	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 día- 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	7	2023	a:	31	7	2023	No. Informe:	4	
SUPERVISOR:	Lina María Ladino García				DEPENDENCIA:		SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ			

OBJETO CONTRACTUAL

ALINAR 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 julio, se dio cumplimiento con lo establecido en cada uno de los documentos dentro del convenio, siendo socializado con el talento humano en jornadas de fortalecimiento técnico sobre diferentes temáticas como Sistematización de experiencias, enfoques, Política pública distrital del fenómeno de habitabilidad en calle	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.1 10/07/2023: Socialización plan de mejora. Encuesta de percepción (Folio 426 a 429) 12/07/2023: Sistematización de experiencias (Folio 430 a 431) 13/07/2023: Fortalecimiento técnico Enfoques (Folio 432 a 434) 21/07/2023: Avances sistematización experiencias (Folio 435 a 437) 25/07/2023: Fortalecimiento técnico PPDFHC (Folio 438 a 440)
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 578)
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. Esto fue verificado a inicio del convenio por la supervisión, así como en cada visita.	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.3 Acta verificación dotación (Folio 564) 07/07/2023: Acta revisión condiciones locativas (Folio 24)
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 14)
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 recibió visita de la supervisión donde se hizo verificación de las condiciones del cumplimiento del convenio, dando respuesta oportuna a las observaciones solicitadas. Así mismo, a través de correo electrónico se enviaron documentos solicitados por la subdirección técnica	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.5 04/07/2023: Correo informes mensuales (Folio 19) 04/07/2023: Correo soportes Política pública mujer y género (Folio 20) 10/07/2023: Plan mejora Encuesta (Folio adverso 20) 13/07/2023: Acompañamiento referente vejez subdirección local (Folio 28) 13/07/2023: Verificación asistencia (Folio 29) 19/07/2023: Acta inconformidad del servicio (Folio 30)
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.	La fundación dio cumplimiento a los pagos de parafiscales según la norma.	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.8 Certificado de parafiscales (Folio 579)
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 íntegralmente 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	

Powered by CamScanner

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 11) 21/04/2023: Póliza de responsabilidad civil extracontractual (Folio 12 a 13)
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 julio se asistió y participó activamente e las reuniones convocadas tanto por la supervisión como por la subdirección técnica. En cada una de recibió la información de acuerdo a las acciones para el mes de agosto, se aclararon dudas y se verificó el cumplimiento de las condiciones del convenio.	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.12 11/07/2023: Acta reunión cuidados transitorios (Folio 25 a 27) 13/07/2023: Verificación asistencia (Folio 29) 19/07/2023: Acta inconformidad del servicio (Folio 30 a 31) 25/07/2023: Acta Feria plateada (Folio 32 a 33)
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 572)
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 inicie 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 inicie 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 cumplimiento 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.	Teniendo en cuenta la población y los cuidados para la salud, se llevaron a cabo acciones tendientes a promover hábitos saludables como el lavado y desinfección de manos. Es así que siempre antes de tomar los alimentos se hace desinfección de manos y se hace entrega de tapa bocas	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.24 Registro fotográfico actividades cuidado salud (Folio 450)
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 continúa esperando visita de la Secretaría Distrital de Salud, entidad competente para emitir el concepto sanitario. Durante el mes de julio se recibió correo por parte de la entidad donde se informa del traslado de la solicitud a la Subred Suroccidente, dado que es un equipo especial quien le realiza la visita a los servicios de atención a las personas mayores	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.25 Correo emitido SDS (Folio 21)
26.Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	El documento del Plan de saneamiento se encuentra en físico y en digital en la unidad operativa, siendo la herramienta para el desarrollo de los procesos de limpieza y desinfección, control de plagas, abastecimiento de agua.	Carpeta Obligaciones generales Obligación No.26 Formato Control de lavado y desinfección de tanques y certificado (Folio 536) Formato elementos en desuso (Folio 537) Formato de inspección de presencia de plagas (Folio 538) Formato Seguimientos a soluciones desinfectantes (Folio 539 a 541)

Powered by CamScanner

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
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 578)
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.	El día 24 de mayo de 2023 fue presentado ante comité técnico el documento del Plan de Atención Institucional. 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 específicas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.02 24/05/2023: Acta Comité técnico (Folio 22 a 23)
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.	Las personas mayores que asisten al centro tuvieron acceso a información a través del uso del espacio destinado para equipo de cómputo. El préstamo se hace diariamente en los horarios establecidos y llevando un registro del mismo a fin de llevar un control	Carpeta Obligaciones específicas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.04 *Formato préstamo* de computadores (Folio 557 a 561)
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.	En cada entrega de turno del área de cuidados primarios (enfermería), se registró la información de las novedades del mismo en el formato establecido para tal fin. Así mismo, en acciones particulares de las personas mayores se hizo el registro el cual quedó archivado en la historia social	Carpeta Obligaciones específicas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.05 Formato Cuidados para la salud (Folio 452 a 468)
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 julio de 2023	Carpeta Obligaciones específicas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.06 26/06/2023: Correo cronogramas (Folio adverso 19)
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.	Durante el mes de julio se contó con la información resguardada en un archivo físico el cual contó con las medidas de seguridad necesarias para la custodia. Así mismo, la información pertinente se mantiene en digital a través de un DRIVE	Carpeta Obligaciones específicas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.07 Pantallazo drive (Folio 570)
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 julio se contó con usuario a fin de registrar la información necesaria. Así mismo se cuenta con usuarios para la gestora documental y los profesionales a fin de registrar información en SIRBE WEB	Carpeta Obligaciones específicas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.08 Correos de solicitud usuario SIRBE (Folio 15 a 16)
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 en el periodo del informe se desarrollaron de acuerdo a la planeación establecida en el PAI el cual fue aprobado en comité técnico en el mes de mayo. Estas actividades fueron registradas en el formato correspondiente junto al registro fotográfico como soporte	Carpeta Obligaciones específicas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.09 Folio 288 a 395 01/07/2023: El juego en la vejez- ejercitando la vejez (Ed físico Duván Palacios) 01/07/2023: El juego también es para mí (Aux enfermería Alba Barrera) 02/07/2023: Como me veo, me siento (Ps. Rafael Rodríguez) 02/07/2023: El juego en la vejez (Fac Luisa Santiago) 03/07/2023: Hablemos abiertamente de sexualidad (Ps Rafael Rodríguez) 03/07/2023: Canto y me muevo en la vejez (Aux enfermería Alba Barrera) 04/07/2023: Articulación IDRD, fortalecimiento articular, articulación IDRD, iniciación deportiva (Tec artes Edwin Betancourt) 04/07/2023: Derecho a la libre expresión (Ts Daniela Cristancho) 04/07/2023: Espacios de literatura (Ed físico Duván Palacios) 04/07/2023: Saliendo de mi zona de confort (Aux enfermería Carmen Pérez) 05/07/2023: Nutrición y actividad física (ND Andrea Camacho) 05/07/2023: Agudizando mis sentidos sensoriales (Ps Rafael Rodríguez) 05/07/2023: Escuchando los sabios (Fac Luisa Santiago) 06/07/2023: Consejería breve de cesación de tabaco (Aux enfermería Juanita Roa) 06/07/2023: Ejercicios cognitivos (TO Juliana Ramírez) 06/07/2023: Tomando potestad de mi cuerpo (Aux enfermería Carmen Pérez) 07/07/2023: Derecho a la salud (Ts Daniela Cristancho) 07/07/2023: Canto y me muevo en la vejez (Ed físico Duván Palacios) 07/07/2023: Ejercicios cognitivos (Aux enfermería Alba Barrera) 08/07/2023: Diálogos ancestrales (Tec artes Edwin Betancourt) 08/07/2023: Apagón ambiental (Fac Ingrid Borda) 09/07/2023: El juego en la vejez (TO Juliana Ramírez) 09/07/2023: Hábitos promoción y prevención en salud (Aux enfermería Carmen Pérez) 10/07/2023: Ejercitando la vejez 8Ed físico Duván Palacios) 10/07/2023: Eliminación de la violencia en mujeres (Aux enfermería Juanita Roa)

Powered by CamScanner

Betancourt)
10/07/2023: Conociendo mis responsabilidades (Fac Ingrid Borda)
11/07/2023: Construcción de la identidad y valores (TO Juliana Ramírez)
11/07/2023: Portafolio de servicio en salud (Ps Rafael Rodríguez)
11/07/2023: Agudizando mis sentidos sensoriales (Aux enfermería Alba Barrera)
12/07/2023: Ruleta del buen trato (Ps Niyireth Rodríguez)
12/07/2023 Juegos teatrales (Tec artes Edwin Betancourt)
12/07/2023: Motivar a mejorar los hábitos de higiene bucal (Aux enfermería Carmen Pérez)
13/07/2023: Recomendaciones de la actividad física para la salud según condición crónica (Ed físico Duván Palacios)
13/07/2023: Historia del teatro (Ps Rafael Rodríguez)
13/07/2023: Relajación (Fac Ingrid Borda)
14/07/2023: Encuentro intergeneracional/ torneo intrasamper (Ps Niyireth rodríguez)
14/07/2023: Voz cantada (Tec artes Edwin Betancourt)
14/07/2023: Alimentación y buenas prácticas como factor para prevención de enfermedad (Aux enfermería Carmen Pérez)
15/07/2023: Construyendo confiando juntos (Ed físico Duván Palacios)
15/07/2023: Meditación (Aux enfermería Alba Barrera)
16/07/2023: Suculentas (Ts Daniela Cristancho)
16/07/2023: Relajación (Fac Luisa Santiago)
17/07/2023: Equilibrio, articulación IDRD, fortalecimiento muscular, iniciación deportiva, pausas activas 8Tec artes Edwin Betancourt)
17/07/2023: Manejo del estrés (Ps Rafael rodríguez)
17/07/2023: Decálogo de hábitos saludables (Ed físico Duván Palacios)
17/07/2023: Hábitos de vida saludable (Fac Luisa Santiago)
18/07/2023: Recorrido entidades ocales (Ts Daniela Cristancho)
18/07/2023: Proyecto suculentas (Ed físico Duván Palacios)
18/07/2023: Meditación (Fac Ingrid Borda)
19/07/2023: Claves de manipulación de alimentos (ND Andrea Camacho)
19/07/2023: Elaboración y adaptación de elementos para las AVD (TO Juliana Ramírez)
19/07/2023: Elegir y ser elegido (Aux enfermería Carmen Pérez)
20/07/2023: Día de la independencia (Ps Niyireth Rodríguez)
20/07/2023: Sin disfrazar la muerte (Ps Niyireth Rodríguez)
20/07/2023: Participo y me arriesgo con mis habilidades (Aux enfermería Carmen Pérez)
21/07/2023: Atrevámonos en la vejez (Tec artes Edwin Betancourt)
21/07/2023: Canto y me muevo en la vejez (Ed físico Duván Palacios)
21/07/2023: Comunicación asertiva (Fac Luisa Santiago)
22/07/2023: Ahorro de energía (Aux enfermería Manuel Orjuela)
22/07/2023: Mitos en la vejez (Fac Ingrid Borda)
23/07/2023: Eucaristía (Ts Daniela Cristancho)
23/07/2023: Amor en la vejez (Aux enfermería Carmen Pérez)
24/07/2023: Ejercitando la vejez (Ed físico Duván Palacios)
24/07/2023: Socialización líneas de escucha (Aux enfermería Juanita Roa)
24/07/2023: Clown (Tec artes Edwin Betancourt)
24/07/2023: Cambios del sistema respiratorio (Aux enfermería Alba Barrera)
25/07/2023: Cuidado propio y de los demás / Encuentro intergeneracional (TO Juliana Ramírez)
25/07/2023: Recorrido alcaldía local Los Mártires (Ts Daniela Cristancho)
25/07/2023: Juego en la vejez (Ps Rafal Rodríguez)
25/07/2023: Respiración (Aux enfermería Carmen Pérez)
26/07/2023: Estrategia multimodal (Aux enfermería Juanita Roa)
26/07/2023: Lavado de manos (Tec artes Edwin Betancourt)
26/07/2023: Proyecto de vida/ criterios priorización (Fac Ingrid Borda)
27/07/2023: Identificación de síntomas respiratorios (Aux enfermería Manuel Orjuela)
27/07/2023: Proyecto suculentas (Ps Niyireth Rodríguez)
27/07/2023: Participo y aprendo (Fac Luisa Santiago)
28/07/2023: Feria de servicios (TO Juliana Ramírez)
28/07/2023: Encuentro familiar 8Ts Daniela Cristancho)
28/07/2023: Cambios en el sistema respiratorio 8Aux enfermería Carmen Pérez)
29/07/2023: E juego en la vejez (Ed físico Duván Palacios)
29/07/2023: Relajación (Aux enfermería Alba Barrera)
30/07/2023: Escuchando los sabios (Ps Rafael Rodríguez)
30/07/2023: Meditación (Fac Luisa Santiago)
31/07/2023: Estiramientos (Tec artes Edwin Betancourt)
31/07/2023: Celebración de cumpleaños (TO Juliana Ramírez)
31/07/2023: El juego en la vejez (Ed físico Duván Palacios)
31/07/2023: Celebración de cumpleaños (Aux enfermería Carmen Pérez)

Powered by CamScanner

10.Elaborar los documentos de sistematización de experiencias de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Se llevaron cabo dos reuniones en donde junto al equipo de trabajo se revisó la retroalimentación hecha por la subdirección técnica y a partir de eso se hicieron los ajustes correspondientes. Se revisó el avance al documento, organizando las ideas y estableciendo los instrumentos de recolección de datos	Carpeta Obligaciones especificas. Componente atención integral para el desarrollo humano Obligación No.10 12/07/2023: Sistematización de experiencias 21/07/2023: Avances sistematización experiencias
11.Registrar la participación de las personas mayores en el Servicio Social Cuidado Transitorio Día – 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 diaria en ambas jornadas, en el formato destinado para tal fin. Se tuvo un promedio de 49 asistencias día 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 34 a 96)

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 Secretaría 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 Secretaría 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 periodo 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 Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, con el fin de garantizar el aporte de energía 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 Día – Noche.	Durante el mes de julio se dio inicio a la ejecución de la segunda opción de menú en los tiempos de comida desayuno (proteína y bebida láctea), almuerzo y cena (verdura y proteína) aprobados el día 9 de junio de 2023 por el equipo técnico de supervisión.	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 2 Minutas aprobadas con segundas opciones (Folio 469 a 470) Correo de aprobación (Folio 471) Planes de compra (Folio 472 a 476)
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 Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, según lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – 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. De acuerdo a la información, se hizo registro en los tiempos correspondientes, garantizando así que se cumpla con las condiciones exigidas	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 3 Formato de muestreo de porciones servidas (Folio 477 a 480) Formato de evaluación de características organolépticas (Folio 481 a 487) Formato de control de temperaturas refrigeración y congelación (Folio 488 a 489) Formato preparación de alimentos (Folio 490 a 503) Formato relación toma de muestras testigos -no controlado- (Folio 504 a 514)
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 Día – Noche.	La profesional en nutrición del CT Samper Mendoza capacitó el día 27 de julio al personal manipulador de alimentos de acuerdo al plan de capacitación establecido, correspondiendo el tema de BPM - Limpieza y desinfección	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 4 Acta capacitación (Folio 518 a 520)
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 Día – Noche para el servicio de alimentos y vigilancia nutricional	Se garantizaron los insumos, equipos, elementos y utensilios en el material y la cantidad establecidos en el anexo técnico.	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 5 Acta verificación inventario cocina (Folio 521 a 523)
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.	Durante el mes de julio se abasteció con suficientes alimentos, en cantidad y calidad necesarios, para dar cumplimiento a la minuta aprobada por la SDIS. Esto se soporta a través de los planes de compra y la entrada y salida de alimentos, dando cuenta de las cantidades y calidades de los alimentos que ingresaron al centro	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 6 Planes de compra (Folio 472 a 476) Formato entrada y salida de alimentos (Folio 515 a 517)
7.Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche	Se realizó entrega al personal manipulador de alimentos de la dotación requerida para la prestación del servicio de alimentación, esto desde el inicio del convenio, cumpliendo con los tiempos establecidos	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 7 Acta entrega dotación (Folio 565 a 566)
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 artículo126del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones".	Se garantizó que el personal manipulador del CT Samper Mendoza, cuente 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 524) Certificado Doris Zambrano (Folio adverso 524) Certificado Cádiz Zabaleta (Folio 525) Certificado Diana María Alvear (Folio adverso 525)
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 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 personal manipulador del CT Samper Mendoza, cuenta con certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos con vigencia no mayor de un año.	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 9 Certificado Jessica Nivia Hernández (Folio 526) Certificado Doris Zambrano (Folio 527) Certificado Diana María Alvear (Folio 529) Certificado Cádiz Zabaleta (Folio 528)
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.	La profesional en nutrición del CT Samper Mendoza diseñó un plan de capacitación continuo y permanente, el cual se ejecuta de manera mensual.	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 10 Plan capacitación BPM (Folio 530)

Powered by CamScanner

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 Día – 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
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 Día – Noche.	La profesional en nutrición del CT Samper Mendoza diseñó la estrategia de promoción de estilos de vida saludable y su cronograma, el cual fue aprobado por la supervisión el día 9 de junio. Este se ha ejecutado mensualmente de acuerdo al cronograma establecido. Para el mes de julio correspondieron los temas de: Nutrición y actividad física y Claves de manipulación de alimentos, los cuales se desarrollaron con las personas mayores	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 12 Fichas actividades (Folio 301y 347)
13.Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales para todos los tiempos de comida del día 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 mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte de la Supervisión del Convenio.	Se planeó una opción de menú especial en el mes por razón de celebración de cumpleaños. Se hizo envió oportuno de la propuesta a la supervisión para su revisión y aval, de acuerdo a lo establecido en el anexo	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 13 Formato autorización de intercambio de alimentos (Folio 531) Correo aprobación cambio de menú (Folio 532) Registro fotográfico del menú especial (Folio adverso 532)
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 garantizó el recibo de materias primas en horarios diferentes a los establecidos para tiempos de comidas, verificando la calidad y cantidad de los mismos, así como el cumplimiento de las condiciones de los transportes	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 14 Formato recepción de alimentos (Folio 533 a 534) Formato de verificación de transporte (Folio 535)
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 Día – Noche.	Se implementó el plan de saneamiento desde el inicio del servicio, haciendo el respectivo registra de la información en los formatos establecidos. Para el mes de julio no se presentaron novedades frente al proceso	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 15 Formato Control de lavado y desinfección de tanques y certificado (Folio 536) Formato elementos en desuso (Folio 537) Formato de inspección de presencia de plagas (Folio 538) Formato Seguimientos a soluciones desinfectantes (Folio 539 a 541) Formato de hermeticidad (Folio 542) Formato de verificación, limpieza y desinfección (Folio 543 a 547)
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.	Desde el CT Samper Mendoza se adquirieron localmente alimentos los cuales fueron comprados a pequeños productores agropecuarios como 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	CARPETA OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD OBLIGACIÓN N° 16 Facturas proveedor COOPYMERCK (Folio 548 a 555) Facturas proveedor FEDEARROZ (Folio 556)
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 según 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 2 a 10)
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.	En el mes de julio se llevó a cabo el plan de mantenimiento correctivo consistente en el cambio de tacos de la habitación y baño de mujeres debido a sobre carga del mismo. Se hace cambio de fusibles, quedando funcionando sin mas contratiempos	Carpeta Obligaciones especificas. Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No.03 31/07/2023: Formato mantenimiento correctivo (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 564)
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	Durante el mes de julio se hizo la respectiva entrega de elementos de aseo de manera diaria, semanal y mensual. Así mismo, según la fecha, se hizo entrega de los elementos de entrega trimestral (cepillo de dientes y talcos). Las personas mayores que recibieron el kit dejaron registrada su firma en el formato correspondiente como soporte de la recepción a satisfacción	Carpeta Obligaciones especificas. Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No.05 31/07/2023: Formato entrega de elementos de aseo (Folio 193 a 287)
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 451)
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, chancla 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 564)
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 564)
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 564)

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 Día – Noche.	El día 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 específicas. Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No.10 Acta entrega dotación (Folio 565 a 566)
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 en el mes de mayo	Carpeta Obligaciones específicas. Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No.11 Correo PEC (Folio 17)
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 específicas. Componente ambientes adecuados y seguros Obligación No.12 Concepto favorable Bomberos (Folio 568)
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 Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Durante el mes de julio se mantuvo el designado ambiental a nombre de JAVIER SALAMANCA, quien es el responsable de hacer seguimiento a la política ambiental al interior del servicio y dar cumplimiento a los lineamientos y directrices. Se participó en las campañas mensuales de apagón ambiental y movilidad sostenible, dejando los soportes en el drive del correo de gestión ambiental el cual fue compartido con los referentes ambientales de la SDIS Estos documentos reposan en digital, dando así cumplimiento a la política de cero papel	Carpeta Obligaciones específicas. 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 Día – Noche	Se hizo el registro diariamente de los correspondiente al PIGA y PSB, dejando la información en los formatos correspondientes. Para PIGA se hizo el registro de control de descomide, medición y entrega de residuos sólidos Para dar cumplimiento al PSB, se hizo reporte en los forSmtos de acuerdo a cada uno de los componentes.	Carpeta Obligaciones específicas. 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 536) Formato elementos en desuso (Folio 537) Formato de inspección de presencia de plagas (Folio 538) Formato Seguimientos a soluciones desinfectantes (Folio 539 a 541) Formato de hermeticidad (Folio 542) Formato de verificación, limpieza y desinfección (Folio 543 a 547)
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 julio, se dio cumplimiento a la campaña ambiental para el mes, de acuerdo a la directriz de los referentes. Las actividades se desarrollaron tanto con las personas mayores como con el talento humano, garantizando la transmisión de la información a toda la comunidad. Así mismo se hizo la entrega del AVU de acuerdo a la norma	Carpeta Obligaciones específicas. Componente gestión ambiental Obligación No.03 Registro fotográfico campaña ambiente transparente Registro fotográfico Cuidando ando Soporte entrega AVU
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 específicas. Componente gestión administrativa Obligación No.02 Plataforma estratégica (Folio 1)
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 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 específicas. Componente gestión administrativa Obligación No.03 Correo aprobación publicidad exterior (Folio 18)
4.Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos.	Para el mes de julio se hizo entrega de los escritos encontrados en el buzón de sugerencias, siendo entregados en los tiempos establecidos a la Subdirección Local para su radicación. Así mismo se elaboró la proyección de las respuestas de aquellos que lo requirieron.	Carpeta Obligaciones específicas. Componente gestión administrativa Obligación No.04 Formato apertura buzón de sugerencias (Folio 562 a 563)
5.Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Se llevaron a cabo articulaciones con entidades como SDS a través de la Subred Centro Oriente para la realización de sesiones con diferentes temáticas; Jardín Botánico para el cuidado y mantenimiento de suculentas; IDRD para la realización de jornadas deportivas; Casa de justicia y Casa Libertad quienes apoyaron la feria de servicios.	Carpeta Obligaciones específicas. Componente gestión administrativa Obligación No.05 Actas de articulaciones (Folio 396 a 425)
6.Presentar al supervisor del convenio las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del talento humano establecido en el Anexo Técnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – 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 julio 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 Día – 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 específicas. Componente gestión administrativa Obligación No.07 Relación talento humano (Folio 578)

Powered by CamScanner

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 julio no se dieron modificaciones en el talento humano	No aplica
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 talento humano se distribuyó durante el mes de acuerdo a los tiempos y roles, garantizando el cumplimiento del anexo técnico y la atención completa del servicio. Este quedó registrado en el cronograma de turnos el cual fue enviado a supervisión el 26 de junio	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.10 26/06/2023: Correo cronogramas (Folio adverso 19)
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 10/07/2023: Socialización plan de mejora. Encuesta de percepción (Folio 426 a 429) 12/07/2023: Sistematización de experiencias (Folio 430 a 431) 13/07/2023: Fortalecimiento técnico Enfoques (Folio 432 a 434) 21/07/2023: Avances sistematización experiencias (Folio 435 a 437) 25/07/2023: Fortalecimiento técnico PPDFHC (Folio 438 a 440) Actas cuidado al cuidador 05/07/2023: Reconocimiento cualidades y habilidades (Folio 441 a 443) 18/07/2023: Trabajo en equipo (Folio 444 a 446) 28/07/2023: Juegos distensionantes (Folio 447 a 449)
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 Secretaría 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 conto con vigilancia las 24 horas, los 7 días 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 Acta COVISUR (Folio 569)
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 573 a 577)
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 97 a 192)
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 Ríos Guevara	Carpeta Obligaciones especificas. Componente gestión administrativa Obligación No.17 RUV Duván Andrés Palacios (Folio 567) RUV Daniela Guevara Ríos (Folio adverso 567)

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