ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DE CONVENIO O CONTRATO INTER-ADMINISTRATIVO	Código:	
		Versión:	
		Fecha :	
		Pagina :	

INFORME DE GESTIÓN -SERVICIO SOCIAL CENTROS DE PROTECCIÓN

DATOS GENERALES

OPERADOR:	*FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL*							
CONVENIO / CONTRATO No.	*8424/2018*	***de:***	*29*	*8*	*18*	***PLAZO:***	*273*	*Dias calendario*
FECHA ACTA DE INICIO:	4	09	2018	***FECHA DE TERMINACIÓN:***	4	06	2019	
PERIODO DE INFORME:	4	09	2018	***A:***	30	09	2018	***No. Informe:*** 1
SUPERVISOR:	LUCAS CORREA MONTOYA			***DEPENDENCIA:***	SUBDIRECCIÓN 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 SITUACIÓN 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 ESPECIFICAS

OBLIGACIONES GENERALES

1. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico, estudios previos y demás 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. [illegible] 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 el acta 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 Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: 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 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 de este.

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 de este, 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.

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 la 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 TÉCNICO

b. Atencion integral para el desarrollo humano.

1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.

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 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 presente anexo.

7. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4

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 lo señalado en el numeral 6.3.1

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 el Desarrollo Humano- Eje de atención familia.

c) Nutricion 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

6. Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación 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 presente anexo técnico.
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
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 al mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4
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) Gestión Ambiental
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la 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 presente 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 presente 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 presente anexo técnico.
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.
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.
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 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.
9. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del presente 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 presente 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 presente anexo.
16. Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente 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 al día hábil siguiente a la suscripción del convenio.
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.
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 presente 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 prestación 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.
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO
1.El CPS la Balsa se encuentra llevando a cabo acciones para dar cumplimiento en cuanto a la consecusion de los recursos materiales, técnicos y financieros, cuenta con el talento humano requerido en el anexo técnico. Durante el mes de septiembre se vincularon un total de 34 personas entre ellos, 1 coordinador, 8 profesionales, 4 tegnologos, 14 tecnicos auxiliares de enfermeria, 1 tecnico en terapia ocupacional, 4 auxiliares de servicios generales y 2 tecnicos en cocina, quienes cumplieron requisitos segun anexo técnico y contaron con el aval de la Secretería de Integración Social. En el transcurso del mes, se han adquirido paulatinamente los elementos para mejorar la prestación del servicio según lo establecido por las directrices de la secretaría, dichos elementos responden a materiales e insumos para el desarrollo de actividaders en terapia ocupacional, elementos didacticos para desarrollar actividades para el eje de ocupacion humana/lenguajes para la identidad, se estan realizando los ajustes arquitectonicos (rampas, pasamanos) que permitan la disminución de barreras y faciliten la deambulación de las personas mayores en los diferentes espacios del centro. Se realizo la compra de los implementos para la entrega del kit de aseo de las personas mayores. **Ver CD Organizacion de soportes obligaciones técnicas/ Talento Humano. Obligacion Tecnica 1. Formato 1.1 Control de Talento Humano.Ver carpeta Ambientes Adecuados y Seguros. Subcarpeta Obligación Técnica 5.fotos de pasamanos y rampas, Kit de aseo, acta entrega kit de aseo**
2.Se cumple con el pago de los salarios, honorarios al personal contratado, la totalidad del personas se encuentra bajo modalidad de contratación por prestación de servicios por lo cual el operador no esta obligado al pago de los parafiscales. **Ver CD Organizacion de soportes obligaciones técnicas/ Talento Humano. Obligacion Tecnica 1. Formato 1.1 Control de Talento Humano y Ver informe financiero.**
3. Se da cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, constituyendo las garantías para amparar la adecuada ejecución del

5. La totalidad del personas vinculadas al talento humano, se encuentra bajo modalidad de contratación por prestación de servicios por lo cual el operador no esta obligado al pago de los parafiscales. ***Ver CD Organizacion de soportes obligaciones generales/ Obligación técnica 5 Copia de contratos, Proceso de inducción***
6.Se responde por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, durante el primer mes de ejecución se llevo a cabo la elaboración de, valoraciones por área, elaboración del Plan de Atención Institucional PAI , informe de gestión y los demás solicitados por Secretaria de integración Social; las copias originales reposan en medio físico y magnetico en el archivo del Centro de Protección Social la Balsa, y en cuanto a los documentos producidos como valoraciones de las cincuenta (50) personas mayores reposan en la dependencia de Gestión documental del CPS. Ver CD Organizacion de soportes obligaciones técnicas/ atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 3. ***Ver CD Organizacion de soportes obligaciones técnicas/ atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 1.***
7.Se mantiene vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el numeral 6.7.4 del anexo tecnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo; acorde con las solicitudes realizadas por el equipo de supervisión y asistencia técnica. ***Ver CD Obligaciones generales, obligación técnica 7***
8. Durante el mes de septiembre el equipo de apoyo a la supervisión realizó las siguientes visitas: 12 de septiembre (Gilma espinosa - Nutrición, Marcela Galvis - psicosocial y Mireya Cuestas - terapia ocupacional, fisioterapia y artes); el 17 de septiembre (Alba Milena Afanador - psicosocial); finalmente el 25 de septiembre (Lina Ramirez -enfermería), se llevaron a cabo las acciones pertienentes dentro de la visita como recorrido,verificacion de cumplimiento de cronogramas y soportes, en los formatos no quedan acciones de mejora. **Ver CD Obligaciones generales/ Obligación 8, actas de supervisión.**
9. Durante este periodo se asistió a las convocatorias realizadas por la SDIS en las sigueintes fechas para tratar temas específicos así: capacitación de nutrición el 6 de septiembre; mesa técnica ambiental el 11 de septiembre; gestión documental 24 de septiembre. ***Ver CD Obligaciones generales/Obligación técnica 9.***
10.No aplica, ya que los informes requeridos a la fecha de la supervisión se encontraban en construcción.
11.No aplica para este periodo, pero en dado caso, se responde ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecuten en el desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administracion o a terceros en los terminos del articulo 52 de la ley 80 de 1993. Para este mes no se presentaron situaciones que requirieran informar a las autoridades competentes.
12..No aplica para este periodo, pero dado el caso se cumplirá con el pago a LA SECRETARÍA de 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.
13. No aplica, no obstante de ser necesario se responderá por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subasocciados 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 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. Si el ASOCIADO no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y el ASOCIADO asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
14.No aplica.
Durante las visitas de supervisión, se ha proporcionado los documentos, soportes, registros fotográficos y demas formatos respectivos solicitados por el supervisor, facilitando asi su proceso de supervision y verificación. ***Ver CD Obligaciones generales/ Obligación 8.***
16.Se cumplió con 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 TÉCNICO
b. Atención integral para el desarrollo humano.
1. Durante el mes de septiembre, se dio inicio al proceso de valoración por parte del equipo interdisciplinario ***Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano. Obligación técnica 1. carpeta de valoraciones.*** *Paralelo a las valoraciones, se inició con la implementación de estrategias para la atención integral de las personas mayores del centro de protección social la Balsa, en donde el equipo interdisciplinario realizó las siguientes actividades respondiendo de acuerdo a los ejes y líneas de atención establecidas dentro del anexo técnico. Se llevo a cabo el 4/09/2018 taller árbol de la vida para el reconocimiento grupal, el 05/09/2018 aller de remembranzas del tiempo, el 10,17,24, de Septiembre se realizó taller de origami (papiroflexia) para el ejercicio motriz. el 18/09/2018 aller de musicalidad grupal brindando espacios, 20/09/2018 taller del reflejo del ser, 05/09/2018 taller musicoterapia para la vida en búsqueda de la relajación de la persona mayor. 27/09/2018 taller de descubrimiento de objetos para el fortalecimiento de los sentidos. 28/09/2018 taller de imágenes y realidades,* ***Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano. Obligación técnica 1. carpeta profesional en artes. (todo esta en un solo pdf)*** *Se desarrollaron actividades de cuidado integral/cuerpo y mente: En donde se realizo el acompañamiento e intervención a un grupo de personas mayores el 17/09/2018 en actividad higiene menor- cepillado de dientes, evidenciando que en general requirieron de apoyo, orientación y refuerzo verbal para el cumplimiento de pasos y adecuado manejo de técnica de higiene oral. De las misma manera el 19 y 24 de septiembre de 2018 lse realizó actividad de reconocimiento de entornos contiguos al centro como parte de los entornos seguros y amigables, de tal manera que la población se familiarice y reconozca los escenarios externos y próximos al centro.* *Se llevó a cabo el 24-09-2018 taller a vocacional de elaboración de material decorativo, el cual permitió identificar habilidades en las personas y realizar una caracterización de su funcionamiento en actividades significativas, se obtuvo una participación de 23 personas, quienes realizaron tareas de sencillas a complejas de acuerdo a la graduación de actividades realizada, se completo a través de un trabajo en línea.* ***Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano. Obligación técnica 1. carpeta profesional en terapia ocupacional.*** *Se efectuarón actividades fisicas los dias 13 y 24 de septiembre de 2018 para disminuir el sedentarismo y mantener las capacidades motoras (actividades al aire libre, trabajo con balones, participación en canchas de futbol, basquetbol, voleibol) evitando el deterioro funcional osteomuscular y cardiovascular, por medio de actividades pasivas asistidas (cineciterapia*
2. el mes de Septiembre no se formularon planes de de atención integral individual PAIN, ya que se realizaron las valoraciones de las 50 personas mayores, para el mes de Octubre se tiene previsto la ...lacion de los PAIN del CPS La Balsa. ***Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. Obligación técnica 1. Valoraciones.***
3.No aplica para este periodo, ya que se encuentra en construccion se entregará en el mes de Octubre
4.No aplica, las intervenciones profesionales se registran en los seguimientos los cuales se realizan cada tres meses, para este mes aún no se tienen seguimientos, se proyectan a partir del mes de Octubre, durante el mes de Septiembre se realizaron valoraciones por parte de cada una de las áreas de intervención (50 valoraciones por cada área). ***Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. Obligación técnica 1. Valoraciones.***
5. Para el mes de Septiembre de 2018 no se realiza reporte mensual de personas suceptibles de egreso ya que para la fecha no se tiene personas que apliquen al egreso por superacion de condiciones.
6.El 26 de Septiembre de 2018 se realizó el taller de socializacion del Pacto de convivencia institucional. ***Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atencion Integral para el desarrollo Humano . Obligacion Tecnica 6. soporte fotografico, acta de socializacion.*** *El 30 de septiembre se realiza firma de aceptación del pacto de convivencia con las personas mayores* ***Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atencion Integral para el desarrollo Humano . Obligacion Tecnica 6. soporte de manual de convivencia.***
7. 25 de septiembre de 2018 las personas mayores tuvieron acceso a la sala de cómputo La actividad "Club del saber" correspondiente al eje de Ocupaciona Humana/Lenguajes para la identidad: durante el primer mes de ejecución el Centro de protección Social contó con acceso a medios escritos (revistas, periodico), teléfono fijo y telefonia móvil, televisor, radio, equipo de sonido, entre otros, los cuales se eocntraban disponibles todos los días de acuerdo a horarios de la dinámica institucional. V ***er CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atencion Integral para el desarrollo Humano . Obligacion Tecnica 7. Acta uso y manejo dl computador***
8. Las personas mayores fueron atendidas en la IPS Hospital Simón Bolivar 2 urgencias , Clínica Juan N Corpas 1 urgencia , Hospital san Antonio de Chia 2 Urgencias, Instituto Nacional de Cancerologia-ESE 1 cuidado paliativo , Hospital de engativa 1 urgencia,Caps Orquideas ,dando cubrimiento al 90% de las citas medicas, de especialistas (nefrologia 1, Manejo paliativo 1 ,medicina general 10, Medicina interna 1,valoracion urgencias 6 , y tomas de examenes de laboratorio 2 y examenes especializados: Rx torax 1. V ***er Cd Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano. Obligación técnica 8. carpeta soportes enfermería.***
9.Durante el mes se realiza proceso de valoracion de las 50 pérsonas mayores, paralelo a ello se realizo la supervisión en la entrega de medicamentos mensuales para dar cumplimiento a los tratamientos farmacológicos, se realiza supervisión diaria en baño e higiene personal, vestido y alimentación. Se identifican signos y síntomas en cada uno de los adultos, para intervención en coordinación con el área médica. Se realiza supervisión al personal auxiliar de enfermería para el cabal cumplimiento de sus funciones, que garanticen el bienestar y seguridad de la población. Teniendo en cuenta que la construcción del plan de atención de enfemeria se debe realizar posterior a las valoraciones, se tiene proyectado la entrega del mismo para el mes de Octubre de 2018.
10.La salida recretiva no aplica para este periodo, ya que se tiene prevista para el mes de Febrero de 2019.
11. No aplica, la estrategia de intervención de familias se encuentra en construcción, se entregará en el mes de octubre
c) Nutricion y Alimentación.

1. El CPS la Balsa ofrece en 5 0 6 tiempos de comida, las cuales satistacen el 100% de los requerimientos de energia y nutrientes de los adultos mayores, teniendo en cuenta las particularidades según prescripción realizada a partir de la valoración inicial del estado nutricional realizada a todas las personas mayores. Se brinda la alimentación a las personas mayores dando cumplimiento a los lineamientos dados por la Subdirección para la Vejez, la Política Pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional, los establecidos en el Decreto 3075/97 Resolución 2674 de 2013 y demás normatividad vigente. Ver CD **Obligaciones técnicas / Carpeta Nutrición y alimentación.1. Temperatura refrigeradores y congeladores; 2. Registro de temperaturas en servido; 3. Kardex de alimentos; 4. Recepción de materia prima ; 5. Control de peso servido: 6. Suministro de dietas**

2. En el mes de septiembre de 2018, el Centro de Protección Social La Balsa suministro la alimentación completa cumpliendo con los protocolos básicos de Buenas Practicas de Manipulación, se realizo control de la calidad de los alimentos en todas las fases: recepción, almacenamiento, prealistamiento, preparaciónу suministro con el fin de contribuir al suministro de alimentos de calidad. Adicionalmente a partir del diagnostico médico y nutricioal se suminustro la alimentación con las recomendaciones especificas para cada uno de los tiempos de comida. Para los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparacion, distribucion y servido de los alimentos previamente, se asegura que cumple con las caracteristicas necesarias establecidas en la normatividad. Dentro de dichos procesos, se registra en formato, recibo de materias primas, requisición de frutas, verduras y carnes de forma semanal, rotulación de alimentos de servido, regustro de temperatuta y distribución en servido de alimentos. Ver CD **Obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y alimentación. Subcarpeta Obligación técnica 2. 1. Pedido semanal; 2. Rotulación de alimentos; 3. Registro de temperaturas en servido; 4. Registro fotográfico distribución de servido**

3. De acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, se diseño e implemento el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas de acuerdo a patologías de las Personas Mayores atendidas en el Centro de Proteccion Social, a partir de dicho manual, se evidencian las derivaciones de dietas generadas a partir de la dieta normal. El CPS La Balsa supervisa constantemente el suministro de una alimentación completa, equilibrada, suficiente, variada y adecuada que provea los nutrientes esenciales de acuerdo a las recomendaciones nutricionales y favorezca el mantenimiento y/o mejoramiento del estado nutricional en las personas mayores, esto con la vigilancia permanente de la entrega de la dieta prescrita a cada paciente. Durante el mes de septiembre se diseña un formato para evaluar el consumo diario de cada adulto mayor.n el proceso de sumuninistro se hace enfasis en la importancia de entregar la alimentación de los cinco horarios establecidos para mejorar el aprovechamiento de los nutrientes, adicionalmente se exalta siempre la importancia de garantizar la calidad de los procesos mediante la verifiación de los procesos de limpieza y desinfección, la conservación de alimentos a temperaturas seguras, la verficación de los procesos de cocción y el suministro de las porciones sugeridas con el uso de elementos de medida caseras. Ver CD **Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica 3. Formato suministro dietas.**

4. No aplica para este periodo, el manual de buenas prácticas de manufactura se encuentra en construcción, se enviará en el mes de octubre.

5. El CPS La Balsa suministran todo el menaje en cantidad y calidad establecidas en el anexo para todas las personas mayores atendidas, realizando el lavado y desinfección después de cada servicio. Además realiza reposición en caso de daños o pérdida. Dentro del Servicio de alimentación, se cuenta con los insumos, equipos elementos y utensilios requeridos con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el presente anexo. l CPS La Balsa cuenta con 3 termómetros para el control de temperaturas y una báscula pesa alimentos con capacidad de 150 kg para el recibo de materia prima, y se encuentra en proceso de compra de los demás equipos de medición de volumen y peso exigidos en el anexo técnico para verficar el proceso de alimentación y nutrición Ver CD **Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica 5. subcarpeta Equipos y utensilios Servicio de alimentación; Regitro fotográfico utensilios**

6. El personal del Servicio de Alimentos cuenta parcialmente con la dotación exigida por la resolución 2674 articulo 14 número 2, para la prestación del servicio. Ver CD **Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica Subcarpeta Regitro fotográfico dotación que usa el personal .**

7.El personal manipuladores de alimentos cuentan con carnet de manipulacion vigente de acuerdo a la normatividad. Las personas manipuladoras de alimentos cuentan con examen medico y todos los resultados de los laboratorios requeridos a cada auxiliares de cocina (frotis de garganta, coprológico) inmediatamente antes de ingresar a la institución, los cuales deben tener resultados adecuados los cuales demuestren que son aptos para manipular alimentos. Ver CD **Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica 7. Hoja de vida con soportes Archivo Carnet Manipulación de alimentos.**

8.Se garantiza que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuentan con las especificaciones descritas en el presente anexo. Ver CD **Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación . técnica 8, Registro fotografico equipos de medición**

9.En el Centro de Protección Social La Balsa, se garantiza que cada Persona Mayor que ingrese cuente con la respectiva valoración Nutricional de ingreso; en el mes de septiembre del presente año se realizaron 49 valoraciones del estado nutricional. Ver CD **Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica.9. Subcarpeta Valoraciones nutricionales de ingreso**

10. No aplica, se proyecta valoración trimestral solicitada en el presente anexo a cada persona mayor para mes de Diciembre. Se realiza vigilancia y seguimiento del estado nutricional.

11. Mensualmente se realiza un taller en estilos de vida saludable y pyp. El CPS La Balsa gestiona cuenta con un programa de capacitación permanente dirigido por la profesional en Nutirición y Dietética.En el mes de septiembre del presente año, en el Centro de Protección Social La Balsa de Chia se capacito al personal del servicio de alimentos en la importancia de los procesos adecuados de Limpieza y desifección en el servicio de alimentos, dirigido por la profesional en Nutrición y Dietética. - 21/09/2018,participación de 6 personas manipuladoras, dirigida por el área de Nutrición Ver CD **Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica 11. Acta de capacitaciones dirigida a personal manipulador de alimentos.**

12.Se aplican los formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro , Ver CD **Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica12 /1. formato de verificación limpieza y desinfección; 2, formato de hermeticidad; 3, formato de embalaje y elementos en desuso.** La Consolidación, sistematizacion y reporte de los procesos y novedades con las personas mayores y servicio de alimentación. Ver CD **Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica 9 / Valoraciones nutricionales de ingreso; Ver CD Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica 12 / 4. cronograma de capacitaciones.**

d) GESTIÓN AMBIENTAL

1. Se socializó el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), a los profesionales, auxiliares, servicios generales y de cocina; se entregó folleto, acta y lista de asistencia. También se e correo electrónico a todos para tener mas claridad en la información. El Plan de Saneamiento Basico está pendiente de aprobación por la SDIS, para posterior firma de compromiso y socialización. Ver Cd/ **carpeta de Obligaciones técnicas/ gestion ambiental/ obligación1 / 1. acta de capacitación PGIRHS HOJA 1, 2 acta de capacitación PGIRHS hoja 2. 3. compromiso PGIRHS, 4 listado asistencia capacitación PGIRHS hoja 1, 5. Listado de asistencia capacitación PIGRHS hoja 2, 6 PGIRHS la Balsa,**

2. De acuerdo a los lineamientos de la SDIS, se elaboró la adaptación del Plan de saneamiento básico, el cual está pendiente de aprobación por la SDIS; se realizó el Plan de Gestion Integral de Residuos Hospitalarios - PGIRH, se conformó el Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS).Ver carpeta Gestión Ambiental, subcarpeta Plan de Saneamiento Básico y subcarpeta de PGIRH. Se cotizó con dos empresas autorizadas, para la fumigación y el lavado y desinfección de tanques, las cuales hicieron visita al CPS para revisar las instalaciones y la ubicación, está pendiente la confirmación del operador para coordinar el traslado con las personas mayores, cuidadores, auxiliares y profesionales que laboran en el Centro, mientras se ejecuta dicha actividad. Ver CD/ carpeta de **Obligaciones técnicas/ gestion ambiental/ obligación2 / Plan de saneamiento básico, acta de conformación de grupo GAGAS, Ver CD/ carpeta de Obligaciones técnicas/ gestion ambiental/ obligación2 / formato de RH1, formato de medición y control de residuos**

3. Se divulgo el folleto del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios - PGIRH y se envió información del tema por correo electrónico. Ver CD/ carpeta de **Obligaciones técnicas/ gestión ambiental/ obligación 3/ Folleto del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), acta de socialziación y istado de asistencia (PGIRH).**

4. De acuerdo al anexo técnico, se creó un correo para Gestión Ambiental, donde se organizó el drive con varias carpetas. Se ajustó y se envió la matriz identificación y evaluación aspectos e impactos ambientales a la SDIS, pendiente socializar en el CPS.Se trabajó en elaboración de la ruta de evacuación de residuos ordinerios. Se están haciendo ajustes de ubicación de algunas áreas.Se realizó cronograma de actividades del área ambiental para la implementación del PAI, con su respectiva información.Se radicó oficio para solicitar visita de la Alcaldía, la cual se recibió el día 26 de septiembre, hicieron una visita breve y muy concreta, conocieron instalaciones del Centro y la ubicación del cuarto de almacenamiento de residuos temporal, de lo cual quedó en el Acta. En la primera semana de octubre nos darán respuesta por escrito y queda pendiente una capacitación que ellos ofrecieron para manejo de residuos y sanidad. Se solicitó visita de Bomberos para que conocieran el lugar y nos dieran asesoría en general. En principio dieron la cita para el día 26 de septiembre a las 8:00 am, pero no asistieron al CPS. Se llamó nuevamente y se envió carta por correo, por lo cual nos indicaron que nos comunicaramos el lunes 1° de octubre, para que nos programen cita nuevamente. De acuerdo a respuesta de la alcaldía y asesoría de bomberos, solicitaremos la visita de Secretaría de Salud para el concepto sanitario. Ver CD/ carpeta de **Obligaciones técnicas/ gestion ambiental/ obligación4/ Matriz de identidicación y evaluación de aspectos e impactos.**

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1.Se da cumplimiento parcial 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, a la fecha se este realizando adecuaciones de la planta fisica de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico Ver CD **Organizacion de soportes obligaciones técnicas/ ambientes adecuados y seguros. Obligación Técnica 5.fotos de pasamanos, rampas y adecuaciones**

2.El servicio de atención para las personas mayores se presta en el inmueble avalado por plantas fisicas de Secretaria de Integración Social. Ver CD **obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros. AVAL DE PLANTAS FISICAS**

3.La dotación del inmueble es objeto de mantenimiento, en este periodo se realiza instalaciones de los pasamanos. Rampas, adecuaciones para el área de enfermeria, zona administrativa, adecuaciones del servicio de alimentos, adecuacion de baños, instalacion de duchas, adecuacion de lavandería, zona de talleres, mantenimiento de zonas verdes. Ver CD **Organizacion de soportes obligaciones técnicas/ ambientes adecuados y seguros. Obligación Técnica 1 .fotos de pasamanos, rampas**

4. Se suministra parcialmente los elementos y mobiliario con los requerimientos establecidos, estando en optimas condiciones. Ver CD **obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 4/ registro fotografico de mobiliario .**

5.Los elementos de aseo de uso personal con las características especificadas en el presente anexo, se entregan una vez al mes. En este periodo se realizo entrega del kit de aseo con planilla de soporte que reposa en enfermeria. ***Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 5/ Acta de entrega de kit de aseo y resgistro fotografico, acta de entrega de toalla con registro fotografico y listado de asistencia.***
6.La institucion cuenta con un Botiquín tipo B de fácil traslado teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2017 de la Secretaria de Salud. ***Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 6/ Inventario y registro fotografico de botiquin.***
7. Se encuentra en construccion el plan de emergencia y contingencias, a la espera de la visita y orientación del cuerpo de bomberos de Chia . ***V er CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 7***
8.Se realiza gestión con el cuerpo de bomberos de Chía para visita e inspeccionn técnica, a la fecha se ha reprogramado esta visita en dos oportunidades presuntamente por emergencia en el municipio. se remite carta formal de gestión. ***Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 8/ Carta radicada solicitando visita/ correo de solicitud.***
9.El CPS La Balsa se encuentra en la construcción de protocolos de actividades cotidianas, casos fortuitos, protocolo de evidencia y sospecha, y prevención de accidentes en la institución.
10.Se contrató servicio de vigilancia con la empresa certificada (WATSONN SEGURIDAD AD LTDA) en el mes de Septiembre que incluye un servicio de 3 personas para vigilancia y seguridad en turnos rotativos para cumplir las 24 horas de servicio. ***Ver CD Organización de soportes...Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación tecnica 10. Documento Contratos de servicio de vigilancia.***
11.Se ha realizado el pago oportuno de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico, para el mes de Septiembre se realizó pago del recibo de la energia, los recibos del gas, telefono, recoleccion de residuos estan para pago en el mes de octubre. ***Ver CD Carpeta ambientes adecuados y seguros. Subcarpeta Obligación tecnica 11. Documento Factura luz y energia.*** *Estos servicios forman parte de la certificación emitida por representante legal y revisor fiscal del componente de espacio fisico funcional.* ***Ver CD / informe financiero/ espacio fisico funcional/ certificación***
12.La entrega de dotación se proyecta para el mes de Octubre de 2018, de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico
13. . Se suministra los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias y mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene, ademas se solicitan nuevos implementos de aseo y limpieza para cumplir a cabalidad lo establecido en el Plan de Saneamiento Basico. ***Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 13/***
14 Se garantiza mensualmente el suministro de elementos de aseo personal para las personas mayores. **Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 5/ Acta de entrega de kit de aseo y registro fotografico.**
15. Se esta en proceso de compra de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo. ***Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 15***
16. Se ha realizado compras de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico. ***Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 16/ facturas de compra.***

f)Talento Humano

1.Se garantiza el talento Humano mínimo requerido para la ejecución del convenio. ***Ver CD obligaciones técnicas/ Talento humano/ Obligación 1/ Cuadro de Talento Humano.***
2.Se presentaron las hojas de vida y soportes del Talento Humano, sin embargo se resalta el alto grado de rotación del personal en especial del area de enfermería, razon por la cual durante el mes se evidenció alto volumen de rotación de hojas de vida.V ***er CD obligaciones técnicas/ Talento humano/ Obligación 2/ Avales de hojas de vida.***
3.Se informa oportunamente los cambios de talento humano ofrecido, al-la supervisor-a del convenio y se presentan los documentos de la persona con quien se efectuara el reemplazo para su aprobación y aval. En este periodo hubo cambios en el personal contratado.Se realizaron ingresos de auxiliares de enfermeria, Servicios Generales y operarios de cocina, se informó en los tiempos establecidos para dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, durante los primeros 8 dias de iniciado convenio no se conto con la vacante de regente ya que no se encontraba el perfil acorde a los solicitado. ***Ver CD obligaciones técnicas/ Talento humano/ Obligación 2/ correos informando cambios y avales.***
4. se pagan los salarios, honorarios o pestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado de conformidad con la normatividad vigente. ***Ver soporte en informe financiero.***

g) Gestión Administrativa

1.El centro se encuentra en proceso de construcción de la plataforma estratégica institucional tal como la misión, visión, el organigrama lo anterior siguiendo normatividad vigente y directrices de Secretaria de integración social, así mismo con el plan de mejoramiento con su respectivo cronograma de mantenimiento.
2. Se realiza oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada. ***Ver CD obligaciones técnicas/ Gestión Administrativa . Obligacion Tecnica 2. Formato Novedades Personas Mayores.***
3.Se atiende la cobertura estimada para personas mayores en los horarios establecidos en el presente anexo técnico. En el transcurso del mes, el dia 03 de Septiembre ingresaron 11 personas provenientes del CPS San francisco, el 4 de Septiembre 9 personas de medio Hopsitalario y CPS Casa Nostra, el 7 de Septiembre ingresan 10 personas del CPS Sasaimna y 20 del CPS San Jose de Saramita : ***Ver CD obligaciones técnicas/ Gestión Administrativa . Obligacion Tecnica 3. Actas de traslado.***
4. En este periodo se coordinaron acciones para la prestación del servicio con: "la Academia de Belleza La Gran America" de Cajicá, con quien se establecio contacto vía telefonica para coordinar Jornada de corte de cabello la cual se realizo el día viernes 21 de septiembre , de igual manera se establecio contacto vía telefonica con el Profesor del SENA Chia German Vasallo solicitando estudiantes de enfermería para que realizaran su practica en la institución, asi como comunicado vía correo electronico a los siguientes correos: gererencia@usesalud.edu.co,direccciongerencia@edu.co y direccciongerencia@usesalud.edu.co solicitando tambien acompañamiento del personal de enfermería, se adelantaron tramites en Hospital Simón Bolivar,Medicina Legal, Fiscalia y Funeraria Capillas de la Fe por el fallecimiento de la persona mayor Carmen Rosa Chacón Jimenez,asi como en la CLinica Jun N. Corpas y la funeraria Capillas de la Fe por el fallecimiento de la persona mayor Rosa Delia lopez Casallas, se realizo contacto con el padre Hernan Cascavita parroco de la de vereda la Balsa para coordinar el acompañamiento de un grupo de ministros de la iglesia que van a llevar la comunicón al CPS, asi como la organización para la celebración de la eucaristía. ***Ver CD Organización de soportes carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano/ obligación técnica 1/ trabajo social/ . actas de acompañamiento funeraria, acta contacto con redes del municipio de chia, correo remitido para gestión con escuela de belleza, Soporte fotigrafico jornada de belleza***
5.Se garantiza el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieren (citas médicas, gestión interistitucional,). El vehículo y el personal de transporte contratado cuenta con las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes . ***VeVer CD obligaciones técnicas/ Gestión Administrativa . Obligacion Tecnica 5. Hoja de visa del conductor y Documentos del vehiculo institucional***
6.Se garantiza el servicio funerario para atender el fallecimiento de las personas mayores durante el plazo del convenio de manera oportuna.Se tiene contrato con Funeraria Capillas de la Fé. ***Ver CD obligaciones técnicas/ Gestión Administrativa . Obligacion Tecnica 6. Facturas, Contrato funerario.***
7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio
Firma
Representante Legal FRANCIA DORIS ORDONEZ VELASCO
Documento de Identificación CC 34.556.763 de Popayan