograma de mantenimiento de las mejoras de infraestructura, dando como fecha final 2 de diciembre debido a la finalización de los 14 días de la toma masiva de las pruebas COVID.

2. Se solicita a la unidad operativa gestión de citas médicas y/o psiquiatría al señor Gustavo Acevedo, adicional se recepcióno por parte de coordinación centro noche San Luis, incidente presentado en alojamiento.
3. Por indicaciones del líder de vejez localidad Teusaquillo se solicita diligenciamiento de encuesta virtual sala institucional para establecer factores de riesgo y practicas sobre COVID.
4. Se solicita por parte de la coordinadora centro noche requerimiento de gestión a transporte citas médicas unidad San Luis, se envía mediante correo electrónico dicha solicitud al subdirector el cual autoriza el transporte.
5. Se recepciona por parte de las coordinadoras de la unidad operativa certificado de inspección y vigilancia el cual fue solicitado por Sandra Fajardo líder servicio social centro noche.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Angie Benavides	Apoyo a la supervisión	Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	Angie Benavides
Nathalie Rodríguez	Apoyo a la supervisión	Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	Nathalie Rodriguez

Elaboro: Angie Benavides – Apoyo a la supervisión.

ACTA N°

FECHA: Bogotá, noviembre 10 de 2020

HORA: 5:00 p.m. - 7:30 p.m.

LUGAR: Unidad Operativa San Luis.

TEMA: Supervisión San Luis

ASISTENTES:

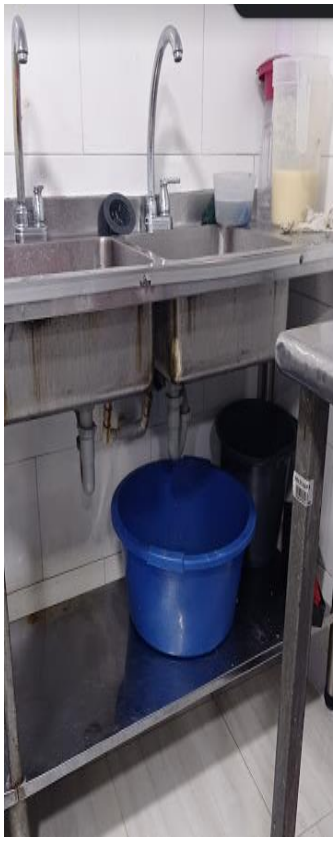
Angie Benavides – Apoyo a la supervisión
Nathalie Rodriguez – Apoyo a la supervisión

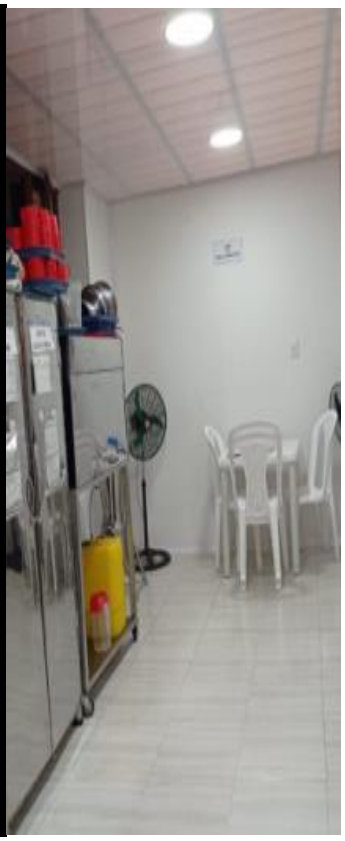
ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación pendientes Secretaria de Salud.
2. Solicitud tramite certificación bomberos.
3. Socialización agenda distrital semana del buen trato 2020.
4. Verificación componente nutrición.
5. Acompañamiento actividades realizadas por talento humano, semana del cuidado.

DESARROLLO:

1. De acuerdo a las observaciones realizadas por supervisión en visita ejecutada, se evidencia que estas no han sido subsanadas en su totalidad por el operador, se mantiene cronograma de mantenimiento de las mejoras de infraestructura, dando como fecha final 2 de diciembre debido a la finalización de los 14 días de la toma masiva de las pruebas COVID. Sin embargo, mientras se instala la campana extractora se ubican en el área de cocina y almacenamientos ventiladores de piso, como se evidencia en la siguiente imagen.





2. Se solicita a las coordinadoras de la unidad tramite realizado para obtener la certificación de bomberos, la coordinadora de centro día Disneyla nos comparte correo por la representante legal de hogares si a la vida, donde se evidencia solicitud de visita para concepto técnico, se efectúa comunicación con el señor Cesar Zea funcionario de bomberos para lograr agilizar este trámite donde él nos indica remitir al correo tramiteconceptos@bomberosbogota.gov.co solicitud liquidación de las dos sedes, nombre de las dos sedes, dirección, teléfono y el NIT de integración.
3. Se socializa por parte de apoyo a la supervisión la agenda distrital y local de la semana del buen trato 2020 que se llevará a cabo desde el 16 al 26 de noviembre, donde se evidencian los eventos programados, la hora y la modalidad virtual.
4. Se verifica por parte de la supervisión las obligaciones del componente de nutrición, se verifica ciclos de minutas nutricional, se realiza inspección de la calidad de los alimentos, mediante la revisión de sus características.

Se tomaron alimentos aleatorios de diferentes lotes para verificar propiedades organolépticas.
Se garantiza el cumplimiento en la minuta patrón, ciclos de menú y cuadro de porciones entregado por SDIS de acuerdo a los requisitos de nutrición según anexo técnico.
Se efectúa verificación formatos entrada y salida de alimentos, evaluaciones características organolépticas y formatos porciones servidas, se verifica que el ciclo de menús se encuentre en la cartelera de información siendo visible para los participantes.
Se garantiza a las participantes preparaciones según lo estipulado por la línea técnica de nivel central de la subdireccion para la vejez.
En visita de supervisión se evidencia control de tiempos y el cumplimiento de horarios de servido, con las porciones establecidas para que de esta manera se garantice el aporte nutricional, Se garantiza el suministro de las porciones de alimentos establecidas, para ello se cuenta con los utensilios necesarios para la medición de las porciones.
Se garantiza que el personal que realiza estas actividades de manipulación de alimentos reciban formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y practicas higiénicas en manipulación de alimentos.
Se garantiza que los participantes no reciban ningún tipo de alimento en donación.
Se garantiza cumplimiento utilizando los utensilios del servido de alimentos para lograr la exactitud en la medición de las porciones.
Se revisaron por parte de la supervisión cada una de las fichas técnicas donde se evidencia cumplimiento en las diferentes preparaciones según minuta.

5. Se realiza acompañamiento a la actividad realizada por el talento humano centro noche, semana del cuidado, actividad imaginar y narrar una nueva realidad, emitida a las 6:00

pm y ofrecida por Laura Quintana, filosofa, Sara Valencia y Julián Orjuela quien pertenece a la subsecretaria de participación y servicio a la ciudadanía. SOS.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Angie Benavides	Apoyo a la supervisión	Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	Angie Benavides
Nathalie Rodríguez	Apoyo a la supervisión	Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	Nathalie Rodriguez

Anexos: Cronograma agenda distrital y local de la semana del buen trato 2020

Elaboro: Angie Benavides – Apoyo a la supervisión.

Agenda distrital Semana del Buen Trato 2020

Fecha	Hora	Evento	Lugar virtual
19 nov	9:00 a 10:30 AM	Conversatorio: Cuidado y buen trato en entornos digitales para prevenir el abuso sexual contra niñas y niños	Facebook Live Secretaría de Integración Social
19 nov	11:00 a 11:40 AM	Buena Onda En Tic Confío Uso responsable de internet	Canal de Youtube Secretaría de Integración Social
19 nov	12:00 a 1:00 PM	Buena Onda En Tic Confío Uso responsable de internet	Canal de Youtube Secretaría de Integración Social
19 nov	3:00 a 4:30 PM	Seminario web: Organizaciones sociales y jóvenes comprometidos con el cuidado, buen trato y la prevención de violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes	Facebook Live Secretaría de Integración Social
20 nov	9:00 a 10:30 AM	Festival de la Alegría	Secretaría Distrital de Gobierno
20 nov	2:00 a 3:30 PM	Festival de la Alegría	Secretaría Distrital de Gobierno
21 nov	3:00 a 5:00 PM	Festival cultural para las familias	Youtube - Secretaría de Integración Social
22 nov	9:00 a 12:00 m	Festivales locales del cuidado y buen trato	Presencial en las 20 localidades
23 nov	9:00 a 10:30 AM	Avances y retos de las redes en Bogotá	Canales Afecto
24 nov	9:00 a 10:30 AM	Conversatorio sobre masculinidades corresponsables no violentas	Facebook Live Secretaría de Integración Social
25 nov	Por definir	Día eliminación violencia contra la mujer	Secretaría de la Mujer
26 nov	Mañana	Lanzamiento proyecto Monocuco, festival por la igualdad	Secretaría Distrital de Planeación

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	**ACTA DE REUNIÓN**	CÓDIGO: AP-GI-F-10-06
		VERSIÓN: 6
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TICS	PÁGINA: 1 DE 3
		FECHA: 17/02/2020

No. DE ACTA:	FECHA: 10 de Noviembre 2020	
REUNIÓN: Visita Brote Covid-19 Centro Noche San Luis Teusaquillo Q 36 16 57	HORA DE INICIO:	FINALIZÓ:

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	ENTIDAD
Miguel Freile R.	Epidemiologo	Subred Norte
Angelica Rozo G.	Ing Ambiental.	Subred Norte
Jhenly Pinzon.	Coordinadora	Centro Noche San Luis.
Andrea Pacheco	Enfermera	Subred Norte

ORDEN DEL DÍA

- Presentación del equipo de respuesta inmediata.
- Recolección de la información.
- Analisis de la información.
- Recomendaciones.

CIERRE DE ACCIONES DE MEJORA PENDIENTES EN REUNIÓN ANTERIOR

COMPROMISO REUNIÓN ANTERIOR	RESPONSABLE	% DE CUMPLIMIENTO

Escaneado con CamScanner

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se recibe notificación de posible brote de COVID-19 presentado en el Centro Noche San Luis ubicado en: CL 36 16 57 barrio Teusaquillo de la localidad de Teusaquillo, por lo que se realiza desplazamiento del equipo de respuesta inmediata en donde nos socializa, el Centro noche San luis es una institución de la Secretaría de Integración Social que acoge a personas mayores de 60 años en Condición de Vulnerabilidad, En el hogar nos manifiestan que se presenta el siguiente caso:

-Maria Angelica Buitrago Silva, CC. 52967684 de 36 años. Finicio Sintomas: 05-11-2020, Congestión, dolor de garganta, Cabeza. F Prueba 06-11-2020 Resultado 08-11-2020 Positivo, Fecha de ultimo dia de trabajo 3-11-2020, 8 pm a 8 am del 4-11-2020, labora como psicologa y el ultimo día de trabajo no tuvo contacto con los beneficiarios del Centro, eps Compensar. Se realizo toma de muestra a auxiliar de enfermeria.

-Jenny Andrea Bejarano. CC. 1014209723 de 30 años de edad Asintomatica auxiliar de enfermeria que compartio turno con Maria Angelica el 3-11-2020 F Toma Muestra. 06-11-2020. Resultado Negativo, la cual permanece en aislamiento en casa y debera cumplir los 14 dias de aislamiento desde la toma de muestra.

El hogar esta distribuido con 17 profesionales en la noche 1 Coordinación 2 aux enfermeria 3 cocina 3 servicios grales y 8 profesionales de apoyo, 49 adultos mayores que se encuentran a la fecha sanos sin sintomatologia asociada a COVID-19, Cuenta con 6 habitaciones compartidas, 6 duchas, 3 baños con 3 sanitarios orinales y lavamanos cada uno cuenta con 1 cuarto de aislamiento en dado caso que se presenten positivos.

Escaneado con CamScanner

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Todas las personas con resultado positivo y/o inicio de síntomas respiratorios, deberan realizar aislamiento obligatorio, por 10 días para los casos sintomaticos y 14 días para los casos asintomaticos, este se debera realizar preferiblemente en habitación individual, en la que se garantice condiciones sanitarias como acceso a baño, alimentación, medicina, con adecuada iluminación y ventilación natural.
- Limitar el movimiento de personas dentro de la institución, especialmente en el area destinada para el aislamiento.
- Garantizar distanciamiento físico mínimo a 2 mts entre personas, especialmente en áreas comunes como sala, comedor, etc, por lo que se recomienda implementar horarios para el uso de estos espacios, evitando aglomeraciones.
- Limitar el número de trabajadores en modalidad presencial, estos deben gozar de buen estado de salud, se debera llevar a diario seguimiento al estado de salud, donde se incluya el estado de salud del nucleo familiar, y el contacto con personas positivas y/o sintomaticas.
- Todos los colaboradores deberan hacer uso adecuado de los elementos de protección personal, por lo que deberan ser capacitados en el uso y disposición correcta de los mismos
- Evitar el acceso a los espacios destinados para el aislamiento hasta que los casos esten recuperados, las habitaciones del aislamiento deberan estar demarcadas con letrero visible.
- Los elementos como: platos, cubiertos, toallas, sabanas, e implementos de aseo de las personas en aislamiento no deberan ser compartidas y los residuos que se generen se deberan disponer en doble

Escaneado con CamScanner

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

bolsa, rotulada y realizar aspersion de desinfectante al momento de disponer.

- Fortalecer estrategia para la rutina de lavado de manos cada 2 a 3 horas o de acuerdo con la actividad y exposicion, garantizando insumos necesarios como agua, jabon liquido y toallas desechables, los pasos para el lavado de manos deberan permanecer publicados.
- Fortalecer acciones de limpieza y desinfección en todas las areas, superficies y espacios, minimo 3 veces al dia realizando plan de choque en zonas criticas.
- Uso obligatorio y permanente de tapabocas, cubriendo boca y nariz con intercambio cada 6 a 8 horas, estos se deben disponer como residuo biosanitario en caneca exclusiva y marca visible.
- Se debe restringir el ingreso egreso de personas a la institución por 28 dias a partir de la ultima fecha de toma de muestra para los casos asintomaticos o fecha de inicio de sintomas del ultimo caso presentado, dada la configuración de un brote epidemiologico de covid-19 por un caso positivo.
- Se socializa Contacto:
emergenciaschapinero@gmail.com.
3115006677.

Escaneado con CamScanner

	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: AP-GI-F-10-06
		VERSIÓN: 6
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y TICS	PÁGINA: 3 DE 3
		FECHA: 17/02/2020

DECISIONES Y CONCLUSIONES

- Se configura brote epidemiologico de COVID-19 con 1 caso positivo, se realiza toma de muestra a 1(2) contacto del caso presentado, 1 coordinadora y se envia a aislamiento por 14 dias desde la toma de muestra.
- Se brindan recomendaciones
- Se deja datos de contacto

COMPROMISOS Y TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA
las descritas en el acta	Centro Noche San Luis	De Inmediato
	Subred Norte	

FIRMAS DE LOS ASISTENTES

NOMBRE	FIRMA	CORREO ELECTRÓNICO
Angelica Rozo G.	[signature]	emergencia.schapinero@gmail.com
Miguel [illegible]	[signature]	emergencia.schapinero@gmail.com
Andrea C Pacheco D	Andrea C Pacheco D	andrea03carolina@hotmail.com
Nancy Fregoso	[signature]	centronochesanluis@gmail.com

Escaneado con CamScanner

ACTA N°

FECHA: Bogotá, noviembre, 23 de 2020.

HORA: 4:00 p.m. - 5:00 pm.

LUGAR: Reunión Google Meet

TEMA: Agresión presentada en el servicio social centro noche

ASISTENTES:

Oscar Hernando Vásquez Mosquera – Subdirector local Barrios Unidos- Teusaquillo
Iván Guillermo Mendoza Líder Vejez Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo
Sandra Carolina Fajardo – Líder servicio social centro noche nivel central
Bibiana Leon - Apoyo Técnico Centro Noche
Disneyla Diaz Cadena - Coordinadora Centro día San Luis
Jhenly Pinzón - Coordinadora Centro noche San Luis
Angie Benavides - Apoyo a la supervisión
Nathalie Rodriguez - Apoyo a la supervisión

ORDEN DEL DÍA:

1. Relato de los hechos ocurridos
2. Toma de decisión de los hechos ocurridos

DESARROLLO:

1. Inicia la reunión siendo las 4:00 p.m. con el relato de los hechos ocurridos por parte de la coordinadora del servicio social centro noche Jhenly Pinzón donde se presenta una agresión física entre las personas mayores Manuel Reyes y Carlos Guillermo Tamayo, relatos que se encuentran debidamente evidenciados y relatados en acta realizada por el servicio social centro noche, el día de los hechos la cual se encuentra adjunta como anexos de esta acta.

2. De acuerdo a los hechos de agresión por parte del señor Manuel Reyes hacia el señor Guillermo Tamayo, se toma la decisión de realizar el egreso del servicio al señor Manuel una vez se termine el aislamiento obligatorio en el cual se encuentra la unidad operativa de acuerdo a las exigencias por parte de la Secretaria de Salud donde se establece que las personas que presentan síntomas deben estar en aislamiento 10 días y los casos asintomáticos que es el caso del señor Manuel Reyes 14 días de aislamiento.

   Con el fin de garantizar la seguridad del señor Carlos Tamayo se deja la observación en reunión la posibilidad de realizar traslado al usuario a otra unidad operativa con el apoyo de nivel central por la gravedad del incidente debido a que al señor Manuel se encuentra como positivo para el COVID-19.

Termina reunión siendo las 4 p.m.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Oscar Hernando Vásquez Mosquera	Subdirector local Barrios Unidos-Teusaquillo	Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	
Iván Guillermo Mendoza Líder Vejez	Líder Vejez Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	
Sandra Carolina Fajardo	Líder servicio social centro noche nivel central	SDIS Nivel Central	SANDRA FAJARDO
Bibiana Leon	Apoyo Técnico Centro Noche	SDIS Nivel Central	
Disneyla Díaz Cadena	Coordinadora Centro día San Luis	Asociación de Hogares si a la vida	
Jhenly Pinzón	Coordinadora Centro noche San Luis	Asociación de Hogares si a la vida	
Angie Benavides	Apoyo a la Supervisión	Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	Angie Benavides
Nathalie Rodríguez	Apoyo a la Supervisión	Subdirección local Barrios	

		Unidos – Teusaquillo	

Anexos: Acta de agresión física entre las personas mayores Manuel Reyes y Carlos Guillermo Tamayo
Acta de epidemiologia

Elaboró: Nathalie Rodríguez - Apoyo a la supervisión

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 27 noviembre de 2020

HORA: 09:25 a.m.

LUGAR: Centro Día San Luis / Llamada Telefónica

TEMA: Socialización por parte de Secretaria Distrital de Integración Social, acerca de traslado de unidad operativa al señor Carlos Guillermo Tamayo

ASISTENTES: Ver listado anexo

ORDEN DEL DÍA:

- Saludo y presentación vía telefónica
- Acercamiento y socialización de traslado al señor Carlos Guillermo Tamayo por parte de las profesional de apoyo a la supervisión Nathalie Rodríguez y la profesional Bibiana León de la Subdirección para la Vejez SDIS
- Sensibilización y acercamiento a la persona mayor por parte de Coordinación centro noche
- Socialización de garantía de derechos por parte de Subdirector Local Oscar Hernando Vásquez Mosquera
- Intervención por parte de persona mayor Carlos Guillermo Tamayo Lombana
- Cierre de reunión
- Sensibilización y acercamiento a la persona mayor por parte de profesional de apoyo psicosocial de centro día San Luis, Nelly Pedraza
- Aceptación de traslado de persona mayor
- Egreso y traslado del señor Carlos Guillermo Tamayo del Centro Día – Centro Noche San Luis.
- Acompañamiento a Ingreso del sr Carlos Guillermo Tamayo a Unidad Operativa El Dorado
- Cierre de acta

DESARROLLO:

Siendo las 09:25am del día de hoy se realiza reunión vía telefónica desde la Unidad Operativa Centro Día - Centro Noche San Luis entre el señor Carlos Guillermo Tamayo participante del servicio, la profesional de apoyo psicosocial de centro Día Nelly Pedraza, las coordinadoras de Centro Día y Centro Noche Disneyla Díaz y Jhenly Pinzón, el

Subdirector Local Oscar Hernando Vásquez Mosquera, el Referente Local de Vejez Ivan Mendoza, la profesional de Apoyo a la Supervisión Nathalie Rodríguez Mosquera y la funcionaria de la Subdirección para la Vejez Bibiana León, quienes realizan respectiva presentación y saludo a la persona mayor.

Con el fin de dar a conocer la decisión tomada desde la Secretaría Distrital de Integración Social acerca del traslado de la unidad operativa al señor Carlos Guillermo Tamayo, toman la palabra las funcionarias Nathalie R. y Bibiana L., quienes le socializan a la persona mayor que a causa de la agresión física que recibió el señor Carlos por parte de otro usuario el día 23 de Noviembre en el servicio social Centro Noche San Luis, se tomó la determinación de realizar un traslado hacia la unidad operativa El Dorado, con el fin de brindar la garantía de sus derechos, seguridad y bienestar como persona mayor. Así mismo se le socializa que al momento no es posible egresar al agresor debido a que el día 24 de noviembre se le realizó toma de muestra para covid-19 por presentar sintomatología activa, motivo por el cual el señor se encuentra en aislamiento y hasta no cumplir con protocolos establecidos por el equipo de Epidemiologia de la Secretaria Distrital de Salud, no es posible egresar al Señor que lo agredió; sin embargo en el momento que cumpla dicho aislamiento será egresado del servicio por la falta gravísima al pacto de convivencia que cometió.

El señor Carlos, toma la palabra manifestando que no está de acuerdo, que “habló con su abogado y fiscal” quienes le recomiendan no salir de la unidad operativa San Luis, pues perdería todos sus derechos, refiriendo que él no acepta ningún traslado, porque eso sería aceptar la culpa y que con acepta el trasladado hasta que *“saquen del servicio al agresor”, hasta que el vea que “se lo llevan detenido”*.

Retoma la palabra la coordinadora de Centro Noche Jhenly Pinzón, quien aborda al señor Carlos, sensibilizándolo frente a la decisión tomada por la SDIS, ya que se hace por brindar garantía a todos sus derechos como persona mayor, así mismo; se le socializa a la persona mayor que el traslado se realiza por su seguridad y prima la integridad tanto física como psicológica de él. De igual manera la coordinadora da a conocer la preocupación de todos ya que al hacer un acercamiento con el agresor, el refiere que no está arrepentido de haberlo golpeado y de ser necesario lo volvería a hacer así lo tenga que pagar en la cárcel. Por lo que con esta decisión se le está brindando protección, seguridad y se le está garantizando sus derechos al señor Carlos.

Nuevamente el señor Carlos refiere que no acepta el traslado, justificando que lo hace porque el centro día san Luis le queda cerca para realizar sus diligencias personales. Se le explica al señor que dichas diligencias podrá hacerlas de igual manera desde la otra unidad operativa, teniendo en cuenta que es un servicio de iguales condiciones, donde se le brindan todas las garantías, lo único que cambia es de localidad. Por lo que la Coordinadora Centro Noche solicita en la reunión si es posible que le garanticen el transporte al señor Carlos, de requerir realizar un traslado a sus diligencias. Sin embargo; la persona mayor se niega a aceptar cualquier garantía, refiere que el asume su responsabilidad y si la decisión es trasladarlo el prefiere realizar su retiro voluntario.

Interviene el Dr. Oscar Vásquez Subdirector local de Barrios Unidos- Teusaquillo quien le socializa nuevamente que la determinación se realizó por protección de su integridad física, por seguridad y bienestar, así mismo se le están ofreciendo varias garantías de sus derechos como persona mayor; frente a lo cual el señor Carlos refiere que no cambiará de opinión y que "*lo echaron a la calle*", El subdirector le manifiesta y le aclara que nadie lo ha echado del servicio, al contrario se realiza el cambio por protección personal, ya que debido a la situación presentada él y el agresor no pueden estar en la misma unidad operativa por seguridad y como se le explicó anteriormente por epidemiologia y contagio de covid-19, aún no se puede egresar al otro participante, se hará en el momento que cumpla con el aislamiento.

El señor Carlos refiere que definitivamente no se trasladará porque la localidad de Engativa le queda muy lejos para hacer las diligencias personales, en este sentido interviene la profesional Bibiana León, quien como alternativa de solución le ofrece el traslado para otra unidad operativa más central, la cual sería Pensilvania.

Sin mediar más palabras, la persona mayor abandona la reunión de manera alterada, se le solicita a la acompañante social, que retome al señor Carlos para realizar traslado o si el señor toma la decisión de retirarse voluntariamente realizar acompañamiento ofreciéndole la ruta, la cual se encuentra desde las 07:30am disponible al frente de la Unidad Operativa para dicho traslado. Se realiza cierre de reunión.

Siendo las 11:30am la profesional de apoyo social Nelly Pedraza, retoma nuevamente a la persona mayor sensibilizando frente a la decisión que se tomó con su traslado de unidad operativa, donde el señor Carlos se expresa con tono de voz elevado y palabras soeces diciendo que "*si está loca*", refiere que "*no saldrá trasladado y que lo saque con policía*", la profesional lo aborda solicitando respeto y moderación en el tono de voz, así mismo se le

socializa que no se va a llamar a la policía porque a él se le está brindando garantía a sus derechos.

Siendo las 11:45am el señor Carlos le manifiesta a la profesional que el realizará traslado bajo la condición que sea retornado a San Luis, una vez egresen al otro señor. Se le informa a la persona mayor que no es posible debido a que al momento la unidad operativa se encuentra en cerco epidemiológico por contagio de covid-19, se le informa a coordinación de Centro Día, quien socializa con la funcionaria de la Supervisión Nathaly Rodríguez refiere que esto no es posible y de no aceptar el traslado se deberán tomar otras acciones por seguridad del señor Carlos.

Se le socializa a la persona mayor haciendo nuevamente sensibilización, quien finalmente accede de manera voluntaria a realizar su traslado a la unidad operativa El Dorado. Siendo las 12:10 del mediodía, sale el señor en adecuadas condiciones de salud, estable, funcional, con herida tratada en región fronto-parietal izquierda suturada y limpia, sin signos de infección, con sus respectivas pertenencias completas y bajo su voluntad, es trasladado en móvil de la Subdirección Local, bajo todos los protocolos establecidos por prevención covid-19, en compañía de la profesional de apoyo social Diana Rodríguez.

Siendo la 01:18 pm, el señor Carlos Tamayo ingresa a la unidad operativa El Dorado, con todas sus pertenencias y es recibido por la Coordinadora Johanna Díaz, a quien se le hace entrega de resumen de atención medica del CAPS Chapinero.

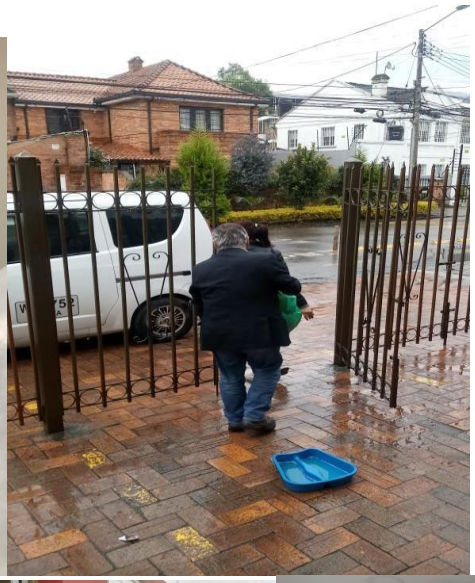
Se anexa listado de asistentes y registro fotográfico, se aclara que el señor Carlos Tamayo se negó a firmar acta de asistencia y traslado. Siendo la 01:30 se realiza cierre de acta.

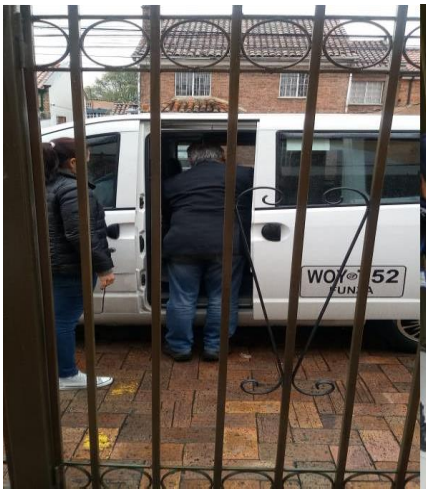
En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Oscar Hernando Vásquez Mosquera	Subdirector local Barrios Unidos-Teusaquillo	Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	
Iván Guillermo Mendoza Líder Vejez	Líder Vejez Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	
Bibiana León	Apoyo Técnico Centro Noche	Subdirección para la Vejez - SDIS Nivel Central	
Disneyla Díaz Cadena	Coordinadora Centro día San Luis	Asociación de Hogares si a la vida	
Jhenly Pinzón	Coordinadora Centro noche San Luis	Asociación de Hogares si a la vida	
Nelly Pedraza	Profesional de Apoyo Social	Centro Día Sa Luis	Nelly H. Pedraza C.
Nathalie Rodríguez	Apoyo a la Supervisión	Subdirección local Barrios Unidos – Teusaquillo	

Anexos: Registro Fotográfico
Elaboró: Nelly Marcela Pedraza - Apoyo Social Centro Día San Luis

REGISTRO FOTOGRÁFICO





Bogotá D.C, Diciembre 08 de 2020

PROYECTO ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ

Convenio de Asociación: 4622 de 2020
Contratista: Asociación de Hogares Si a la Vida
Unidad Operativa: San Luis
Nombre del Servicio: Servicio Social Centro Día
Periodo de Atención: Del 1 al 30 de noviembre de 2020

Personas Proyectadas a Atender	Cobertura
1500	50
Personas Atendidas	**Cupos Contratados Diarios**
1467	50

Fuente: Sistema de Información SIRBE

OSCAR HERNANDO VASQUEZ MOSQUERA
SUBDIRECCIÓN LOCAL BARRIOS UNIDOS - TEUSAQUILLO

Bogotá D.C, Diciembre 08 de 2020

PROYECTO ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ

Convenio de Asociación: 4622 de 2020
Contratista: Asociación de Hogares Si a la Vida
Unidad Operativa: San Luis
Nombre del Servicio: Servicio Social Centro Noche
Periodo de Atención: Del 1 al 30 de noviembre de 2020

Personas Proyectadas a Atender	Cobertura
1500	50
Personas Atendidas	**Cupos Contratados Diarios**
1466	50

Fuente: Sistema de Información SIRBE

OSCAR HERNANDO VASQUEZ MOSQUERA
SUBDIRECCIÓN LOCAL BARRIOS UNIDOS - TEUSAQUILLO

HOGARES SI A LA VIDA
NIT 900.175.374-5

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

PERSONA JURÍDICA

Bogotá D. C., diciembre 07 de 2020

Yo VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ, Identificada con la Cedula de Ciudadanía N°53.103.358 de Bogotá actuando en mi condición de Representante Legal de la ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA con NIT 900.175.374-5 y el revisor fiscal HERNANDO PINZON ROJAS con cedula de ciudadanía No 19.419.033 de Bogotá, con TP 20330 – T, manifestamos bajo la gravedad del juramento el pago de los aportes realizados por la asociación durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

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 4622, servicio social centro dia, Teusaquillo San Luis,** cumplió a cabalidad con el respectivo pago de aportes a salud, pensión y ARL.

Viviana Carolina Melo

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

HERNANDO PINZÓN ROJAS
Revisor Fiscal
TP 20330 - T

CALLE 116 A NO. 71 A - 39 TELEFONO 7036960 - 3125355775
CORREO ELECTRÓNICO: ASOCIACIONDEHOGARESSIALAVIDA@GMAIL.COM

Escaneado con CamScanner

HOGARES SI A LA VIDA
NIT 900.175.374-5

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

PERSONA JURÍDICA

Bogotá D. C., diciembre 07 de 2020

Yo VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ, Identificada con la Cedula de Ciudadanía N°53.103.358 de Bogotá actuando en mi condición de Representante Legal de la ASOCIACIÓN DE HOGARES SI A LA VIDA con NIT 900.175.374-5 y el revisor fiscal HERNANDO PINZON ROJAS con cedula de ciudadanía No 19.419.033 de Bogotá, con TP 20330 – T, manifestamos bajo la gravedad del juramento el pago de los aportes realizados por la asociación durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

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 4622, servicio social centro noche, Teusaquillo San Luis,** cumplió a cabalidad con el respectivo pago de aportes a salud, pensión y ARL.

Viviana Carolina Melo

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

HERNANDO PINZÓN ROJAS
Revisor Fiscal
TP 20330 - T

CALLE 116 A NO. 71 A - 39 TELEFONO 7036960 - 3125355775
CORREO ELECTRÓNICO: ASOCIACIONDEHOGARESSIALAVIDA@GMAIL.COM

Escaneado con CamScanner