| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL | **PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES**<br>**FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS** | Código: FOR-PSS-209<br>Versión: 0<br>Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018<br>Página: 1 de 1 |
|---|---|---|

## *DATOS GENERALES*

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***SERVICIO SOCIAL:*** | ***CENTRO NOCHE RESTREPO DOS*** | | | | | | | | |
| ***OPERADOR:*** | ASOCIACION DE HOGARES SI A LA VIDA | | | | | | | | |
| ***CONVENIO No.*** | 4621 | de: | 20 | 5 | 2020 | PLAZO: | 8 | 316 | |
| ***FECHA ACTA DE INICIO:*** | 20 | 5 | 2020 | FECHA DE TERMINACIÓN: | 31 | 3 | 2021 | | |
| ***PERIODO DE INFORME:*** | 1 | 2 | 2021 | A: | 28 | 2 | 2021 | No. Informe: | 10 |
| ***SUPERVISOR:*** | Jhoan Mauricio Bustos Romero | | | DEPENDENCIA: | SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ | | | | |

## *OBJETO CONTRACTUAL*

PROMOVER LA ATENCIÓN Y EL DESCANSO INTEGRAL A PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD ASOCIADA A CONDICIONES DE PERMANENCIA EN CALLE, A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES CENTRO DÍA Y CENTRO NOCHE DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ.

## *OBLIGACIONES GENERALES*

| *OBLIGACIÓN* | *DESARROLLO DE ACTIVIDADES* | *MEDIO DE VERIFICACIÓN* |
|---|---|---|
| 1.Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, anexo técnico e instrumentos necesarios para la buena ejecución del convenio con eficiencia y eficacia, y socializarlos con todo el personal responsable de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. | Para el periodo del 1 al 28 de febrero se realizaron las siguientes reuniones de equipo y socializaciones al talento humano, en el marco de modelo de atención y anexo técnico, necesario para la buena ejecución del convenio:<br>**Reuniones de Equipo:**<br>-01/02/2021: Reunión de equipo realizada por la coordinadora, donde se retomaron temas relacionados a la entrega de las fichas técnicas de los encuentros, seguimiento a las articulaciones, actividades correspondientes al mes, y orientaciones de las medidas preventivas frente al COVID.<br>-08/02/2021: Reunión de equipo realizada por la coordinadora, con el fin de revisar las actividades programadas en el PAI y Seguimiento a las articulaciones.<br>-15/02/2021: Reunión de equipo realizada por la coordinadora, con el fin de hacer seguimiento a las articulaciones, socializar la revisión de actividades del talento humano, y revisar los casos presentados con algunas personas mayores por incumplimiento al acuerdo de convivencia.<br>- 15/02/2021: Revisión y Seguimiento a las actividades operativas y administrativas del talento humano, por la coordinadora.<br>-23/02/2021: Revisión y Seguimiento a las actividades operativas y administrativas del talento humano, por la coordinadora. | Carpeta Obligaciones Generales /Obligación01 /ReunionesEquipoActasSocializaciones |

| *OBLIGACIÓN* | *DESARROLLO DE ACTIVIDADES* | *MEDIO DE VERIFICACIÓN* |
|---|---|---|
| | **Socializaciones:**<br>- 09/02/2021: Socialización, Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la eventual presencia del Covid-19 en Colombia. Liderada por la coordinadora<br>-09/02/2021: Socialización, Orientaciones y medidas preventivas y mitigación para contener la infección respiratoria aguda por Covid-19. Liderada por la coordinadora<br>-11/02/2021: Socialización, cuidados del adulto mayor -Secretaria de Salud Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. Liderada por la coordinadora<br>- 17/02/2021: Socialización protocolos de aislamiento preventivo frente al COVID 19 en el servicio social centro noche. Liderada por la coordinadora<br>- 18/02/2021: Socialización, lineamientos generales para el uso de tapabocas y protocolo de lavado de manos. Liderada por las auxiliares de enfermería<br>- 24/02/2021: Socialización, procedimiento de ingreso y egreso al servicio centro Noche. Liderada por la coordinadora<br>- 24/02/2021: Socialización, protocolo de promoción de la salud mental en personas mayores en aislamiento preventivo frente al Covid-19. Liderada por la Profesional de Psicología<br>-25/02/2021: Prevención del COVID 19 en personas mayores. Liderada por la profesional de trabajo social | |
| 2. Cancelar los honorarios o salarios de forma oportuna al talento humano y de acuerdo a la estructura de costos prevista para cada servicio social. | Cancelamos los honorarios del mes de Febrero al talento humano de acuerdo a la estructura de costos prevista para el servicio social centro noche, mediante transferencia bancaria el 1/03/2021. | Carpeta Obligaciones Generales /Obligación02/CertificaciónTransferenciaBancariaAdjunto InformeFinanciera Carpeta 5. CostosFijos / TalentoHumano/ PagoNomina |
| 3. Contar con el talento humano requerido para la ejecución del convenio. | Contamos con el talento humano requerido para la ejecución del convenio, con todas las carpetas que contienen: minuta del contrato, hoja de vida, fotocopia cedula, tarjeta militar (cuando aplique), tarjeta profesional, actas de idoneidad, certificados de experiencia, certificados de órganos de control y judiciales, certificado de vacunas, certificado curso de primer respondiente (cuando aplique), certificado bancario, pago de ss.<br>El talento humano está contratado por 2 meses y once días ( 20/01/2021 al 31/03 /2021), con 17 carpetas:<br>-Coordinadora (1)<br>- Acompañantes social tiempo completo y medio tiempo (2)<br>- Educador físico (1)<br>- Profesional en ciencias de educación (1)<br>- Nutricionista Medio tiempo (1)<br>- Auxiliar de enfermería (2)<br>- Facilitadores (3)<br>- Operarios de Cocina (3)<br>- Operarios de servicios generales (3) | Carpeta Obligaciones Generales /Obligación03/ InformeFinanciero carpeta 5. CostosFijos / TalentoHumano/ AvalTalentoHumano. 2.SoportesHojasDeVidaCarpetasFisico UnidadOperativa |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 4.Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dentro del término establecido para el efecto. | 1. Contamos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del término establecido, las pólizas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil extracontractual :<br>pólizas de Seguros del Estado que amparan la cobertura del convenio y los porcentajes establecidos en éste (Revisadas por Subdirección de contratación de la SDIS):<br>póliza No. 33-44-101200367 expedida el 20/05/2020, vigencia 18/05/2020 a 25/01/2021 cubre:<br>a) Cumplimiento del contrato: 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 289.839.320<br>b) Calidad del servicio: 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 289.839.320<br>c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: 18/05/2020 a 25/07/2024 $ 72.459.830<br>póliza No. 33-40-101059107 expedida el 20/05/2020, vigencia 18/05/2020 a 25/01/2021 cubre:<br>a) Predios, Labores y operaciones (10% perdida mínima 1,00 SMMLV): 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 263.340.900<br>b) Contratistas y Subcontratistas (10% perdida mínima 1,00 SMMLV): 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 263.340.900<br>c) vehículos propios no propios (10% perdida mínima 1,00 SMMLV): 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 263.340.900<br>2. Asociación de Hogares Si a la Vida adquirió una nueva póliza de cumplimiento N°15-44-1011227274. póliza de Seguros del estado que amparan la cobertura del convenio y los porcentajes establecidos en éste (Revisadas por Subdirección de Contratación de la SDIS): La cual adiciona al valor del convenio la suma de 13.117.035, según modificatorio N° 1Adición convenio de asociación N°4621 de 2020, acta de fecha 05/11/2020.<br>3. La Asociación de hogares si a la vida adquirió una nueva póliza de cumplimiento por modificación N 2 Adición, prorroga y reinversión convenio de Asociación N°4621 del 2020:<br>- No de Póliza 15-40-101064370 con fecha expedición 15/01/2021 y vigencia hasta el 31/03/2021 por un valor de 272,557,800.00<br>- No de Póliza15-44-101227274 con fecha expedición 15/01/2021 y vigencia hasta el 31/03/2024 por un valor de 658,041,135.75<br>- No de Póliza15-44-101227274 con fecha expedición 18/01/2021 y vigencia hasta el 31/03/2024 por un valor de 851,013,327.60 | Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación04 /PolizasCumplimientoAdición |
| 5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Sistema Nacional de Aprendizaje -SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, cuando haya lugar a ello. Acreditar que se encuentra al día en el pago de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos efectuados por la SDIS. | Teniendo en cuenta que manejamos el personal por prestación de servicios, cada contratista realiza el pago de seguridad social, y el operador se obliga a realizar la verificación cada mes en un formato establecido por la supervisión del convenio de la SDIS; así mismo se presenta certificación firmada por la representante legal y el contador, de la afiliación a seguridad social del talento Humano. Para este mes se presentan las planillas de pagos correspondientes al mes de enero. | Carpeta Obligaciones Generales /Obligación05/Información financiera carpeta 5. CostosFijos / TalentoHumano/VerificaciónSeguridadSocial y Certificación |
| 6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del talento humano contratado, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del convenio. | Cancelamos los honorarios del mes de Febrero al talento humano de acuerdo a la estructura de costos prevista para el servicio social centro noche, mediante transferencia bancaria el 1/03/2021. | Carpeta Obligaciones Generales /Obligación06/ Información financiera carpeta 5. CostosFijos / TalentoHumano/ CertificaciónCostosFijos |
| 7. Responder por la seguridad de los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio. | Respondemos por la seguridad de los documentos físicos y en magnéticos que se encuentran en la unidad operativa, de acuerdo al lineamiento técnico emitido por la SDIS; así mismo se dispone de un espacio para la custodia del archivo administrativo e historias sociales, y una persona responsable (Facilitador) que asume el proceso de gestión documental (Revisión, organización, archivo y préstamo de los documentos) .<br>Por otra parte contamos con un FUID actualizado al mes de febrero con cuatro ingresos y dos egresos de personas mayores. | Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación07 /Inventario FUID en medio magnético de las historias sociales y carpetas en físico que reposan en la unidad operativaVerificadoVisitaSupervisión |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 8. Mantener vigente las garantías de conformidad con el acta de inicio y las modifiaciones a que hubiere a lugar | 1. Contamos de acuerdo con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dentro del término establecido, las pólizas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil extracontractual :<br>pólizas de Seguros del Estado que amparan la cobertura del convenio y los porcentajes establecidos en éste (Revisadas por Subdirección de contratación de la SDIS):<br>póliza No. 33-44-101200367 expedida el 20/05/2020, vigencia 18/05/2020 a 25/01/2021 cubre:<br>a) Cumplimiento del contrato: 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 289.839.320<br>b) Calidad del servicio: 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 289.839.320<br>c) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: 18/05/2020 a 25/07/2024 $ 72.459.830<br>póliza No. 33-40-101059107 expedida el 20/05/2020, vigencia 18/05/2020 a 25/01/2021 cubre:<br>a) Predios, Labores y operaciones (10% perdida mínima 1,00 SMMLV): 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 263.340.900<br>b) Contratistas y Subcontratistas (10% perdida mínima 1,00 SMMLV): 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 263.340.900<br>c) vehículos propios no propios (10% perdida mínima 1,00 SMMLV): 18/05/2020 a 25/07/2021 $ 263.340.900<br>2. Asociación de Hogares Si a la Vida adquirió una nueva póliza de cumplimiento N°15-44-1011227274. póliza de Seguros del estado que amparan la cobertura del convenio y los porcentajes establecidos en éste (Revisadas por Subdirección de Contratación de la SDIS): La cual adiciona al valor del convenio la suma de 13.117.035, según modificatorio N° 1Adición convenio de asociación N°4621 de 2020, acta de fecha 05/11/2020.<br>3. La Asociación de hogares si a la vida adquirió una nueva póliza de cumplimiento por modificación N 2 Adición, prorroga y reinversión convenio de Asociación N°4621 del 2020:<br>- No de Póliza 15-40-101064370 con fecha expedición 15/01/2021 y vigencia hasta el 31/03/2021 por un valor de 272,557,800.00<br>- No de Póliza15-44-101227274 con fecha expedición 15/01/2021 y vigencia hasta el 31/03/2024 por un valor de 658,041,135.75<br>- No de Póliza15-44-101227274 con fecha expedición 18/01/2021 y vigencia hasta el 31/03/2024 por un valor de 851,013,327.60 | Carpeta ObligacionesGenerales /Obligación08 /PólizasCumplimiento |
| 9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por la supervisión del convenio. | 1. Durante el mes de febrero no fuimos convocados por la supervisión del convenio de la subdirección Local Antonio Nariño Puente Aranda a ninguna reunión.<br>2. Fuimos convocados 03/02/2021 por la Subdirección para la Vejez, a la socialización del sistema misional SIRBE y calidad del dato. | Carpeta ObligacionesGenerales/ obligación 9/ ActaSocialización |
| 10. Presentar al-la supervisor-a del convenio oportunamente los informes cuantitativos y cualitativos que de forma mensual soportan la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche así como informes eventuales solicitados por el supervisor. | Presentamos al supervisor del convenio los informes cuantitativos y cualitativos del mes de Enero ( 1 al 31 ) soportando las obligaciones contractuales descritas en el informe técnico y financiero, radicados en las siguientes fechas:<br>- Compartimos el informe técnico en drive el 5/02/2021<br>- Radicamos el informe técnico y financiero en la subdirección Local el 8 /02/2021<br>- Compartimos en drive las Correcciones del informe técnico el día 11/02/2021<br>-Compartimos en drive las correcciones del informe financiero el día 15/02/2021<br>-Radicamos las correcciones del informe técnico y financiero en la subdirección Local el 16 /02/2021 | Carpeta ObligacionesGenerales/ obligación 10/InformeRadicado SubdirecciónLocalAntonioNariño |
| 11. Presentar a la supervisión del convenio oportunamente los informes técnicos, financieros con sus respectivos soportes. Así mismo, atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes requeridas por la supervisión del convenio de manera oportuna y coordinada con los líderes del servicio. | Presentamos al supervisor del convenio los informes cuantitativos y cualitativos del mes de Enero ( 1 al 31 ) soportando las obligaciones contractuales descritas en el informe técnico y financiero, radicados en las siguientes fechas:<br>- Compartimos el informe técnico en drive el 5/02/2021<br>- Radicamos el informe técnico y financiero en la subdirección Local el 8 /02/2021<br>- Compartimos en drive las Correcciones del informe técnico el día 11/02/2021<br>-Compartimos en drive las correcciones del informe financiero el día 15/02/2021<br>-Radicamos las correcciones del informe técnico y financiero en la subdirección Local el 16 /02/2021 | Carpeta ObligacionesGenerales/ obligación 11/InformeRadicado SubdirecciónLocalAntonioNariño |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 12.Crear una cuenta bancaria de uso exclusivo para el manejo de los recursos del convenio, toda vez que al finalizar la ejecución debe reintegrar los rendimientos financieros y/o devoluciones. | La asociación de hogares sí a la vida cuenta con la cuenta bancaria No. 392266581 del Banco BVVA, abierta el 7 mayo de 2019, específica para los manejos de los recursos que desembolsa la SDIS en el marco de la ejecución del convenio. | Carpeta ObligacionesGenerales/ obligación12/ SoporteBancario. |
| 13. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS por la cual deba responder el asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. Si el asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije a la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. | En el periodo del 1 al 28 de mes de febrero no se presentó ninguna reclamación contra la Secretaria Distrital de Integración social que deba responder el asociado. | Carpeta ObligacionesGenerales/ obligación13/ No se ha presentado |
| 14. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS a deducir los valores resultantes por los conceptos descritos en la obligación anterior, por cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos. | En el periodo del 1 al 28 de mes de febrero la Secretaria Distrital de Integración social no ha emitido alguna notificación al operador frente a este numeral. | Carpeta ObligacionesGenerales/ obligación14/ No se ha presentado |
| 15. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del convenio. | Disponemos de los siguientes recursos para la buena ejecución del convenio:<br><br>1. RECUROS TÉCNICOS: Contamos con los recursos técnicos para realizar la buena operación del servicio: sistemas de cómputo, sistemas de comunicación y redes, procedimientos, métodos y organigrama que le permiten al talento humano desarrollar de forma adecuada sus funciones.<br>2. RECURSOS HUMANOS: Se cuenta con el talento humano establecido en el anexo técnico:<br>Coordinadoras (1)<br>Acompañantes sociales (2)<br>Educador físico ( 1)<br>Profesional en ciencias de educación (1)<br>Auxiliares de enfermería (2)<br>Nutricionista (1)<br>Facilitadores (3)<br>Operarias de cocina (3)<br>0perarios de servicios generales (3)<br>3. RECURSOS ADIMINISTRATIVOS: El operador cuenta con sede administrativa y recurso humano que da cuenta del procesos financieros .<br>4.RECURSOS FINANCIEROS : Contamos con los soportes financieros según la estructura de costos para asumir la proporción de necesidades de la unidad operativa. | Carpeta ObligacionesGenerales15/ informeFinancieroCarpeta 4 CostosFijosCostosVariables. |
| 16. Utilizar la imagen institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS, Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, durante la ejecución del convenio. Se deberá solicitar el permiso para publicidad exterior ante la Secretaria de Ambiente, asumiendo los valores correspondientes por este trámite. | Desde el 16/09/2020 contamos con la imagen institucional de la Secretaria de Integración Social-SDIS y Alcaldía Mayor de Bogotá, con las especificaciones técnicas determinadas por la oficina Asesora de comunicaciones de la Secretaria Distrital de Integración Social. | Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación16/ ImagenInstitucional. |
| 17.Informar al-la supervisor-a, dentro de los tres días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho las situaciones que puedan afectar a la población y la correcta ejecución de este convenio. | Durante este periodo no se presentaron situaciones que afecte la correcta ejecución de este convenio | Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación17/ No se presentaron |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 18.Coordinar y reportar todas aquellas articulaciones institucionales que deben o pueden apoyar las acciones que se requieren complementariamente para lograr los objetivos misionales de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Distrital para la Recreación y Deporte -IDRD, empresas y fundaciones privadas, colegios, universidades, voluntariado, Entidad Promotora de Salud Subsidiada -EPSS, entre otras). | En el periodo del 1 al 28 de mes de febrero se realizaron las siguientes articulaciones institucionales:<br><br>-3/02/2021: Articulación con la Unidad de Artes y otras Colecciones Banco de la Republica - con la profesional Katherine León Zuluaga Coordinadora de la Sección de servicios al público y Educativos – Unidad de Artes y otras colecciones Banco de la Republica, quienes desarrollaran con las personas mayores una actividad llamada " historias en los bolsillos", que tiene como objeto propiciar la activación y los recuerdos , a través de la selección de algunos componentes históricos y visuales de la colección numismática del museo de la casa de la moneda. La actividad se realizó el 25/02/2021 de 4.00 pm a 5.30 pm de manera virtual.<br>-08/02/2021: Articulación con la fundación Yero hecho Arte con amor, con la profesional Jennifer Rodríguez representante legal de la fundación, quien propiciara un espacio con las personas mayores a través de la técnica en tejido de bisutería (elaboración de aretes en canutillo). La actividad se realizó el 23/02/2021 de las 5:00 pm a 6:00 pm de manera virtual.<br>-10/02/2021: Articulación con el servicio médico de la Universidad Nacional de Colombia Unisal con el profesional Alfonso Torres Jiménez, quien realizara un encuentro con las personas mayores a través de conversatorios en temas relacionados con las enfermedades de la próstata. La actividad se realizó 28/02/2021.<br>- 15/02/2021: Articulación cultural con el grupo musical cristiano Rendición, con el fin de realizar presentaciones musicales. El encuentro se realizó el 21/02/2021 en el horario de 4.00 pm a 5.00 pm de presencial, teniendo en cuenta las medidas de autocuidado.<br>- 18/02/2021: Articulación con la profesional Leidy Mejía, directora de la Fundación LUDUS, quien asiste a Niños, Niñas y Jóvenes que presentan déficit Cognitivo; aportara al servicio una muestra cultural realizada por los niños, niñas y jóvenes de la fundación, para las personas mayores . La actividad se realizó el 24/02/2021 de 4:00 pm a 5: 00 pm de manera virtual. | Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación18/ ArticulacionesInstitucionales |
| 19.Comunicar al supervisor del convenio, con tres (3) días calendario de anticipación, en caso de presentarse un ejercicio de prácticas estudiantiles, investigaciones académicas, entrevistas, y relacionados, con el fin de avalar su viabilidad, contenido y ejecución. | Para el mes de Febrero no se presentan solicitudes de prácticas estudiantiles . | Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación19/ No se presentaron |
| 20.Disponer, a más tardar al tercer mes de ejecución del convenio la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría Distrital de Salud. | Para obtener la licencia de funcionamiento, como requisito se debe tener el concepto de bomberos, y la unidad operativa una vez realizadas todas la gestión y solicitud a bomberos, no han realizado la visita. Por otra parte se realizó visita de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico Sanitario de la Secretara de Salud, el día 03/02/2021, con concepto favorable con requerimiento, emitiendo las siguientes observaciones:<br><br>-No garantiza mantenimiento al piso y uniformidad del área de enfermería<br>-Falta mantenimiento en pisos de comedor, lavandería, habitaciones del primer y segundo piso<br>-Los pisos no cuenta con impermeabilidad<br>-Falta Fijar cableados sueltos y canales despegados<br>-No garantiza funcionamiento total de los timbres<br>-Falta mantenimiento en techos de baños del segundo piso, presentan humedad<br>-Falta garantizar un área adecuada para almacenamiento de residuos biológicos y peligrosos generados por la actividad<br>-Falta mantenimiento general de paredes y techos con signos de deterioro<br>-El piso de la cocina, evidencia una baldosa fracturada<br>-La paredes de la bodega presentan deterioro<br>-Las uniones redondeadas de la cocina requieren mantenimiento<br>-La puerta de la bodega presenta ruptura en la parte superior<br>-Se observan utensilios de cocina deteriorados y soportes de equipo con presencia de oxido<br>-Uniones deterioradas , puerta deteriorada y paredes en mal estado en bodega de alimentos.<br>- Adecuar los protocolos de residuos peligrosos con el manjo de madicamentos y elementos cortopunzantes<br>- Adecuar un espacio para almacenamiento de residuos cortopunzantes | Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligacion20/ ActaInspección |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 21.Responder civil y penalmente ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. | A la fecha no se presentó ninguna situación que afecte esta obligación | Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación21/ No se presentaron |
| 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. Asi mismo, garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana | No se ha presentado ninguna situación que afectara la integridad física moral y psicológica según enfoque diferencial. | Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación22/ No se presentaron |
| 23.Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra las personas mayores con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero – de las lesiones personales. | No se presentó ninguna situación que afectara la integridad física moral y psicológica según enfoque diferencial. | Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación23/ No se presentaron |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 24. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por la supervisión para el cabal cumplimiento del objeto del convenio. | Desde el 13 de marzo de 2020, se aplica la directriz emitida por la SDIS, donde se articula la atención a 50 adultos mayores, los cuales son atendidos durante día y noche por el operador, según decreto aplicado por la Emergencia Sanitaria-COVID 19<br>Se implementan las socializaciones de protocolos y lineamientos para prevención del COVID en el talento Humano y las personas mayores:<br>***Talento Humano:***<br>- 09/02/2021: Socialización, Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la eventual presencia del Covid-19 en Colombia, liderada por la coordinadora.<br>-09/02/2021: Socialización, Orientaciones y medidas preventivas y mitigación para contener la infección respiratoria aguda por Covid-19, liderada por la coordinadora.<br>-11/02/2021: Socialización, cuidados del adulto mayor -Secretaria de Salud Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E , liderada por la coordinadora<br>- 17/02/2021: Socialización protocolos de aislamiento preventivo frente al COVID 19 en el servicio social centro noche, liderada por la coordinadora.<br>- 18/02/2021: Socialización de los lineamientos generales para el uso de tapabocas y protocolo de lavado de manos, liderada por las auxiliares de enfermería<br>- 24/02/2021: Socialización, protocolo de promoción de la salud mental en personas mayores en aislamiento preventivo frente al Covid-19. Liderada por la Profesional de Psicología<br>-25/02/2021: Prevención del COVID 19 en personas mayores, liderada por la profesional de trabajo social<br>***Personas mayores:***<br>- 1 al 28 /02/2021: Jornada lavado de manos para las personas mayores<br>- 09/ 02 / 2021: Lineamientos generales del uso de tapabocas<br>- 10/02/2021: Lineamientos generales del uso de tapabocas<br>- 03-10-17 -24 /02/ 2021: Campaña evitar tocarse manos, nariz y boca<br>- 5-12-19 y 26 /02/2021: Campaña no compartir alimentos ni menaje para prevenir la infección por COVID 19<br>- 1-08-15 y 22 /02/ 2021: Campaña prevención del COVID | Carpeta ObligacionesGenerales/ Obligación24/ ActasListadosAsistencia |
| ***OBLIGACIONES CARÁCTER TÉCNICO RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL*** | | |
| ***OBLIGACIÓN*** | ***DESARROLLO DE ACTIVIDADES*** | ***MEDIO DE VERIFICACIÓN*** |
| 1. Cumplir y socializar con el talento humano cada uno de los procedimientos y componentes descritos en el presente anexo técnico que son lineamientos para la atención integral según las caracteristicas técnicas de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. | Para el periodo del 1 al 28 de febrero se realizaron las siguientes reuniones de equipo y socializaciones al talento humano, en el marco de modelo de atención y anexo técnico, necesario para la buena ejecución del convenio:<br>Reuniones de Equipo:<br>-01/02/2021: Reunión de equipo realizada por la coordinadora, donde se retomaron temas relacionados a la entrega de las fichas técnicas de los encuentros, seguimiento a las articulaciones, actividades correspondientes al mes, y orientaciones de las medidas preventivas frente al COVID.<br>-08/02/2021: Reunión de equipo realizada por la coordinadora, con el fin de revisar las actividades programadas en el PAI y Seguimiento a las articulaciones.<br>-15/02/2021: Reunión de equipo realizada por la coordinadora, con el fin de hacer seguimiento a las articulaciones, socializar la revisión de actividades del talento humano, y revisar los casos presentados con algunas personas mayores por incumplimiento al acuerdo de convivencia.<br>- 15/02/2021: Revisión y Seguimiento a las actividades operativas y administrativas del talento humano, por la coordinadora.<br>-23/02/2021: Revisión y Seguimiento a las actividades operativas y administrativas del talento humano, por la coordinadora. | ObligacionesTécnicas / Obligación01 / ActasReunionesEquipoSocializacionesCovid-19 |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| | Socializaciones:<br>- 09/02/2021: Socialización, Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la eventual presencia del Covid-19 en Colombia. Liderada por la coordinadora<br>-09/02/2021: Socialización, Orientaciones y medidas preventivas y mitigación para contener la infección respiratoria aguda por Covid-19. Liderada por la coordinadora<br>-11/02/2021: Socialización, cuidados del adulto mayor -Secretaria de Salud Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. Liderada por la coordinadora<br>- 17/02/2021: Socialización protocolos de aislamiento preventivo frente al COVID 19 en el servicio social centro noche. Liderada por la coordinadora<br>- 18/02/2021: Socialización, lineamientos generales para el uso de tapabocas y protocolo de lavado de manos. Liderada por las auxiliares de enfermería<br>- 24/02/2021: Socialización, procedimiento de ingreso y egreso al servicio centro Noche. Liderada por la coordinadora<br>- 24/02/2021: Socialización, protocolo de promoción de la salud mental en personas mayores en aislamiento preventivo frente al Covid-19. Liderada por la Profesional de Psicología<br>-25/02/2021: Prevención del COVID 19 en personas mayores. Liderada por la profesional de trabajo social | |
| 2. El Asociado contará con un cronograma mensual donde se especifique el desarrollo de actividades y temáticas establecidas en el modelo de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, éstos serán verificados por el supervisor del convenio y la Subdirección para la Vejez, y ajustados en caso de ser requerido. | Contamos con el cronograma mensual de actividades establecidas desde el modelo de atención del servicio Centro noche, por cada uno de los profesionales; así mismo contamos con el cronograma de actividades de los operarios de cocina y operarios de servicios generales.<br>Por otra parte presentamos el cronograma del 1/02/2021 al 28 /02/ 2021, publicado en la oficina del tercer piso en la oficina del equipo profesional, y en la recepción del primer piso; así mismo contamos con el cronograma proyectado del 1/03/2021 al 31/03/2021 del talento Humano( profesionales, operarias de cocina y servicios generales) . | ObligacionesTecnicas / Obligación02 / Cronogramas |
| 3. Entregar el Plan de Atención Institucional – PAI, el cuál debe incorporar exclusivamente acciones interdisciplinarias que desarrollen las estrategia, los momentos y acciones establecidas para la atención expuestas en el presente anexo técnico según especificaciones de cada servicio social (Centro Día y Centro Noche). El mismo, se presentará durante el segundo mes de ejecución del convenio en el formato que el equipo interdisciplinario del centro defina para tal fin. Adicionalmente, en el PAI, se deberán incorporar las actividades complementarias de ponderación, que ofertó el operador en el momento de realizar su oferta adicional en la etapa precontractual del proceso competitivo. | En el mes de febrero se realizó de acuerdo al cronograma y temas del PAI, los encuentros por cada una de las áreas interdisciplinarias :<br>**1. COMPONENTE DE HABITOS SALUDABLES**<br>TEMAS<br>1.1 ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN<br>-05/02/2021: Alimentación hipocalórica para tratar el sobrepeso<br>- 15/02/2021: Etiquetado Nutricional de productos de paquetes y refrescos<br>-ACONDICIONAMIENTO FÍSICO<br>- 01/02/2021: Fortalecimiento muscular- pro edu físico<br>- 12/02/2021: Cardiovascular<br>- 16/02/2021: Entrenamiento funcional- pro edu físico<br>1.2 HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL<br>- 04/02/2021: Cambios físicos y emocionales del envejecimiento<br>- 11/02/2021: Osteoporosis<br>- 19/02/2021: Uso adecuado de puntos ecológicos<br>1.3 ARTE CULTURA Y ENTRETENIMIENTO:<br>- 06/02/2021: Caiga en la nota<br>- 13/02/2021: Juegos de concéntrese y memoria<br>- 20/02/2021: Juegos de mesa<br>- 27/02/2021: Reminiscencias | ObligacionesTécnicas / Obligación03 / PAI-EncuentrosInformes |

| *OBLIGACIÓN* | *DESARROLLO DE ACTIVIDADES* | *MEDIO DE VERIFICACIÓN* |
|---|---|---|
| | **2. DESCANSO Y AUTOCUIDADO**<br>TEMAS<br>2.1 ACTIVIDADES DE RELAJACIÓN Y AUTOCUIDADO:<br>- 06/02/2021: Caiga en la nota<br>- 13/02/2021: Memoria y concentración<br>- 20/02/2021: Juegos de mesa<br>- 27/02/2021: Noche de reminiscencias<br>2. 2 SANA CONVIVENCIA Y VIDA COMUNITARIA<br>- 03/02/2021: Una cosa es el recuerdo y otra cosa es recordar<br>- 18/02/2021: Solución de conflictos<br>2.3 GRUPOS Y REDES DE APOYO<br>-7/02/2021: Que son las redes de apoyo<br>- 10/02/2021: Trátame bien<br>- 22/02/2021: Identificando mis redes de apoyo<br>3. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN DERECHOS<br>TEMAS:<br>3.1 AUTONOMÍA, PROTECCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL BIEN COMÚN<br>- 09/02/2021: Construyendo el bien común<br>- 25/02/2021: Yo sí puedo<br>3.2 TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS Y PRÁCTICAS SOCIALES ASOCIADAS A LA VEJEZ<br>- 02/02/2021: Identificando mis necesidades<br>- 08/02/2021: Fortaleciendo m i red social-comunicación<br>- 23/02/2021: Cuidando mi salud mental ,regulación emocional | |
| | **ACTIVIDADES INTERISTITUCIONALES PERSONA MAYORES**<br>- 05/02/2021: Socialización Derechos y deberes con las personas mayores, realizado por la personería de Bogotá<br>- 21/02/2021: Presentación musical grupo rendición<br>- 23/02/2021: Elaboración de aretes<br>- 24/02/2021: Presentación musical fundación LUDUS<br>- 25/02/2021: Historias en los bolsillos<br>-28/02/2021: Charla enfermedades de la próstata | |
| | **ACTIVIDADES ADICIONALES AL PAI**<br>Actividad 1: Artísticas -culturales -ambientales<br>-26/02/202- Juegos regionales<br>Actividad 2: Ocupacionales<br>- 4/02/2021: Elaboración de collar para mascotas<br>- 11/02/2021: Elaboración de collar para mascotas<br>- 18/02/2021: Grabación historias de vida por audio y video con las personas mayores participantes de los encuentros ocupacionales<br>Actividad N 3 -Cuidado al cuidador<br>- 01/02 / 2021: Manejo de estres para el cuidador<br>-08/02/2021: Torneo de Rana<br>- 16/02/2021: Dia spa<br>-22/02/2021: Piñata | |
| 4. Hacer seguimiento a los Planes de Atención Institucional y a los Planes de Atención Integral Individual –PAI-- PAIIN, para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades a partir de los lineamientos definidos en el Modelo de Atención Integral para Personas Mayores – MAIPM. | **PAIIN:**<br>En el mes de febrero se realizaron un total de 41 PAIIN<br>Conociendo: 4<br>Planeando: 1<br>Actuando: 36<br>Se realiza 12 seguimientos a las personas mayores que no continúan con PAIIN | ObligacionesTécnicas / Obligación04 / PAIIN |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 5. Realizar, para el servicio social Centro Día, la caracterización de la población el cual debe contener datos descriptivos de la población (variables definidas desde la Ficha SIRBE – versión actual) así como el análisis situacional de las personas mayores, este debe ser presentado a los coordinadores de los servicios sociales al tercer mes de ejecución. Para el servicio social Centro Noche, se deberán presentar los resultados de caracterización realizada en la etapa conociendo y reportar cada tres meses los resultados al equipo técnico del servicio social Centro Noche de la Subdirección para la Vejez. | Aplicamos 4 caracterizaciones a las personas mayores que ingresaron durante el mes de febrero , y se proyectaron para etapa conociendo del PAIIN. | ObligacionesTécnicas / Obligación05 / ConsolidadoInstrumentoCaracterización |
| 6. Dar cumplimiento a los lineamientos transversales de convivencia (Centro Noche), una vez socializado con las personas mayores en cada uno de los servicios sociales, que define las reglas de permanencia y de interacción entre los participantes y equipo profesional, esta actividad se debe ejecutar a partir del primer mes de ejecución del convenio y evidenciar mediante listado de participación su socialización quincenal. | Socialización acuerdo de convivencia:<br><br>- 16/02/2021.<br>1. Conflicto de las mujeres<br>2.Buen trato personas mayores- talento humano<br><br>- 16 /02/2021-<br>1. Acuerdo de convivencia entre mujeres<br>2. Buen trato<br><br>- 26/02/2021<br>1. Vacunación<br>2.Decreto expedido por el gobierno nacional<br>3. Distribución de locker<br>4. Aseo personas mayores<br>5.Grupo Focal mujeres | ObligacionesTécnicas / Obligación06 / ActaSocialización. |
| 7. El acuerdo de buen trato para el servicio Centro Día, se debe construir en el primer mes de ejecución del convenio entre las personas mayores y el equipo profesional de la unidad operativa y debe socializarse con los participantes del servicio dos veces al mes para lo cual se dejará evidencia a través de actas y listados de participación. | Esta obligación esta descrita para Centro Dia | ObligacionesTécnicas / Obligación07 / No aplica para CentroNoche |
| 8. El asociado debe definir la persona responsable para la creación del usuario al sistema misional SIRBE, el cual debe garantizar que toda la información generada es de uso confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de acuerdo con los parámetros técnicos y operativos establecidos por la misma. Por lo tanto, dicha información no puede ser distribuida o trasladada fuera de la Unidad Operativa sin previa autorización del-la supervisor-a del convenio. | En este mes continuamos realizando el cargue de las asistencias al sistema SIRBE con el usuario de Centro Noche el Dorado. | ObligacionesTécnicas / Obligación08 / Verificado en visita de supervisión |
| 9. Informar al-la supervisor-a del convenio y a la Subdirección para la Vejez las propuestas de realización de investigaciones, prácticas y demás actividades donde se consoliden productos académicos, teóricos o conceptuales con base en la vivencia o participación de las personas mayores para la respectiva aprobación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDIS. | Para este periodo no se presentó ninguna solicitud de investigaciones o practicas | Carpeta ObligacionesTécnicas / Obligación9/Para este periodo no se presentó Ninguna solicitud |
| 10. Registrar la participación de las personas mayores diariamente en las planillas de asistencia oficializadas para dicho fin. | Contamos con las planillas de asistencia de las personas mayores al servicio durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2021, escaneadas y enviadas a la supervisión , con un total de 1356 actuaciones . | Carpeta ObligacionesTécnicas / Obligación10/ ListadosAsistencia |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 11. Reportar mensualmente en los informes de ejecución las acciones y/o articulaciones que se realicen en el marco del presente anexo. | En el periodo del 1 al 28 de mes de febrero se realizaron las siguientes articulaciones institucionales:<br><br>-3/02/2021: Articulación con la Unidad de Artes y otras Colecciones Banco de la Republica - con la profesional Katherine León Zuluaga Coordinadora de la Sección de servicios al público y Educativos – Unidad de Artes y otras colecciones Banco de la Republica, quienes desarrollaran con las personas mayores una actividad llamada " historias en los bolsillos", que tiene como objeto propiciar la activación y los recuerdos , a través de la selección de algunos componentes históricos y visuales de la colección numismática del museo de la casa de la moneda. La actividad se realizó el 25/02/2021 de 4.00 pm a 5.30 pm de manera virtual.<br>-08/02/2021: Articulación con la fundación Yero hecho Arte con amor, con la profesional Jennifer Rodríguez representante legal de la fundación, quien propiciara un espacio con las personas mayores a través de la técnica en tejido de bisutería (elaboración de aretes en canutillo). La actividad se realizó el 23/02/2021 de las 5:00 pm a 6:00 pm de manera virtual.<br>-10/02/2021: Articulación con el servicio médico de la Universidad Nacional de Colombia Unisal con el profesional Alfonso Torres Jiménez, quien realizara un encuentro con las personas mayores a través de conversatorios en temas relacionados con las enfermedades de la próstata. La actividad se realizó 28/02/2021.<br>- 15/02/2021: Articulación cultural con el grupo musical cristiano Rendición, con el fin de realizar presentaciones musicales. El encuentro se realizó el 21/02/2021 en el horario de 4.00 pm a 5.00 pm de presencial, teniendo en cuenta las medidas de autocuidado.<br>- 18/02/2021: Articulación con la profesional Leidy Mejía, directora de la Fundación LUDUS, quien asiste a Niños, Niñas y Jóvenes que presentan déficit Cognitivo; aportara al servicio una muestra cultural realizada por los niños, niñas y jóvenes de la fundación, para las personas mayores . La actividad se realizó el 24/02/2021 de 4:00 pm a 5: 00 pm de manera virtual. | Carpeta ObligacionesTécnicas / Obligación11/ ActasArticulaciones |
| 12. Realizar como mínimo 3 salidas extramurales durante la ejecución del convenio, a un sitio diferente al lugar de ubicación geográfica de la unidad operativa (solo aplica para Centro Día). El sitio de la salida y cronograma de actividades debe ser presentado por El asociado al supervisor-a del convenio, minino con quince (15) días hábiles de anterioridad para su aprobación. Dicha salida deber ser programada y ejecutada teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos de seguridad (pólizas). | No aplica para Centro Noche | Carpeta ObligacionesTécnicas / Obligación12/No aplica para Centro Noche |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TALENTO HUMANO** | | |
| **OBLIGACIÓN** | **DESARROLLO DE ACTIVIDADES** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| 1. Contar con el talento humano mínimo requerido para la prestación de los servicio sociales Centro Día y Centro Noche en los términos descritos en el presente anexo técnico desde el inicio de la ejecución del convenio. | Contamos con el talento humano requerido para la ejecución del convenio, cada uno con una carpeta asignada , que contiene la siguiente documentación: minuta del contrato, hoja de vida, fotocopia cedula, tarjeta militar (cuando aplique), tarjeta profesional, actas de idoneidad, certificados de experiencia, certificados de órganos de control y judiciales, certificado de vacunas, certificado curso de primer respondiente (cuando aplique), certificado bancario, pago de ss. El talento humano está contratado por 2 meses y once días (20/01/2021 al 31/03 /2021), de acuerdo a la modificación y/o adición con la Secretaria Integración Social:<br>-Coordinadora- Carlota Ramirez Suarez<br>- Acompañantes social - Martha Peña<br>- Acompañante Social medio tiempo -Lorena García<br>- Educador físico-Jorhan Duran<br>- Profesional en ciencias de educación - Martha Cecilia Mahecha<br>- Nutricionista Medio tiempo - Anys Arias<br>- Auxiliar de enfermería -Liliana Rodríguez y Adriana Rosas<br>- Facilitadores - Liliana Vera, Gerardo Rodríguez y Yahaira Maldonado<br>- Operarios de Cocina: Stella Rivera, Diana Barreiro y Martha Salcedo<br>- Operarios de servicios generales: Jennifer Lorena Padilla , Francisco y Diana Diaz | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion01/InformeFinanciero/ CarpetaCincoCostosFijos/ FormatoRelaciónTalentoHumano. |

| *OBLIGACIÓN* | *DESARROLLO DE ACTIVIDADES* | *MEDIO DE VERIFICACIÓN* |
|---|---|---|
| 2. Contar con un organigrama que deberá estar visible en la unidad operativa y describir la estructura organizacional de la unidad operativa de cada uno de los servicios sociales. | Contamos con la estructura organizacional interna y administrativa del talento humano de Centro Noche, la cual se encuentra visible en el primer piso de la recepción, así como en físico en la carpeta del componente de Talento Humano. | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion02/ Organigrama |
| 3. Definir, implementar y hacer seguimiento con las personas mayores participantes del servicio social, los planes de atención integral individual – PAIIN, así como el Plan de Atención Institucional - PAI. | En el mes de febrero se realizó de acuerdo al cronograma y temas del PAI, los encuentros por cada una de las áreas interdisciplinarias :<br>**1. COMPONENTE DE HABITOS SALUDABLES**<br>TEMAS<br>1.1 ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN<br>-05/02/2021: Alimentación hipocalórica para tratar el sobrepeso<br>- 15/02/2021: Etiquetado Nutricional de productos de paquetes y refrescos<br>-ACONDICIONAMIENTO FÍSICO<br>- 01/02/2021: Fortalecimiento muscular- pro edu físico<br>- 12/02/2021: Cardiovascular<br>- 16/02/2021: Entrenamiento funcional- pro edu físico<br>1.2 HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL<br>- 04/02/2021: Cambios físicos y emocionales del envejecimiento<br>- 11/02/2021: Osteoporosis<br>- 19/02/2021: Uso adecuado de puntos ecológicos<br>1.3 ARTE CULTURA Y ENTRETENIMIENTO:<br>- 06/02/2021: Caiga en la nota<br>- 13/02/2021: Juegos de concéntrese y memoria<br>- 20/02/2021: Juegos de mesa<br>- 27/02/2021: Reminiscencias | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion03/ SoportePAIINEncuentrosActasListadosAsistencia |
| | 2. DESCANSO Y AUTOCUIDADO<br>TEMAS<br>2.1 ACTIVIDADES DE RELAJACIÓN Y AUTOCUIDADO:<br>- 06/02/2021: Caiga en la nota<br>- 13/02/2021: Memoria y concentración<br>- 20/02/2021: Juegos de mesa<br>- 27/02/2021: Noche de reminiscencias<br>2. 2 SANA CONVIVENCIA Y VIDA COMUNITARIA<br>- 03/02/2021: Una cosa es el recuerdo y otra cosa es recordar<br>- 18/02/2021: Solución de conflictos<br>2.3 GRUPOS Y REDES DE APOYO<br>-7/02/2021: Que son las redes de apoyo<br>- 10/02/2021: Trátame bien<br>- 22/02/2021: Identificando mis redes de apoyo<br>3. PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN DERECHOS<br>TEMAS:<br>3.1 AUTONOMÍA, PROTECCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL BIEN COMÚN<br>- 09/02/2021: Construyendo el bien común<br>- 25/02/2021: Yo sí puedo<br>3.2 TRANSFORMACIÓN DE IMAGINARIOS Y PRÁCTICAS SOCIALES ASOCIADAS A LA VEJEZ<br>- 02/02/2021: Identificando mis necesidades<br>- 08/02/2021: Fortaleciendo m i red social-comunicación<br>- 23/02/2021: Cuidando mi salud mental ,regulación emocional | |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| | ACTIVIDADES INTERISTITUCIONALES PERSONA MAYORES<br>- 05/02/2021: Socialización Derechos y deberes con las personas mayores, realizado por la personería de Bogotá<br>- 21/02/2021: Presentación musical grupo rendición<br>- 23/02/2021: Elaboración de aretes<br>- 24/02/2021: Presentación musical fundación LUDUS<br>- 25/02/2021: Historias en los bolsillos<br>-28/02/2021: Charla enfermedades de la próstata | |
| | ACTIVIDADES ADICIONALES AL PAI<br>Actividad 1: Artísticas -culturales -ambientales<br>-26/02/202- Juegos regionales<br>Actividad 2: Ocupacionales<br>- 4/02/2021: Elaboración de collar para mascotas<br>- 11/02/2021: Elaboración de collar para mascotas<br>- 18/02/2021: Grabación historias de vida por audio y video con las personas mayores participantes de los encuentros ocupacionales<br>Actividad N 3 -Cuidado al cuidador<br>- 01/02 / 2021: Manejo de estres para el cuidador<br>-08/02/2021: Torneo de Rana<br>- 16/02/2021: Dia spa<br>-22/02/2021: Piñata | |
| | PAIIN:<br>En el mes de febrero se realizaron un total de 41 PAIIN<br>Conociendo: 4<br>Planeando: 1<br>Actuando: 36<br>Se realiza 12 seguimientos a las personas mayores que no continúan con PAIIN | |
| 4. Realizar el pago del talento humano de conformidad con lo establecido en la estructura de costos. | Cancelamos los honorarios del mes de Febrero al talento humano de acuerdo a la estructura de costos prevista para el servicio social centro noche, mediante transferencia bancaria el 1/03/2021. | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion04/InformeFinanciero/ CarpetaCincoCostosFijos/CertificaciónGeneralCostosFijos Talentohumano. |
| 5. Contar con un cronograma al inicio de cada mes de ejecución, el cual dé cuenta de las actividades que se desarrollarán en el mes por cada servicio social. | Contamos con el cronograma mensual de actividades establecidas desde el modelo de atención del servicio Centro noche, por cada uno de los profesionales; así mismo contamos con el cronograma de actividades de los operarios de cocina y operarios de servicios generales.<br>Por otra parte presentamos el cronograma del 1/02/2021 al 28 /02/ 2021, publicado en la oficina del tercer piso en la oficina del equipo profesional, y en la recepción del primer piso; así mismo contamos con el cronograma proyectado del 1/03/2021 al 31/03/2021 del talento Humano( profesionales, operarias de cocina y servicios generales) . | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion05/ Cronogramas |
| 6. Garantizar en los eventos de remplazo de talento humano, la adecuada entrega de cargo entre el personal saliente y entrante, con el fin de dar continuidad a los procesos que se están ejecutando. Este proceso deberá estar debidamente documentado y será revisado por el - la supervisor-a cuando sea del caso. | Para el mes de febrero no se presentaron cambios del talento humano . | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligación06Verificado en visita de supervisión |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 7. Conocer y apropiar, los modelos de atención de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche, así como aquellos documentos de carácter oficial asociados a los mismos. | Para el periodo del 1 al 28 de febrero se realizaron las siguientes reuniones de equipo y socializaciones al talento humano, en el marco de modelo de atención y anexo técnico, necesario para la buena ejecución del convenio:<br>Reuniones de Equipo:<br>-01/02/2021: Reunión de equipo realizada por la coordinadora, donde se retomaron temas relacionados a la entrega de las fichas técnicas de los encuentros, seguimiento a las articulaciones, actividades correspondientes al mes, y orientaciones de las medidas preventivas frente al COVID.<br>-08/02/2021: Reunión de equipo realizada por la coordinadora, con el fin de revisar las actividades programadas en el PAI y Seguimiento a las articulaciones.<br>-15/02/2021: Reunión de equipo realizada por la coordinadora, con el fin de hacer seguimiento a las articulaciones, socializar la revisión de actividades del talento humano, y revisar los casos presentados con algunas personas mayores por incumplimiento al acuerdo de convivencia.<br>- 15/02/2021: Revisión y Seguimiento a las actividades operativas y administrativas del talento humano, por la coordinadora.<br>-23/02/2021: Revisión y Seguimiento a las actividades operativas y administrativas del talento humano, por la coordinadora. | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligación07/ ActasSocialización |
| | Socializaciones:<br>- 09/02/2021: Socialización, Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la eventual presencia del Covid-19 en Colombia. Liderada por la coordinadora<br>-09/02/2021: Socialización, Orientaciones y medidas preventivas y mitigación para contener la infección respiratoria aguda por Covid-19. Liderada por la coordinadora<br>-11/02/2021: Socialización, cuidados del adulto mayor -Secretaria de Salud Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. Liderada por la coordinadora<br>- 17/02/2021: Socialización protocolos de aislamiento preventivo frente al COVID 19 en el servicio social centro noche. Liderada por la coordinadora<br>- 18/02/2021: Socialización, lineamientos generales para el uso de tapabocas y protocolo de lavado de manos. Liderada por las auxiliares de enfermería<br>- 24/02/2021: Socialización, procedimiento de ingreso y egreso al servicio centro Noche. Liderada por la coordinadora<br>- 24/02/2021: Socialización, protocolo de promoción de la salud mental en personas mayores en aislamiento preventivo frente al Covid-19. Liderada por la Profesional de Psicología<br>-25/02/2021: Prevención del COVID 19 en personas mayores. Liderada por la profesional de trabajo social | |
| 8. Atender las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez – PPSEV, la Política Pública para las Familias – PPPF, la Política Pública de Mujer y Género, Política Pública para la Garantía plena de los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales y transgeneristas –LGBT– y sobre Identidades de Género y Orientaciones sexuales en el Distrito Capital, Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, Política Pública de y para la Adultez en el Distrito Capital, Política Pública para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos, Política Pública Distrital y Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afro descendientes, el Modelo Distrital para la Atención de la habitabilidad en Calle, el Modelo de Atención Integral para las Personas Mayores – MAIPM, con el fin de cualificar la prestación del servicio social dirigido a las personas mayores. | Acorde a las orientaciones del proceso de apropiación e implementación de las políticas públicas, para este mes se participó en los siguientes espacios y socializaciones :<br><br>1- 16/02/2021: COLEV - Comité Operativo Local de Envejecimiento y Vejez<br>- Intervención Subred Centro Oriente<br>-Lectura de novedades servicio Social " apoyo económico<br><br>2- 17/02/2021: COLMYG- Consejo Local de Mujer y Genero<br>- Actualización PPMYEG<br>- Aprobación plan de acción<br>- Presentación evento 8 de marzo<br>- Cuidemos a todos y todas<br>- Prestación CCM<br><br>3. 17/02/2021: Red del buen trato y comité para las familias<br>- Socialización y aprobación del Plan de trabajo 2021/SDIS<br>- Socialización de la articulación interinstitucional en prevención del consumo de SPA, Subred Centro Oriente | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligación08/ ActasSocialización |

| *OBLIGACIÓN* | *DESARROLLO DE ACTIVIDADES* | *MEDIO DE VERIFICACIÓN* |
|---|---|---|
| 9. Revisar, verificar y garantizar que toda la información que sea utilizada y generada en razón al objeto del convenio sea veraz y confiable, presentada con oportunidad y calidad. Así mismo su uso es confidencial y discrecional de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. | Revisamos, verificamos y garantizamos que toda la información generada a razón del desarrollo del Convenio 4621 de 2020, según anexo técnico y demás directrices dadas de la Subdirección para la Vejez de la SDIS , sea actualizada, veraz y confiable. (Formatos de Nutrición, fichas SIRBE, ficha Critica seguimiento individual, valoración de enfermería, constantes vitales, prueba bartel, medidas antropométricas, PAIIN y PAI ). | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligación09Verificado en visita de supervisión |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 10. Garantizar el registro diario por cada servicio social, con calidad y oportunidad, en el sistema de información SIRBE de los participantes de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. | 1. Verificamos y garantizamos que el registro diario de listados de asistencia de las personas mayores ingrese al sistema de información SIRBE con calidad y oportunidad.<br>2. Para este mes contamos con un total 1356 asistencias.<br>3. Se presentó una eliminación (Por equivocación en una asistencia)<br>4. Se presento cuatro ingresos nuevos de personas mayores<br>5. Se realizo dos egresos por retiro voluntario | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligación10/ InformeSirbeFormatoAsistencias |
| 11. Presentar dentro de los tiempos estipulados, los informes y productos requeridos por el-la supervisor-a del convenio y la Subdirección para la Vejez, utilizando para ello los formatos institucionales oficiales suministrados por el-la supervisor-a del convenio. | Presentamos al supervisor del convenio los informes cuantitativos y cualitativos del mes de Enero ( 1 al 31 ) soportando las obligaciones contractuales descritas en el informe técnico y financiero, radicados en las siguientes fechas:<br>- Compartimos el informe técnico en drive el 5/02/2021<br>- Radicamos el informe técnico y financiero en la subdirección Local el 8 /02/2021<br>- Compartimos en drive las Correcciones del informe técnico el día 11/02/2021<br>-Compartimos en drive las correcciones del informe financiero el día 15/02/2021<br>-Radicamos las correcciones del informe técnico y financiero en la subdirección Local el 16 /02/2021 | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligación11 /InformeRadicadoSubdirecciónLocalAntonioNariño |
| 12. Planear, programar, ejecutar, evaluar y sistematizar las actividades que promuevan hábitos de vida saludable de las personas mayores según sus habilidades, gustos e intereses. | Para el mes de Febrero se realizaron las siguientes actividades con las personas mayores, promoviendo hábitos de vida saludable:<br><br>- 1 al 28 /02/2021: Jornada lavado de manos para las personas mayores<br>- 09/ 02 / 2021: Lineamientos generales del uso de tapabocas<br>- 10/02/2021: Lineamientos generales del uso de tapabocas<br>- 03-10-17 -24 /02/ 2021: Campaña evitar tocarse manos, nariz y boca<br>- 5-12-19 y 26 /02/2021: Campaña no compartir alimentos ni menaje para prevenir la infección por COVID 19<br>- 1-08-15 y 22 /02/ 2021: Campaña prevención del COVID<br>- 28/02/2021: Charla enfermedades de la próstata | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligación12/ ActasSocialización |
| 13. Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para los servicios sociales Centro Día y Centro Noche dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores. | Diligenciamos de manera oportuna, sistemática y permanente los formatos establecidos para las historias sociales de las personas mayores: Ficha Sirbe, Valoración inicial de enfermería, prueba Barthel, signos vitales, Medidas antropométricas y formato de atenciones individuales.<br>Así mismo diligenciamos la ficha técnica para los encuentros, los listados de asistencia a las actividades y atenciones individuales. | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligación13Verificado en visita de supervisión |
| 14. Las demás inherentes a su cargo y que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio. | 1. Cumplimos con las actividades relacionadas en el lineamiento Técnico para la adopción de medidas preventivas y de contención frente al COVID 19, en los servicios sociales Centro Dia y Centro Noche Tercerizados de la Subdirección para la vejez.<br>2-Reportes mensuales del Plan de Acción , a la profesional Sandra Farardo y Jenny Mariana Beltran , Líder servicios Centros día-Noche Subdirección para la vejez | Carpeta ObligacionesTalentoHumano/ Obligacion14/ Correos |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | |
| **OBLIGACIÓN** | **DESARROLLO DE ACTIVIDADES** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| 1. Prestar el servicio en el inmueble que fue viabilizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. | La unidad operativa Restrepo dos esta ubicada en la carrera 24 F N 20- 49 sur barrio Restrepo, inmueble que fue avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS. | Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligación01/Verificado en visita de supervisión |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 2. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como “NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO” en el presente anexo técnico, dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. | 1. Contamos con un inmueble que presenta óptimas condiciones para el cabal desarrollo de su objeto y el bienestar de las personas mayores; por otra parte el inmueble esta adecuado para atender el servicio articulado Centro día y Centro Noche, atendiendo directriz de la Subdirección de Vejez, con ocasión del COVID 19<br>2. Contamos con ambientes limpios y en debidas condiciones higiénicas sanitarias, libre de ruidos y contaminación.<br>3. Contamos con los espacios físicos y áreas respectivas para el desarrollo de las actividades acorde como esta descrito en el anexo técnico: Espacio físico funcional, numeral 4.1.1 condiciones de espacio físico funcional. | Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligación02/Verificado en visita de supervisión |
| 3. Garantizar que el inmueble donde se preste el servicio cumpla durante la ejecución del convenio los lineamientos de infraestructura establecidos en el anexo técnico. Así mismo, el inmueble debe mantenerse en óptimas condiciones para el cabal desarrollo del objeto del convenio y el bienestar de las personas mayores. | Contamos con un inmueble que cumple con los requisitos mínimos requeridos en el anexo técnico:<br>Condiciones generales de ubicación del inmueble:<br>1. Contamos con servicios de acueducto y alcantarillado, servicio de energía, servicio de gas y teléfono.<br>Condiciones generales de infraestructura:<br>1. Contamos con acceso a los espacios de la unidad operativa, cumplen criterios de accesibilidad y seguridad que permiten la movilidad segura por las instalaciones.<br>2. Contamos con buena ventilación e iluminación<br>3. Contamos con cinta antideslizantes y pasamanos en los baños y escaleras.<br>4. Contamos con vidrios de ventanas con películas de seguridad.<br>5. contamos con puertas lisas y resistentes<br>Condiciones específicas:<br>1. Contamos con cocina, baños, cuarto de basuras y tanque de agua exterior y subterráneo.<br>2. Contamos con protección de las instalaciones eléctricas.<br>3. Contamos con certificado de tradición y libertad y certificado catastral<br>4. Contamos con los elementos e insumos que permiten el desarrollo de actividades de prevención y promoción en hábitos de cuidado y autocuidado.<br>Equipos tecnológicos: contamos con dos Equipos de cómputo de mesa, impresora, escáner con conectividad.<br>5. Contamos con alojamientos dotados con 50 camas.<br>6. Contamos con sistema cerrado de televisión | Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligación03/ActaVisitaInspecciónVigilancia |
| | Se realizó visita de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico Sanitario de la Secretara de Salud, el día 03/02/2021, con concepto favorable con requerimiento, emitiendo las siguientes observaciones:<br><br>-No garantiza mantenimiento al piso y uniformidad del área de enfermería<br>-Falta mantenimiento en pisos de comedor, lavandería, habitaciones del primer y segundo piso<br>-Los pisos no cuenta con impermeabilidad<br>-Falta Fijar cableados sueltos y canales despegados<br>-No garantiza funcionamiento total de los timbres<br>-Falta mantenimiento en techos de baños del segundo piso, presentan humedad<br>-Falta garantizar un área adecuada para almacenamiento de residuos biológicos y peligrosos generados por la actividad<br>-Falta mantenimiento general de paredes y techos con signos de deterioro<br>-El piso de la cocina, evidencia una baldosa fracturada<br>-La paredes de la bodega presentan deterioro<br>-Las uniones redondeadas de la cocina requieren mantenimiento<br>-La puerta de la bodega presenta ruptura en la parte superior<br>-Se observan utensilios de cocina deteriorados y soportes de equipo con presencia de oxido<br>-Uniones deterioradas , puerta deteriorada y paredes en mal estado en bodega de alimentos.<br>- Adecuar los protocolos de residuos peligrosos con el manjo de madicamentos y elementos cortopunzantes<br>- Adecuar un espacio para almacenamiento de residuos cortopunzantes | |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 4. Cumplir con las observaciones registradas en el informe de visita de campo realizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS, a lo cual se le hará seguimiento bimestralmente por parte del supervisor-a del convenio. | No se ha solicitado observaciones por la Subdirección de Plantas físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS | Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligación04/Verificado en visita de supervisión |
| 5. Contar con el Plan de Emergencias y Contingencias de acuerdo con los lineamientos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio. | Se cuenta con el Plan de Emergencias de acuerdo a lo establecido en el formato de la SDIS, actualizado y se envió el 3 de junio de 2020 para aprobación a la Subdirección Local de Puente Aranda y Antonio Nariño. | Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligacion05/PlanEmergencia |
| 6. Contar con el concepto técnico favorable de Bomberos antes de la solicitud de visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud de la unidad operativa, que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos pertinentes, con fecha de expedición no superior a un año. | 1.Contamos con el concepto favorable de Bomberos, con vigencia 25/11/2019 al 24/11/2020<br>2.Se realiza el 25/11/2020 por correo, la solicitud de visita de bomberos; así mismo a través de correo electrónico con fecha del 16/12/2020, se envía el pago de factura con N 20990016800, por un valor de 881.400 , para programación de visita.<br>3. El día 11/02/2021 se envía al correo quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co , la solicitud de respuesta al trámite de visita de inspección solicitada por la Asociación de hogares si a la vida, adjuntando la trazabilidad del proceso realizado desde del mes de noviembre del 2020 a la fecha. | Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligacion06/Correos |
| 7. Contar con los protocolos de seguridad, de acuerdo con los requisitos de seguridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como mínimo a partir de la última semana del segundo mes de ejecución del convenio. | **Talento Humano:**<br>- 09/02/2021: Socialización, Orientaciones para el manejo de residuos generados en la atención en salud ante la eventual presencia del Covid-19 en Colombia, liderada por la coordinadora.<br>-09/02/2021: Socialización, Orientaciones y medidas preventivas y mitigación para contener la infección respiratoria aguda por Covid-19, liderada por la coordinadora.<br>-11/02/2021: Socialización, cuidados del adulto mayor -Secretaria de Salud Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E , liderada por la coordinadora<br>- 17/02/2021: Socialización protocolos de aislamiento preventivo frente al COVID 19 en el servicio social centro noche, liderada por la coordinadora.<br>- 18/02/2021: Socialización de los lineamientos generales para el uso de tapabocas y protocolo de lavado de manos, liderada por las auxiliares de enfermería<br>- 24/02/2021: Socialización, protocolo de promoción de la salud mental en personas mayores en aislamiento preventivo frente al Covid-19. Liderada por la Profesional de Psicología<br>-25/02/2021: Prevención del COVID 19 en personas mayores, liderada por la profesional de trabajo social<br>**Personas mayores:**<br>- 1 al 28 /02/2021: Jornada lavado de manos para las personas mayores<br>- 09/ 02 / 2021: Lineamientos generales del uso de tapabocas<br>- 10/02/2021: Lineamientos generales del uso de tapabocas<br>- 03-10-17 -24 /02/ 2021: Campaña evitar tocarse manos, nariz y boca<br>- 5-12-19 y 26 /02/2021: Campaña no compartir alimentos ni menaje para prevenir la infección por COVID 19<br>- 1-08-15 y 22 /02/ 2021: Campaña prevención del COVID | Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligacion07/Socializaciones |
| 8. Garantizar el servicio de vigilancia 24 horas que permita el control de las diferentes áreas y requisa de participantes y demás población de la unidad operativa siendo dotado de detector de metales sin armamento, y el cual se contratará con una entidad debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. | Garantizamos la seguridad del centro noche con la empresa Seguridad Fórmula Secreta Ltda , quien tiene contratado tres guardas de vigilancia que cubren las 24 horas, así mismo se realizan acciones de autorregulación con los participantes del servicio, con el fin de controlar el ingreso de elementos que puedan afectar el normal funcionamiento del servicio.<br>Se cuenta con minuta de ingreso y egreso del personal al servicio centro noche, así como un sistema cerrado de televisión. | Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligacion08/Información financiera carpeta 5. CostosFijos / Certificaciones / CertificacionAportes |
| 9.Garantizar los servicios públicos durante la ejecución del convenio | Contamos con todos los servicios públicos en la unidad operativa: Agua, luz, gas y teléfono con servicio de internet, que responde a la necesidad del servicio y a la prestación del mismo. | Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligacion09/ Información financiera carpeta 5. CostosFijos / Certificaciones /CertificacionCostosFijos y ServiciosPublicos |

| *OBLIGACIÓN* | *DESARROLLO DE ACTIVIDADES* | *MEDIO DE VERIFICACIÓN* |
|---|---|---|
| 10.Realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, que garanticen la adecuada prestación del servicio. | Para el mes de febrero se realizaron los siguientes mantenimientos:<br>1. Mantenimiento de las humedades, resane y pintura<br>2.Técnica de lavado y limpieza a presión<br>3.Lavado y limpieza de vidrios externos<br>4. Cambio de tejas plásticas del cuarto piso<br>5.Resane y pintura de los bordos de las tejas ubicadas en el cuarto piso<br>6.Limpieza y reparación de canaletas del cuarto piso | Carpeta ObligacionesAmbientesAdecuados/ Obligacion10/Cronograma mantenimiento prevetivo CorrectivoRegistroFotográfico. |
| *OBLIGACIONES PARA LA DOTACIÓN* | | |
| **OBLIGACION** | **EVIDENCIA CORRESPONDIENTE** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| 1. Garantizar desde el inicio de ejecución del convenio la disponibilidad del 100% de la dotación necesaria para la prestación de los servicios sociales Centro Día y Centro Noche. | Se garantiza que se cuenta con la totalidad de la dotación con base en la lista de chequeo se adquieren los faltantes que se relacionan durante el segundo mes de ejecución en el componente de dotación.<br>De manera adicional durante el mes de diciembre el operador Asociación de Hogares Si a la Vida adquirió una nueva póliza de cumplimiento N°15-44-1011227274: Póliza de Seguros del estado que ampara la cobertura del convenio y los porcentajes establecidos en éste (Revisadas por Subdirección de Contratación de la SDIS), la cual adiciona al valor del convenio la suma de 13.117.035, según modificatorio No 1 Adición convenio de asociación N°4621 de 2020, acta de fecha 05/11/2020. | Carpeta ObligacionesDotación/ Obligación01/ Polizas |
| 2. Entregar los elementos de aseo de uso personal y vestuario de conformidad con las especificaciones y periodicidad establecidas en el anexo técnico. | 1. Contamos con las planillas de asistencia de las personas mayores al servicio durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2021, escaneadas y enviadas líder técnico de la SDIS<br>2. Contamos con las planillas de entrega de KIT según los tiempos establecidos en el anexo técnico<br>Lunes 1 de febrero 47 usuarios<br>Se entrego<br>*rollo de papel higiénico<br>*Máquina de afeitar<br>*Jabón de tocador<br>*champú<br>Lunes 8 de febrero 47 usuarios<br>*Cepillo de dientes<br>*crema dental<br>* desodorante<br>*champú<br>*máquina de afeitar<br>* jabón de tocador<br>* rollo de papel higiénico<br>Lunes 15 de febrero 48 usuarios<br>* Rollo de papel higiénico<br>* jabón de tocador de baño<br>* desodorante<br>* máquina de afeitar<br>Lunes 22de febrero 50 usuarios<br>* rollo de papel higiénico<br>* máquina de afeitar<br>* desodorante<br>* champú<br>En el ingreso de las personas nuevas el día 16 de febrero se le realizo la entrega del kit completo incluido crema dental portan cepillo, cepillo de dientes y porta jabón. | Carpeta ObligacionesDotación/ Obligación02/ ListadoEntregaKitsRegistroFotográfico. |
| 3. Garantizar un botiquín Tipo B, la reposición oportuna y la verificación de la fechas de vencimiento de los elementos que lo conforman, así como la dotación requerida para el área de primeros auxilios durante la ejecución del convenio. | Contamos con el botiquín tipo B , y las instalaciones requeridas como área de primeros auxilios. | Carpeta ObligacionesDotación/ Obligación03/ RegistroFotográfico. |

| *OBLIGACIÓN* | *DESARROLLO DE ACTIVIDADES* | *MEDIO DE VERIFICACIÓN* |
|---|---|---|
| 4. Garantizar todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de alimentación. | Garantizamos todos los elementos, insumos y utensilios necesarios para dar cumplimiento al componente de nutrición ( menaje y equipos de cocina). | Carpeta ObligacionesDotación/ Obligacion04/Verificado en visita de supervisión |
| 5.Suministrar la dotación para el personal de servicios generales y manipulación de alimentos descritos en el anexo técnico. | El 5/11/2020 se realiza segunda entrega de dotación. | Carpeta ObligacionesDotación/ Obligacion05/RegistroFotografico |
| 6. Garantizar durante la ejecución del convenio el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el presente anexo técnico. | Contamos con el mobiliario necesario para la prestación del servicio descrito en el anexo técnico: Medios electrónicos (Internet, teléfono, televisión, reproductor de sonido, impresora y computadores) y demás mobiliario requerido según anexo técnico. | Carpeta ObligacionesDotación/ Obligacion06/Verificado en visita de supervisión |
| 7. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la realización de los talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto “Descripción por Rubros Anexo Técnico” (formato Excel). | Contamos con los insumos necesarios para realización de talleres, las actividades lúdicas, recreativas, educativas, culturales y deportivos requeridos para la prestación del servicio descritas en el documento adjunto “Descripción por Rubros Anexo Técnico” (formato Excel), y verificadas en visita de supervisión. | Carpeta ObligacionesDotación/ Obligacion07/RegistroFotografico |
| ***OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICIÓN*** | | |
| **OBLIGACION** | **EVIDENCIA CORRESPONDIENTE** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| 1.Brindar el servicio de alimentación en las condiciones señaladas en el anexo técnico. | El servicio de alimentación opera bajo la implementación de los sistemas que lo componen, como suministros, producción y servicio; todas las actividades son realizadas por personal capacitado e idóneo, siempre en observancia de los requisitos establecidos en el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013 y la normatividad vigente; dando cumplimiento a los lineamientos dados por la Subdirección para la Vejez, la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Además, se ejecuta del 100% de los procesos establecidos, en el manual de BPM como se describen a continuación:<br>1. La calidad y cantidad de las materias primas, insumos, y equipos se cumplió; según las especificaciones técnicas y viabilidad económica para el Centro.<br>2. El transporte de la materia prima cumple con la normatividad vigente manteniendo las condiciones microbiológicas, físicas y químicas del alimento.<br>3. Los alimentos e insumos, que se adquieren para la producción de las dietas, cumplen con las características y especificaciones técnicas para cada alimento; como lo establecido en la normatividad vigente con el fin de garantizar una óptima calidad.<br>4. Se garantizando la protección de la materia prima, minimizando los riesgos de contaminación, descomposición y daños, dando cumplimiento, a las prácticas adecuadas de almacenamiento y garantizando las temperaturas establecidas de acuerdo al tipo de alimento.<br>5. La calidad organoléptica y composición nutricional de los alimentos, se mantiene mediante la realización de los procesos de transformación adecuados que permiten brindar alimentos inocuos a cada una de las personas mayores del Centro. | CarpetaComponenteNutricion/Obligacion01/ FormatoInspeccionMuestreoPorcionesServidas /RecepcionMateriaPrima/EntradasSalidas/ InspeccionPlanMuestreoPorcionesServidas |
| 2.Cumplir con las condiciones técnicas señaladas en la adquisición de materias primas, características organolépticas, preparación y servicio de alimentos. | Las manipuladoras de alimentos realizaron recepción de materia prima, teniendo en cuenta los criterios mínimos de aceptación y rechazo de estas verificando que cumplieran dichos criterios de aceptación. Se realizó acompañamiento a la recepción de materias primas, donde se verificó temperaturas de recibo de los alimentos de alto riesgo, se evaluó la calidad organoléptica de todos los alimentos recibidos. Se aplicó los protocolo de limpieza y desinfección establecidos para la prevención de la infección por COVID 19 durante todo el proceso.<br>El transporte de la materia prima cumple con la normatividad vigente manteniendo las condiciones microbiológicas, físicas y químicas del alimento.<br>El servido de alimentos se realiza teniendo en cuenta la aplicación de las BPM, además se hace luego que la nutricionista de su aprobación al realizar la evaluación de las características organolépticas, se tiene en cuenta que además de tener buen sabor, color, olor y textura el plato sea servido de forma armónica, llamativo y agradable a la vista. | Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion02/ FormatoInspeccionMuestreoPorcionesServidas Obligación1FormatosDiligenciados/RecepcionMateriaPrima/EntradasySalidas/ /EvaluacionCaracteristicasOrganolepticas |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 3.Dar cumplimiento a la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús, analisis de aporte nutricional) entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales. | Se dio cumplimiento a la minuta patrón, ciclo de menús, análisis cuantitativo y cuadros de porciones establecido y entregado por la SDIS, de acuerdo con los requisitos de nutrición y alimentación del anexo técnico para el servicio social Centro Noche, Restrepo 2. Además se refuerza con las auxiliares de cocina el gramaje de las porciones a servir, realizando repaso de la estandarización de utensilios de manera frecuente, buscando garantizar el servido de las porciones establecidas. Se suministró menú especial los días18 y 25 de febrero de 2021, este previamente aprobado por el Nutricionista de la SDIS José Luis Penagos. | Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion03/ EvaluacionCaracteristicasOrganolepticasMenuEspecial |
| 4.Garantizar el suministro y cantidad de alimentos la cual debe corresponder a las minutas establecidas, prohibiéndose su compra diaria, lo cual puede alterar los horarios de preparación. | Para este mes se realizaron 4 planes de compras los días 5, 12, 19 y 26 de febrero, garantizando el suministro de la materia prima para las preparaciones de acuerdo a la minuta establecida. | Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion04/ PlanCompras |
| 5.Mantener disponible el ciclo de menús en lugar visible a los participantes para cada uno de los servicios sociales. | En el área del comedor y la cocina, se encuentra visible y legible el ciclo de menús semanal, además se publica diariamente en un tablero acrílico los menús establecidos para el desayuno, nueves, almuerzo, onces y cena. | Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion05/Verificado en visita de supervisión |
| 6.Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para el correspondiente aval de la SDIS. | El día 9 de febrero de 2021 fueron enviadas 4 propuestas de menús especiales, 2 opciones para celebración de cumpleaños y otras 2 por conmemoración del carnaval de barranquilla como patrimonio cultural de Colombia, de los cuales fue aprobado 2 de ellos el día 10 de febrero de 2021, estos se suministraron los días 18 y 25 de febrero. | Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion06/ Correos |
| 7. Planear, preparar y ofrecer a los participantes preparaciones acordes y que sean necesarias, según patologías presentadas por los participantes y según lo estipulado por línea técnica de nivel central de la Subdirección para la Vejez. | Se realizan recomendaciones a nutricionales a las personas mayores de acuerdo a las patologías que presentan. Cabe resaltar que las preparaciones que se brindan en el centro son bajas en sal, azúcar y grasas saturadas. Se realiza modificación a la alimentación de una persona mayor debido a que fue diagnosticado recientemente con diabetes y le fue prescrito tratamiento de insulina 20 unidades, razón por la cual se le suministran todas las bebidas sin dulce, además de una sola porción de carbohidratos por tiempo en el almuerzo y en la cena. | Carpeta ComponenteNutricion/Obligacion07/Verificado en la historias Sociales de la Persona Mayor. |
| 8. Entregar los alimentos para consumo de los participantes inmediatamente termine su preparación y cocción para cada uno de los servicios sociales, garantizando que estos se encuentren dentro de los rangos de temperatura de seguridad, según normativa vigente. | El servido de alimentos a las personas mayores se realiza inmediatamente después de preparados, garantizando la temperatura optima de entrega de los mismos, ya sea frio o caliente, esto además se puede verificar en el formato de preparación de alimentos y en el formato de inspección de muestreo de porción servida, los cuales se diligencian de forma diaria y semanal respectivamente. | CarpetaComponenteNutrición/obligación08 /FormatoControlTemperaturas/FormatoMuestreoPorciónServida. |
| 9. Suministrar, para cada uno de los servicios sociales, las porciones de alimentos establecidas, garantizando su adecuado aporte nutricional, para lo cual se deben estandarizar los utensilios de servido de alimentos. Para la exactitud en la medición de las porciones es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida. | Se estandarizaron los utensilios de servido de alimentos (cucharas medidoras), estableciendo uno para cada preparación, que tenga capacidad del gramaje indicado según la minuta patrón, de tal manera que el servido de alimentos se realice cumpliendo con los pesos establecidos para cada componente del menú diario, y facilitando la labor ya que estos son aforados. | Carpeta Componente Nutrición/Obligación09/FormatosDiligenciados/PlanMuestreoPorcionesServidas |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 10.Conocer y aplicar los lineamientos descritos en el presente anexo técnico y en el Resolución 2674 del 2013 (Buenas Prácticas de Manufactura) por todo el personal involucrado en el proceso de recepción, almacenamiento, preparación, servido, distribución y transporte de alimentos, con el fin de obtener alimentos inocuos, de tal forma que se garantice un eficiente proceso de Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento. | El 100% de las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos, reciben formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, están capacitados y entrenados, para llevar a cabo las tareas que se les asignan y se encuentran en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Se cuenta con un cronograma de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador, este bajo la responsabilidad del profesional en Nutrición.<br><br>Socializaciones:<br>17/02/2021 Se realizó socialización del protocolo de medidas preventivas y correctivas del personal manipulador de alimentos.<br>22/02/2021 Se realizó socialización del programa de limpieza y desinfección del Plan de Saneamiento Básico. | Carpeta Componente Nutrición/Obligación10/Socializaciones |
| 11. No recibir ni suministrar a los participantes alimentos objeto de donación. | No se recibió, ni se suministró a los participantes alimentos objeto de donación. | Carpeta ComponenteNutrición/Obligación11/NingunSuministro |
| 12. Presentar el Plan de Saneamiento – PS, ajustado a los servicios sociales Centro Día y Centro Noche , durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico y evidenciar su implementación y socialización como mínimo a los 30 días calendario de firmada el acta de inicio a todo el personal de cada uno de los servicios sociales. | Contamos con el Plan de Saneamiento Básico -PSB, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo técnico y se evidencia su implementación a través de los siguientes programas:<br>Programa de limpieza y desinfección<br>Programa de manejo de residuos sólidos<br>Programa de control de plagas<br>Programa de abastecimiento de agua potable<br>Todos los procesos establecidos en los anteriores programas son llevados a cabo en la unidad operativa y soportados en sus respectivos formatos y listas de chequeo.<br><br>Socializaciones :<br>22/02/2021 Se realizó socialización del programa de limpieza y desinfección del Plan de Saneamiento Básico. | Carpeta Componente Nutrición/Obligación12/Socializaciones |
| 13. Implementar y socializar los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS. | Se realiza continuamente socialización de los Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura, conforme a lo establecido en la normativa vigente y de acuerdo con los lineamientos de la SDIS.<br><br>Socialización<br>17/02/2021 Se realizó socialización del protocolo de medidas preventivas y correctivas del personal manipulador de alimentos. | Carpeta Componente Nutrición/Obligación13/Socializaciones |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 14. El asociado debe presentar el acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente con concepto sanitario favorable, con fecha de expedición inferior a un año, tanto en Centro Día como Centro Noche, en caso que el concepto sea favorable con requerimientos, debe cumplir con las exigencias dejadas por la autoridad sanitaria (Secretaria Distrital de Salud) en el acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo, en el tiempo estipulado por el mismo. | Se realizó visita de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico Sanitario de la Secretara de Salud, el día 03/02/2021, con concepto favorable con requerimiento, emitiendo las siguientes observaciones:<br><br>-No garantiza mantenimiento al piso y uniformidad del área de enfermería<br>-Falta mantenimiento en pisos de comedor, lavandería, habitaciones del primer y segundo piso<br>-Los pisos no cuenta con impermeabilidad<br>-Falta Fijar cableados sueltos y canales despegados<br>-No garantiza funcionamiento total de los timbres<br>-Falta mantenimiento en techos de baños del segundo piso, presentan humedad<br>-Falta garantizar un área adecuada para almacenamiento de residuos biológicos y peligrosos generados por la actividad<br>-Falta mantenimiento general de paredes y techos con signos de deterioro<br>-El piso de la cocina, evidencia una baldosa fracturada<br>-La paredes de la bodega presentan deterioro<br>-Las uniones redondeadas de la cocina requieren mantenimiento<br>-La puerta de la bodega presenta ruptura en la parte superior<br>-Se observan utensilios de cocina deteriorados y soportes de equipo con presencia de oxido<br>-Uniones deterioradas , puerta deteriorada y paredes en mal estado en bodega de alimentos.<br>- Adecuar los protocolos de residuos peligrosos con el manjo de madicamentos y elementos cortopunzantes<br>- Adecuar un espacio para almacenamiento de residuos cortopunzantes | Carpeta Componente Nutrición/Obligación14/ActaConceptoHigienicoSanitario |
| 15. El asociado debe dar cumplimiento a la minuta de alimentos, teniendo en cuenta lo siguiente: Alimentos proteicos de origen animal 100 % del peso establecido y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón. Los demás grupos de alimentos el 10% en peso de tolerancia por debajo y 10% por encima del peso establecido en la minuta patrón declarado en la minuta. | Se cumple la minuta establecida, y su respectivo cuadro de porciones, sirviendo los alimentos dentro del rango de porcentaje de adecuación de los gramajes establecidos en la minuta patrón, lo anterior se puede verificar en el formato de inspección de muestreo de porciones servidas, el cual se diligencia 3 veces a la semana. El servido de los alimentos se realiza con utensilios estandarizados y aforados garantizando los gramajes establecidos. | CarpetaComponenteNutrición/obligación15/FormatosDiligenciado/PlanMuestreoPorcionesServidas. |
| 16. Entregar los respectivos informes solicitados en los tiempos estipulados para Centro Día y Centro Noche, por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS. | Se realiza el envío de los informes al referente técnico de nutrición de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, el día 3/02/2021, a continuación se relacionan todos los documentos enviados:<br>- Informe nutricional<br>- Compilado de valoraciones y seguimientos nutricionales.<br>- Base de datos de valoraciones y seguimiento nutricionales.<br>- Socializaciones de BPM y PSB.<br>- Formato de inspección plan de muestreo porción servida. | Carpeta Componente Nutrición/Obligación16/Correos |
| 17. Realizar los respectivos seguimientos nutricionales a las personas beneficiarias del servicio social Centro Día y Centro Noche, en los tiempos estipulados por el referente técnico de la Subdirección para la Vejez de la SDIS. | Se realizaron seguimiento nutricional inicial a 4 persona mayores que asisten al servicio por primera vez durante este mes y se hace el seguimiento trimestral a 21 persona mayores de la unidad operativa Restrepo 2, que por cronograma correspondía ya que se cumplían los 3 meses de su seguimiento anterior. | Carpeta ComponenteNutrición/Obligación17/Verificado en visita de supervisión |
| 18. Realizar envío del informe MENSUAL del Componente de Nutrición dentro de las fechas estipuladas, en el formato establecido. | Se realiza el envío de los informes al referente técnico de nutrición de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, el día 3/02/2021, a continuación se relacionan todos los documentos enviados:<br>- Informe nutricional<br>- Compilado de valoraciones y seguimientos nutricionales.<br>- Base de datos de valoraciones y seguimiento nutricionales.<br>- Socializaciones de BPM y PSB.<br>- Formato de inspección plan de muestreo porción servida. | Carpeta Componente Nutrición/Obligación18/Icorreos |
| 19. Realizar envío de los seguimientos nutricionales compilado MENSUAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas. Y de la base de seguimiento en formato de Excel establecido para Centro Día y Centro Noche. | Se realizó valoración nutricional inicial a 4 personas mayores que ingresaron durante el mes de febrero, y se hace el seguimiento trimestral a 21 persona mayores, con el fin de verificar su estado nutricional:<br>La información fue enviada al profesional Jose Luis Penagos, Referente Técnico de nutrición para los Centros Día-Centros Noche de la Subdirección para la vejez, el día 3/02 /2021. | Carpeta Componente Nutrición/Obligación19/Ivaloraciones |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 20. Realizar envío de la socialización con ficha metodológica, sobre la socialización del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC), TRIMESTRAL en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche. | La socialización trimestral se realizo en el mes de enero del 2021. | Carpeta Componente Nutrición/Obligación20/Ninguna |
| 21. Realizar envío de socialización del Acuerdo del Buen Trato compilado MENSUAL (inicio: individual ingreso participante - mensual: grupal) en archivo PDF, dentro de las fechas estipuladas, para Centro Día y Centro Noche. | Socialización acuerdo de convivencia:<br><br>- 16/02/2021.<br>1. Conflicto de las mujeres<br>2.Buen trato personas mayores- talento humano<br><br>- 16 /02/2021-<br>1. Acuerdo de convivencia entre mujeres<br>2. Buen trato<br><br>- 26/02/2021<br>1. Vacunación<br>2.Decreto expedido por el gobierno nacional<br>3. Distribución de locker<br>4. Aseo personas mayores<br>5.Grupo Focal mujeres | Carpeta Componente Nutrición/Obligación21/Actas |
| 22. Realizar la solicitud de los intercambios por escrito a través de correo electrónico al profesional de Nutrición, referente técnico para Centros Día y Noche de la Subdirección para la Vejez de la SDIS, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin y siempre y cuando se demuestre la fuerza mayor o el caso fortuito, se realizará la evaluación de la solicitud y se definirá si se aprueba o no. El Asociado sólo podrá entregar alimentos de intercambio, que hayan sido previamente autorizados por la SDIS. El formato deberá mantenerlo a disposición de la Interventoría o Supervisión de la SDIS. | No fue necesario realizar la solicitud de los intercambios ya que se cumple con la minuta establecida para cada día durante este periodo, excepto en los días donde se suministró menú especial , los cuales fueron aprobados por el nutricionista de la SDIS José Luis Penagos el día 10 de febrero de 2021. | Carpeta ComponenteNutrición/Obligación22/ Ninguna solicitud |
| 23. Contar con los conceptos sanitarios favorables de los proveedores (directos y distribuidores), de los productos que lo requieren (carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo); Para el caso de los productos de carne y derivados, al igual que el pollo se requiere que los proveedores cuenten con la autorización sanitaria vigente de la planta y los vehículos transportadores de alimentos en caso que sean visitados por el INVIMA. | Se cuenta con todos los conceptos sanitarios favorables de los proveedores de los productos: carne y derivados, pollo y derivados, leche y derivados, productos a base de huevo. | Carpeta ComponenteNutrición/Obligación23/Se verifica en visita de supervisión |
| 24. Contar con las fichas técnicas de la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones que dé a lugar según minuta establecida por la SDIS. | Se cuenta con las fichas técnicas de toda la materia prima a emplear en las diferentes preparaciones, dispuestas en la carpeta junto con la documentación de cada proveedor. | Carpeta ComponenteNutrición/Obligación24/Se verifica en visita de supervisión |
| 25. Asistir a las reuniones citadas desde nivel central por el referente técnico del componente de Nutrición. | Durante el mes de febrero no fuimos convocados a reuniones | Carpeta ComponenteNutrición/Obligación25/NingunaConvocatoria |
| 26.Las demás descritas en el anexo técnico. | Desde el 13 de marzo de 2020, se aplica la directriz emitida por la SDIS, donde se articula la atención a 50 adultos mayores, los cuales serán atendidos durante día y noche por el operador hasta emitir una nueva directriz , y en aplicación al Decreto 470 2020- Emergencia Sanitaria-COVID 19 | Carpeta ComponenteNutrición/Obligación26/Se verifica en visita de supervisión |
| ***OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SALUBRIDAD*** | | |
| ***OBLIGACION*** | ***EVIDENCIA CORRESPONDIENTE*** | ***MEDIO DE VERIFICACIÓN*** |

| *OBLIGACIÓN* | *DESARROLLO DE ACTIVIDADES* | *MEDIO DE VERIFICACIÓN* |
|---|---|---|
| 1.Contar dentro de un plazo máximo de dos meses (calendario) posterior al inicio del convenio con la Autorización de Funcionamiento emitido por la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con la Resolución 055 del 2018 (Artículo 2 y 3). | 1. Se realizó visita de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico Sanitario de la Secretara de Salud, el día 03/02/2021, con concepto favorable con requerimiento, emitiendo las siguientes observaciones:<br><br>-No garantiza mantenimiento al piso y uniformidad del área de enfermería<br>-Falta mantenimiento en pisos de comedor, lavandería, habitaciones del primer y segundo piso<br>-Los pisos no cuenta con impermeabilidad<br>-Falta Fijar cableados sueltos y canales despegados<br>-No garantiza funcionamiento total de los timbres<br>-Falta mantenimiento en techos de baños del segundo piso, presentan humedad<br>-Falta garantizar un área adecuada para almacenamiento de residuos biológicos y peligrosos generados por la actividad<br>-Falta mantenimiento general de paredes y techos con signos de deterioro<br>-El piso de la cocina, evidencia una baldosa fracturada<br>-La paredes de la bodega presentan deterioro<br>-Las uniones redondeadas de la cocina requieren mantenimiento<br>-La puerta de la bodega presenta ruptura en la parte superior<br>-Se observan utensilios de cocina deteriorados y soportes de equipo con presencia de oxido<br>-Uniones deterioradas , puerta deteriorada y paredes en mal estado en bodega de alimentos.<br>- Adecuar los protocolos de residuos peligrosos con el manjo de madicamentos y elementos cortopunzantes<br>- Adecuar un espacio para almacenamiento de residuos cortopunzantes<br><br>2. Para obtener la licencia de funcionamiento, como requisito se debe tener el concepto de bomberos, y la unidad operativa una vez realizadas todas la gestión y solicitud a bomberos, no han realizado la visita . | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion01/ ActaInspeccionVigilancia |
| 2. Dar cumplimiento a las condiciones higiénico sanitarias definidas en la ley 09 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Resolución 055 del 2018 y normativa complementaria y reglamentaria, al igual que los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio. | Damos cumplimiento a las condiciones higiénicas sanitarias de la unidad operativa, mediante el y diligenciamos de listas de chequeo de limpieza y desinfección , verificadas al diario por la auxiliar de enfermería del servicio.<br>1. Formato Verificación Hermeticidad<br>2. Formato de Inspección de presencia de plagas<br>3. Formato de Inspección de manejo Elementos en desuso<br>4. Formato Control y desinfección de tanques<br>5. Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes<br>6. Formato Registro, Medición y control de residuos entregados<br>7.Formato lista verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion02/ ListasChequeo |
| 3. Diseñar e implementar el protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada uno de los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos teniendo en cuenta lo publicado en el Sistema integrado de gestión SIG de la SDIS | Cumplimos con los protocolos de buenas Prácticas de manufactura de Alimentos, realizando el respectivo seguimiento por la nutricionista al proceso de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos.<br>**Socializaciones:**<br>17/02/2021: Socialización del protocolo de medidas preventivas y correctivas del personal manipulador de alimentos | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion03/ Socializaciones BPM |

| *OBLIGACIÓN* | *DESARROLLO DE ACTIVIDADES* | *MEDIO DE VERIFICACIÓN* |
|---|---|---|
| 4. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de no contar con la visita el asociado debe contar con carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. | 1. Se realizó visita de Inspección, Vigilancia y Control Higiénico Sanitario de la Secretara de Salud, el día 03/02/2021, con concepto favorable con requerimiento, emitiendo las siguientes observaciones:<br><br>-No garantiza mantenimiento al piso y uniformidad del área de enfermería<br>-Falta mantenimiento en pisos de comedor, lavandería, habitaciones del primer y segundo piso<br>-Los pisos no cuenta con impermeabilidad<br>-Falta Fijar cableados sueltos y canales despegados<br>-No garantiza funcionamiento total de los timbres<br>-Falta mantenimiento en techos de baños del segundo piso, presentan humedad<br>-Falta garantizar un área adecuada para almacenamiento de residuos biológicos y peligrosos generados por la actividad<br>-Falta mantenimiento general de paredes y techos con signos de deterioro<br>-El piso de la cocina, evidencia una baldosa fracturada<br>-La paredes de la bodega presentan deterioro<br>-Las uniones redondeadas de la cocina requieren mantenimiento<br>-La puerta de la bodega presenta ruptura en la parte superior<br>-Se observan utensilios de cocina deteriorados y soportes de equipo con presencia de oxido<br>-Uniones deterioradas , puerta deteriorada y paredes en mal estado en bodega de alimentos.<br>- Adecuar los protocolos de residuos peligrosos con el manjo de madicamentos y elementos cortopunzantes<br>- Adecuar un espacio para almacenamiento de residuos cortopunzantes | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion04/ ActaInspeccionVigilancia |
| 5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo. | Garantizamos desde el inicio del convenio con la disponibilidad de los insumos, equipos, elementos y utensilios necesaria para la prestación del servicio; Se verifica en visita de supervisión del 30 de octubre la lista de chequeo; dando cumplimiento a los consumibles y no consumibles de las listas de chequeo según el anexo técnico, que los faltantes reportados fueron adquiridos durante el segundo mes de ejecución del presente convenio y fueron verificados por el apoyo a la supervisión. | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion05/Verificado en la unidad operativa |
| 6. Mantener actualizados y debidamente diligenciados los formatos y registros establecidos en el anexo técnico. | Mantenemos actualizados y debidamente diligenciados todos los formatos y registros establecidos en el anexo Técnico :<br>**Listas de chequeo Plan de saneamiento:**<br>1. Formato Verificación Hermeticidad<br>2. Formato de Inspección de presencia de plagas<br>3. Formato de Inspección de manejo Elementos en desuso<br>4. Formato Control y desinfección de tanques<br>5. Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes<br>6. Formato Registro, Medición y control de residuos entregados<br>7.Formato lista verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas<br>**Listas de chequeo componente nutricional:**<br>1. Formato de inspección plan de muestreo porción servida.<br>2. Formato de preparación de alimentos<br>3. Formato control de entradas y salidas de alimentos asociados<br>4. Formato de control de temperaturas.<br>5. Formato de recepccion de materia prima<br>6. Formato plan de compras con corte de mes de noviembre del 2020 | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion06/ ListasChequeo |
| 7. Aplicar los controles de calidad necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes. | Actualizamos formatos acorde a los establecidos en el nuevo convenio para aplicar los controles necesarios que garanticen alimentos inocuos a los participantes.<br><br>1. Formato de inspección plan de muestreo porción servida.<br>2. Formato de preparación de alimentos<br>3. Formato control de entradas y salidas de alimentos asociados<br>4. Formato de control de temperaturas.<br>5. Formato de recepccion de materia prima<br>6. Formato plan de compras con corte de mes de noviembre del 2020 | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion07/ ListasChequeo |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 8. Construir, divulgar , actualizar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante los primeros 15 días de ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad del anexo | Contamos con el Plan de Saneamiento actualizado para este convenio, y fue enviado en el mes de junio. Se dio cumplimiento a las observaciones realizadas por parte de la Secretaría de Salud con el refuerzo continuo de las capacitaciones y manejo de los protocolos de bioseguridad, para el manejo de prevención de contagio por Covid-19<br>**Socializaciones:**<br>22/02/2021: Programa de limpieza y desinfección | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion08/ PS Socializaciones |
| 9. Realizar la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA del Centro, de acuerdo con los lineamientos incluidos en salubridad del anexo técnico y evidenciar su implementación como a partir del acta de inicio del convenio. | Contamos con la adaptación del Plan Integral de Gestión Ambiental-PIGA del centro Noche, y para el mes de febrero se realizaron las siguientes socializaciones:<br><br>- 8/02/2021: Apagón ambiental | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion09/ActasSocializaciones |
| 10. Dar cumplimiento al procedimiento de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico. | Contamos con el proceso de recolección de residuos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, los cuales fueron entregados en las siguientes fechas:<br>11 y 23 de febrero se realiza la entrega de residuos | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion10/ FormatoRecolecciónResiduos |
| 11.Dar cumplimiento al plan de manejo y ahorro de agua y energía de conformidad con lo establecido en la normativa vigente y el anexo técnico. | Contamos con piezas informativas en la unidad operativa, como campañas para el manejo y ahorro de agua y energia<br>-Participamos en el Apagón ambiental del 8/02/2021 | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion11/ CertificadoApagón |
| 12.Las demás descritas en el presente anexo técnico. | Para este mes no se presentaron actividades adicionales a las descritas en las anteriores obligaciones | Carpeta Componente Salubridad / Obligacion12/Ninguna |
| **OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | | |
| **OBLIGACION** | **EVIDENCIA CORRESPONDIENTE** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| 1. Presentar dentro del primer mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, los procedimientos o guías establecidos en el Ítem Desarrollo Organizacional del anexo técnico para cada uno de los servicios sociales. | Contamos con el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y actualizado el 20/05/2020.<br>1. Procedimiento de ingreso y egreso<br>2. Procedimiento de adquisición de insumos<br>3. Procedimiento de almacenamiento de insumos<br>4. Procedimiento de custodia historias sociales<br>5. Procedimiento de conservación y archivo de la documentación<br>6. Procedimiento de Inmovilización<br>7. Procedimiento de Lavandera<br><br>El 24/02/2021 se socializa el procediciento de ingreso y egreso al servicio centro N oche | Carpeta Componente Administrativo / Obligación01 /ActaSocialización |
| 2. Presentar el manual de procedimientos de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico y evidenciar su implementación finalizado el tercer mes de ejecución del convenio para cada uno de los servicios sociales. | Se cuenta con los procedimientos o guías establecidas en el Ítem Desarrollo Organizacional, y se encuentran con ajustes establecidos para este convenio. | Carpeta Componente Administrativo / Obligación 02/ Verificado en visita de supervisión |
| 3. En caso de requerirse, el asociado debe presentar al supervisor-a propuesta de mejora continua que evidencie acciones de mejora en el servicio social correspondiente, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa; el asociado debe realizar los ajustes que le sean solicitados por esta instancia. | No se presenta para este mes ninguna propuesta de mejora | Carpeta Componente Administrativo / Obligación 03/Ninguna |
| 4. Garantizar que los servicios sociales Centro Día y centro Noche cuente con la documentación actualizada, organizada y de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio. | La documentación para este convenio se encuentra actualizada, organizada y disponible acorde a la normatividad vigente y a los lineamientos que al respecto genera la SDIS :<br>1. Archivo documental del talento humano<br>2. Archivo Documental general<br>3. Historia Social por cada persona mayor<br>4. Soportes de los registros de ingreso de las personas mayores.<br>5. El archivo documental financiero se encuentra en la sede principal del operador.<br>6.Carpetas administrativas acorde a los componentes del anexo técnico | Carpeta Componente Administrativo / Obligación 04/Verificado en visita de supervisión |

| *OBLIGACIÓN* | *DESARROLLO DE ACTIVIDADES* | *MEDIO DE VERIFICACIÓN* |
|---|---|---|
| 5.Garantizar el mantenimiento preventivo-correctivo y contar con un programa de mantenimiento, de acuerdo con los requisitos de gestión administrativa del anexo técnico, durante la ejecución del convenio. | Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para todos los elementos industriales, tecnológicos e infraestructura. | Carpeta Componente Administrativo / Obligación 05/Verificado en visita de supervisión |
| 6. Realizar el registro, modificación de la información y cambio de estados de los participantes diariamente de acuerdo con los lineamientos del área del sistema misional SIRBE, para no generar errores en la información. | 1. Para el periodo del mes de febrero no se realizo el registro de ninguna modificación de la información o cambios de estado.<br>3. En cuanto al SIRBE se efectuaron un total 1356 asistencias para el mes de febrero del 2021. | Carpeta Componente Administrativo / Obligación 6/ informeSirbeAsistenciasMalla |
| 7.Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de gestión documental, en los términos establecidos en el anexo técnico. | Atendiendo los Lineamientos e Instructivos definidos para la administración documental por el Proceso de Gestión Documental de la Secretaria Distrital<br>Integración Social, el Decreto Distrital 514 de 2006, la Ley 594 de 2000 y los procesos, procedimientos, reglas, normativa y lineamientos del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá; la unidad operativa servicio centro noche cuenta con la siguiente documentación:<br>1. Contamos con la historia social por cada persona mayor, la cuales están organizadas cronológicamente, actualizada y custodiada de acuerdo con las normas de confidencialidad.<br>2. Contamos con archivo documental del Talento Humano, organizado, actualizado y custodiado de acuerdo con las normas de confidencialidad y reposar en la unidad operativa.<br>3. Contamos con un archivo documental de las actividades administrativas y financieras, organizado, actualizado y disponible para revisión financiera de la supervisión toda vez que se requiera. | Carpeta Componente Administrativo / Obligación 07/Verificado en visita de supervisión |
| 8. Las demás descritas en el anexo técnico. | Reportes mensuales del Plan de Acción del mes de febrero del 2021 , a la profesional Sandra Farardo y Jenny Mariana Beltran , Líder servicios Centros día-Noche Subdirección para la vejez | Carpeta ComponenteAdministrativo / Obligación 8/ Correo |

| | |
|---|---|
| **FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** | Viviana Carolina Melo |
| **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** | **VIVIANA CAROLINA MELO DIAZ** |
| **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** | **53.103.358** |

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

***1. 1 Cd con soportes informe de gestión***

***2. 1 Cd soportes financieros***

***3. 1 Carpeta en físico con soportes administrativos***