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

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	CENTROS DE PROTECCIÓN							
OPERADOR:	FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS -CPS NAZARETH OPCION 2 Y OPCION 3							
CONVENIO No.	8425-2018	**de:**	29	8	18	**PLAZO:**	273	Días calendario
FECHA ACTA DE INICIO:	4	9	2018	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	29	5	2019	
PERIODO DE INFORME:	1	2	2019	**A:**	28	2	2019	**No. Informe:** 6
SUPERVISOR:	LUCAS CORREA MONTOYA			**DEPENDENCIA:**	SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ			

OBJETO CONTRACTUAL

BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (DE 60 AÑOS O MAS) MODALIDAD SEVERA QUE SE ENCUENTREN EN SITUCIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL; EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACION	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACION
1. Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.	Se cumple con los aportes acordados para el periodo.	Ver informe financiero en físico.
2. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico; estudios previos y demás documentos que forman parte integral del proceso.	Se dispone de todos los recursos establecidos en el anexo técnico; estudios previos y demás documentos que forman parte integral del proceso.	Ver informe financiero en físico.
3. Pagar los salarios; honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado; de conformidad con la normatividad vigente.	Se pagan oportunamente los salarios y honorarios del personal contratado, cumpliendo con la normatividad vigente.	Ver Informe financiero en físico. FOR-PSS24. Formato Relación Talento Humano.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio.	No aplica para el periodo.	
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales par 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 Integral; así como los propios del Sena; ICBF y cajas de Compensación Familiar; cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el reembolso de cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se cumple con la obligación frente al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, acorde a la normatividad vigente.	Ver informe financiero en físico.
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 Gestión documental.	En la vigencia del 2019 se adelanto el proceso de organización del fondo acumulado correspondiente a la transferencia del 2011 y 2012, se levanta volumetría del archivo de gestión y de transferencia en el formato y el FUID de transferencia 2011, 2012.	Ver CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Generales Obligación 06: FUID Volumetria Ver Informe Financiero en Físico.
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 la ejecución de este.	No aplica para este periodo Febrero de 2019.	
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio.	Se realizaron las adecuaciones en cuanto: humedades, cocina, arreglos de pisos y demás mantenimientos locativos, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por la supervisión.	Ver CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Generales Obligación 08: SoportesActa

9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio; para revisar el estado de ejecución de este; el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	Asesoría Técnica Componente Nutricional CPS Tercerizado: Reunión área Nutrición el día 1 de Febrero de 2019. Socialización Guía de presentación de evidencias, informe mensual CPS, realizada en el albergue de Bosque Popular el 8 de Febrero de 2019.	Ver CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Generales, Obligación 09: ActaReuniónSecretaria
10. Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numera 6.4.	Se presentaron al supervisor-a del convenio los informes: - Informe mensual de gestión: Se envió el 7 de Febrero de 2019. - Se envía Caracterización demográfica, meta física, listado censal, base de datos, planilla de asistencia, entrega de kit de aseo, con corte a 28 de Febrero de 2019. - Se envía cronograma proyectado para el mes siguiente.	Ver CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Generales. Obligación 10: CronogramaPAIMarzo
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 artículos 52 de la Ley 80 de 1993.;	El día 20 de febrero de 2019, se cumplió cita en la SIJIN parallevar a cabo diligencia judicial (entrevista) sobre el caso de la persona mayor Josué Mauro Sánchez, quien falleció el día 10 de Febrero de 2019 en el Hospital Simón Bolívar.	Ver CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Generales. Obligación 11: ReporteSijinOpcion3
12. Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social 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.	No aplica para el periodo.	
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 la Secretaría Distrital de Integración Social 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. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la Secretaría Distrital de Integración Social; la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	No aplica para el periodo.	
14. Autorizar a la Secretaría Distrital de Integración Social a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la Secretaría Distrital de Integración Social podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	No aplica para el periodo.	
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.	No aplica para el periodo.	
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	No aplica para el periodo.	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Se da cumplimiento a la obligación por medio de las siguientes actividades: Cada área cuenta con un cronograma especifico (Artes, Educación Física, Enfermería, Gerontología, Nutrición, Psicología, Terapia Física, Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Tt. Ambiente), el cual se desarrolla y acopla con el cronograma mensual establecido durante el mes.	Ver CD. Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligacion01: Cronogramas
	Durante este periodo se realizaron las diferentes actividades planteadas según PAI: Artes: Grupo Nazarte (coro, exploración instrumental, alabanza y adoración, taller de arte manual, danza, intervención individual, ventana musical, intervención musical), Un viaje inolvidable, Toma y selección de fotografías para página web. Educación Física: Gerontología (acondicionamiento físico individual, reentrenamiento en marcha), Caminos de la Diversión (Caminata ecológica, grupo de marcha, actividades recreativas), magia de los sentidos. Enfermería: Cuidado y lubricación de la piel, reentrenamiento en marcha, corte de uñas, salida ecológica. Gerontología: Los caminos de la vida(dimensión espiritual con relajación guiada) y Tejiendo redes (encuentro intergeneracional con alumnos del Colegio El Mortiño, jornada de corte de belleza).	Ver CD. Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligacion01: SoporteActividadeAreas Opcion2 Opcion3

	Nutrición: Taller de estilo de vida saludable "Mi vida se Transforma". Psicología: Mentes activas, identidad internacional, un trato por el buen trato, decálogo del buen trato, armonízate. Terapia Física: Intervención Terapéutica (Fisioactivate, intervención individual, terapia física y respiratoria, acondicionamiento físico y cardio pulmonar), Spa (estimulación multisensorial, chocolaterapia,relajación cuerpo, mente, espíritu). Terapia Ocupacional: Galería mundial (taller de arte ruso, porcelanicron, psicomotricidad, coloreado, plastilina, taller de bolsas, taller de huerta, ayudantías, taller cognitivo), rincón de la vanidad (supervisión autocuidado, manicure, jornada de belleza, taller estilos de vida saludable), camino a la diversión (película, juegos de mesa, rana, tejo), la magia de los sentidos(estimulación), decoración, labor social, celebraciones espaciales.	
	Trabajo Social: Durante este periodo se realizaron actividades de Identifícame y Explorando el Mundo. Tt. Ambiente: Caminata de la flora y verde esperanza, Construcción de sendero para ingreso a la huerta, con ayuda de servicio social y miembros del equipo profesional.	
	Se realizaron las siguientes actividades del Programa de Respiro a Cuidadores: - Capacitación BPM: Nutrición. - Día sin carro y sin moto, Socialización PGIRH: Técnico Ambiental. - Capacitación Depresión, Suicidio, Celebración de cumpleaños: Psicología. - Capacitación sobre patologías respiratorias, protocolo oxigenoterapia: Enfermería. - Taller "Tren de la Vida": Gerontología.	Ver CD. Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligacion01: Respiro Cuidador.
2. Formular el 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 con los tiempos establecidos en el numeral anteriormente mencionado.	Opción 2 En el mes de febrero de 2019 se realizaron 23 Monitoreos de los Planes de Atención Integral para el desarrollo Humano. Opción 3 En el mes de febrero de 2019 se realizaron 1 Plan de Atención Integral Individual -PAIIN de las personas mayores que ingresaron durante el mes. Se realizaron 28 Monitoreos de los Planes de Atención Integral para el desarrollo Humano.	VER CD: Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligacion02: MonitoreosPaiin Opcion2 Opcion3
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.	No aplica para este mes.	
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la Secretaría Distrital de Integración Social.	Durante el mes de febrero de 2019 se realizaron 33 seguimientos en historias sociales para la opción 2 y 50 seguimientos en historias sociales para la opción 3 por cada una de las áreas; en el formato indicado por la Secretaría Distrital de Integración Social.	VER CD: Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligacion04: IntervencionProfesional Opcion2 Opcion3
5. Realizar el reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio; en los casos que aplique.	No aplica para este periodo, puesto que no se presentaron casos de personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones. Se realiza reporte a la Secretaria Distrital de Integración Social el día 28 de Febrero de 2019.	VER CD: Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención Integral para el Desarrollo Humano. Obligacion05: Posibles Egresos
6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional; de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente anexo.	Durante este periodo se realizo la socialización del Pacto de convivencia a 2 personas mayores por opciòn 2 y a 6 personas mayores por opciòn 3.	VER CD: Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligacion06: SocializacionPacto Opcion2 Opcion3
7. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4.	Se cuenta con los medios de comunicación e información establecidos, contándose con 2 computadores para el uso de las personas mayores, actualmente no hay personas mayores con capacidades para realizar esta actividad, teniendo en cuenta que nuestra dependencia es severa. Se cuenta con acceso a internet, DIRECTV, medios escritos como el periódico El Tiempo, telefonía móvil, emisora "La Voz Nazareth", a los cuales tienen acceso diariamente.	VER CD: Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligacion07: MediosComunicacion

8. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	Opción 2 Se da cumplimiento con la obligación por medio de las siguientes actividades: El 7 de febrero de 2019, se reporto el listado censal. En el mes de febrero de 2019 las Personas fueron atendidos en el Hospital Simón Bolívar, Hospital Engativá, Hospital de Chapinero, Cami Verbenal, Clínica Barraquer, Audicon, Dentolasser, Cancerológico; para la realización de paraclínicos y valoraciones por especialistas: Anestesia1, Medicina General en Centro de Protección Social 46, Psiquiatría en Centro de Protección Social 28, Cardiología 2, Dermatología 4, Electrocardiograma 3, Medicina General en IPS 47,Psiquiatria en IPS 94, Laboratorios 13, Medicina Familiar 5, Medicina Interna 5, Neurología 3, Odontología 6, Oftalmología 49, Ortopedia 3, Remisión 2, Reumatología 2, RX 4, Ginecología 1.	VER CD: Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligacion08: ListadoCensal: Opcion2 MatrizSalud: Opcion2
	Opción 3 Se da cumplimiento con la obligación por medio de las siguientes actividades: El 7 de febrero de 2019, se reporto el listado censal. Se cumple con la obligación. En el mes de febrero de 2019 las Personas fueron atendidos en el Hospital Simón Bolívar, Hospital Engativá, Hospital de Chapinero, Cami Verbenal, Clínica Barraquer, Audicon, Dentolasser, Cancerológico, IDIME; para la realización de paraclínicos y valoraciones por especialistas: Otorrino 3, Medicina General en Centro de Protección Social 67, Psiquiatría en Centro de Protección Social 33, Cardiología 1, Electrocardiograma 3, Medicina General en IPS 67,Psiquiatria en IPS 133, Laboratorios 19, Medicina Familiar 5, Medicina Interna 4, Neurología 5, Odontología 2, Oftalmología 51, Ortopedia 5, Remisión 7, Reumatología 1, RX 8, Ginecología 1, Dermatología 2, Dermatología Oncológica 1, Cirugía Plástica 1, Cirugía Vascular 1, Gastroenterología 2, TAC de Cuello 1.	VER CD: Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligación 08: Listado Censal: Opción 3 Matriz Salud: Opción 3
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.	En el mes de febrero de 2019 se realizó 1 plan de cuidado integral para la opción 3.	VER CD: Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligacion09: Plan Cuidado: Opción3
10. Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio; dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.3.1	No aplica para este periodo.	
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. Atención Integral para Desarrollo Humano - Eje de atención familia.	El día 24 de febrero de 2019, se realizó taller de familia "Nuestra Familia".	VER CD: Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas. Atención integral para el Desarrollo Humano. Obligacion11: EstrategiaFamilia: Opcion2 Opcion3
NUTRICION		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Brindar el servicio de alimentación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.	Se da cumplimiento con la obligación por medio de las siguientes actividades. -Se realizó ciclo de menús con su respectivo análisis cuantitativo, el cual continua en revisión por parte de la Subdirección de Nutrición. - Se cuenta con el cuadro de porciones el cual esta publicado en el servicio de alimentos. - Se registrar la informaciòn necesaria en los formatos establecidos por el sistema integrado de gestión: formato de control de temperaturas equipos de la nevera/congelador; formato de preparación de alimentos; formato entrada y salida de alimentos; formato de recepción de materia prima; formato registro de suministro de dietas terapéuticas y revisión del almacenamiento; garantizando de esta manera la calidad microbiológica y las características organolépticas de la alimentación ofrecida a las personas mayores.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Nutrición y alimentación Obligacion01: Formatos
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.	Se realiza verificación a través del diligenciamiento de: Formato de recepción de materias primas, Formato de preparación de alimentos, rotulación de los alimentos, supervisión en el proceso de distribución y servido con el fin de garantizar los parámetros de calidad.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Nutrición y alimentación Obligacion02: Formatos

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.	La institución cuenta con el manual de dietas terapéuticas en medio físico y magnético, se realiza listado de personas mayores y formato de suministro de dietas, según patologías como coadyudante en el proceso terapéutico, el cual se publica en el servicio de alimentos y en el comedor..	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Nutrición y alimentación Obligacion03: Dietas
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 presente anexo técnico.	Se cuenta en medio magnético con el manual de buenas practicas de manufactura el cual fue elaborado y enviado por la Secretaria Distrital de Integración Social y para su cumplimiento se diligencian los formatos de control de temperaturas equipos de la nevera/congelador; formato de preparación de alimentos; formato entrada y salida de alimentos; formato de recepción de materia prima; formato registro de suministro de dietas terapéuticas ,revisión del almacenamiento y plan de saneamiento a través de las listas de chequeo de limpieza y desinfeccion,formato de hermeticidad, formato de control de plagas, formato de elementos en desuso del servicio de alimentos, soporte de proveedores,los cuales permiten garantizar que todos los procesos cumplan con los parámetros de calidad.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Nutrición y alimentación Obligacion04: Manual BPM Formatos
5. Garantizar los insumos; equipos; elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación; descritos en el presente anexo.	Se cuenta con los equipos y utensilios necesarios para la prestación del servicio de alimentos: estufas; hornos; licuadora industrial y casera; ollas, olletas, cubiertos, bascula; termómetros y grameras; para la recepción y preparación de los alimentos. Bascula, termómetros y gramera se encuentran calibrados.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Nutrición y alimentación Obligacion05: Lista chequeo menaje.
6. Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación.	Se realizo entrega de dotación al personal del servicio de alimentos en el mes de febrero (cofia; tapabocas; uniforme de color claro; zapatos antideslizantes) .	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Nutrición y alimentación Obligacion06: Dotación
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.	El talento humano que realiza las actividades de manipulación; preparación y distribución de alimentos; cuenta con certificados de manipulación de alimentos con fechas vigentes y certificación médica con diagnostico negativo del sintomático respiratorio y sintomático de piel con los soportes correspondientes. Se realizo capacitación por parte de funcionaria del SENA sobre Buenas Practicas de Manufactura de Alimentos, con intensidad horaria de 10 horas el día 13 febrero de 2019; se encuentra en tramite el certificado por parte de esta entidad.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Nutrición y alimentación Obligacion07: ManipulacionAlimentos CursoBPM.
8. Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el presente anexo técnico.	Se cuenta con los elementos para la valoración antropométrica de las personas mayores: bascula digital con capacidad de 500 kilos, tallímetro, adipometro, cinta métrica, los cuales cuentan con su respectiva calibración con fecha vigente.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Nutrición y alimentación Obligacion08: ListaEquiposAntropometria
9. Realizar evaluación del estado nutricional de las personas mayores y consignarlo en las historias sociales de conformidad con lo descrito en el numeral 2.2	Se realiza seguimiento nutricional al estado nutricional de las personas mayores Opción 2: 33 personas mayores y 1 valoración nutricional de ingreso. Opción 3: 50 personas mayores y 4 valoraciones nutricionales de ingreso.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Nutrición y alimentación Obligacion09: Seguimientos Opcion2 Opcion3
10. Elaborar los reportes de evaluación del estado nutricional de las personas mayores y hacer entrega de estos a la Nutricionista de la Subdirección para la vejez en los formatos correspondientes y con la periodicidad establecida en el anexo técnico.	No aplica para este mes.	
11. Desarrollar como mínimo una (1) socialización al mes de orientación de hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4	Se realizó capacitación de estilo de vida saludable; tema: Mi vida se transforma el día 12 de febrero de 2019 a las personas mayores, la información se encuentra consignada en la carpeta de estilo de vida saludable que reposa en la oficina de nutrición del Hogar.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Nutrición y alimentación Obligacion11: SoporteCapacitación

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTION AMBIENTAL		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Socializar e implementar las políticas; planes; programas; procedimientos; instructivos; formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Se da cumplimiento con la obligaciòn por medio de las siguientes actividades: * Diariamente se implementan y diligencian los formatos relacionados con el control y la generación de residuos, formatos: certificado de recolección de residuos solidos, registro medición y control de residuos entregados, RH1 clasificación de residuos hospitalarios, registro de generación de residuos peligrosos. * El 20 de febrero 2019, se realizo socialización de: Componentes del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, dirigido al talento humano.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Gestión Ambiental Obligación 01: Formatos SocializacionPGIRH
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 presente anexo técnico;	Plan de Saneamiento Básico - PSB: * Se diligencian los formatos diarios y mensuales que conforman el PSB, formatos: lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, presencia de plagas, embalajes y empaques en desuso y verificación de hermeticidad Implementación Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA: - Se diligencian diariamente los formatos de control: registro, medición y control de residuos entregados, certificado de recolección de residuos solidos, registro de generación de residuos peligrosos.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Gestión Ambiental Obligación 02: Formatos FormatosPSB Gagas ManifiestoFebrero MediaMovil VerificacionCarroTransportador
	Implementación Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Plan de Gestión Integral de residuos Peligrosos - PGIRH y PGRIP: * 20 de febrero 2019, comité GAGAS con enfoque a socialización de temas y actividades realizadas en el mes respecto al componente hospitalario. *18 de febrero 2019, aplicación lista de chequeo verificación al transportador de respe realizada con el objetivo de revisar las condiciones de seguridad con las que el gestor transporta los residuos peligrosos generados en la institución. *18 de febrero 2019, entrega de residuos hospitalarios al gestor DESCONT * 18 de febrero de 2019, reporte respel ante el IDEAM aquí fue registrada la generación de residuos hospitalarios del año 2018 * diariamente, se diligencian los formatos: RH1 clasificación de residuos hospitalarios, formato de generación de residuos peligrosos.	
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.	* 8 de febrero 2019, caminata de la flora y verde esperanza, dirigido a adultos mayores con el objetivo de mostrar un comparativo sobre el componente biótico colombiano y el mexicano . - 16 de febrero 2019, construcción de sendero para ingreso a la huerta, con ayuda de servicio social y miembros del equipo profesional se usaron baldosas trozadas para la estabilización del terreno. - 20 de febrero 2019, socialización de componentes del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios, dirigido al talento humano. - 7 de febrero de 2019, día sin carro y sin moto, el desarrollo de la actividad consta de una pieza publicitaria elaborada por adultos mayores y socializada al talento humano sensibilizando sobre medios de transporte mecánicos y su papel en descontaminación ambiental.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Gestión Ambiental Obligación 03: CaminataFloraVerdeEsperanza ConstruccionSendero DiaSinCarroSinMoto SocializacionPGIRH
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	El inmueble se encuentra en buenas condiciones para atender a las personas mayores, contándose con con el espacio físico adecuado en cuanto a dormitorios, áreas de atención profesional, espacios para actividades culturales (teatro, marquesina, parque, cancha multifuncional, marquesina), áreas de cocina, lavandería, despensa. Desde el área de mantenimiento se garantiza el plan de mejoramiento continuo con siguientes actividades: - mantenimiento locativo en cocina - mantenimiento locativo en áreas comunes (corrección de humedades, cambio de piso, postura de medias cañas en puertas) - mantenimiento locativo en centro de almacenamiento temporal de residuos solidos (adecuación de pared) - 23 de febrero, limpieza de trampa de grasas en cocina.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Ambientes adecuados y Seguros. Obligacion01: SoportesMantenimiento Mejoramiento
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 Secretaría Distrital de Integración Social	Se recibe concepto técnico por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social; Subdirección de plantas físicas, el día 17 de agosto de 2018.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Ambientes adecuados y Seguros. Obligacion02: AvalPlantasFisica

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 presente anexo técnico.	Se garantizan ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas con el cumplimiento de condiciones de movilización interna de los participantes.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Ambientes adecuados y Seguros. Obligacion03: EvidenciaFotograficaAreasComunes SoportesActa
4. Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.6 del anexo técnico; los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	Se cuenta con los elementos y mobiliario requeridos (muebles, computadores, escritorios, sillas ergonómicas, videobeen, sala de recepción, loker para talento humano, entre otros), los cuales están en óptimas condiciones.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Ambientes adecuados y Seguros. Obligacion04: ListaChequeo
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.	Para dar cumplimiento a esta obligación el CPS mensualmente suministra elementos de aseo de uso personal a las personas mayores, se realizó entrega del kit de aseo, el día el 04 de febrero de 2019.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Ambientes adecuados y Seguros. Obligacion05: KitAseo: Opcion2 Opcion3 Ver informe financiero en físico.
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 Secretaría Distrital de Salud o norma [redacted] derogue o modifique.	Se dio cumplimiento a esta obligación verificando el día 04 de febrero de 2019, el contenido del botiquín; según resolución 705 del 2007.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Ambientes adecuados y Seguros Obligacion06: Botiquin
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.	Se garantiza la implementación del Plan de Emergencias y Contingencias con las siguientes actividades desarrolladas en el mes: * 06/02/2019: Recarga de extintores y capacitación Manejo de equipos contraincendios, a cargo de Bomberos Cogua. * 13/02/2019: Comité de emergencias * se establece el cronograma de actividades respecto al Plan de Emergencias y Contingencias para el presente convenio	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Ambientes adecuados y Seguros. Obligacion07: Cronograma ManejoExtintores ComiteEmergencias
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	No aplica para este periodo.	
9. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3. del presente anexo técnico	Se cuenta con los protocolos de seguridad: Protocolo de actividades cotidianas; protocolo de casos fortuitos; protocolo en caso de evidencia y sospecha; protocolo de prevención de accidentes en la institución con el personal.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Ambientes adecuados y Seguros. Obligacion09: SocializacionProtocolos
10. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos [redacted] anexo técnico y la normatividad vigente.	Se garantiza el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente. Empresa: ESPRO Ltda.; con personal de 12 horas de domingo a domingo sin arma y un refuerzo diurno de lunes a viernes de 8 horas diarias. Con turnos que cubren las 24 horas de domingo a domingo.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Ambientes adecuados y Seguros. Obligacion10: Vigilancia Ver informe financiero en físico.
11. Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (cuando aplique)	Se realiza el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico.	Ver informe financiero en físico.
12. Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del presente anexo técnico.	No aplica para este mes.	
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.	Se cuenta con el pedido de elementos de aseo con los insumos necesarios para cumplir con las especificaciones del programa de desinfección y limpieza del Plan de Saneamiento Básico. Soportes de desembolso, ver informe financiero en físico	Ver informe financiero en físico VER CD Organización de soportes: Carpeta: ObligacionesTecnicas Ambientes adecuados y Seguros. Obligacion13: ControlIngresoElementosAseo
14. Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.	Se cumple con la obligaciòn, suministrandole a las personas mayores los elementos de aseo personal.	Ver informe financiero en físico.

15. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.	Se cuenta con los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.	Ver informe financiero en físico. VER CD Organización de soportes: Carpeta: ObligacionesTecnicas Ambientes Adecuados y Seguros. Obligacion15: ListaChequeo
16. Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico	Se cuenta con los elementos requeridos para la prestación del servicio de conformidad con lo descrito en el presente anexo.	Ver informe financiero en físico. VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Ambientes adecuados y Seguros. Obligacion16: ListaChequeo
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON TALENTO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio	Se cuenta con el personal requerido para la ejecución del convenio.	Ver informe financiero en físico formato PSS-214
2. Presentar las hoja de vida del talento humano al día hábil siguiente a la suscripción del convenio.	No aplica para este mes.	
3. Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	Se informaron oportunamente los cambios del talento humano ofrecido, al supervisor del convenio y se presentaron los documentos de la persona para su aprobación y aval.	Ver informe financiero en físico formato PSS-214
4. Pagar los salarios; honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado; de conformidad con la normatividad vigente.	Se pagaron los salarios; honorarios o prestaciones sociales al personal contratado; de conformidad con la normatividad vigente.	Ver informe financiero en físico
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente anexo técnico.	Se cuenta con una historia social para cada persona mayor, organizada cronológicamente, actualizada y custodiada. Se levanta el inventario del archivo de Gestión Formato (FUID). Mensualmente se realiza lo reporte en el formato F-BS-071, del préstamo y consulta d historias sociales por parte del equipo profesional del centro. El CPS cumple con plataforma estratégica de misión, visión, políticas, estructura organizacional; imagen de la institución junto con el número del convenio, debidamente publicado en la cartelera del Hogar, protocolos, procedimientos, matriz de mejoramiento, buzón de sugerencias (el cual durante el periodo no presento Peticiones, quejas y reclamos). Se aplico el día 11 de febrero de 2019 encuesta de satisfacción a personas mayores y el día 24 de febrero de 2019 a referentes familiares y sociales.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Gestión Administrativa Obligacion01: GestionDocumental Mejoramiento ImagenInstitucional Plataforma estratégica Procedimientos Protocolos AccidentalidadMorbilidad EncuestaSatisfaccion: Opcion2 Opcion3
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.	Durante el mes se coordino con el supervisor del convenio, novedades, ubicaciones y traslados de la población atendida del CPS.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Gestión Administrativa Obligacion02: Novedades: Opcion2 Opcion3 Planillas de asistencia: Opcion2 Opcion3
3. Coordinar con el Supervisor del convenio los ingresos; egresos; novedades; ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).	Se envió Caracterización demográfica, meta física, con corte a 28 de Febrero de 2019.	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Gestión Administrativa Obligacion03: Metafísica: Opcion2 Opcion3 Caracterización.

4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Se da cumplimiento con la obligación por medio de las siguientes actividades: - Área Física, realizó contacto con el Centro deportivo de alto rendimiento de Cogua, asistiendo 32 personas mayores los días 12 y 26 de febrero de 2019 - Área de Gerontología realizo los siguientes contactos: grupo musical para reunión de familia, grupo de yoga. Servicio social y Academia Francesa de Belleza (con apoyo de Terapia Ocupacional)- - Se cuenta con el apoyo de la parroquia de San Miguel para las eucaristías. - Trabajo Social: Se realizaron: Traslados de IPS, solicitud de epicrisis, estudio de caso para traslado de la persona mayor Luis Carlos Castellanos. Opción 2 y Traslados de IPS, solicitud de epicrisis. Opción 3	VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Gestión Administrativa Obligacion04 CentroDeportivoCogua GestionInteristitucional GestionRedes: Opcion2 Opcion3
5. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las persona mayores a las diferentes actividades que se requieran.	Opción 2 Cumple con la obligación garantizando el servicio de transporte así: Vehículo marca JOYLONG de placa WEP290 modelo 2014 con capacidad para 20 pasajeros, en perfecto estado técnico-mécanico y aseo y documentos legales respectivos vigentes. Opción 3 Cumple con la obligación garantizando el servicio de transporte así: CLASE: MICROBUS MARCA: JAC PTACA: WOS-836 MODELO: 2016, Empresa Afiliada: NATURAT TOURS NIT. 900530033-1. CAPACIDAD DE PASAJEROS Y DE CARGA: Este vehículo tiene una capacidad para DIECISIETE (17) pasajeros sentados cómodamente Conductor: JOSE DEOGRACIAS GARCIA AGUACIA Cumpliendo con la reglamentación debida.	Ver informe financiero en físico. VER CD Organización de soportes: Carpeta: Obligaciones Técnicas Gestión Administrativa Obligacion05: TransportePersonasMayores Opcion2 Opcion3
6. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.	Se cumple con la obligación. Contrato vigente con la entidad COORSERPARK.	Ver informe financiero en físico.

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	Fundacion Hogar San Francisco de Asis CPS Nazareth.
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Angela Virginia Fajardo Fajardo
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	51.568.769.

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