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

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	Cuidado transitorio dia- noche									
OPERADOR:	Fundación Construyendo Futuro									
CONVENIO No.	6875	de	19	4	2023	PLAZO:	279	días		
FECHA ACTA DE INICIO:	22	4	2023	FECHA DE TERMINACIÓN:	30	1	2024			
PERIODO DE INFORME:	1	6	2023	a	30	6	2023	No. Informe:	3	
SUPERVISOR:	Lina María Ladino García			DEPENDENCIA:	SUBIDRECCIÓN 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 mes de junio, el talento humano recibió fortalecimiento técnico en temas como: Normograma y matriz de riesgos ambientales Gestión documental Protocolos de seguridad Aspectos ambientales y COVID	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.1 02/06/2023: Sistematización de experiencias fase 1 (Folio 258 a 260) 08/06/2023: Normograma y matriz de riesgos ambientales (Digital) 20/06/2023: Protocolos de seguridad (Folio 261 a 263) 21/06/2023: Gestión documental (Folio 264 a 266) 22/06/2023: Aspectos ambientales y COVID (Digital)
2. Cumplir con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	Se contó con el personal contratado en las condiciones establecidas en la norma y de acuerdo al anexo técnico	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.2 Relación de talento humano (Folio 577)
3.Disponer de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el Estudio Previo, Anexos Técnicos, Invitación Pública, Adendas y todos los documentos que hacen parte del convenio.	Durante el periodo del informe se contó con los elementos y los recursos técnicos y humanos descritos en los diferentes anexos del convenio	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.3 Acta verificación dotación (Folio 1)
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 día 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 5)
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 envió al correo electrónico, los resultados de la encuesta de percepción aplicada el día 20 de junio	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.5 20/06/2023: Correo envió resultados encuesta (Folio 445)
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 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 días 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 día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 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 578)
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 días 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 magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	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 así con la seguridad pertinente	
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 cumplimiento (Folio 2) 21/04/2023: Póliza de responsabilidad civil extracontractual (Folio 3 a 4)

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 mes de junio, la subdirección técnica convoco a reuniones para llevar a cabo jornada de fortalecimiento técnico, así: Asistencia a indicadores y metas/ Conmemoración semana del 12 al 16 de junio Cualificación SIRBE WEB Seguimiento Politica Publica de actividades sexuales pagas Visita de seguimiento Por su parte, la supervisión del convenio convocó a reunión del día 09 de junio a fin de revisar los cambios de menú y la estrategia de IEC	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.12 09/06/2023: Acta supervisión (Folio 245) 09/06/2023: Asistencia a indicadores y metas/ Conmemoración semana del 12 al 16 de junio (Folio 246 a 251) 14/06/2023: Cualificación SIRBE WEB (Folio 252 a 253) 14/06/2023: Seguimiento Politica Publica de actividades sexuales pagas (Folio 254 a 255) 14/06/2023: Visita de seguimiento (Folio 256 a 257)
13.Elaborar y entregar todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos por la Secretaría 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 ejecución 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 documentación precontractual y contractual se encuesta cargada oportunamente en la plataforma SECOP	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.14 Pantallazo SECOP (Folio 447)
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 presentó ningún acto u omisión que cause repercusión a la administración 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 presentó ninguna investigación o sanción.	No aplica
18.Pagar a la Secretaría 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 presentó ninguna acción que derive en costos	No aplica
19.Mantener INDEMNE a la Secretaría 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 Secretaría Distrital de Integración Social, 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 Secretaría Distrital de Integración Social	Durante el periodo no se presentó ninguna acción que derive en costos	No aplica
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 presentó ninguna acción que derive en costos	No aplica
21.Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos	Durante el periodo no se presentó ninguna acción 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 étnicos - raciales y la población víctima 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 vulneración de derechos personas mayores, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 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 Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.	Durante le ejecución del convenio no se presento ninguna situación de violencia	No aplica
24.Dar cumplimento a los lineamientos, protocolos, directrices y demás documentos, establecidos por el gobierno nacional para la prevención, contención y mitigación de eventos y/o factores de riesgo para la salud pública.	Desde el centro se dio cumplimiento a las acciones establecidas para el cuidado de la salud, segun directrices. Se da continuidad a las actividades de higienización de manos, entrega de tapabocas y sensibilización constante frente a factores de riesgo para enfermedades. Además se llevan a cabo los procesos de limpieza y desinfección, promoviendo una adecuada higiene personal y del centro	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.24 Registro fotográfico actividades cuidado salud (Folio 420)
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	Teniendo en cuenta que desde el mes de noviembre de 2022 se hizo la solicitud de la vista por parte de SDS para el concepto sanitario, se envia correo a la entidad solicitando claridad frente al estado de la solicitud en vista de no haber recibido la misma	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.25 Correo a SDS (Folio 450 a 451)
26.Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente	El documento de Plan de Saneamiento Básico se encuentra formulado y se 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	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.26 Formato Control de lavado y desinfección de tanques y certificado (Folio 452) Formato elementos en desuso (Folio 453) Formato de inspección de presencia de plagas (Folio 454) Formato Seguimientos a soluciones desinfectantes (Folio 455 a 457) Formato de hermeticidad (Folio 458) Formato de verificacion, limpieza y desinfección (Folio 459 a 463)
27.Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Todos los formatos que se utilizaron en la operación del convenio fueron descargados directamente del Mapa de procesos de la entidad SDIS	No aplica

Powered by CamScanner

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 así con lo estipulado en la norma	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.28 Relación talento humano (Folio 577)
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 Secretaría 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 Día – 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 Atención 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 Día – Noche.	Durante el periodo se hizo la presentación del PAI diseñado por el equipo en el Comité Técnico del día 24 de mayo de 2023. Este documento fue enviado previamente para su revisión a través de correo electrónico tanto a la supervisión del convenio como a la Subdirección técnica	Carpeta Obligaciones especificas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.02 24/05/2023: Acta Comité técnico
3.Presentar un informe trimestral de carácter técnico a la Supervisión del Convenio que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes y líneas de atención definidos para el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – 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 Día – Noche.	Se contó con sala de cómputo donde las personas mayores tuvieron acceso de los medios de comunicación. Así mismo se contó con televisor con canales para mantenerse informados	Carpeta Obligaciones especificas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.04 Formato préstamo de computadores (Folio437 a 441)
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 Día – 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 enfermería. Así mismo, en la historia social de cada participante reposa la información puntual de la gestión hecha desde el área de salud	Carpeta Obligaciones especificas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.05 Formato Cuidados para la salud (Folio 421 a 435)
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 Día – 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 Obligación No.06 29/05/2023: Correo cronogramas (Folio 445)
7.Contar con un archivo físico y digital en el cual se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores mensualmente.	El centro contó con el resguardo del archivo físico y digital derivada de la ejecución del convenio. El físico se encuentra en oficina de coordinación 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 Pantallazo drive (Folio 448)
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 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 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 día 26 de abril de 2023; por lo tanto durante el mes de junio se contó con usuario a fin de registrar la información necesaria	Carpeta Obligaciones especificas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.08 Correos de solicitud usuario SIRBE (Folio 576)
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 líneas de atención establecidas dentro del MAIPM y PPSEV	Carpeta Obligaciones especificas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.09 Folio 277 a 375 01/06/2023: Ejercitando la vejez (Ed físico Duván Palacios) 01/06/2023: Derecho a la integridad (Ts Daniela Cristancho) 01/06/2023: Grupo de teatro (Tec artes Edwin Betancourt) 01/06/2023: Canto y muevo la vejez (Aux enfermería Alba Barrera) 02/06/2023: Tomando potestad de mi cuerpo (Ed físico Duván Palacios) 02/06/2023: Decoración de espacios (Ps Niyireth Rodríguez) 02/06/2023: Relajación (Aux enfermería Manuel Orjuela) 03/06/2023: Quién tiene la razón (Ps Rafael Rodríguez) 03/06/2023: Manejo de emociones (Aux enfermería Alba Barrera) 04/06/2023: Economía en la vejez (Aux enfermería Juanita Roa) 04/06/2023: Comunicación asertiva (Aux enfermería Alba Barrera) 05/06/2023: Cardio sin impacto, equilibrio, pausas activas, estiramiento, fortalecimiento muscular (Tec artes Edwin Betancourt) 05/06/2023: Habilidades (Ps Niyireth Rodríguez) 05/06/2023: Origami (Ed físico Duván Palacios) 05/06/2023: Contaminación auditiva (Fac Ingrid Borda) 06/06/2023: Ayudas técnicas (TO Juliana Ramírez) 06/06/2023: Espacio de literatura (Aux enfermería Manuel Orjuela) 06/06/2023: Derecho a la igualdad (Fac Luisa Santiago) 07/06/2023: Habilidades sociales (Aux enfermería Juanita Roa) 07/06/2023: Atínale a la nota (Ed físico Duván Palacios) 07/06/2023: Mitos y leyendas (Aux enfermería Carmen Pérez) 08/06/2023: Participo y aprendo (TO Juliana Ramírez) 08/06/2023: Arte rupestre (Ps Rafael Rodríguez) 08/06/2023: Relajación (Aux enfermería Carmen Pérez) 09/06/2023: Derechos sexuales y reproductivos (Ps Niyireth Rodríguez) 09/06/2023: Decoración de espacios (Ts Daniela Cristancho) 09/06/2023: Creando lazos (Fac Luisa Santiago)

Powered by CamScanner

		10/06/2023: Tai- chi (Tec artes Edwin Betancourt) 10/06/2023: como me veo, me siento (Aux enfermeria Carmen Pérez) 11/06/2023: Estiramiento fisico (Ts Daniela Cristancho) 11/06/2023: Conociendo mis derechos y deberes (TS Daniela Cristancho) 11/06/2023: Los caminos de la vida (Aux enfermeria Carmen Pérez) 12/06/2023: Pausas activas (Aux enfermeria Manuel Orjuela) 12/06/2023: Saliendo de mi zona de confort (Aux enfermeria Manuel Orjuela) 12/06/2023: Afrontamiento de situaciones de riesgo (Fac Ingrid Betancourt) 13/06/2023: Ejercitando la vejez (Ed fisico Duván Palacios) 13/06/2023: Suculentas/ Apertura semana de toma de conciencia contra el maltrato en la vejez (TO Juliana Ramirez) 13/06/2023: Creación de titeres (Tec artes Edwin Betancourt) 14/06/2023: Influencia de entornos de la alimentación (ND Andrea Camacho) 14/06/2023: Improvisación (Aux enfermeria Juanita Roa) 14/06/2023: Adivinanzas y refranes (Aux enfermeria Carmen Pérez) 15/06/2023: Conmemoración dia internacional de la Toma de conciencia en contra del maltrato a la vejez (Ps Rafael Rodriguez) 15/06/2023: Historia del teatro (Tec artes Edwin Betancourt) 15/06/2023: El juego también es para mi (Fac Luisa Santiago) 16/06/2023: Celebración dia del padre (Ed fisico Duván Palacios) 16/06/2023: Celebración dia del padre (Ps Niyireth Rodriguez) 16/06/2023: Ejercicios cognitivos (Fac Ingrid Borda) 17/06/2023: Ejercicios cognitivos (Ed fisico Duván Palacios) 17/06/2023: Hábitos de promoción y prevención en salud (Aux enfermeria Alba Barrera) 18/06/2023: Proyecto de vida (TO Juliana Ramirez) 18/06/2023: Agudizando mis sentidos sensoriales (Aux enfermeria Alba Barrera) 19/06/2023: Cuidado propio y de los demás (Aux enfermeria Juanita Roa) 19/06/2023: Samper te escucha (Fac Luisa Santiago) 20/06/2023: Fortalecimientos muscular. Fortalecimiento articular iniciación deportiva, cardio sin impacto, equilibrio (Tec artes Edwin Betancourt) 20/06/2023: Comité de convivencia (Ps Niyireth Rodriguez) 20/06/2023: Encuesta de satisfacción (Ps Niyireth Rodriguez) 20/06/2023: Suculentas (Ed fisico Duván Palacios) 20/06/2023: Brigada de evacuación (Aux enfermeria Carmen Pérez) 21/06/2023: Porciones de alimentos (ND Andrea Camacho) 21/06/2023: Caracterización de personajes (Ps Rafael Rodriguez) 21/06/2023: Canto y me muevo en la vejez (Aux enfermeria Alba Barrera) 22/06/2023: Derechos y deberes en salud (Aux enfermeria Juanita Roa) 22/06/2023: Creación de manualidades (Aux enfermeria Manuel Orjuela) 22/06/2023: Horarios y rutinas (Fac Ingrid Borda) 23/06/2023: Recorrido Registraduria Local (Ts Daniela Cristancho) 23/06/2023: Decoración de espacios (TO Juliana Ramirez) 23/06/2023: Documental comidas tipicas (Fac Luisa Santiago) 24/06/2023: Yoga (Tec artes Edwin Betancourt) 24/06/2023: Alimentación saludable (Aux enfermeria Carmen Pérez) 25/06/2023: Ejercitando la vejez/ pausas activas (Ps Niyireth Rodriguez) 25/06/2023: Eucaristia (Ps Niyireth Rodriguez) 25/06/2023: Educar en la asistencia periodica de salud (Aux enfermeria Carmen Pérez) 26/06/2023: Ejercitando la vejez (Ed fisico Duván Palacios) 26/06/2023: Voz hablada (Tec artes Edwin Betancourt) 26/06/2023: Construcción de la identidad. Andropausia (Ps Rafael Rodriguez) 26/06/2023: Cambios del sistema respiratorio (Aux enfermeria Alba Barrera) 27/06/2023: Promover la equidad (Ts Daniela Cristancho) 27/06/2023: Encuentro familiar (Ts Daniela Cristancho) 27/06/2023: Voz cantada (TO Juliana Ramirez) 27/06/2023: Juego en la vejez (Fac. Ingrid Borda) 28/06/2023: Izada de bandera (Ps Rafael Rodriguez) 28/06/2023: Teatro fisico (Tec artes Edwin Betancourt) 28/06/2023: Nuevas tecnologias (Fac Luisa Santiago) 29/06/2023: Danza folclórica (Aux enfermeria Juanita Roa) 29/06/2023: Estilos de vida saludable- prevención diabetes (Aux enfermeria Manuel Orjuela) 29/06/2023: Creando lazos (Aux enfermeria Carmen Pérez) 30/06/2023: Celebración cumpleaños (Ed fisico Duván Palacios) 30/06/2023: Performance (TO Juliana Ramirez) 30/06/2023: Adivinanzas y refranes (Fac Ingrid Borda)

Powered by CamScanner

acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche.	interdisciplinario a fin de establecer compromisos frente al proceso de sistematización de experiencias. Se dejaron fechas y responsables. Para el dia 30 de junio, se hizo el envió a través de correo electrónico a la subdirección técnica y la supervisión, del avance del documento (anexo 1 y 2)	Carpeta Obligaciones especificas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.10 02/06/2023: Reunión sistematización de experiencias Fase 1 (Folio 258 a 260) 30/06/2023: Correo envió avance documento (Folio adverso 446)
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 6 a 65)

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 fisica)" 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.	Durante el mes de junio se dio cumplimiento a cada uno de los procedimientos y registro de información en los formatos respectivos de acuerdo al anexo.	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 ejecución 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.	Durante el mes se dio cumplimiento al ciclo de menús y minuta patrón entregada por la SDIS. De acuerdo al anexo técnico el dia 29 de mayo se envió correo con la propuesta para las segundas opciones de los tiempos de comida desayuno (proteina y bebida láctea), almuerzo y cena (verdura y proteina), la cual fue aprobada el dia 9 de junio de 2023	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 2 Minutas entregadas por la SDIS (Folio 497 a 498) Correo de aprobación (Folio 499) Minutas aprobadas con segundas opciones (Folio 500 a 501) Planes de compra (Folio 502 a 510)
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 Gestión SIG de la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS, según lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche.	Se implementaron los instructivos y formatos establecidos en el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales" de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 3 Formato de muestreo de porciones servidas (Folio 511 a 514) Formato de evaluación de caracteristicas organolépticas (Folio 515 a 519) Planes de compra (Folio 502 a 510)) Formato de control de temperaturas refrigeración y congelación (Folio 520 a 522) Formato preparación de alimentos (Folio 523 a 534) Formato entrada y salida de alimentos (Folio 535 a 537) Formato relación toma de muestras testigos (Folio 538 a 548)
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 según lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche.	Durante el mes se capacitó al personal manipulador de alimentos en Prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos el dia 28 de junio, de acuerdo al cronograma de capacitación planteado al inicio del convenio	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 4 Acta capacitación (Folio 493 a 496)
5.Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional	Durante el mes de junio se garantizaron los insumos, equipos, elementos y utensilios en la calidad y la cantidad establecidos en el anexo técnico, los cuales han estado desde el inicio del convenio	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 5 Acta verificación inventario cocina (Folio 475 a 477)
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 menú.	A fin de dar cumplimiento a la minuta establecida por la SDIS, se contó con la cantidad y calidad de alimentos necesaria. Esto soportado en los formatos de planes de compra y el formato de entrada y salida de alimentos	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 6 Planes de compra (Folio 502 a 510) Formato entrada y salida de alimentos (Folio 535 a 537)
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 Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	El personal manipulador de alimentos que hace parte de la unidad operativa contó con el total de elementos de dotación de acuerdo a lo establecido en el anexo	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 7 Acta entrega dotación (Folio 479 a 480)
8.Garantizar que el personal manipulador de alimentos tenga formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el articulo126del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".	El personal manipulador del CCT Samper Mendoza, cuenta con formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 8 Certificado Jessica Nivia Hernández (Folio 464 a 465) Certificado Diana Maria Alvear (Folio 465 adverso a 466) Certificado Doris Zambrano (Folio 466 adverso a 468) Certificado Cádiz Zabaleta (Folio 469 a 470)
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 efectúe un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clinicas 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.	Cada una de las personas que hace parte del equipo manipulador de alimentos conto con su certificado médico, garantizando asi el cumplimiento de la norma y la salubridad en su proceso. Durante el mes no se presentaron ausencias por infecciones o enfermedades	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 9 Certificado médico Jessica Nivia Hernández (Folio 471) Certificado médico Diana Maria Alvear (Folio 472) Certificado médico Cádiz Zabaleta (Folio 472 adverso) Certificado médico Doris Zambrano (Folio473 adverso)
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.	Desde el inicio del convenio se presentó el plan de capacitación para el personas manipulador de alimentos. Este se desarrolló en el mes de junio de acuerdo a la programación	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 10 Plan capacitación BPM (Folio 478)
11.Garantizar la participación, en el marco de las acciones individuales transitorias según lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche	Durante el periodo se realizan los seguimientos mensuales de las personas mayores, los cuales reposan en la historia social de cada uno	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 diseñó la estrategia de promoción de estilos de vida saludable y su cronograma y fue enviado a través de correo electrónico a la supervisión, siendo aprobado el dia 9 de junio Dando cumplimiento a este cronograma se llevaron a cabo las acciones correspondientes con las personas mayores	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 12 Formato construcción estrategia IEC (Folio 481 a 486) Cronograma ejecución estrategia IEC (Folio 487) Correo aprobación estrategia IEC (Folio 488) Ficha y registro fotográfico ejecución actividad (Folio 321 y 343)
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 deberá 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 junio se planeó y ofreció una opción de menú especial por motivo de celebración de: dia del padre (16 de junio) Este fue enviado a supervisión para su revisión y aval en el formato correspondiente	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 13 Correo aprobación cambio de menú (Folio 489)Formato autorización de intercambio de alimentos (Folio 490) Registro fotográfico del menú especial (Folio 491)
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 recibo de alimentos en las condiciones descritas en la obligaciones, siendo soportado en el formato respectivo	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 14 Formato recepción de alimentos (Folio 549 a 550) Formato de verificación de transporte (Folio551)
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	Se implementó el plan de saneamiento desde el inicio del convenio junto con los formatos establecidos por el mismo. Durante el mes de junio no se presentaron novedades, manteniendo el cumplimiento de cada uno de los procedimientos	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 15 Formato Control de lavado y desinfección de tanques y certificado (Folio 452) Formato elementos en desuso (Folio 453) Formato de inspección de presencia de plagas (Folio 454) Formato Seguimientos a soluciones desinfectantes (Folio 455 a 457) Formato de hermeticidad (Folio 458) Formato de verificación, limpieza y desinfección (Folio 459 a 463)
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 adquirieron alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales, los cuales con: Cooperativa Multiactiva de Mercados campesinos Coopymerck con numero de NIT 830142259, el cual suministra frutas y verduras, Federación Nacional de Arroceros FEDEARROZ con NIT 860010522 suministra arroz y Enterprise Inversiones San Sebastián SAS con NIT 901102073 suministra panela	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 16 Facturas proveedor COOPYMERCK (Folio 552 a 559)

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 físicas (Folio 560 a 568)
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 Obligación No 03 30/06/2023: Formato mantenimiento preventivo (Folio 571)
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 operación con la dotación 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 1)
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 según anexo técnico. Se hizo entrega de: crema dental, papel higiénico, desodorante, maquina de afeitar y crema para el cuerpo. Así mismo, de manera diaria se hizo entrega de shampoo, jabón para el cuerpo y jabón 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 155 a 244)
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 Obligación No.06 Formato revisión botiquín tipo B (Folio 436)
7.Garantizar la dotación 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 supervisión (Folio 1)
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 verificación de supervisión (Folio 1)
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 recepción y entrega de acuerdo al Kardex de los elementos de aseo institucional según las calidades y cantidades establecidas.	Carpeta Obligaciones especificas: Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No.09 19/04/2023: Acta de verificación de supervisión (Folio 1)
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 Acta entrega dotación (Folio 479 a 480)

Powered by CamScanner

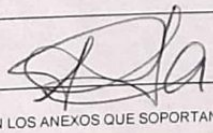
11.Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos	Se contó con el PEC documentado, el cual fue enviado a la supervisión para su revisión y aval. Durante el mes fueron socializados con el talento humano los protocolos d seguridad del centro	Carpeta Obligaciones especificas. Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No.11 Correo PEC (Folio 444) 20/06/2023: Protocolos de seguridad (Folio 261 a 283)
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 449)
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTION 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 Secretaria 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 Política Ambiental. Todos los programas y planes son socializados permanentemente por el responsable ambiental designado para la unidad operativa. Se participó en las jornadas de apagón ambiental y movilidad sostenible Los medios de verificación del componente ambiental se entregan em medio digital dando así cumplimiento a la Política de Cero Papel. Adicional, éstos se encuentran en la carpeta digital y en el DRIVE del correo ambiental, según indicaciones	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión 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 gestión 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 452) Formato elementos en desuso (Folio 453) Formato de inspección de presencia de plagas (Folio 454) Formato Seguimientos a soluciones desinfectantes (Folio 455 a 457) Formato de hermeticidad (Folio 458) Formato de verificación, limpieza y desinfección (Folio 459 a 463)
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.	Para el mes de junio se llevaron a cabo dos jornadas de fortalecimiento técnico sobre normograma, matriz de riesgo, aspectos ambientales y cuidados COVID. Así mismo, se adelantaron las acciones dentro de la semana ambiental del 01 al 07 de junio, de acuerdo a la directriz de la subdirección técnica	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión ambiental Obligación No.03 Acta fortalecimiento técnico normograma y matriz de riesgos ambientales (Digital) Acta fortalecimiento técnico aspectos ambientales y cuidados COVID (Digital) Acta actividades semana ambiental (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, políticas, 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 gestión administrativa Obligación No.02 Plataforma estratégica (Folio 569)
3.Contar con la imagen institucional de la Secretaria 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 contó 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 gestión administrativa Obligación No.03 Correo aprobación publicidad exterior (Folio 570)
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. De igual manera para el mes, se hizo la aplicación de la encuesta de percepción a 42 personas que ingresaron en la jornada día. Los resultados fueron enviado a través de correo electrónico a la subdirección técnica y la supervisión	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.04 Formato apertura buzón de sugerencias (Folio 442 a 443) Correo resultados encuesta de percepción (Folio 446)
5.Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Se llevó a cabo articulación con la Secretaria Distrital de Salud a través de la 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 ofimática, articulación con Casa de la Justicia, registraduría, casa LGBTI y Jardín Botánico	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.05 Actas de articulaciones (Folio 376 a 413)
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 Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Dia – Noche (personal mínimo requerido), a los dos (2) días calendario de la suscripción del convenio. En caso de incumplimiento por parte del asociado en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes	Para el mes de junio no se presentaron cambios en el personal, contando con el personal completo de acuerdo al anexo técnico	No aplica
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 Dia – Noche y a la estructura de costos	Se conto con el total del talento humano de acuerdo a lo establecido en anexo técnico, dando cumplimiento con los perfiles solicitados	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.07 Relación talento humano (Folio 577)
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 Dia – Noche, se deberá elaborar el acta de entrega del puesto de trabajo y presentarla en el informe de gestión mensual	Para el mes de junio no se dieron modificaciones en el talento humano	No aplica

Powered by CamScanner

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 Dia – 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 Dia – Noche para las personas mayores.	El personal fue distribuido en diferentes turnos a fin de garantizar la atención de manera eficaz a las personas mayares que asisten al centro. El dia 30 de mayo se hizo envió a través de correo electrónico a la supervisión del cronograma de turnos del personal para el mes de junio de 2023	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.10 30/05/2023. Correo cronogramas (Folio 445)
11.Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	Durante el mes se realizaron jornadas de fortalecimiento técnico al talento humano, así como actividades de cuidado al cuidador donde se trabaja con todo el personal en temas relacionados al cuidado personal	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.11 Actas fortalecimiento técnico 02/06/2023. Sistematización de experiencias fase 1 (Folio 258 a 260) 08/06/2023. Normograma y matriz de riesgos ambientales (Digital) 20/06/2023. Protocolos de seguridad (Folio 261 a 263) 21/06/2023. Gestión documental (Folio 264 a 266) 22/06/2023. Aspectos ambientales y COVID (Digital) Actas cuidado al cuidador 06/06/2023. Salud mental y habilidades cognitivas (Folio 267 a 271) 23/06/2023. Trabajo en equipo (Folio 272 a 273) 27/06/2023. Sanando el estrés (Folio 274 a 276)
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 Dia – 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 Dia – Noche del servicio y la normatividad vigente.	Se conto con vigilancia las 24 horas, los 7 dias de la semana, en turnos rotativos de 12 horas . Se conto con la empresa COVISUR, quien presta los servicios con una unidad sin armas,	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.14 Factura COVISUR (Folio 574)
15.Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	Se conto con servicios públicos de luz, agua, internet y gas licuado de petróleo.	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.15 Pago facturas (Folio 572 a 573)
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; garantizando de esta forma que se usan los formatos en las versiones actualizadas. Se adjuntan los formatos de Recepción y entrega de pertenencias, en el cual se registra de manera diaria y por cada jornada, los elementos que las personas mayores ingresan al centro	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.16 Formato entrega de pertenencias (Folio 66 a 154)
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 especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.17 RUV Daniela Guevara Rios (Folio 575) RUV Duván Andrés Palacios (Folio 575 adverso)

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