	FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONVENIO O CONTRATO INTER-ADMINISTRATIVO INFORME DE GESTION	Código:	
		Versión:	
		Fecha :	
		Pagina :	1

DATOS GENERALES

OPERADOR:	SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE - HOGAR CLARITA SANTOS SEDE CAJICÁ								
CONVENIO / CONTRATO No.	8427	**de:**	6	09	2018	**PLAZO:**	273	DIAS	
FECHA ACTA DE INICIO:	6	09	2018	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	5	06	2019		
PERIODO DE INFORME:	01	11	2018	**A:**	30	11	2018	**No. Informe:**	3
SUPERVISOR:	Lucas Correa Montoya			**DEPENDENCIA:**	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ				

OBJETO CONTRACTUAL

"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL FIN DE OFRECER CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL AMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS O MAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE VULNERABILIDAD SOCIAL; EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLITICA PÚBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ DE BOGOTÁ D.C. 2010-2025"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES GENERALES

1. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico, estudios previos y demas documentos que forman parte integral del proceso
2. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y acta de liquidación del convenio.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA , ICBF y las cajas de compensación Familiar, cuando corresponda. PARRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el numeral 6.1.5 del anexo técnico Gestión Documental.
7. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el numeral 6.7.4 del anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio.

9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
10. Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4 del anexo técnico.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
12. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.
13. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subasociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el 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 SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
14. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
15. Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, el Asociado deberá proporcionar toda la información y documentación que se considere necesaria.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO
b) Atencion integral para el desarrollo humano
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido al anexo técnico.
2. Formular en Plan de Atención Integral Individual -PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el numeral 1.5.1.1 del presente anexo técnico. Así mismo realizar el monitoreo del -PAIIN- de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral anteriormente mencionado.
3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional -PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo el cual debe ser avalado por el supervisor del convenio.
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.
5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.
6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presento anexo.
7. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4 del anexo técnico
8. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores

9. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.
10. Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a los señalado en el numeral 6.3.1 del anexo técnico.
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio una estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral 1.5.1 del anexo técnico Atención Integral para el Desarrollo humano-Eje de atención familia.
c) Nutrición y alimentación
1. Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.
2. Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico.
3. Diseñar e implementar el manual institucional de Dietas Terapéuticas acorde con las necesidades particulares de las personas mayores atendidas en el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.
4. Diseñar e implementar el Manual de Buenas prácticas de Manufactura de alimentos, contemplando cada una de las etapas de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para presentar el servicio de alimentación, descritos en el anexo técnico.
6. Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la presentación del servicio de alimentación.
7. Garantizar que el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuente con la certificación vigente de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, o su equivalente según resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 26 del Decreto-Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y demás normatividad complementaria y reglamentaria.
8. Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el anexo técnico.
9. Realizar la evaluación del estado nutricional de las personas mayores y consignarlo en las historias sociales de conformidad con lo descrito en el numeral 2.2 del anexo técnico.
10. Elaborar los reportes de evaluación del estado nutricional de las personas mayores y hacer entrega de los mismos a la Nutricionista de la Subdirección para la vejez en los formatos correspondientes y con la periodicidad establecida en el anexo técnico.
11. Desarrollar como mínimo una (1) socialización en el mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4 de anexo técnico.
12. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.
13. Las demás establecidas en el anexo técnico.
d) Gestion ambiental
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de Gestión Ambiental del SDIS.
2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico-PSB, Plan Institucional de gestión ambiental -PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

3. Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental.
4. Las demás establecidas en el anexo técnico.
e) Ambientes Adecuados y Seguros
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) avalados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.
3. Garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
4. Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.2 del anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.
5. Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecida en el numeral 4.2.2 del anexo técnico.
6. Disponer en cada centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.
7. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.
8.Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2 del anexo técnico.
9. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del anexo técnico.
10. Garantizar el servicio de Vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.
11. Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (Cuando aplique)
12. Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del anexo técnico.
13. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.
14. Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.
15. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.
16. Garantizar el suministro de los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.
17. Las demás establecidas en el anexo técnico.
f) Talento Humano
1. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.
2. Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano el día hábil siguiente a la suscripción del convenio.

3. Informar oportunamente los cambios de talento humano al-la Supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el remplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
4. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en el anexo técnico.
g) Gestión Administrativa
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del anexo técnico.
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.
3. Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la presentación del servicio.
5. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.
6. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.
7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
Obligaciones generales:
1. Se da cumplimiento a la obligación, se garantiza el aporte del operador en el rubro del talento humano requerido, espacio físico funcional, garantizando el aporte del operador, dando cumplimiento a la estructura de costos asignado, se garantiza el aporte del operador en rubro de desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles, el cual es utilizado para el mantenimiento continuo de las reparaciones locativas y los equipos técnicos institucionales. El operador realiza el aporte del rubro del componente nutricional. Se realiza pago de servicios funerarios, vigilancia, se garantiza espacio físico funcional, elementos de aseo, transporte y planta física.(***ruta informe1- Obligaciones generales/Obligación1/Financiero/noviembre)***
2. En cumplimiento a la obligación, se realizó el pago a los salarios, honorarios y prestaciones sociales, dando cumplimiento por medio de transferencia bancaria de la cuenta No. 10304188087 del Banco Bancolombia y los salarios correspondientes con la estructura de costos de la Secretaria Distrital de Integración Social .El día 30 de noviembre se realizó transferencia Bancaria de los honorarios correspondientes a medios tiempos de las áreas de Fisioterapia, Artes, Psicología, Nutrición, Terapia Ocupacional, Gerontología y Técnico en Farmacia y tiempos completos de las áreas deTrabajo Social, Enfermería, Gestión Ambiental, Auxiliar de Terapia Ocupacional y Gestión Documental . Asi mismo se realizó el pago del salario de catorce (14) auxiliares de enfermería, cuatro (4) personas de servicios generales y dos (2) auxiliares de cocina. ***(Ver Relacion de Talento Humano y Certificación de Parafiscales)***
3. La obligación en mención no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que se dió cumplimiento en los tres primeros días de ejecución del convenio.
4. La obligación en mención no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que se suscribe oportunamente el acta de inicio del Convenio 8427 del 2018, con fecha del 06 de septiembre del 2018.
5. El día (4) cuatro de diciembre, se realizó el pago de la planilla integrada de seguridad social correspondiente al mes noviembre del año en curso , se realiza por el operador MI PLANILLA a través del pago PSE de Bancolombia, encontrándose a paz y salvo en cuanto a la obligación de seguridad social como lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. ***(Ver relacion de Talento Humano y Certificación de Parafiscales)***

6.Para el mes de noviembre, se realiza el debido registro, seguimiento y custodía de los documentos físicos y/o magneticos, elaborados o entregados mediante la ejecución del convenio, garantizando la continuidad de los procesos y el buen desarrollo de las actividades, cumpliendo la normatividad vigente con relación a procesos archivisticos. Asimismo se culminó el proceso de organización, depuración, foliación y archivo del fondo acumulado (historias sociales de transferencia) con la aprobación de la referente de Gestión Documental Cindy Agudelo, a espera de confirmación de fecha de entrega de dicha transferencia de forndo acumulado. Adicionalmente, se continua implementando el formato establecido para el prestamo de Historias Sociales en el formato " Afuera". Se da cumplimiento a los plazos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social con respecto al espacio adecuado para el archivo. Por otra parte, se da cierre de la historia social de la persona mayor Ligia Acuña a causa de fallecimiento de acuerdo a lo previsto en el Acuerdo 002 del 2014 expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, incorporando en dicha Historia Social el formato "Acta de Cierre del Expediente de Historias Sociales". De esta manera es trasladada a la Unidad Operativa la Persona Mayor Juana Velasquez, por lo cúal se recibe el formato "Traslado de Expedientes entre Localidad y/o Unidades Operativas", asimismo se recibe la Historia Social dentro de los cinco (5) días hábiles según lo descrito en el lineamiento de Gestión Documental (21 de noviembre del 2018) ***(Ruta informe 1-30 noviembre/obligaciones generales/obligación 6)***
7.Se da cumplimiento a la obligación, manteniendo vigente la póliza # 390-47-994000044428 correspondiente al convenio de asociación con la entidad Solidaria con fecha de vigencia 05/09/2018 ***(Ruta informe 1-30noviembre/ Obligaciones Generales/ Obligacion 7/ Poliza.pdf.)***
8. ***Para el mes noviembre se reciben las siguientes visitas de supervisión:*** *Nutrición,Terapia ocupacional, fisioterapia, ambientes adecuados y Seguros, Gestion Ambiental, Enfermería, el area psicosocial y gerontología; dando cumplimiento a las sugerencias .* ***(ruta informe 1-30noviembre/ obligaciones generales / obligación 8/ actas.pdf.)***
9. En cumplimiento a la obligación, se indica que durante el mes de noviembre del 2018 el área de trabajo social, asiste a mesa técnica donde se brinda línea respecto a la caracterización de la población. Se adjunta lista de asistencia, a la fecha el equipo técnico no ha enviado acta de reunión. ***(Ruta informe 1-30noviembre/ Obligaciones Generales/ Obligación 9/ mesa de trabajo de Trabajo Social)***
10. Se da cumplimiento al envió del informe mensual cualitativo y cuantitativo de la gestión y la ejecución del convenio con los correspondientes anexos, relación de personas mayores, cronograma PAI, relación de elementos entregados, relación de novedades y descuentos del periodo, informe PAI, informe mensual de ejecución financiera.
11. Dicha obligación, no aplica para el periodo correspondiente del mes de noviembre del 2018.
12. Durante este periodo de noviembre de 2018, no se presento ninguna situación que amerite implementación del proceso.
13.Durante el periodo de noviembre de 2018, no se presentó ninguna situación que amerite implementación del proceso.
14. Durante el periodo de noviembre de 2018, no se presentó ninguna situación que amerite implementación del proceso
15.Durante las visitas de supervisión realizadas por parte del equipo Técnico de la Secretaría Distrital de Integración Social, en el mes de noviembre, se le facilita al equipo de supervisión toda la información necesaria para la realización del proceso de supervisión mediante documentos como: acta de actividades, fotografias, listas de asistencia, implementación de las estrategias, reporte de Paiin del mes, novedades, revisión de infraestructura, actas de supervisión del mes previo, actas de entrega de materiales y dotaciones, protocolos, certificaciones desde el área de Gestión Ambiental, desde el área de nutrición certificado de manipulación de alimentos, formatos de limpieza y desinfección, entre otros, segun necesidad de cada área de supervisión.
16.Durante el periodo indicado en el mes de noviembre , no se presentaron obligaciones adicionales a las ya previamente establecidas.
Obligaciones de carácter Técnico
Atención Integral para el Desarrollo Humano

1.Se da cumplimiento a la obligación, ejecutando cada una de las actividades, teniendo en cuenta el vigente anexo técnico, en cada uno de los componentes, mediante la ejecución de actividades programadas en el PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL (PAI), donde se realizan actividades relacionadas con las lineas de atención, ocupación humana, cuidado integral, familia participación y redes y promoción del buen trato. Se da cumplimento la obligación, con la realización de rutinas de gimnasia diaria, por medio de ejercicios físicos de baja complejidad, los cuales propenden al mantenimiento de la movilidad y flexibilidad articular, de igual forma se ejecutan sesiones de aeróbicos, salidas lúdico recreativas y culturales, realización de juegos tradicionales y pasatiempos recreativos; ejercicios específicos con diferentes elementos de implementación terapéutica (lazos, balones y aros) se realizan intervenciones individuales y grupales de estimulación integral (cognitiva y multi-sensorial) , haciendo uso de la sala multisensorial. Con relación a buenas practicas de aseo y almacenamiento de las pertenencias personales, mitigando procesos acumulativos; con relación al programa respiro al cuidador en el mes de noviembre, se realizó la actividad "decalogo del cuidador" donde se construyó un decálogo de control de emociones del cuidador, dicha actividad de realizó el 23 de noviembre y la actividad de "yoga" la cual se realizó el 7 de noviembre. Se llevan a cabo actividades pertenecientes al programa respiro, que genera espacios de bienestar laboral al talento humano perteneciente al centro de protección, por tanto se ejecutan espacios de pausas activas, durante la semana, dos veces al día (mañana y tarde) en donde de manera rotativa implementan ejercicios en pro del bienestar al empleado, de igual forma se realiza los días miércoles mediante programación de forma rotativa, terapia física individual una vez al mes, con cada una de las personas del talento humano. Se realiza intervención grupal fomentando los valores y el buen trato, se realiza celebración de cumpleaños, actividades de carácter interinstitucional, generacional e intergeneracional, salida a la Biblioteca Pública, una salida en el marco del programa "Mujeres al Agua". Asi mismo se realiza celebración del cumpleaños del mes y asistencia a Gobernación de Cundinamarca en el marco del programa de participación. Asimismo, durante el mes (21 de noviembre) es aprobado el PAI, oficio que es enviado mediante correo electrónico por parte del equipo de Secretaría Distrital de Integración Social. ***(Ruta informe 1-30 noviembre/ Obligaciones de Caracter Técnico/ atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación 1/ evidencia PAI/ Cronograma noviembre.pdf)***
2. Teniendo en cuenta la presente obligación, durante el periodo estipulado del mes de octubre, se realizan 9 (nueve) seguimientos PAIIN (PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL INDIVIDUAL) de las siguientes personas mayores: Ana Beatriz Blulla, Cardenas Orfilia, Carreño Blanca, Castiblanco Antonia, Guarnizo Cecilia, Hernandez Helena, Hernandez Garcia Carmen, Herrera Beatriz, Hoyos Gloria Cecilia.Mediante soporte se evidiencia cronograma de seguimiento de las Personas Mayores para el respectivo monitoreo del PAIIN. Se realiza (1) una formulación PAIIN de la Persona Mayor Melania de las Mercedes Alfonso viuda de Sanchez por ingreso cambio de modalidad. ***(Ruta informe 1-30 noviembre/obligaciones de caracter técnico/ atención integral para el desarrollo humano/ obligación 2 / acta Paiin seguimiento.pdf.)***
3. En respuesta esta obligación, el PAI (Plan de Atención Institucional) durante el mes (21 de noviembre) es aprobado, oficio que es enviado mediante correo electrónico por parte del equipo de Secretaría Distrital de Integración Social al correo institucional. ***(Ruta informe 1-30 noviembre/ obligaciones de caracter técnico /atención integral para el desarrollo humano/ obligación 3/ aprobacion.pdf)***
4. De acuerdo a la obligación, durante el mes de noviembre, se realizan (50) cincuenta evoluciones del área de psicología, (12) doce valoraciones trimestral del estado nutricional a las Personas Mayores del Centro de Proteccion Social Hogar Clarita Santos - Sede Cajicá, las cuales resposan en físico en las Historias Sociales y una valoración inicial de ingreso de Melania de las Mercedes Alfonso viuda de Sanchez. Terapia Ocupacional realiza (19) diez y nueve evoluciones, una (1) valoracion inicial del área de Gerontología y de Trabajo Social de la Persona Mayor Melania de las Mercedes Alfonso. las evoluciones faltantes se encuentran en construccion, con fecha de entrega en el mes de diciembre. ***(Ruta informe 1-30 noviembre/ Obligaciones de Caracter Técnico/ Atención integral para el Desarrollo Humano / Obligación 4/ Control Evoluciones)***
5. Para el periodo no hay casos susceptibles de egreso. Se envia reporte mediante correo electronico el ultimo día hábil del mes de noviembre, según indicación del área de supervisión. ***(ruta informe 1-30 noviembre/ obligaciones de caracter técnico/atención integral para el desarrollo humano/ obligación 5/casos suceptibles de egreso.jpg.)***
6. Respecto a la siguiente Obligación, no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que se realiza la respectiva socialización del pacto de convivencia en el mes de octubre.

7. Respecto al cumplimiento de la obligación, durante el mes, las Personas Mayores en acompañamiento con el área de Terapia Ocupacional, asimismo, se realiza taller sobre comportamiento en el comedor, tienen acceso a medios de comunicación como televisor, radio, periodico municipal y revistas. Ocasionalmente, se realiza acercamiento mediante el uso de celular institucional para el contacto con sus respectivos referentes afectivos con acompañamiento desde el área de trabajo social. ***(ruta informe 1-30 noviembre/obligaciónes de caracter técnico/ atención integral para el desarrollo humano/ obligación 7)***
8. Se realizaron tramites administrativos en la EPSS Convida y en Hospitales de I y II Nivel, gestionando citas para las personas mayores con las siguientes especialidades: Electrocardiograma (2) dos personas mayores, laboratorios (5) cinco personas mayores, ortopedia (1) una persona mayor, odontologia (2) dos personas mayores, medicina interna (9) nueve personas mayores y (2) dos valoraciones por cirugia general. Se encuentra en gestión el trámite de traslado de EPSS de la Persona Mayor Melania de las Mercedes Alfonso Viuda de Sanchez y Juana Velasquez, donde se solicta información en las oficinas del Sisben del Municipio donde brindan la respectiva orientación . ***(ruta informe 1-30 noviembre/ obligaciones de caracter técnico / atención integral para el desarrollo humano/ obligación 8/ consolidado de citas.pdf)***
9. Respecto a la obligación, no aplica para el periodo actual, teniendo en cuenta que realiza durante el primer mes del convenio.
10. En cumplimiento a esta obligación, se realiza salida el día 21 de noviembre a Bogotá con las Personas Mayores en donde se asiste a una celebración de eucaristia en la Catedral Primada de Bogotá y posteriormente un almuerzo en Hogar Clarita Santos sede Bogotá a fin de celebrar los (100) cien años de la congregación,donde se envía previamente protocolo de salida, el cúal fue avalado por el equipo la Secretaria Distrital de Integración Social. Asimismo, el día 6 de diciembre se realizará una salida a Centro Chia mediante el programa de CinecoSocial y se realizarán actividades adicionales en el Centro Comercial, cumpliendo a cabalidad con los requerimientos exigidos. Dicho protocolo se envió para su posterior aprobación.
11. Dicha obligación no aplica para este periodo, teniendo en cuenta que dicha estrategia se envió en el mes de octubre.
Estándar Nutrición y Salubridad
1. Se ofreció alimentación a 50 Personas Mayores, acorde a lo contemplado en la política pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, en la Resolución 2674 de 2013 (concepto sanitario favorable del lugar donde se produce, almacena y distribuyen los alimentos, concepto sanitario favorable del vehículo en los casos que se requiere) y al anexo técnico vigente. El servicio de alimentación cumple con los procedimientos estipulados en el Plan de Saneamiento Básico y el Manual de Dietas Terapeúticas,dand coumplimiento al 100% de las condiciones sanitarias de las instalaciones y procesos. ***(ruta informe 1-30 noviembre / de obligaciónes de caracter técnico/ nutrición y alimentación/ obligación 1.)***
2. Se garantiza que los procesos del servicio de alimentación cumplan con los parametros en cantidad y calidad establecidos en el anexo técnico, por lo cual en la etapa de adquisición, se realiza escogencia de los proveedores, teniendo en cuenta que se cumplan todos lo requisitos y que exista la documentación que lo acredite, se verifica que las condiciones en el transporte de los alimentos sean apropiadas. En los procesos internos, al recibir los alimentos se evidiencia la cantidad y que cumplan con las caracteristicas de calidad, además, se da un adecuado almacenamiento y rotulación de alimentos según su clasificación (perecederos, semiperecederos y no perecederos), se controla la entrada y salida de los productos, y las temperaturas de refrigeración, congelacion, preparación y distribución. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico / nutrición y alimentación / obligación 2.)***
3. Se diseñó el Manual Institucional de Dietas Terapueticas en el mes de septiembre con base en planes nutricionales, diagnóstico medico, nutricional y dietas terapéuticas basadas en las necesidades de las personas mayores, asimismo, se garantizaron aspectos de cantidad y calidad, con base en lo establecido en el anexo técnico, para lo cual se hace uso de procesos de estandarización de medidas y porciones, en concordancia con la minuta patrón y el cuadro de porciones. La alimentación de las Personas Mayores, esta organizada en cinco tiempos de comida, como son: desayuno, nueves, almuerzo, onces y cena, se ofrece refrigerio nocturno en los casos requeridos (diagnósticos de hiperglicemias, hipoglicemias, diabetes mellitus, delgadez). Se avaló el ciclo de menus el día 29 de noviembre. ***(ruta informe 1-30 noviembre/ obligaciones de caracter técnico / nutrición y alimentación /obligación 3.)***

4.Para dar cumplimiento a la obligación, se cuenta con el manual de Buenas Prácticas de Manufactura, el cual se implementa en cada una de las etapas de compra, transporte, recibo, almacenamiento, producción, servido y distribución y en las condiciones básicas de higiene en instalaciones, equipo y personal, para controlar los riesgos de contaminación de los alimentos. Dicha socializacion se realizó en el mes de octubre a operarias de cocina y servicios generales. ***(ruta nforme 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico / nutrición y alimentación /obligación 3.)***
5.En cumplimiento a la obligación, el Centro de Protecciòn Social suministra los equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, los cuales cumplen con las especificidades en cuanto a material y diseño, para facilitar los procesos de limpieza y desinfección, de acuerdo con lo contemplado en Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnicom /nutrición y alimentación /obligación 5.)***
6. En cumplimiento de la obligación, el Centro de Protección Social entregó dotación a la totalidad del personal manipulador de alimentos, el cual consiste en: uniforme, cofia, zapatos, botas y peto impermeable, así como suministro permanente de elementos de protección personal, tapabocas y guantes de manipulación. ***(ruta informe 1-30 noviembre /obligaciones de caracter técnico /nutrición y alimentación / obligación 6.)***
7. Todo el personal que manipula alimentos, cuenta con la correspondiente certificación de asistencia a la capacitación de manipulación de alimentos los cuales se encuentran vigentes en el presente periodo de ejecución. Asimismo, cuentan con el certificado médico vigente, el cual las certifica como: "aptos para manipular alimentos". ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico / nutrición y alimentación / obligación 7.)***
8.Para dar cumplimiento a la obligación, se cuenta con los correspondientes elementos de medición antropométrica como lo son: Tallímetro con un rango de medición entre 0 y 220 cm, báscula análoga con capacidad de 120Kg, báscula electrónica digital con capacidad de 500 kg, cinta métrica flexible inextensible e impermeable y adipómetro en buenas condiciones y de uso exclusivo de la población atendida. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico/ nutricion y alimentación/ obligación 8.)***
9. De acuerdo a la obligación, para el periodo estipulado se realiza la historia nutricional y alimentaria de ingreso de la Persona Mayor Juana Velasquez, quien ingreso el día 13 de noviembre al Centro de Protección Social. Las evoluciones restantes quedan consignadas en las historias sociales de las personas mayores del Centro de Protección Social. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico /nutrición y alimentación /obligación 9.)***
10. De acuerdo a la obligación, no aplica para este periodo dado las evoluciones correspondientes se realizaronn en el mes de octubre.
11. En cumplimiento a la obligación, se realiza la socialización " SEMBRANDO SEMILLAS DEL SABER" a 49 Personas Mayores del Centro de Protección Social, el dia 16 y 30 de noviembre del 2018. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico / nutrición y alimentación / obligación 11.)***
12. Se realizó diligenciamiento diario de los formatos correspondientes al servicio de alimentación: registro de recepción de alimentos de alto riesgo, el cual tiene como propósito verificar condiciones de alimentos recibidos y vehículo transportador, temperaturas, características organolépticas, lotes y fechas de vencimiento; almacenamiento, mediante registro de toma de temperaturas de neveras, congeladores y almacenamiento en despensa de acuerdo al tipo de alimento; registro de cumplimiento de características de alimentos en proceso y preparados, verificando cumplimiento de procesos, registro de temperaturas y características propias; control de limpieza y desinfección de cocina y comedor y verificación de hermeticidad. Igualmente, se realiza vigilancia nutricional y del comportamiento alimentario, haciendo los respectivos ajustes con el fin de lograr una mayor aceptación de la dieta terapeutica por parte de las Personas Mayores y por ende mejorar su estado de salud y calidad de vida. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico /nutrición y alimentación / obligación 12.)***
13. Se cumple con las demás obligaciones establecidas en el anexo técnico.
GESTIÓN AMBIENTAL

1. De acuerdo a los requerimientos solicitados por el área de gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social, se realizaron las siguientes actividades: *- Se realizó capacitación de buenas prácticas ambientales con el talento humano el 12/10/2018* *- Se socializó el plan de saneamiento básico con el personal de servicios generales el 5/10/2018 para asegurar el conocimiento del plan y la ejecución de roles correctamente según este.* *- Se compartió la campaña de agua y energía con los profesionles el 17/10/18, se pusieron etiquetas en tomas de luz, grifos y swich, haciendo referencia al ahorro.* ***(ruta informe 1-30 noviembre/ obligaciones caracter técnico/ gestión ambiental/ obligación 1)***
2.Para dar cumplimiento se realizaron las siguientes actividades: *- Se realizaron las modificaciones requeridas al Plan de Saneamiento Básico que fue enviado para aprobación nuevamente el día 24/10/2018.* *- Se diligenciaron los formatos referentes al plan de saneamineto básico, que nos aseguran la pulcritud y buen estado de las instalaciones y espacios, como son: verificación de hermeticidad, inspección de manejo de elementos en desuso, registro de control de plagas (diligenciados el día 29/10/2018); registro de evacuación de residuos sólidos (cada viernes de entrega) y lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento de soluciones desinfectantes. (diariamente)* *- Se diligenció el formato establecido por el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS), formato RH1, en el que se registra a diaro la cantidad de residuos sólidos generados y almacenados. También, Se diligencia la verificación interna de PGIRHS.* *- Se reunió el grupo administrativo para la gestión ambiental y sanitaria el día 27/10/2018* *- Siguiendo los lineamietos del PIGA se diligenciaron los formatos de entrega de residuos aprovechables y ordinarios para su debido tratamiento, siendo estos: Recolección de residuos sólidos y registro, medición y control de entregados. Se diligencia la verificación interna de PGIRP.* ***(ruta informe 1-31 noviembre / obligaciones caracter técnico /gestión ambiental/ obligación 2)***
3. Cumpliendo con la estrategia de divulgación y socialización de temas ambientales, se realizó: *- Actividad de ahorro de agua con las personas mayores el 19/10/18* *- Se realizó proceso de siembra con las personas mayores de el Centro de Portección Social y los voluntarios de FINDETER los dias 05/10/18 y 12/10/18* ***(ruta informe 1-31 octubre / obligaciones de caracter técnico /gestión ambiental / obligación3)***
4. Se cumple con las demás obligaciones establecidas en el anexo técnico.
Ambientes Adecuados y Seguros
1. En cumplimiento a esta obligación, el Centro de Proteccion Social da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el número y subnumerales del componente ambientes adecuados y seguros como lo son: Componentes del programa Arquitectonicos, Generaliades de ubiccacción, Generalidades de infraestructura para el funcionamiento, Condiciones específicas de Infraestructura, Servicios Públicos y Vgilancia, Dotacion de Habitaciones, Dotación de elementos de salud, elementos de Aseo de uso personal, Dotación menaje y Servicios de Alimentación, Dotación personal de sercvicios generales y de cocina. De Conformidad de con lo establecido en el anexo Técnico.
2. Para el cumpliento de ésta obligación, el servicio se prestó en el espacio el cual fue aprobado por parte de la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaria Distrital de Integración Social, sin embargo se encuentra pendiente el envío de dicha acta por parte de el equipo técnico.
3. Para dar cumplimiento a la obligación, se realiza recorrido continuo para verificar las condiciones óptimas de las áreas del Centro de Protección Social realizando mantenimiento de prados y jardines. Se realizó arreglo de barandas de cama, cambio de la chapa de puerta lateral de salón multiple, mentenimiento en camas, puerta de administración, mantenimiento en cisternas de baño, cambio de bombillas a necesidad. ***(ruta informe 1-30 noviembre/ obligaciones de caracter técnico/ ambientes adecuados y seguros / obligación 3. cronograma plan de mantenimiento octubre, registro fotografico)***
4. Se da cumplimiento a la obligación, suministrando los elementos necesarios los cuales se encuentran en optimas condiciones para su uso, como computadores, impresora multifuncional, puestos de trabajo mediante escritorios metálicos, sillas en malla ergonómica, juego de sala. ***(ruta informe 1-30 noviembre/ obligaciones de caracter técnico /ambientes adecuados y seguros /obligación 4. tabla25.pdf.)***

5. Se suministran los elementos de aseo y uso personal para todos los beneficiarios el día 01 de noviembre de 2018, con las características y periodicidad establecida, siendo esta de forma mensual en los primeros dos días de cada mes, dando cumplimiento a la obligación. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico / ambientes adecuados y seguros/obligación 5. kit de aseo.pdf.)***
6. Dando cumplimiento a la obligación, se dispone de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en Anexo Técnico. Se tiene en cuenta la Resolución 705 del 2007, se realiza verificación mensuales de los elementos que contiene dicho botiquin para verificacion de fechas de vencimiento. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico / ambientes adecuados y seguros / obligación6, imagenes jpg. inventario botiquin.pdf.)***
7. Se realiza Capacitación de contralncendios al personal nuevo en la Institución el día 22 de noviiembre de 2018. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico/ ambientes adecuados y seguros /obligación 7/ Capacitación contraincendios.pdf)***
8.Actualmente se cuenta con el concepto técnico de bomberos favorable municipal No. 448-2017 con vigencia hasta 28/11/2018. Teniendo en cuenta que se aproxima la fecha de vencimiento, se realiza solictud ante lo cual se recibe respuesta el día 18 de octubre del 2018 donde se argumenta la realización de la visita durante los siguientes (15) quince días hábiles. ***(ruta informe 1-30 Noviembre / obligaciones de caracter técnico / ambientes adecuados y seguros /obligación 8, concepto técnico de bomberos.pdf, respuesta solictud concepto técnico.pdf.)***
9. Se realiza actualización de protocolos y se envían para aprobación el día 18/10/2018 dispuestos para ser ejecutados a necesidad. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico /ambientes adecuados y seguros / obligación 9, protocólos.pdf)***
10. Se garantiza el servicio de vigilancia las 24 horas del día con la Empresa Seguridad Atlas LTDA con NIT 8090.312.749-6 mediante el contrato de prestación de servicios de vigilancia # 00150, dando cumplimiento al anexo técnico. Contamos con tres guardas de seguridad, quienes realizan turnos de 12 horas iniciando a las 6:00 am hasta las 6:00 pm y de 6:00 pm a 6:00 am, el nombre de los guardas actuales que nos prestan el servicio son Jose Ignacio Vasquez Vasquez, con cc 1,050,037,917 y Jose Gariel Montaño Sanchez con cc 3,557,282, Omar Yesid Villegas Nieves con cc 96,122,093. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico / ambientes adecuados y seguros / obligación 10/ contrato de servicio de vigilancia.pdf)***
11. En cuanto al cumplimiento de dicha obligación, se garantizan los servicios públicos como el agua (Aguas Cajicá), luz (Codensa), gas cundiboyacense (Fenosa), internet (empresa Movistar). El pago se realiza de acuerdo a las fechas de facturación.
12. En cuanto a al cumplimiento de la obligación, se establece la entrega de la misma para el mes de diciembre, actualmente se encuentra en proceso de confección teniendo en cuenta que ya se realizó la toma de medidas a las Personas Mayores del Centro de Protección Social, Hogar Clarita Santos, sede Cajicá.
13. Se realiza la entrega de insumos a enfermeria, a servicios generales: como bolsas, esponjas, jabón, papel higenico, toallas de mano, desengrasante, hipoclorito, limpiador de olor y suavisante. De área de cocina se entregan elementos como hipoclorito, desengrasante, jabón de manos incoloro, guantes, tapabocas. Dicha entrega se realiza los dias lunes para garantizar el servicio de aseo en las instalaciones y se diligencia el formato de entrega. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico / ambientes adecuados y seguros / obligación 13 / entrega de insumos.pdf)***
14. Se realiza entrega de elementos de aseo personal el día 01 de noviembre, según lo establecido en el anexo, como cepillo de dientes, pañales, desodorante en barra, enjuague bucal, crema adhesiva para fijar prótesis, seda dental, entre otros y se diligencia un acta de entrega de kit de aseo. ***(ruta informe 1-30 noviembre / obligaciones de caracter técnico /ambientes adecuados y seguros / obligación 14 /kit de aseo.pdf)***
15.Se suministran los elementos necesarios para realizar actividades y talleres y se realiza la adquisición de microfono inhalambrico de alcance de (30) treinta metros para dar cumplimiento al anexo técnico y se relaciona en la tabla de elementos para la realización de actividades junto con los demás existentes en la unidad (equipos, electrodomesticos, instrucciones de medición, ropa, operacion del servicio de alimentos, menaje y elementos cocina) y dotación mobiliario en general. ***(ruta informe 1-30 de noviembre / obligaciones de caracter técnico /ambientes adecuados y seguros / obligación 15, dotación.pdf)***

16. Se garantiza el suministro de los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico como son elementos de salud y locomoción bastones (1), caminadores (11) , silla de ruedas (1), elementos minímos (tablero acrilico borrable, mesas plásticas, sillas plásticas, televisor smart tv computadores, consola de sonido, micrófono) dotación (tapabocas, tensiómetro, fonendoscopio, pulsoximetros,termometro clínico, camilla fija, vitrina, mostrador, contenedores, vascula para alimentos, vascula electronica industrial, entro otros) ***(ruta informe 1-31 noviembre / obligaciones de caracter técnico /ambientes adecuados y seguros /obligación 16 /dotación.pdf, elementos minimos.pdf / salud y locomoción.pdf.)***
17. Se cumplen con las demás obligaciones establecidas en el ánexo técnico, realizandose diariamente seguimiento y verificación de los riesgos a nivel de infraestrucura, muebles y enseres, junto con los materiales para la realización de actividades. Los profesionales en la ejecución de sus actividades realizan supervisión del uso adecuado de materiales, para evitar asi, eventos adversos. Asi mismo, mensualmente se realiza planeación y ejecución de las actividades de mejoras y mantenimiento a la infraestructura.
F) Talento humano
1. En concordancia con la obligacion, se cumplen los mínimos requeridos para la ejecución del convenio. Coordinadora (1) TC, profesional de nutrición (1) uno MT, profesional en enfermeria (1) uno TC, profesional en psicología (1) uno MT, profesional en trabajo social (1) uno TC, profesional en artes (1) uno MT, profesional en fisioterapia (1) uno MT, profesional en gerontología (1) uno MT, profesional en terapia ocupacional (1) uno MT, auxiliar de terapia ocupacional (1) uno TC, técnico en regencia de farmacia (1) uno medio tiempo, técnico auxliliar de enfermeria (14) catorce tiempo completo, técnico en gestión ambiental (1) uno tiempo completo, técnico en archivo (1) uno tiempo completo, auxiliares de cocina (2) dos tiempo completo, auxiliar de servicios generales (4) cuatro tiempo completo. ***(ruta informe 1-30 de noviembre /obligaciones de caracter técnico / Talento Humano /Obligación 1 / Acta Talento Humano.pdf.)***
2. La obligación en mención no aplica para este mes, ya que se da su cumplimiento en el primer mes de ejecución.
3.En cumplimiento a esta obligacion, el Hogar no cuenta con Tecnico en Cocina desde el día 31 de octubre. El día 30 de noviembre, mediante correo electronico SecretariaDistrital de Integración Social avala hoja de vida de nuevo Tecnico en Cocina.
4. Se da cumplimiento al pago de honorarios por medio de transferencia bancaria de la cuenta No. 10304188087 del Banco Bancolombia, salarios correspondientes con estructura de costos de la SDIS, Hogar Clarita Santos sede Cajicá. ***(ruta informe 1-30 de noviembre /obligaciones de caracter técnico / Talento Humano /Obligación 4/ Relación del Talento Humano y Certificación de Parafiscales.pdf.)***
5. Durante el mes de noviembre se realiza capacitación al area de enfermeria, abordaje de patologias psiquiatricas, esquizofrenica, aniedad, depresion y demencia la cual se realizó el día 20 de noviembre. El área de gerontologia realiza programa de humanización del servicio, la cual se realiza el 30 de noviembre. El área de nutrición y gestión ambiental realiza capacitación de plan de saneamiento basico y tecnicas adecuadas de limpieza y desinfeccion el día 29 de noviembre. Asimismo se realizan pausas activas todos los días como beneficio al talento humano, lo cual hace parte el Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo. ***(ruta informe 1-30 de noviembre /Obligaciones de caracter Técnico / Talento Humano /Obligación 5/)***
g) Gestión Administrativa
1.En cumplimiento a la obligación, el centro de proteccion social Hogar Clarita Santos, sede Cajicá, cuenta con la plataforma estratégica, la cual incluye la misión, visión, objetivos, políticas y valores, normatividad vigente, se da tramite a los requisitos de mejoramiento continuo, se administran de forma adecuada los documentos y se cumple a cabalidad con los requisitos propuestos desde el área de supervisión, se implementa los aspectos relacionados con gestión documental, foliación, almacenamiento en unidades de conservación. Se realiza la organización del fondo acumulado para transferencia solicitado, se realiza el FUID inventario único documental del fondo acumulado a transferir con su respectiva hoja de control aprobado por la referente técnica del área de Gestión Documental.

2. Se envía la base de datos y el formato de novedades, al correo de la supervisora administrativa Dra. Yolanda Moreno Marín con copia a la Dra. Luz Ángela Bedoya, líder ser servicio Centro de Protección Social -Subdirección para la Vejez. ***((ruta informe 1-30 noviembre / Obligaciones de cáracter Técnico/ Gestión Administrativa /Obligación 2)***
3. En cumplimiento a la obligación, se realiza reporte de novedad mediante ficha SIRBE el día 11 de octubre, la cual es remitida al equipo tecnico de la Secretaria Distrital de Integración Social, Subdirección para la Vejez, tras el fallecimiento de la Persona Mayor Ligia Acuña el día 10 de octubre en horas de la tarde. Asi mismo, se realiza solictud de cupo, al siguiente día hábil, cupo que es asignado, por lo cúal ingresa la Persona Mayor Juana Velasquez, trasladada del Hogar Clarita Santos sede Bogotá. ***(ruta informe 1-30 noviembre/ Obligaciones de caracter Técnico/ Gestión Administrativa / Obligación 3)***
4. Durante el mes de octubre se realizan las siguientes gestiones:Red de Bibliotecas Publicas de Cajicá (de manera presencial), gestión colegio Grandes Personitas donde se realiza actividad intergeneracional, gestión con CinecoSocial para salida a cine en el mes de diciembre, salida ludica obra de Teatro Missi, donde se realiza gestión de transporte. ***(ruta informe 1-30 noviembre/ Obligaciones de caracter Técnico / Gestión administrativa / Obligación 4)***
5. Para el transporte de las Personas Mayores a las citas médicas y demás actividades culturales y de participación comunitaria contamos con una camioneta Van modelo 2015 de placa HZP649 de servicio particular con capacidad para 16 personas, ésta cuenta con toda la documentación exigida y la normatividad de la Secretaria de Movilidad. El Soat tiene vencimiento el 12 de Julio de 2019, la revisión tecno mecánica se encuentra vigente hasta Julio 2020, la póliza de responsabilidad civil extracontractual (Póliza Todo riesgo) se paga a Seguros Suramericana S.A esta vigente hasta 19 de agosto de 2019. El Conductor es Libardo Tibaduiza Carreño identificado con C.C. 2.968.525 ... Licencia de conducción B1 con fecha de vencimiento Agosto de 2024. ***(ruta informe 1-30 noviembre Obligaciones de caracter Técnico / Gestión administrativa/ obligación 5 / seguro.pdf/ soat.pdf.)***
6. Se da cumplimiento a la obligación mediante la garantía del servicio funerario para atender el fallecimiento de las Personas Mayores, contando con contratos individuales y vitalicios con la empresa Coorserpark S.A., (Capillas de la Fé) ***(ver informe noviembre Gestion Administrativa/ Obligación Técnica 6).***
7. Se da cumplimiento a cabalidad con todos los requerimientos y obligaciones correspondientes, para brindar una adecuada atencion en el Centro de Protección Social.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Ana Inés Rincón B. ***Sor. Ana Inés Rincón Barbosa***