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

DATOS Generales

SERVICIO SOCIAL:	**Comunidad de Cuidado Transitorio**										
OPERADOR:	**FUNDACION CONSTRUYENDO FUTURO ONG**										
CONVENIO No.	**6875**			**de:**	**19**	**4**	**2023**	**PLAZO:**		**279**	**DIAS**
FECHA ACTA DE INICIO:	**22**	**4**	**2023**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**					**30**	**4**	**2024**
PERIODO DE INFORME:	**1**	**3**	**2024**	**A:**	**31**	**3**	**2024**			**No. Informe:**	**12**
SUPERVISOR:	**Diana Carolina Mora Betancourt**			**DEPENDENCIA:**					**SUBDIRECCION 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

2.Obligaciones Generales

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RUTA
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	Se cumplió 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, como consta en: Informe de Gestión 6875-2023 1.1. Acta No. 116 del 01.04.24. Tema: Socialización anexo técnico Domis Gutierrez	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones Generales/Obligación No. 01
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 cumplió con los deberes que se contraen en calidad de asociado de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, como consta en: Informe de Gestión 6875-2023	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024
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.	Se dio cumplimiento a esta obligación mediante la presentación de los diferentes soportes como se evidencia en el informe mensual que da cuenta de la disposición de todos los recursos físicos, técnicos, económicos y humanos establecidos en el estudio previo, anexos técnicos y demás documentos del convenio. Informe de Gestión 6875-2023	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024
4. Suscribir oportunamente el acta inicio, liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiera juntamente con el Supervisor del mismo	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se suscribió modificación No. 02 al convenio 6875 de 2023, la cual fue firmada a través de plataforma Secop II. El acta de inicio fue suscrita el día 22 de abril de 2024, de acuerdo al informe No. 01, y presentó una modificación en el mes de enero de 2024, conforme a lo relacionado en el informe No. 10 4.1. Modificación No. 02	https://sdisgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mmedinac_sdis_gov_co/Ekj_J8ztGHtGqreDv2BEcK0B_6s30nSB3WH2ReDPN8PPww?e=CNfu39
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 suministró 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, tal como consta en: Informe de Gestión 6875-2023	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 05

6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión.	Se acataron y aplicaron de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por la supervisión, tal como consta en: Informe de Gestión 6875-2023 6.1. Impresión en PDF del 18.04.24. Derecho de petición trámite concepto bomberos 6.2. Acta No. 140 del 12.04.24 con FOR-GD-023. Tema: Socialización Resultados visita supervisión	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 / 2. Obligaciones generales/Obligación No. 06
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	Se pagaron los honorarios al personal solicitado en el convenio en forma oportuna por transferencia bancaria dando estricto cumplimiento a la estructura de costos del presente convenio, tal como consta en: 1.4.2. FOR-PSS-214 Relación de talento humano 1.4.3. Comprobante de transferencia bancaria Abril 2024	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 / 1 Informe Financiero//1.4. Costos Fijos/1.4.1 Talento Humano.
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.	Se dió cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales y demás aspectos del 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, como consta en: 1.4.1. Planilla Seguridad Social 6875-2023 marzo 2024 1.4.3. Comprobante de transferencia bancaria Abril 2024 1.4.4. Certificación parafiscales firmado por representante legal y contador	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 / 1 Informe Financiero//1.4. Costos Fijos/1.4.1 Talento Humano.

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.	Se cancelaron en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravamenes, aportes y servicios establecidos por la ley.
	
	9.1. Certificado pago honorarios firmado por representante legal y contador.
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /
		1 Informe Financiero//1.4. Costos Fijos/1.4.1 Talento Humano.
		
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024
		/2. Obligaciones generales/Obligación No. 09

10. Responder por los documentos físicos y/o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente, así como garantizar que toda la documentación que se genera en el marco de la ejecución del convenio repose en la unidad operativa donde se presta el servicio.	Se respondió por la seguridad y el debido manejo de la documentación, y garantizó su ubicación en el Centro de Cuidado Transitorio Dia-Noche Samper Mendoza, como consta en: 10.1. FOR-GD-017. FUID firmado por la coordinadora y representante gestión documental 10.2. Registro fotografico con marca de agua del 29.07.24. Tema: Archivo físico 10.3. Impresión en PDF del 08.04.24. Envio archivo digital que soporta el informe de gestión del mes de abril de 2024.	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 10
11. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Publica, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	Se cuenta con la garantía única y las demás garantías establecidas en el Estudio Previo, invitación Pública, por el tiempo pactado, como se demostró en: Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL. 33-44-101237840 del 21 de abril de 2023. Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 33-40-101074238 del 20 de abril del 2023. Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No. 33-44-101237840 del 04 de enero de 2024 AMPAROS CONTRATADOS | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA Calidad del servicio | 457.841.495,20 | 19/04/2023 | 31/12/2024 Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 114.460.373,80 | 19/04/2023 | 30/04/2027 Cumplimiento de Contrato | 457.841.495,20 | 19/04/2023 | 31/12/2024 Seguros del Estado S.A PÓLIZA DE SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No. 33-40-101074238 del 04 de enero de 2024 AMPAROS CONTRATADOS | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA DESDE | VIGENCIA HASTA Predios labores y operaciones | 348.000.000 | 19/04/2023 | 30/04/2024 Contratistas y subcontratistas | 348.000.000 | 19/04/2023 | 30/04/2024 Vehículos propios y no propios | 348.000.000 | 19/04/2023 | 30/04/2024 GENCIA Lo que se evidencia en el siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tenderin/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE	RUTA DEL SECOP
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Se asistió a las reuniones convocadas por la supervisión, como consta en: 12.1. Acta No. 003 del 08.04.24 con FOR-GD-023. Socializacion canal Buzon de sugerencias. 12.2. Acta No. 006 del 12.04.24. Socializacion plan de trabajo Hallazgos Secretaria de salud 12.3. Acta No. 008 del 16.04.24 con FOR-GD-023. Cualificacion Lineamiento PIN-PSS-028 12.4. Acta No. 010 del 18.04.24 con FOR-GD-023. Formatos FOR-PSS-525-377-323 12.5. Acta No. 012 del 24.04.24 con FOR-GD-023. Formatos FOR-PSS-224-518 12.6. Acta No. 001 del 25.04.24. Socializacion Gestion documental 12.7. Acta No. 013 del 30.04.24. Subsanación variables criticas aplicativo SIRBE- Calidad del Dato	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 12
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 elaboraron y entregaron todos los documentos técnicos, administrativos y financieros requeridfos por la Secretaría, como consta en: Informe de Gestión 6875-2023 FOR-PSS-209. Informe Mensual Operadores Asociados FOR-PSS-210. Liquidación Mensual de Cupos FOR-PSS-212. Mensual Financiero Ejecutor FOR-PSS-214. Relación Talento Humano FOR-PSS-448. Presentación de facturas FOR-PSS-461. Relación de facturas	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /

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.	Se cargaron 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. 14.1. Impresión en PDF del 06.05.24. Tema: Pantallazo Secop II Abril 2024	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 14
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.	Se entregó informe mensual financiero en el cual se presentaron de manera oportuna 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 informe, como consta en: 6. FOR-PSS-461 Relación de facturas 6875-2023 abril 2024 FOR-PSS-448 4. 6. Certificación de costos fijos 15.1. Cédula contador 15.2. Tarjeta profesional contador 15.3. Antecedentes contador vigente Junta Central de Contadores	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 / 1 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.	Se certificó que no se adelantaron actos u omisiones en desarrollo del convenio que hubieren causado perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 del 1993, como consta en: 16.1. Certificación obligación 16 firmada por representante legal y contador	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 16
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.	Se certificó que no hubo investigaciones ni sanciones administrativas, derivadas de las visitas de Inspeccion, Vigilancia y Control por parte de la entidad competente, que ameritara la implementación del proceso señalado en e esta obligación, como consta en: 17.1. Certificación obligación 17 firmada por representante legal y contador	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 17
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.	Se certificó que no se han iniciado acciones contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por parte de terceros que hubiesen sufrido daños por causa del asociado, que ameritaran implementación del proceso señalado en esta obligación, como consta en: 18.1. Certificación obligación 18 firmada por representante legal y contador	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 18
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.	Se certificó que no se dio ninguna situación que ameritara implementar el proceso señalado en esta obligación, como consta en: 19.1. Certificación obligación 19 firmada por representante legal	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 19
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 de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se certificó que no se dio ninguna situación que ameritara implementar el proceso señalado en esta obligación, como consta en: 20.1. Certificación obligación 20 firmada por representante legal	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 20
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 de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se certificó que, no se estan presentando las situaciones referidas que hagan necesario realizar descuentos o deducciones, como consta en: 18.1 Certificación obligación 18 firmada por el representante legal y contador 19.1 Certificación obligación 19 firmada por Representante Legal 20.1 Certificación obligación 20 firmada por Representante Legal	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 18 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 19 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 20
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 el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se certificó que, no se ejerció ninguna conducta que llevase implícita ningún tipo de violencia, como consta en: 22.1. Certificación obligación 22 firmada por representante legal	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 22
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 el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se certificó que, no se dio ninguna situación que amerite implementación del proceso señalado en esta obligación, como consta en: 23.1. Certificación obligación 23 firmada por representante legal	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 23
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.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad dado que el periodo en revisión no se presentó ningun evento y/o factor de riesgo para la salud pública.	No aplica para este período
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	El concepto sanitario se encuentra en estado favorable con requerimiento. Durante el mes de abril de 2024 se llevo a cabo la construcción del Plan de mejora, las cuales se encuentran para finalización en el mes de mayo de 2024. 25.1. Impresión en PDF del 22.04.24. Envio Plan de mejora Concepto sanitario 26.2. Plan de mejora Concepto Sanitario	No aplica para este período
26. Documentar, socializar e implementar el Plan de Saneamiento de la unidad operativa según lo descrito en la normatividad vigente.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se realizó socialización de cumplimiento al plan de saneamiento básico con el talento humano 26.1. Plan de Saneamiento Básico 26.2. Cronograma anual de capacitación 26.3. Acta No. 164 del 21-04-24. Programa Limpieza y Desinfección 26.4. Acta No. 166 del 23-04-24. Programa Limpieza y Desinfección 26.5. Acta No. 180 del 30-04-24. Programa Limpieza y Desinfección	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 26

27. Implementar y utilizar la documentación e información que para la prestación del servicio sea suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS	Se implementó y utilizó la documentación e información para la prestación del servicio la cual fue suministrada por la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS. Informe de Gestión 6875-2023	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	Se promovió la participación de mujeres en la ejecución del convenio, en los porcentajes mínimos establecidos en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020.
	
	1.4.2. FOR-PSS-214. Formato Relación Talento Humano
	28.1. Certificado porcentaje de mujeres firmada por la representante legal.
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /
		1 Informe Financiero//1.4. Costos Fijos/1.4.1 Talento Humano.
		
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024
		/2. Obligaciones generales/Obligación No. 28

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.	Durante el desarrollo del convenio se llevaron a cabo salidas extramurales con los participantes, quienes asistieron en 3 ocasiones a salidas a las afuera de la ciudad de Bogotá, en las siguientes fechas: - Agosto 29 de 2023. Parque Puente Sopó, como consta en informe número 05 - Septiembre 28 de 2023. Parque Monarca, como consta en informe numero 06 - Diciembre 12 de 2023. Puente de Boyacá, como consta en informe numero 09	No aplica para este período
Obligaciones DE CARÁCTER TÉCNICO		
Obligaciones RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**RUTA**
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se atendieron 11 actas por faltas al pacto de convivencia y compromisos Se atendieron 4 seguimientos individuales y actas por espacios de escucha 1.1. Acta No. 119 del 02-04-24. Falta al pacto de convivencia Alvaro Varela 1.2. Acta No. 130 del 08-04-24. Falta al pacto de convivencia Pedro Rodriguez 1.3. Acta No. 143 del 13-04-24. Falta al pacto de convivencia Benjamin Contreras 1.4 Acta No. 148 del 16-04-24. Falta al pacto de convivencia Jairo Muñoz 1.5. Acta No. 156 del 19-04-24. Falta al pacto de convivencia Consuelo Leal 1.6. Acta No. 157 del 19-04-24. Falta al pacto de convivencia Hector Posada 1.7. Acta No. 159 del 20-04-24. Falta al pacto de convivencia Pedro Rodriguez 1.8. Acta No. 161 del 20-04-24. Falta al pacto de convivencia Julio Bernal 1.9. Acta No. 169 del 25-04-24. Falta al pacto de convivencia Ariel Castillo 1.10. Acta No. 174 del 25-04-24. Falta al pacto de convivencia Pedro Rodriguez 1.11. Acta No. 175 del 28-03-24. Falta al pacto de convivencia Ariel Castillo 1.12. Acta No. 124 del 05-04-24. Salida voluntaria del servicio Pedro Duarte Naranjo 1.13. Acta No. 128 del 06-04-24. Salida voluntaria del servicio Glauco Ortiz 1.14. Acta No. 136 del 10-04-24. Salida voluntaria del servicio Luis Alejandro Peña 1.15. Acta No. 137 del 10-04-24. Espacio de escucha Raul Alberto Calle	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 01
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 de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se presentó a la supervisión adición al PAI conforme a la modificación realizada al convenio 6875 de 2023 por el mes de mayo de 2024. 2.1. Impresión en PDF del 30.04.24. Envio adicion al PAI.	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 02
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.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad en tanto que el informe que solicita la obligacion se presentó en el mes de febrero de 2024, el cual fue referenciado en el informe mensual No. 10	No aplica para este periodo
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se garantizó el uso de los diferentes medios de comunicación e información para las personas mayores. 4.1. Listado de relación de uso de equipos de computo (Formato no controlado) 4.2. Registro de llamadas (Formato no controlado)	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 04
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se realizaron 86 tomas de registros de signos vitales, por parte del talento humano de enfermería Se realizaron 16 atenciones en salud a quienes accedieron al centro en las jornadas día y noche Se presentó 5 activaciones de linea 123 por condiciones de salud física. 5.1. FOR-PSS-518. Registro constantes vitales que contiene 86 registros, cada una de estas se incorpora a al historia social del participante. 5.2. FOR-PSS-730. Registro diario novedades de salud - Jornada Día 5.3. FOR-PSS-730. Registro diario novedades de salud - Jornada Noche 5.4. FOR-PSS-143. Registro de actividades personas mayores 5.5. FOR-PSS-143. Registro activación 123 Dora Myriam Moreno 5.6. FOR-PSS-143. Registro activación 123 Jorge Herrera Montoya 5.7. FOR-PSS-143. Registro activación 123 Carlos Rico 5.8. FOR-PSS-143. Registro activación 123 Jorge Eliecer Garcia 5.9. FOR-PSS-143. Registro activacion 123 Rafael Lucas Rodriguez Escobar	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 05

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se elaboró el cronograma de implementación de las estrategias del PAI Se envió vía mail con el cronograma de implementación del PAI 6.1. Cronograma de Actividades PAI firmado por la coordinadora 6.2. Impresión en PDF del 30.04.24. Tema: Envio Cronograma Mayo 2024	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 06
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 periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se está conservando un archivo digital en la plataforma Drive en el correo cuidadotransitoriosamper@gmail.com, en donde el equipo profesional alimenta las actividades realizadas durante la ejecución del convenio 6875, que actualmente cuenta con 6 carpetas digitales. Se esta conservando un archivo físico que actualmente tiene 42 cajas y 412 carpetas de las historias sociales. 10.2. Registro fotografico con marca de agua del 29.04.24. Tema: Archivo físico 7.1. Captura de pantalla en PDF del 29.04.24. Tema: Archivo digital Drive Link de acceso: https://drive.google.com/drive/u/2/home	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 10 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 07
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se cuenta con persona responsable de Sirbe quien hace uso de usuario de la profesional Niyireth Rodriguez, de acuerdo a lo referenciado en el informe mensual No. 10.	No aplica para este periodo
9.Registrar todas las actividades y encuentros realizados con las personas mayores en los formatos y o sistemas de información establecidos por la SIDS.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizaron 23 actividades para el componente del derecho y ejercicio a la ciudadanía - Se realizaron 19 actividades para el componente de ocupación humana - Se realizaron 33 actividades para el componente de estilos de vida saludables - Se realizaron 11 actividades para el componente de Participación y redes - 9.1.1. FOR-PSS-517 del 03-03-2024 Relajación - 9.1.2. FOR-PSS-517 del 06-03-2024 Promoción de la salud mental - 9.1.3. FOR-PSS-517 del 06-03-2024 Sexualidad en la vejez	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 09
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.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad en tanto que el documento fue enviado en el mes de enero de 2024, tal como se encuentra soportado en el informe No. 10 10.1. Documento: Sistematización de experiencias	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 10
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se registró a diario la asistencia y participación de las personas mayores en los servicios Dia y Noche prestados por el Centro Samper Mendoza. 11.1. FOR-PSS-525 DÍA. Ingreso y asistencia actividades MAR 2024 11.2. FOR-PSS-525 NOCHE. Ingreso y asistencia actividades MAR 2024 11.3. Malla Marzo 2024. Documento no controlado en PDF y Excel 11.4. Acta No. 117 del 01.04.24. Busqueda Activa 11.5. Acta No. 120 del 02.04.24. Busqueda Activa 11.6. Acta No. 123 del 04.04.24. Busqueda Activa 11.7. Acta No. 132 del 08.04.24. Busqueda Activa 11.8. Acta No. 135 del 09.04.24. Busqueda Activa 11.9. Acta No. 144 del 15.04.24. Busqueda Activa	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1.Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 11
Obligaciones RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**RUTA**
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 de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se entregó informe mensual en el cual se encuentra el cumplimiento de todos 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. 1.1. Certificado formatos firmado por coordinadora y nutricionista 1.2. FOR-PSS-174. Minuta patrón 1.3. FOR-PSS-175. Plan de compras semanal asociados 1.4. FOR-PSS-206. Derivación de menú 1.5. FOR-PSS-226. Plan de compras Consolidado mensual asociados 1.6. FOR-PSS-230 Recepción de Alimentos 1.7. FOR-PSS-232 Verificación transporte de alimentos 1.8. FOR-PSS.236. Control entrada y salida de alimentos asociados. 1.9. FOR-PSS-238. Control de temperatura Equipos de Refrigeración 1.10. FOR-PSS-239. Control de temperatura Equipos de Congelación 1.11. FOR-PSS-243. Preparación de alimentos 1.12. FOR-PSS-245. Cambio de menú 1.13. FOR-PSS-246. Evaluación de características organolépticas 1.14. FOR-PSS-249. Acompañamiento Operación Al Servicio Alimentos Semanal 1.15. FOR-PSS-252. Inspección Plan de Muestreo porciones servidas 1.16. No controlado. Ciclo de menús segundas opciones 1.17. No Controlado. Relación toma muestras testigo 1.18. Impresion pantalla Consulta Mapa de procesos SDIS	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligacion No. 01

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 preparacióny oferta a las personas mayores de una segunda opción de menú para los tiempos de comiday componentes establecidos en el Anexo Técnico (2-4) Componente Nutrición y Salubridad Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.|	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se implementó la minuta de alimentos entregados por la SDIS grantizando la segunda entrega de menú para los tiempos de comida.. Esto se soporta a traves de documentos ténicos como el plan de compras de abril de 2024 y el registro fotografico de la publicación del menú en el comedor y servicio de alimentación. Adicionalmente, se encontró el ciclo de menú con segunda opción de menú.
	
	1.12. FOR-PSS-245. Cambio de menú
	
	2.1. Registro fotográfico del 07.03.24 y 22.03.24 Ciclo de menú publicado (área de preparacion y area de comedor)
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligacion No. 01
		
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 02

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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se implementó la operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales con los instructivos y formatos establecidos en el anexo técnico, garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en un máximo de 5 tiempos de comida cada día por cupo. 1.2. FOR-PSS-174. Minuta patrón 1.3. FOR-PSS-175. Plan de compras semanal asociados 1.4. FOR-PSS-206. Derivación de menú 1.5. FOR-PSS-226. Plan de compras Consolidado mensual asociados 1.6. FOR-PSS-230 Recepción de Alimentos 1.7. FOR-PSS-232 Verificación transporte de alimentos 1.8. FOR-PSS.236. Control entrada y salida de alimentos asociados. 1.9. FOR-PSS-238. Control de temperatura Equipos de Refrigeración 1.10. FOR-PSS-239. Control de temperatura Equipos de Congelación 1.11. FOR-PSS-243. Preparación de alimentos 1.12. FOR-PSS-245. Cambio de menú 1.13. FOR-PSS-246. Evaluación de características organolépticas 1.14. FOR-PSS-249. Acompañamiento Operación Al Servicio Alimentos Semanal 1.15. FOR-PSS-252. Inspección Plan de Muestreo porciones servidas 1.16. No controlado. Ciclo de menús segundas opciones 1.17. No Controlado. Relación toma muestras testigo	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligacion No. 01

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se realizó capacitación a las manipuladoras de alimentos en buenas practicas de manufactura
	
	- Se realizó socialización de los hallazos de visita de supervision y las acciones de mejora a implementar en el servicio.
	
	26.3. Acta No. 164 del 21-04-24. Programa Limpieza y Desinfección
	26.4. Acta No. 166 del 23-04-24. Programa Limpieza y Desinfección
	26.5. Acta No. 180 del 30-04-24. Programa Limpieza y Desinfección
	
	4.1 Cronograma Plan de capacitación
	4.2. Acta No. 92 del 19-03-24. Tema: Capacitación en Buenas practicas de manufactura
	4.3. Acta No. 108 del 26-03-24. Tema: Capacitación en Buenas practicas de manufactura
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 26
		
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligacion No. 04

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizaron los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para la prestación del servicio en el material y cantidad establecidos en el Anexo Tecnico, lo cual fue certificado por la representante legal. - 5.1. Registro fotografico del 28.04.24 equipo y utensilios mínimos del componente nutrición y salubridad	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 05

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 periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se abasteció con los alimentos en cantidad y calidad cumpliendo con la minuta requerida y la segunda opcion de menu lo cual se soporta en el diligenciamiento de los diferentes formatos relacionados y un registro fotográfico.
	
	1.2. FOR-PSS-174. Minuta patrón
	1.3. FOR-PSS-175. Plan de compras semanal asociados
	1.4. FOR-PSS-206. Derivación de menú
	1.5. FOR-PSS-226. Plan de compras Consolidado mensual asociados
	1.6. FOR-PSS-230 Recepción de Alimentos
	1.7. FOR-PSS-232 Verificación transporte de alimentos
	1.8. FOR-PSS.236. Control entrada y salida de alimentos asociados.
	1.9. FOR-PSS-238. Control de temperatura Equipos de Refrigeración
	1.10. FOR-PSS-239. Control de temperatura Equipos de Congelación
	1.11. FOR-PSS-243. Preparación de alimentos
	1.12. FOR-PSS-245. Cambio de menú
	1.13. FOR-PSS-246. Evaluación de características organolépticas
	1.14. FOR-PSS-249. Acompañamiento Operación Al Servicio Alimentos Semanal
	1.15. FOR-PSS-252. Inspección Plan de Muestreo porciones servidas
	1.16. No controlado. Ciclo de menús segundas opciones
	1.17. No Controlado. Relación toma muestras testigo
	
	- 6.1. Impresion en PDF de correo electronico del 09.06.23 donde queda aprobado el ciclo de menu con segundas opciones
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligacion No. 01
		
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 06

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó la dotación minima requerida al personal manipulador de alimentos. Durante el mes de abril de 2024 se realizó entrega de dotación a 3 personas manipuladoras: 1 por ingreso y 2 por entrega de dotación de seguimiento. 10.1. Acta No. 178 del 30.04.24 con registro fotográfico. Entrega de dotación al talento humano 10.2. Acta No. 179 del 30.04.24 con registro fotográfico. Entrega de dotación al talento	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligacion No. 07

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".	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó que el personal manipulador de alimentos contara con la formación en educación sanitaria, principios basicos de Buenas Practicas de Manufactura - practicas higienicas en manipulacion de alimentos vigente. 8.1. Certificado de Manipulacion de alimentos	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 FEBRERO 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 08
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó para el presente periodo que el talento humano que realiza la manipulación de alimentos contara con el certificado médico de aptitud para manipulación de alimentos y de BPM conforme a los requerimientos 9.1. Certificado Medico de Aptitud para manejo de alimentos	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 09

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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se realizó socialización de cumplimiento al plan de capacitación, según lo establecido en la resolución 2673 de 2013 para el talento humano de operarias de cocina
	
	26.1. Plan de Saneamiento Básico
	26.2. Cronograma anual de capacitación
	26.3. Acta No. 164 del 21-04-24. Programa Limpieza y Desinfección
	26.4. Acta No. 166 del 23-04-24. Programa Limpieza y Desinfección
	26.5. Acta No. 180 del 30-04-24. Programa Limpieza y Desinfección
	
	- 4.1 Cronograma Plan de capacitación
	- 4.2. Acta No. 92 del 19-03-24. Tema: Capacitación en Buenas practicas de manufactura
	- 4.3. Acta No. 108 del 26-03-24. Tema: Capacitación en Buenas practicas de manufactura
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 26
		
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligacion No. 04

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 este periodo no se llevaron a cabo acciones individuales transitorias, en tanto quE fueron ejecutadas en el informe No. 12	No aplica para este periodo

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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se ejecutó el plan de Promocion de estilos de vida saludable de acuerdo a lo descrito en el Anexo Tecnico componente nutricional, a través de la implementacion del Cronograma de capacitacion de estilos de vida saludable, actividades que fueron realizadas el 07.03.24 y 16.03.24.
	
	- 9.1.55. FOR-PSS-517 del 07-03-2024. Tema: Enfermedades Cardiovasculares en la Persona Mayor con FOR-PSS-296
	- 9.1.61. FOR-PSS-517 del 16-03-2024: Promoción de la salud física con FOR-PSS-296
	- 12.1. FOR-PSS-295. Formato Construccion Estrategias de Informacion educacion y comunicacion en estilos de vida saludable: Alimentación, Nutrición y Actividad Fisica.
	- 12.2. FOR-PSS-297. Cronograma Capacitación Estilos De Vida Saludable.
	- 12.3 FOR-PSS-298 Reporte Cuantitativo
	- 12.4 FOR-PSS-300 Reporte Cualitativo
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 09/ 9.3. Estilos de vida saludable
		
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 12

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:
	
	- Se programó actividades especiales en las cuales se brindó un menú especial con el fin de realizar la celebración de cumpleaños de 4 personas mayores. La celebración se llevo a cabo el día 26 de abril de 2024.
	
	1.12. FOR-PSS-245. Cambio de menú
	
	13.1. Impresion en PDF de correo electronico con aval de aprobacion de cambio de menú
	13.2. Registro fotografico 26.04.24 menu especial y torta de cumpleaños
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 1
		
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 13

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se programó la recepcion de las materias primas en horarios que no interfirieron en los tiempos de suministro de alimentos. 1.6. FOR-PSS-230 Recepción de Alimentos 1.7. FOR-PSS-232 Verificación transporte de alimentos	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligacion No. 01
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se implementó el Plan de Saneamiento Basico en lo relacionado con el servicio de alimentos mediante el cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico. 15.1. FOR-PSS-064. Control y desinfeccion de tanque 15.2. FOR-PSS- 065. Soluciones desinfectantes 15.3. FOR-PSS-066. Inspección de plagas 15.4. FOR-PSS-067. Elementos desuso 15.5. FOR-PSS-068. Limpieza desinfección 15.6. FOR-PSS-071. Verificación de hermeticidad 15.7 Certificado Fumigación y lavado de tanques	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 15
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se compraron alimentos a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la agricultura campesina en un porcentaje de más del 30%, lo cual es confirmado por la representante legal de la Fundación. - 16.1. Certificación Obligación 16 Compras Locales firmado por representante legal y contador	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 16
Obligaciones RELACIONADAS CON EL COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RUTA
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se entregó informe mensual en el cual se encuentra el 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. 1.1. Aval plantas fisicas 1.2. FOR-TH-066. Inspección y suministro de botiquines tipo B 1.3. FOR-PSS-729. Entrega elementos de aseo 1.4. FOR-PSS-417. Plan de Mantenimiento Preventivo	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligacion No. 01
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se garantizó la prestación del servicio en el inmueble avalado por la Subdirección de Pantas Fisicas de la SDIS, conforme al concepto inicial favorable de Plantas Físicas, el cual consta en: 2.1. Registro fotografico 29.04.24. Tema: Inmueble ofertado	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 01 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 02
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 de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se dió cumplimiento al plan de mantenimiento preventivo en los tiempos y plazos establecidos, ejecutando los mantenimientos respectivos 1.4. FOR-PSS-417. Plan de Mantenimiento Preventivo 3.1. Registro fotografico Mantenimiento Preventivo	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 01 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 03
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. establecidos, manteniéndola en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se suministró la dotación de habitaciones, lencería de habitaciones y mobiliario general en los tiempos y requerimientos establecidos en los anexos técnicos 4.1. Certificación obligación 4 ambientes adecuados por representante legal y coordinador	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 04
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 periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se suministraron los elementos de aseo, absorbentes y de salud con las características y periodicidad establecidas en los anexos técnicos 1.3. FOR-PSS-729. Entrega elementos de aseo	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 01
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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:Se realizo verificación de cada uno de los elementos que conforman el botiquin tipo B, el cual se encuentra disponible para ser usado en caso de que se requiera. - 1.2. FOR-TH-066. Inspección y suministro de botiquines tipo B - 6.1. Registro fotográfico botiquin tipo B	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 01 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 06
7. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en los anexos técnicos.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se entregó la dotación de vestuario a 3 personas mayores conforme a lo definido en el anexo técnico. 7.1. Acta No. 153 del 17-04-2024. Tema: Entrega ropa interior con registro fotográfico	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 07
8. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en los anexos técnicos.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:Se garantizó el suministro de los elementos necesarios para las actividades y talleres conforme al anexo técnico, como consta en: 8.1. Registro fotográfico elementos unidad operativa	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 08
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:Se realizó el suministro de elementos de aseo al personal para mantener las instalaciones del centro en optimas condiciones de limpieza, como consta en: 9.1. Registro fotografico de entrega de elementos de aseo institucional	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 09
10.Suministrar la dotación a los perfiles que lo requieran estipulados en el Anexo Anexo Técnico (1-4) Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: Se suministró la dotación para la realización de la labor del talento humano conforme a los requeridos en cada perfil y para dar cumplimiento al Anexo Técnico, como consta en: 10.1. Acta No. 178 del 30.04.24 con registro fotográfico. Entrega de dotación al talento humano 10.2. Acta No. 179 del 30.04.24 con registro fotográfico. Entrega de dotación al talento humano..	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 10

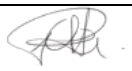
11.Garantizar durante toda la ejecución del convenio la elaboración, divulgación y puesta en marcha del Plan de Emergencias y Contingencias y los protocolos de seguridad y registro de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:El Centro de Cuidado Transitorio Dia - Noche Samper Mendoza, cuenta con plan de emergencias y contingencias de acuerdo a lo establecido en el Anexo Tecnico, el cual fue enviado para aprobación el día 18 de agosto de 2023 para aprobación. Se realizó reunión de fortalecimiento técnico al talento humano respecto al contenido del Plan de emergencias y Contigencias del centro de cuidado transitorio. Actividades para adulto mayor 11.1. Acta No. 158 del 19-04-2024. Tema: Socializacion PEC	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación No. 09/ 9.1. Derecho y ejercicio a la ciudadania
12. Contar con el concepto técnico de Bomberos vigente de la autoridad Distrital correspondiente de conformidad con lo establecido en los anexos técnicos.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad Se encuentra vencido el concepto de bomberos favorable pese a que se realizó el pago para renovación y se ha cumplido a cabalidad con lo solicitado para gestión del certificado. De acuerdo a lo informado por la entidad encargada fue aprobado el curso y cuentan con 30 dias habiles para dar respuesta en su expedición. El soporte de aprobacion del curso y del pago de renovación de concepto favorable se encuentra referenciado en el informe mensual No. 10. Durante el mes se llevo a cabo las siguientes gestiones: el dia 10 de abril de 2024 se recibió visita de funcionario de bomberos, el 18 de abril de 2024 se realizó envío de derecho de petición solicitando información actualizada referente a concepto de Bomberos 6.1. Impresión en PDF del 18.04.24. Derecho de petición trámite concepto bomberos 12.1. Soporte visita bomberos del 10.04.24	No aplica para este periodo
Obligaciones RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTION AMBIENTAL		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**RUTA**
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se socializaron e implementaron 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, en reuniones y actividades programadas desde la SDIS. Así el 07/03/24 se realizó la actividad de movilidad sostenible y el 08/03/24 el apagón ambiental. 15.7 Certificado Fumigación y lavado de tanques 1.1. Soporte participación Movilidad Sostenible con fotos 1.2. Acta No. 134 del 08.04.24. Apagon ambiental 1.3. FOR-GA-005. Ruta de recolección residuos sólidos 1.4. FOR-GA-009. Registro medición de residuos entregados 1.5. FOR-GA-010. Certificado de recolección 1.6. FOR-GA-047. Medición y control de descomide	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 15 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/4. Componente Gestión ambiental/Obligación No. 01
2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento BásicoPSB, 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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:- Se implementó el Plan de Saneamiento Basico en lo relacionado con el servicio de alimentos mediante el cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico 15.1. FOR-PSS-064. Control y desinfeccion de tanque 15.2. FOR-PSS- 065. Soluciones desinfectantes 15.3. FOR-PSS-066. Inspección de plagas 15.4. FOR-PSS-067. Elementos desuso 15.5. FOR-PSS-068. Limpieza desinfección 15.6. FOR-PSS-071. Verificación de hermeticidad 15.7 Certificado Fumigación y lavado de tanques 1.1. Soporte participación Movilidad Sostenible con fotos 1.2. Acta No. 134 del 08.04.24. Apagon ambiental 1.3. FOR-GA-005. Ruta de recolección residuos sólidos 1.4. FOR-GA-009. Registro medición de residuos entregados 1.5. FOR-GA-010. Certificado de recolección 1.6. FOR-GA-047. Medición y control de descomide	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/2. Componente nutrición y salubridad/Obligación No. 15 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/4. Componente Gestión ambiental/Obligación No. 01
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se desarrolló actividad de limpieza y cuidado del entorno vecinal del sector cercano a la sede operativa con las personas mayores el dia 04 de marzo, mediante la actividad "Restaurando mi entorno". - Se desarrollaron dos campañas: campaña reporte de identificación de cantidad de elementos eléctricos y/o electronicos que quedan encendidos y la campaña de identificacion de fugas ocultas, ambas campañas llevadas a cabo el dia 11 de marzo de 2024. - Se llevo a cabo reunion para socializacion del lineamiento de cero papel y politica de cero residuos al talento humano de la unidad operativa el 22 de marzo de 2024. 9.1.23. FOR-PSS-517 del 04-03-2024. Tema: Restaurando mi entorno 3.1. Soporte campaña de residuos 3.2. Acta No. 121 del 04-04-2024. Socialización Plan Integral de Movilidad Sostenible 3.3. Acta No. 152 del 17.04.24. Socialización Politica Ambiental	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 09 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/4. Componente Gestión ambiental/Obligación No. 03
Obligaciones DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**RUTA**
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los anexos técnicos del proceso competitivo.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se cumplió con los lineamientos establecidos para el anexo técnico en el proceso competitivo. Informe de Gestión 6875-2023	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024

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.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad dado que esta obligación se debe ejecutar de manera continua El soporte se encuentra en el informe mensual No. 11	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 02

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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:- Se cuenta con la imagen institucional en la entrada del edificio principal de la unidad operativa lo cual es soportado mediante registro fotográfico
	
	2.1. Registro fotografico 29.04.24. Tema: Inmueble ofertado
	
	3.1. Impresión en PDF de correo electrónico con aval de publicidad exterior del 19.05.23
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/3. Componente ambientes adecuados y seguros/Obligación No. 02
		
		//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 03

4. Elaborar e implementar una metodología de mejora continua de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:Se implementaron acciones para la mejora continua como la apertura del buzón de sugerencias, en el cual durante el mes de abril de 2024 no se recibió ningpun escrito. Las encuestas de percepcion fueron aplicadas en el mes de marzo de 2024, tal como consta en el informe No. 11. 4.1. FOR-ATC-009. Apertura Buzón de Sugerencias 4.2. Acta No. 127 del 05.04.24. Apertura buzon de sugerencias 4.3. Acta No. 165 del 22.04.24. Apertura Buzon de sugerencias 4.4. Acta No. 177 del 30.04.24. Apertura Buzon de sugerencias 4.5. Informe Cuantitativo Mensual de la prestación del servicio	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 04
5.Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizaron 14 reuniones de gestión interinstitucional. 5.1. Acta No. 115 del 01-04-2024. Articulacion Subred Centro Oriente 5.2. Acta No. 122 del 04-04-2024. Articulacion Subred Centro Oriente 5.3. Acta No. 126 del 05-04-2024. Articulacion grupo de teatro 5.4. Acta No. 129 del 06-04-2024. Articulacion clase sistemas 5.5. Acta No. 131 del 08-04-2024. Articulacion Subred Centro Oriente 5.6. Acta No. 133 del 08-04-2024. Articulacion Universidad Distrital 5.7. Acta No. 138 del 11-04-2024. Articulacion Subred Centro Oriente 5.8. Acta No. 139 del 12-03-2024. Articulacion voluntaria ecumenica 5.9. Acta No. 142 del 13-04-2024. Articulacion Bacilos Academia 5.10. Acta No. 155 del 19-04-2024. Articulacion Jardin Botanico	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 05
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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se presentaron las hojas de vida al inicio del contrato, las cuales fueron enviadas al equipo de supervisión en ese momento. 6.1. Impresión en PDF de correo electronico del 21.03.23 donde se hace envio de las hojas de vida pendientes para iniciar el contrato.	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 06

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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó a corte del del mes de abril del 2024 el talento humano para la ejecución del convenio 6875-2023 que consta de 27 personas en lo siguientes roles: 1 Coordinador, 1 Profesional en Trabajo Social, 2 Profesionales en Psicología, 1 Profesional en Terapia Ocupacional, 1 Profesional en Nutrición, 1 Técnico en NBC Deportes, Educación Física y Recreación, 4 Auxiliares de Enfermería, 4 Técnico talleristas en artes y oficios, 4 Técnico Facilitadores, 1 Técnico administrativo o en Gestión Documental y Archivo, 4 Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos) y 6 Servicios generales - 1.4.1.2 FOR-PSS-214 Formato Relacion TalentoHumano	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 / 1 Informe Financiero//1.4. Costos Fijos/1.4.1 Talento Humano.
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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:Se solicitó solicitud de aprobación de cambio de talento humano para los siguientes casos: a) Retiro de Paola Puerto, reemplaza Domis Gutierrez en el perfil de Operaria de Cocina 8.1. Hoja de vida Domis Gutierrez - Operaria de Cocina 8.2. Impresion en PDF del 20-03-2024. Solicitud aval Operaria de cocina	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3.Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 08
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.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad en tanto no se recibió ninguna sugerencia por parte de la supervisión respecto a la necesidad de cambios en el talento humano ofrecido durante el mes de abril de 2024.	No aplica para este período
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizó la distribucion del talento humano mediante cronograma de turnos garantizando el Talento Humano idoneo para la prestación del servicio 6.1. Cronograma turnos	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/1. Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación No. 06
11. Contar con los procedimientos documentados e implementados de selección, inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se realizaron la inducción respectiva de la persona nueva que ingresó al talento humano del convenio, y, en las actividades de cuidado al cuidador el 05 y 16 de abril de 2024. 1.1. Acta No. 116 del 01.04.24. Tema: Socialización anexo técnico Domis Gutierrez 11.1. Acta No. 125 del 05.04.24. Cuidado al cuidador con FOR-GD-023 11.2. Acta No. 144 del 16.04.24. Cuidado al cuidador con FOR-GD-023	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones Generales/Obligación No. 01 //INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 11
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	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:- Se garantizó que todo el talento humano cumpliera cabalmente con las obligaciones establecidas en el Anexo Tecnico (1-4) Componente De Atención para el Desarrollo Humano y Gestión Administrativa Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 12.1. Certificación Obligacion 12 administrativo firmada por representante legal y coordinadora	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 12
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.	Durante el periodo de este informe no se requirío adelantar ninguna actividad dado que esta obligación se debe ejecutar en un periodo diferente.	No aplica para este período
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó la prestacion de servicios de vigilancia al centro de ciudado transitorio Samper Mendoza. 1.4.5. Vigilancia	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 / 1 Informe Financiero//1.4. Costos Fijos/1.4.5 Vigilancia.
15. Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en los anexos técnicos.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades: - Se garantizó el suministro y pago de los servicios públicos durante el mes de abril de 2024 de manera oportuna 15.1. Certificación Obligacion 15 administrativo firmada por representante legal y contador	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 15
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.	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:Se contó con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa de los anexos técnicos, lo cual se soporta en el documento FUID 10.1. FOR-GD-017. FUID	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /2. Obligaciones generales/Obligación No. 10

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 (…)"	Durante el periodo de este informe se cumplió con esta obligación mediante las siguientes actividades:- Se cumplió con la vinculación de más de 5% de provision de bienes y servicio de acuerdo a lo previsto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. decreto 1860-2021: a) Una persona como población desplazada de la violencia b) Dos personas como sujetos de especial proteccion: madre cabeza de familia 17.1. Certificacion obligacion 17 provision bienes y servicios firmada por representante legal y contador	//INFORME GESTIÓN 6875-2023 ABRIL 2024 /3. Obligaciones Técnicas/5. Componente Gestión administrativa/Obligación No. 17
NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**CENTRO DE CUIDADO TRANSITORIO SAMPER MENDOZA**	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	**ELIANA PAOLA MARTINEZ**	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:		DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 52.369.352 de Bogotá
Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME		