	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCUSIÓN SOCIAL FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código FOR-PSS-209 Versión 1 Fecha Memo I2021031874 – 22/10/2021 Página 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL	Cuidado transitorio dia- noche									
OPERADOR	Fundación Construyendo Futuro									
CONVENIO No	6875	de	19	4	2023	PLAZO	279	dias		
FECHA ACTA DE INICIO	22	4	2023	FECHA DE TERMINACIÓN	31	1	2024			
PERIODO DE INFORME	1	5	2023	a	31	5	2023	No. Informe	2	
SUPERVISOR	Lina Maria Ladino Garcia			DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ					

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES EN LOS CENTROS DE CUIDADO TRANSITORIO DÍA-NOCHE, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ 2010-2025.

OBLIGACIONES CONVENIO/CONTRATO

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Cumplir con las condiciones previstas en los estudios previos, anexos técnicos, formatos y demás documentos en la oferta presentada, para realizar la ejecución de éste con eficiencia y eficacia y socializarlos con todo el personal responsable de la ejecución del convenio	Durante el periodo se han llevado a cabo jornadas de fortalecimiento con el talento humano frente a tematicas relacionadas con la operación del servicio, a fin de todos estar actualizados y dar cumplimiento a los documentos anexos del convenio. Se llevo a cabo fortalecimiento sobre el PEC y se hizo la conformación de las brigadas de emergencia del centro Así mismo, se hizo jornada de fortalecimiento sobre el PSB, PIGA y Politica Pública Social para el envejecimiento y la vejez	Carpeta Obligaciones generales Obligación No 1 10/05/2023 Plan de emergencias y contingencias (Folio 411 a 415) 18/05/2023 Plan de saneamiento basico (Folio 420 a 423) 18/05/2023 Politica pública social para el envejecimiento y la vejez (Folio 424 a 427) 26/05/2023 Politica ambiental/ PAIPAERS (Digital)
2 Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Articulo 5 de la Ley 80 de 1993.	Se dio cumplimiento al articulado de la ley 80, en el sentido de contar con el personal contratado en las condiciones allí descritas	Carpeta Obligaciones generales Obligación No 2 Relación de talento humano (Folio 640)
3 Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, economicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio	Desde el inicio del convenio se ha contado con los recursos técnicos, físicos y humanos, dando cumplimiento al anexo del mismo. Este fue verificado por la supervisión en visita realizada antes de iniciar la operación	Carpeta Obligaciones generales Obligación No 3 Acta verificación dotacion (Folio 10)
4 Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera juntamente con el Supervisor del mismo	El convenio 6875 de 2023 inició el dia 22 de abril de 2023, soportado por acta de inicio firmada por las partes	Carpeta Obligaciones generales Obligación No 4 19/04/2023 Acta de inicio (Folio 11)
5 Suministrar al Supervisor del convenio toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones	Se hizo el envio de los formatos de apertura de buzón de sugerencias solicitados por la Subdireccion Local Así mimso, se envio documento del Pacto de convivencia y la Estrategia del Buen Trato para revision y aprobación por parte de la supervisión	Carpeta Obligaciones generales Obligacion No 5 Correo Pacto convivencia (Folio 606) Correo Estrategia Buen Trato (Folio adverso 607) Correo envio formato buzón (Folio 609)
6 Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión	Hasta la fecha no se han solicitado aclaraciones por parte de la supervisión	No aplica
7 Pagar los salarios y/o honorarios a las y los contratistas y/o empleados(as) de forma oportuna por transferencia bancaria, dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio Por lo tanto, no se debe descontar valores al recurso humano que deben ser asumidos por el asociado con ocasión de la ejecución del convenio, excepto los impuestos de ley soportados por el revisor fiscal mes a mes	La fundacion Construyendo Futuro realiza la transferencia bancaria del valor de honorarios a cada uno de los integrantes del talento humano de acuerdo a los valores estipulados en la sabana de costos, los dias 10 de cada mes. Lo anterior previa verificación de pagos de parafiscales cuenta de cobro e informes y productos del mes	No aplica
8 Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF y liquidaciones, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al dia en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno delos pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social 9 C	La fundación dio cumplimiento a los pagos de parafiscales según la norma	Carpeta Obligaciones generales Obligación No 8 Certificado de parafiscales (Folio 642)
9 Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el asociado e incluidos en el precio de su oferta	La fundación Construyendo Futuro realiza la transferencia bancaria del valor de honorarios a cada uno de los integrantes del talento humano de acuerdo a los valores estipulados en la sabana de costos, los dias 10 de cada mes. Lo anterior previa verificación de pagos de parafiscales cuenta de cobro e informes y productos del mes	No aplica
10 Responder por los documentos físicos o magneticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentacion que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio	Los documentos físicos que se han derivado durante la ejecución del convenio se encuentran resguardados en el archivo en la unidad operativa. Así mismo, los documentos digitales se encuentran en drive, cumpliendo asi con la seguridad pertinente	No aplica
11 Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo	Se conto con póliza de responsabilidad civil extracontractual N° 33-40-101074238 con vigencia hasta el 31 de enero de 2024 por valor de $348,000 000 Póliza de cumplimiento N° 33-44-10127840 con vigencia hasta el 31 de enero de 2027 por valor de $350 521 927	Carpeta Obligaciones generales Obligación No 11 21/04/2023 Póliza de responsabilidad civil extracontractual (Folio 13 a 14) 21/04/2023 Póliza de cumplimiento (Folio 15)

Powered by CamScanner

12 Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo	Durante el periodo se participó en las reuniones citadas por la Subdirección para la vejez. Se participó en jornada de capacitación para área de nutrición el día 03 de mayo, asistencia técnica virtual sobre Ficha SIRBE Variables especificas el dia 05 de mayo, jornada de asistencia técnica en gestion documental y gestion ambiental el dia 09 de mayo Cualificación de PPSEV y enfoques en dia 16 de mayo, y el dia 23 de mayo jornada de socialización sobre SIRBE WEB. Las actas seran enviadas una vez los referentes las hagan llegar a los correos, segun el compromiso Se asistió ademas al Comite operativo local, convocado por la Subdirectora loca (supervisora del convenio) donde se hizo la presentacion del servicio social ante los referentes de los demas proyectos de la SDIS	Carpeta Obligaciones generales Obligación No 12 03/05/2023 Acta Asesora tecnica componente nutricional (Folio 436 a 438) 09/05/2023 Fortalecimiento tecnico gestion documental y gestion ambiental (Folio 439 a 451) 16/05/2023 Acta cualificacion PPSEV y enfoques (Folio 452 a 455) 25/05/2023 Acta Comite operativo local (Folio 458 a 463)
13 Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaria Distrital de Integración Social durante la ejecución del convenio. Para dar cumplimiento a esta obligación, el asociado deberá seguir los lineamientos, metodologías, protocolos y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la Entidad	Se dio cumplimiento a cada uno de los anexos del convenio, así como a los lineamientos y demás instructivos dados por la SDIS para la ejecucion y operación del servicio cuidado transitorio. Los formatos son descargados directamente del Mapa de procesos de la SDIS, por lo cual se hace uso de las versiones oficiales	No aplica
14 Cargar todos y cada uno de los documentos que soportan la ejecución contractual y post contractual en la plataforma transaccional Secop II de Colombia Compra Eficiente	La documentacion precontractual y contractual se encuesta cargada oportunamente en la plataforma SECOP	Carpeta Obligaciones generales Obligacion No 14 Pantallazo SECOP (Folio 645)
15 Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el desembolso de los aportes, conforme al protocolo de presentación de informes	Las facturas hacen parte del informe financiero	Carpeta Obligaciones generales Obligación No 15 CD Informe financiero
16 Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993	Durante el periodo no se presento ningun acto u omisión que cause repercusión a la administracion o terceros	No aplica
17 Mantener indemne a la Entidad, frente a las posibles investigaciones y sanciones Administrativas, derivadas de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente	Durante el periodo no se presento ninguna investigación o sancion	No aplica
18 Pagar a la Secretaria Distrital de Integración Social todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio	Durante el periodo no se presento ninguna acción que derive en costos	No aplica
19 Mantener INDEMNE a la Secretaria Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el asociado, la Entidad procedera a notificarle al asociado, a la mayor brevedad para que este adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaria Distrital de Integración Social	Durante el periodo no se presentó ninguna acción que derive en costos	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligacion No 03 31/05/2023 Formato mantenimiento preventivo (Folio 641) T7 V8
20 Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS por la cual deba responder el asociado, la Entidad procederá a notificarle al asociado, a la mayor brevedad, para que este adopte bajo su propia costa, todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS	Durante el periodo no se presento ninguna accion que derive en costos	No aplica
21 Autorizar a la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que esta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	Durante el periodo no se presento ninguna accion que derive en costos	No aplica
22 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 etnicos - raciales y la población victima del conflicto armado. Así mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana	Durante le ejecución del convenio no se presento ninguna situación de violencia	No aplica
23 Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneracion de derechos, personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 1952 de 2019 "Código Único Disciplinario", la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y la ley 2094 de 2021; 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. Activando las rutas de atención correspondientes	Durante le ejecucion del convenio no se presento ninguna situacion de violencia	No aplica
24 Dar cumplimiento a los lineamientos, protocolos, directrices y demas documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de nesgo para la salud publica	Durante el periodo del informe se han hecho sensibilizaciones diariamente frente a los cuidados en salud, haciendo higienización de manos al ingreso al servicio y en la toma de alimentos. Asi mismo durante el mes se llevo a cabo jornada de vacunacion contra la Influenza, teniendo en cuenta el pico respiratorio	Carpeta Obligaciones generales Obligacion No 24 31/05/2023 Registro fotográfico (Folio 408)
25 Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable de la unidad operativa, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos, se deberá elaborar un plan de mejora para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria y gestionar nuevamente el proceso de visita presentando carta radicada a la entidad sanitaria junto con el plan de mejora	Se hizo solicitud de la visita por parte de Secretaria Distrito de Salud a través de la plataforma para la visita a fin de obtener el concepto favorable. No obstante a la fecha la solicitud aparece como LEIDA y se esta a la espera de asignación de fecha de visita. El dia 15 de mayo se recibe llamada telefónica de la profesional Carolina Buitrago de la SDS Subred Centro Oriente informando el traslado por competencia a la Subred Suroccidente para agendar la vista	Carpeta Obligaciones generales Obligación No 25 Pantallazo plataforma SDS (Folio 611)

Powered by CamScanner

26 Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa segun lo descrito en la normatividad vigente	El documento de Plan de Saneamiento Basico se encuentra formulado y aplicó en la unidad operativa con cada uno de sus programas. Este fue enviado a la supervisión del convenio, siendo aprobado con fecha del 23 de mayo 2023 a través de correo electrónico El dia 18 de mayo, se llevo a cabo jornada de fortalecimiento técnico con el talento humano sobre el PSB	Carpeta Obligaciones generales Obligación No 26 Formato Control de lavado y desinfección de tanques y certificado (Folio 593) Formato elementos en desuso (Folio 594) Formato Seguimientos a soluciones desinfectantes (Folio 595 a 597) Formato de verificacion limpieza y desinfeccion (Folio 598 a 602) Formato de hermeticidad (Folio 603) Formato de inspección de presencia de plagas (Folio 604) 18/05/2023 Plan de saneamiento basico (Folio 420 a 423)
27 Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS	Todos los formatos que se utilizaron en la operacion del convenio fueron descargados directamente del Mapa de procesos de la entidad SDIS	No aplica
28 Promover la participación de mujeres en la ejecución del convenio en los porcentajes mínimos establecidos en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020	Dentro del personal contratado en el equipo de talento humano del centro se cuenta con 20 mujeres, correspondiendo al 74% del personal contratado, cumpliendo asi con lo estipulado en la norma	Carpeta Obligaciones generales Obligacion No 28 Relación talento humano (Folio 640)
29 Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en los anexos técnicos y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio	Se dio cabal cumplimiento a cada una de las actividades arriba relacionadas	No aplica
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores en los formatos y o sistemas de información indicados por la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Las acciones trasversales y atenciones del equipo profesional fueron registradas en el formato de Seguimiento individual formatos que se encuentran archivados en la historia social de cada participantes	No aplica
2 Presentar a la Supervisión durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atencion Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Durante el periodo se hizo la presentación del PAI diseñado por el equipo en el Comité Técnico del dia 24 de mayo de 2023. Este documento fue enviado previamente para su revisión a través de correo electrónico tanto a la supervision del convenio como a la Subdirección técnica	Carpeta Obligaciones especificas Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No 02 18/05/2023 Correo envio PAI (Folio adverso 606) 24/05/2023 Acta Comité técnico (Folio 456 a 457)
3 Presentar un informe trimestral de caracter técnico a la Supervisión del Convenio que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y lineas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Dia – Noche	No aplica para este periodo	No aplica
4 Contar y garantizar durante la ejecución del convenio los medios de comunicación e información para el uso de las personas mayores, establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Se contó con sala de cómputo donde las personas mayores tuvieron acceso de los medios de comunicación. Asi mismo se contó con televisor con canales para mantenerse informados	Carpeta Obligaciones especificas Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No 04 31/05/2023 Formato de préstamo de cómputo (Folio 615 a 619)
5 Implementar todas las acciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche que garanticen la atención en salud para las personas mayores	Los servicios de atención en salud que se desarrollaron en el centro durante el periodo del informe fueron registrados oportunamente en el formato de Cuidados para la salud, en cada entrega de turno del grupo de auxiliares de enfermeria. Asi mismo, en la historia social de cada participante reposa la información puntual de la gestión hecha desde el area de salud	Carpeta Obligaciones especificas Componente atencion integral para el desarrollo humano Obligacion No 05 31/05/2023 Formato Cuidados para la salud (Folio 387 a 406)
6 Presentar a la Supervisión del Convenio las evidencias y cronograma mensual de la implementación de las estrategias del Plan de Atención Institucional, por cada línea de atención, teniendo en cuenta los tiempos y especificaciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Al correo de la supervisión del convenio fue remitido el cronograma de turnos de personal y actividades proyectado para el mes de junio de 2023	Carpeta Obligaciones especificas Componente atención integral para el desarrollo humano Obligacion No 06 30/05/2023 Correo cronogramas (Folio 605)
7 Contar con un archivo fisico y digital en el cual se conserven fotografias, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente	El centro contó con el resguardo del archivo fisico y digital derivada de la ejecución del convenio. El fisico se encuentra en oficina de coordinacion contando con la seguridad necesaria. El archivo digital se encuentra en drive	Carpeta Obligaciones especificas Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No 07 31/05/2023 Pantallazo drive (Folio 646)
8 El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE (o el que haga sus veces), el cual debe garantizar que toda la información generada sea de uso confidencial y discrecional de la Secretaria 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 de la supervisión del convenio	Una vez iniciado la ejecución de convenio se hizo la solicitud de usuario SIRBE, quedando a nombre de DIANA CRISTINA RODRIGUEZ PIEDRAHITA, el cual fue activado el dia 26 de abril de 2023. Para este mes, se hizo la verificación del usuario a fin de migrar la activación para SIRBE WEB, el cual inició su operación el dia 27 de mayo de 2023	Carpeta Obligaciones especificas Componente atención integral para el desarrollo humano Obligacion No 08 Correos de solicitud usuario SIRBE (Folio 647) Correo matriz usuario SIRBE externo

Powered by CamScanner

9 Registrar todas las actividades y encuentros realizados con las personas mayores en los formatos y o sistemas de información establecidos por la SIDS	Las actividades que fueron desarrolladas con las personas mayores durante el periodo fueron registradas en la Ficha de desarrollo de actividades junto a registro fotográfico como evidencia de la misma. Estas actividades se desarrollaron de manera diaria dando cuenta de los componentes y las lineas de atención establecidas dentro del MAIPM y PPSEV	Carpeta Obligaciones específicas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No 09 Actividades (Folio 284 a 386) 01/05/2023 Ejercicios cognitivos (Ps Niyireth Rodriguez) 01/05/2023 Relajación (Aux enfermeria Carmen Pérez) 02/05/2023 Fortalecimiento muscular, fortalecimiento articular, equilibrio, iniciación deportiva, estiramientos (Tec Edu fisico Duván Palacios) 02/05/2023 El conocimiento del poder (TO Juliana Ramirez) 02/05/2023 Juegos de mesa (Tec artes Edwin Betancourth) 02/05/2023 Noche bohemia (Aux enfermeria Alba Barrera) 03/05/2023 Biografias (Ps Rafael Rodriguez) 03/05/2023 Samper musical (TS Daniela Cristancho) 03/05/2023 Pilates (Fac Ingrid Borda) 04/05/2023 Lavado de manos (Aux enfermeria Manuel Orjuela) 04/05/2023 Cine Samper (Ps Niyireth Rodriguez) 04/05/2023 Autorreconocimiento (Fac Luisa Santiago) 05/05/2023 Contaminacion del aire/ elaboración pomadas (Tec Ed fisico Duván Palacios) 05/05/2023 Actividad libre (Tec artes Edwin Betancourth) 05/05/2023 Juegos mentales (Aux enfermeria Carmen Pérez) 06/05/2023 Infecciones de trasmisión sexual (Aux enfermeria Juanita Roa) 06/05/2023 SPA de pies (Aux enfermeria Alba Barrera) 07/05/2023 Redes familiares (TS Daniela Cristancho) 07/05/2023 Aromaterapia (Aux enfermeria Alba Barrera) 08/05/2023 Fortalecimiento muscular, fortalecimiento articular, equilibrio, iniciación deportiva, estiramientos (Tec artes Edwin Betancourth) 08/05/2023 Alimentación saludable (ND Andrea Camacho) 08/05/2023 Juegos autóctonos (Ps Niyireth Rodriguez) 08/05/2023 Parkinson/ Apagon ambiental (Aux enfermeria Carmen Pérez) 09/05/2023 Politica publica social para el envejecimiento y la vejez (Ps Rafael Rodriguez) 09/05/2023 Juegos de mesa (TO Juliana Ramirez) 09/05/2023 Nuevas tecnologias (Fac Luisa Santiago) 10/05/2023 Enfermedades no trasmisibles (Aux enfermeria Juanita Roa) 10/05/2023 Samper musical (Tec edu fisico Duvan Palacios) 10/05/2023 Estimulación cognitiva (Fac Ingrid Borda) 11/05/2023 Movilizando redes de apoyo (Ps Rafael Rodriguez) 11/05/2023 Cine Samper (Tec edu fisico Duván Palacios) 11/05/2023 Cuidado de pies (Aux enfermeria Carmen Pérez) 12/05/2023 Socializacion ciclo de menus y minuta patrón (ND Andrea Camacho) 12/05/2023 Socializacion buzón de sugerencias jornada dia (Coordinación) 12/05/2023 Actividad libre (TO Juliana Ramirez) 12/05/2023 Socialización buzon de sugerencias jornada noche (Coordinacion) 12/05/2023 Noche de bingo (Aux enfermeria Alba Barrera) 13/05/2023 Exploración artistica (Tec artes Edin Betancourth) 13/05/2023 Promocion y prevención (Aux enfermeria Carmen Perez) 14/05/2023 El poder de la musica (TO Juliana Ramirez) 14/05/2023 Enfermedades cardio vasculares (Aux enfermeria Carmen Pérez) 15/05/2023 Cardio sin impacto, fortalecimiento articular, fortalecimiento muscular, equilibrio, iniciación deportiva, estiramientos (Tec edu fisico Duván Palacios) 15/05/2023 Autocuidado (Aux enfermeria Juanita Roa) 15/05/2023 Juegos autoctonos (Tec artes Edwin Betancourth) 15/05/2023 Relaciones sociales (Fac Luisa Santiago) 16/05/2023 Enfermedades cronicas (Aux enfermeria Manuel Orjuela) 16/05/2023 Juegos tradicionales (Ps Rafael Rodriguez) 16/05/2023 Hipertensión (Aux enfermeria Carmen Perez) 17/05/2023 Ocio y tiempo libre (TO Juliana Ramirez) 17/05/2023 Samper musical (TS Daniela Cristancho) 17/05/2023 Reconocimiento de rutinas de la vida diaria (Aux enfermeria Alba Barrera) 18/05/2023 Sensibilización enfermedades cronicas (Ps Niyireth Rodriguez) 18/05/2023 Cine (Tec artes Edwin Betancourth) 18/05/2023 Recordar es vivir (Fac Ingrid Borda) 19/05/2023 Importancia de la actividad fisica (Tec edu fisico Duvan Palacios) 19/05/2023 Encuentro con la naturaleza (Tec artes Edwin Betancourth) 19/05/2023 Bebidas azucaradas (Aux enfermeria Carmen Pérez) 20/05/2023 Mindfulness (Tec edu fisica Duván Palacios) 20/05/2023 Relajación (Aux enfermeria Alba Barrera) 21/05/2023 Funciones ejecutivas (Ps Rafael Rodriguez)

Powered by CamScanner

		21/05/2023 Noche de diversión (Aux enfermeria Alba Barrera) 22/05/2023 árbol de reconocimiento de habilidades (Ps Rafael Rodriguez) 22/05/2023 Vamos a conocernos (Fac Luisa Santiago) 23/05/2023 Iniciación deportiva fortalecimiento muscular fortalecimiento articular cardio sin impacto pausas activas (Tec artes Edwin Betancourth) 23/05/2023 Socialización del buen trato (Ts Daniela Cristancho) 23/05/2023 Juegos de mesa (Tec Edu fisico Duvan Palacios) 23/05/2023 Relajación (Aux enfermeria Carmen Perez) 24/05/2023 Alimentos buenos y malos (ND Andrea Camacho) 24/05/2023 Samper musical (TO Juliana Ramirez) 24/05/2023 Noche de SPA (Aux enfermeria Alba Barrera) 25/05/2023 Articulación SDS Inclusión social (Ps Rafael Rodriguez) 25/05/2023 Cine Samper (PS Niyireth Rodriguez) 25/05/2023 Equilibrando mi cuerpo (Fac Ingrid Borda) 26/05/2023 Entornos frágiles y vulnerables (Aux enfermeria Juanita Roa) 26/05/2023 Dia de la afrocolombianidad (Tec Edu fisico Duvan Palacios) 26/05/2023 Prevención de caidas (Fac Luisa Santiago) 27/05/2023 Explorando mis gustos (Tec artes Edwin Betancourth) 27/05/2023 Consumo de agua (Aux enfermeria Carmen Pérez) 28/05/2023 Reconocimiento de mis derechos (Ps Niyireth Rodriguez) 28/05/2023 Enfermedades prevalentes (Aux enfermeria Carmen Pérez) 29/05/2023 Fortalecimiento articular fortalecimiento muscular iniciación deportiva (Tec Edu fisica Duvan Palacios) 29/05/2023 Articulación SDS Higiene bucal (Aux enfermeria Juanita Roa) 29/05/2023 Juegos autoctonos (Tec artes Edwin Betancourth) 29/05/2023 Hablemos de convivencia (Fac Luisa Santiago) 30/05/2023 Socialización Buen trato (Ps Rafael Rodriguez) 30/05/2023 Juegos de mesa (TO Juliana Ramirez) 30/05/2023 Autocuidado (Aux enfermeria Caren Perez) 31/05/2023 Celebración cumpleaños (Ts Daniela Cristancho) 31/05/2023 Samper musical/ partido UEFA (Tec Edu fisica Duvan Palacios) 31/05/2023 Celebración cumpleaños (Aux enfermeria Alba Barrera)

Powered by CamScanner

10 Elaborar los documentos de sistematizacion de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Tecnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	El dia 26 de mayo se llevó a cabo la primera reunion con el equipo interdisciplinario en donde se hizo la presentación dela actividad objetivos y pasos. Así mismo, se hizo la selección del tema a abordar durante el ejercicio	Carpeta Obligaciones especificas Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No 10 26/05/2023 Acta de reunion sistematización de experiencias (Folio 431 a 432)
11 Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Dia – Noche diariamente en las planillas de asistencia oficializadas y o sistemas de información para dicho fin	Se hizo el respectivo registro de la asistencia y la participación en las actividades de manera dia en las jornadas dia y noche, en el formato destinado para tal fin. Se tuvo un promedio de 49 asistencias dia y 50 asistencias en jornada noche	Carpeta Obligaciones especificas Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No 11 Formato ingreso y asistencia a actividades (Folio 16 a 77)
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Cumplir con lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS, Vigilancia Nutricional y seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física)" y los instructivos, protocolos y formatos asociados a cada uno de estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social Sistema Integrado de Gestión – SIG, así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de supervisión	Se dio cumplimiento a cada uno de los procedimientos y registro de información en los formatos respectivos de acuerdo al anexo. Los formatos fueron descargados directamente del Mapa de porcesos de la entidad, garantizando así el uso de la ultima versión, de acuerdo a los lineamientos	Se evidencia con cada uno de los soportes de las siguientes obligaciones
2 Implementar la minuta de alimentos entregada por la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS, desde el primer dia de ejecucion del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energia y nutrientes de la población atendida, así mismo garantizar la preparación oferta a las personas mayores de una segunda opción de menú para los tiempos de comida y componentes establecidos en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Desde el inicio de la operación se dio cumplimiento con la minuta entregada por la SDIS, la cual fue publicada en comedor para conocimiento de los participantes. Se adjunta la minuta y los planes de compra que dan cuenta del cumplimiento de la misma. Frente a la segunda opcion, se hizo envio a la supervisión la propuesta de segunda opciónpara su revision y aval	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No 02 Minutas entregadas por SDIS (Folio 492 a 493) Planes de compra (Folio 494 a 501) Correo Propuesta segunda opcion
3 Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestion SIG de la pagina web de la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS, segun lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Dando cumplimiento a lo establecido en los instructivos y lineamientos del servicio, se hizo el respectivo registro de la información en los formatos correspondientes, agarantizando de esta manera que los alimentos sean entregados en la forma y cantidad especificada	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No 03 Formato de muestreo de porciones servidas (Folio 502 a 505) Formato de evaluación de caracteristicas organolépticas (Folio 506 a 509) Planes de compra (Folio 494 a 501) Formato de control de temperaturas refrigeracion y congelación (Folio 510 a 511) Formato preparación de alimentos (Folio 512 a 523) Formato entrada y salida de alimentos (Folio 524 a 529)
4 Capacitar y socializar al personal manipulador de alimentos durante la ejecución del convenio, en los procedimientos instructivos y formatos establecidos en el subcomponente de aporte alimentario y nutricional segun lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutricion y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Durante el periodo se dio cumplimiento con el plan de capacitaciones diseñado para el equipo manipulador de alimentos, en temas como BPM - Recepción de alimentos y criterios minimos de aceptacion y rechazo BPM - Instructivos y formatos asociados al procedimiento operacion entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS y BPM - Manejo de la minuta de alimentos (minuta patron, ciclo de menús, analisis de aporte nutricional)	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No 04 5/5/2023 BPM - Recepción de alimentos y criterios minimos de aceptación y rechazo (Folio 530 a 535) 5/5/2023 BPM - Instructivos y formatos asociados al procedimiento operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS (Folio 536 a 539) 19/5/2023 BPM - Manejo de la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menus, analisis de aporte nutricional) (Folio 540 a 543)
5 Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el Anexo Tecnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional	Se dio cumplimiento con todos los elementos solicitados en el anexo en cuanto a calidades y cantidades para la prestacion del servicio de alimentación en cada uno de los tiempos	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligacion No 05 Acta verificación inventario cocina (Folio 544 a 546)
6 Abastecer con suficientes alimentos, en cantidad y calidad necesarios, para dar cumplimiento a la minuta requerida por las personas mayores y segunda opción de menu	Durante el mes de mayo se cumplio con el abastecimiento suficiente y necesario de los alimentos de acuerdo a la cobertura, garantizando la entrega de las porciones en cantidades y calidades de acuerdo a la minuta	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutricion y salubridad Obligación No 06 Planes de compra (Folio 494 a 501) Formato de control de temperaturas refrigeracion y congelación (Folio 510 a 511) Formato entrada y salida de alimentos (Folio 524 a 529)
7 Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación minima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el Anexo Tecnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Se realizó la respectiva entrega de la dotación al personal manipulador de alimentos en las cantidades y calidades establecidas en el anexo encontrandose todos perfectamente uniformados garantizando así la asepsia y medidas de salubridad en la prestacion del servicio	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No 07 Acta entrega dotación (Folio 547 a 548)
8 Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios basicos de Buenas Practicas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el articulo126del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".	Todo el personal manipulador cuenta con los certificados de cursos de BPM de acuerdo a la norma. Para el mes de mayo se actualizó el certificado de Cádiz Zabaleta	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No 08 Certificado Jessica Nivia (Folio 549 a 550) Certificado Diana Maria Alvear (Folio 551) Certificado Cádiz Zabaleta (Folio 553 a 555) Certificado Doris Zambrano (Folio 552)
9 Garantizar que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos cuente con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año y garantizar que se efectue un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera afectar la inocuidad de los alimentos donde se certifique la aptitud para la manipulación de alimentos	El equipo manipulador de alimentos cuenta con los certificados medicos al dia que dan cuenta de su idoneidad para la prestacion del servicio. Durante el periodo no se presentaron novedades médicas en el equipo que requirieran atención	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No 09 Certificado Jessica Nivia (Folio 556) Certificado Diana Maria Alvear (Folio 557) Certificado Cádiz Zabaleta (Folio 558) Certificado Doris Zambrano (Folio 559)
10 Contar con un plan de capacitación continuo y permanente según lo establecido en la resolución No. 2674 de 2013 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para todo el personal que realiza la manipulación de alimentos en cualquiera de las etapas del proceso desde el recibo hasta el servido y distribución de alimentos	Se contó con el plan y cronograma de capactiaciones diseñado para el equipo manipulador de alimentos, el cual se ha cumplido cabalmente según lo reportado en la obligación 4	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No 10 Plan capacitación BPM (Folio 560)
11 Garantizar la participación, en el marco de las acciones individuales transitorias según lo establecido en el Anexo Tecnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Las acciones transitorias individuales fueron registradas en el formato de seguimiento individual el cual se encuentra en la historia social de cada persona	No aplica

Powered by CamScanner

12 Diseñar, implementar y evaluar el plan de promoción de estilos de vida saludable (Estrategia de Información, Educación y Comunicación IEC) conforme a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Se llevó a cabo el diseño del plan IEC, el cual fue enviado a la supervisión para su revisión y aval. Durante el periodo se desarrollaron las actividades Socialización de minuta patrón Alimentos buenos y malos Se envio el informe mensual de IEC al correo electronico del referente de nutricion y supervision, de acuerdo al anexo	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No 12 IEC (Folio 561 a 566) Cronograma mensual IEC (Folio 567)
13 Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del dia en fechas especiales, como: amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras y de igual manera una vez por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes el cual debera ser acompañado del suministro de una torta para la celebración. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas minimo quince (15) dias calendario antes del evento para su revisión por parte de la Supervisión del Convenio	Para el mes de mayo se dio una opcion de menu especial por concepto de celebracion del dia de la madre (12 de mayo) y celebración de cumpleaños el dia 31 de mayo. Para estos se hizo el envio a la supervisión del formato correspondiente para su revisión y aprobación	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No 13 Formato autorización de intercambio de alimentos (Folio 568 a 569) Soporte de correo enviado (Folio 570)
14 Programar el recibo de materias primas para el servicio de alimentación en horarios diferentes a los establecidos para el suministro de cada tiempo de comida, con el fin de no generar interrupciones durante el servido y distribución de los alimentos	Se hizo el respectivo recibo de alimentos de acuerdo a los lineamientos diligenciando los formatos respectivos	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligacion No 14 Formato recibo de alimentos (Folio 572 a 581) Formato de verificación de transporte (Folio 582)
15 Implementar el Plan de Saneamiento – PS en lo relacionado con el servicio de alimentos durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del subcomponente de salubridad establecidos en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche.	El PSB fue implementado en su totalidad, segun el documento enciado y avaladopor la supervision. Se hizo el resgistro de la informacion en cada uno de los formatos, los cuales son descargados directamente el Mapa de preocesos de la entidad, garantizando el uso de las versiones actuales. Para el periodo se activó plan de contingencia en el programa de control de plagas por aparicion de pulgas y roedores. El plan fue exitoso logrando eliminar la proliferacion de estas plagas	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No.15 Formato Control de lavado y desinfección de tanques y certificado (Folio 593) Formato elementos en desuso (Folio 594) Formato Seguimientos a soluciones desinfectantes (Folio 595 a 597) Formato de verificación limpieza y desinfección (Folio 598 a 602) Formato de hermeticidad (Folio 603) Formato de inspeccion de presencia de plagas (Folio 604)
16 Adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina, familiar o comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del rubro de alimentos del presupuesto del proceso contractual, de conformidad con lo establecido en el Decreto 248 de 2021	Se contó con el proveedor Cooperativa Multiactiva de Mercados campesinos Coopymerck con numero de NIT 830142259, el cual suministró frutas y verduras de manera semanal. La Federación Nacional de Arroceros FEDEARROZ con NIT 860010522 suministró arroz y Enterprise Inversiones San Sebastián SAS con NIT 901102073 suministró panela	Carpeta Obligaciones especificas Componente nutrición y salubridad Obligación No 16 Facturas proveedor (Folio 583 a 592)

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos	Se dio cumplimiento con los estipulado dentro de este componente segun anexo técnico	No aplica
2 Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) de las áreas ofertadas y avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	El centro esta ubicado en la Calle 24 19B 16 barrio Samper Mendoza de la localidad de Los Mártires, según la oferta presentada para el proceso competitivo	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No 02 30/03/2023 Concepto plantas fisicas (Folio 1 a 9)
3 Dar cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos y plazos establecidos en el mismo y mantenerlo actualizado, cumpliendo con los requisitos no mínimos y necesarios, y garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención	Durante el periodo se ejecutaron varias actividades en los sistemas eléctricos, de pinturas y maderas. Se hizo cambio de luminarias y ducha eléctrica en el baño de usuarios, pintura de soportes de bodega de alimentos y adecuación de espacio para huerta vertical	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligacion No 03 31/05/2023 Formato mantenimiento preventivo (Folio 641)
4 Suministrar la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	Se conto desde inicio de la operacion con la dotacion completa según el anexo de ambientes adecuados y seguros	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No 04 19/04/2023 Acta de verificación de supervisión (Folio 10)
5 Suministrar a todos los beneficiarios, los elementos de aseo personal, absorbentes y elementos de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos	Se hizo entrega de kit completo al inicio de la operación, dando cumplimiento a los elementos de aseo segun anexo tecnico. Se hizo entrega de: crema dental, papel higienico, desodorante, maquina de afeitar y crema para el cuerpo. Asi mismo, de manera diaria se hizo entrega de shampoo, jabón para el cuerpo y jabon antibacterial. Todo de acuerdo a las calidades y cantidades establecidas	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No 05 31/05/2023 Formato entrega de elementos de aseo (Folio 171 a 283)
6 Disponer en cada Centro de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique, con su respectivo formato de inventario	En el área del cuarto de botiquín se mantuvo el botiquín tipo B con cada uno de los elementos según el inventario	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligacion No 06 Formato revision botiquin tipo B (Folio 407)
7 Garantizar la dotacion de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en los anexos técnicos	Se conto con a dotación de vestuario consistente en sudaderas, camisetas, pijamas, chanclas y ropa interior, de acuerdo a las cantidades y calidades establecidas	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No 07 19/04/2023 Acta de verificación de supervision (Folio 10)
8 Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos.	Se conto con cada uno de los elementos necesarios para la realización de actividades, de acuerdo al anexo técnico. Estos reposan resguardados en la unidad operativa	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No 08 19/04/2023 Acta de verificacion de supervision (Folio 10)
9 Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias que permitan mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos	Se hizo la recepcion y entrega de acuerdo al Kardex de los elementos de aseo institucional segun las calidades y cantidades establecidas	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligacion No 09 19/04/2023 Acta de verificacion de supervision (Folio 10)

Powered by CamScanner

10 Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	El dia 03 de mayo se hizo entrega de dotación al personal de servicios generales y manipulación de alimentos, de acuerdo a las cantidades y condiciones establecidas en el anexo técnico	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No 10 03/05/2023 Acta entrega de dotación (Folio 547 a 548)
11 Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos	Durante el periodo se llevó a cabo jornada de fortalecimiento técnico sobre el Plan de emergencias y contingencias, espacio donde se organizo el Comite y brigadas de emergencia con el talento humano Se hizo el envio del documento PEC a la supervision para su revisión	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No 11 10/05/2023 Acta fortalecimiento técnico PEC (Folio 411 a 415) Correo PEC (Folio 607)
12 Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos	Se cuenta con concepto favorable por parte de la entidad competente, con vigencia hasta enero de 2024	Carpeta Obligaciones especificas Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No 12 Concepto favorable Bomberos (Folio 621)

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Socializar e implementar las políticas, planes, programas procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	Durante el periodo se dio cumplimiento con el PIGA, contando con la cartelera ambiental en donde se encuentra publicada la Politica Ambiental Todos los programas y planes son socilizados permanentemente por el responsable ambiental designado para la unidad operativa Se participó en las jornadas de apagón ambiental y movilidad sostenible Los medios de verificacion del componente ambiental se entregan em medio digital dando asi cumplimiento a la Politica de Cero Papel Adicional estos se encuentran en la carpeta digital y en el DRIVE del correo ambiental segun indicaciones	Carpeta Obligaciones especificas Componente gestion ambiental Obligación No 01 Designación responsable ambiental Formato reporte fomento movilidad sostenible Reporte participación apagón ambiental
2 Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básicos, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental e Residuos Hospitalarios y Similares en cada Centro de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico (3-4) Componente Ambientes Adecuados y Seguros – Gestión Ambiental, Dotación y Seguridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Se llevo el registro diario en los formatos correspondientes de los programas del PIGA y el PSB, siguiendo los instructivos y procedimientos dados por la SDIS	Carpeta Obligaciones especificas Componente gestion ambiental Obligación No 02 Formatos PIGA Recolección residuos solidos Recolección descomide Entrega residuos Formatos PSB Formato Control de lavado y desinfección de tanques y certificado (Folio 593) Formato elementos en desuso (Folio 594) Formato Seguimientos a soluciones desinfectantes (Folio 595 a 597) Formato de verificacion limpieza y desinfeccion (Folio 598 a 602) Formato de hermeticidad (Folio 603) Formato de inspección de presencia de plagas (Folio 604)
3 Desarrollar socializaciones y talleres mensuales en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a equipo interdisciplinario, operarias de cocina, personal de servicios generales y personas mayores del servicio	En el mes de mayo se llevaron a cabo dos jornadas de fortalecimiento tpecnico para el talento humano con relacion al tema de PAIPAERS Se organizo una joranda unicamente con el equipo de servicios generales teniendo en cuenta que son quienes hacen la recoleccion de acuerdo a la ruta y dan la informacion para el diligenciamiento de los formatos Asi mismo para el total del talento humano se llevó a cabo la intervencion ambiental	Carpeta Obligaciones especificas Componente gestion ambiental Obligación No 03 Acta fortalecimiento tecnico PAIPAERS (Digital) Acta reunion equipo servicios generales (Digital)

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los anexos técnicos del proceso competitivo.	Se dio cumplimiento con cada uno de los puntos del anexo técnico, según lo reportado en el presente informe	No aplica
2 Contar al inicio del convenio con la plataforma estratégica la cual incluye misión, visión, objetivos, politicas, valores, estructura y aspectos relacionados con la razón de ser de la institución	A la entrada del centro se encuentra publicada la plataforma estratégica de la Fundación Construyendo Futuro, como asociado del convenio	Carpeta Obligaciones especificas Componente gestion administrativa Obligación No 02 Plataforma estratégica (Folio 620)
3 Contar con la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social – Alcaldía Mayor de Bogotá-, dando alcance al convenio que se suscriba con el asociado La cual debe ser avalada por el Supervisor del convenio	Se conto con la imagen institucional de acuerdo a lo solicitado por la SDIS y cumpliendo la normatividad de publicidad exterior de la SDA A través de correo, la subdirección técnica otorgó el aval	Carpeta Obligaciones especificas Componente gestion administrativa Obligación No 03 Correo aprobación publicidad exterior (Folio 610)
4 Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos	Dentro de los procesos de mejora continua se tiene el buzón de sugerencias el cual esta instalado en la sala de espera del centro. Se hizo la recepción de los documentos encontrados, los cuales fueron entregados a la subdirección local según el procedimiento del SIAC.	Carpeta Obligaciones especificas Componente gestion administrativa Obligación No 04 Formato apertura buzón de sugerencias (Folio 612 a 614)
5 Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio	Se llevo a cabo articulacion con la Secretaria Distrital de Salud a traves dela subred Centro Oriente a fin de establecer actividades de sesiones colectivas en temas propios de la entidad Se hizo articulación con Fundación Repensarte a fin de programar sesiones de ofimatica articulación con Casa de la Justia donde se establecen fechas para sesiones con las personas mayores	Carpeta Obligaciones especificas Componente gestion administrativa Obligación No 05 Actas de reunion (Folio 464 a 491)
6 Presentar al supervisor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia especifica del talento humano establecido en el Anexo Tecnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche (personal minimo requerido), a los dos (2) días calendario de la suscripcion del convenio En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado en el plazo señalado, se procedera a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes	Para el mes de mayo se hizo cambio de personal en el área de artes, siendo presentando el artista Edwin Betancourth. Se hizo el envió de la hoja de vida con soportes a la supervisión, el cual fue avalado al cumplir con el perfil y la experiencia solicitada	Carpeta Obligaciones especificas Componente gestion administrativa Obligación No 06 Correos personal (Folio 622) Hoja de vida Edwin Betancourth (Folio 626 a 636)

Powered by CamScanner

7 Garantizar el talento humano mínimo requerido durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche y a la estructura de costos	Se contó con el total del talento humano de acuerdo a lo establecido en anexo técnico, dando cumplimiento con los perfiles solicitados	Carpeta Obligaciones específicas Componente gestion administrativa Obligación No 07 Relación talento humano folio 640)
8 Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de talento humano requerido y ofrecido La solicitud de sustitución deberá informarse al menos con cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del personal Para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal las cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al requerido en la invitación pública y Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual	Para el mes de mayo se hizo cambio de personal en el área de artes, siendo presentando el artista Edwin Betancourth Se hizo el envío de la hoja de vida con soportes a la supervisión, el cual fue avalado al cumplir con el perfil y la experiencia solicitada	Carpeta Obligaciones específicas Componente gestion administrativa Obligación No 08 Correos personal (Folio 622) Hoja de vida Edwin Betancourth (Folio 626 a 636)
9 Atender las sugerencias de supervisión del convenio, respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido en los casos que se requiera por necesidades del servicio de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	Para el periodo del informe no se recibieron sugerencias de cambio de personal	No aplica
10 Realizar la distribución del talento humano de tal forma que se brinde la atención descrita en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche para las personas mayores	El personal hizo rotación de turnos garantizando la permanencia de talento humano de acuerdo al anexo técnico en los tiempos requeridos El cronograma para el mes de mayo fue enviado a la supervisión a través de correo electrónico el día 30 de abril	Carpeta Obligaciones específicas Componente gestion administrativa Obligación No 10 30/05/2023 Correo cronogramas (Folio 605)
11 Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano	Al ingreso del artista Edwin Betancourth, se hizo la correspondiente inducción al servicio, el cual esta soportado por acta	Carpeta Obligaciones específicas Componente gestion administrativa Obligación No 11 Acta inducción (Folio 637)
12 Todo el talento humano debe cumplir cabalmente con las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	Cada uno de los contratistas dio cumplimiento a sus obligaciones de acuerdo a los establecido en la minuta del contrato y en el anexo técnico	No aplica
13 Según el proceso de cierre o de traslado del expediente de las personas mayores, el asociado deberá entregar, cumpliendo con los lineamientos estipulados para cada proceso, antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas e inactivas de los participantes del servicio a la Secretaria Distrital de Integración Social	No aplica por inicio del convenio	No aplica
14 Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche del servicio y la normatividad vigente	Se contó con vigilancia las 24 horas, los 7 días de la semana en turnos rotativos de 12 horas Se contó con la empresa COVISUR quien presta los servicios con una unidad sin armas. Mensualmente el supervisor del contrato por parte de la empresa de vigilancia, hace visita al centro a fin de verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones	Carpeta Obligaciones específicas Componente gestion administrativa Obligacion No 14 Acta de reunión COVISUR (Folio 638)
15 Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos	Se contó con servicios públicos de luz, agua, internet y gas licuado de petróleo.	Carpeta Obligaciones específicas Componente gestion administrativa Obligación No 15 Pago facturas (Folio 643 y 644)
16 Contar con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa de los anexos técnicos, durante la ejecución del convenio	Se contó con la documentación tal como se establece en el anexo y en los formatos correspondientes descargados directamente de la pagina web de SDIS, Mapa de procesos, garantizando de esta forma que se usan los formatos en las versiones actualizadas Se adjuntan los formatos de Recepción y entrega de pertenencias, el cual se registrar de manera diana y por cada jornada, los elementos que las personas mayores ingresan al centro	Carpeta Obligaciones específicas Componente gestion administrativa Obligación No 16 Formato entrega de pertenencias (Folio 78 a 170)
17 El asociado deberá vincular y mantener un mínimo del 5% de la provisión de bienes o servicios, previstas en el ARTÍCULO 2 2 1 2 4 2 16 Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema(Sisbén A1 hasta A5), desplazados por la violencia (registrados en el RUV), personas que estén en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, conforme a lo establecido con el Decreto 1860-2021 "(.) El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente (.)"	Dentro del talento humano del CT Samper Mendoza se encuentran contratadas dos (2) personas que figuran en el registro de victimas de desplazamiento forzado, a saber Duván Andrés Palacios y Daniela Rios Guevara	Carpeta Obligaciones específicas Componente gestion administrativa Obligacion No 17 RUV Daniela Guevara Rios (Folio 639) RUV Duván Andres Palacios (Folio adverso 639)

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA: CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO SAMPER MENDOZA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ELIANA PAOLA MARTINEZ CIFUENTES

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: 

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 52.369.352

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

Soportes en digital por carpetas relacionadas en CD 1 Informe de gestión

Powered by CamScanner