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:	1	10	2018	**A:**	31	10	2018	**No. Informe:** 2
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. *Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.*
4. *Suscribir oportunamente el acta de inicio y 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 distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.
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 el 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 4.2.6 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-e 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

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, cuente con el talento humano requerido en el anexo tecnico. Continuan con su vinculación laboral 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 (en el periodo de octrubre se generó un cambio, el cual se informo a las SDIS para respectivo aval) y 2 operarios en cocina, quienes cumplieron requisitos segun anexo técnico y contaron con el aval de la Secretaría de Integracion 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 secretaria, dichos elementos responden a materiales e insumos para el desarrollo de actividadera en terapia ocupacional, elementos didacticos para desarrollar actividades para el eje de ocupacion humana, se realizaron ajustes arquitectonicos en donde se ubicaron las oficinas de regencia de farmacia, enfermeria, archivo, oficina de profesionales y cuarto de almacenamiento de residuos. Se realizó la compra de los implementos para la entrega de alimentos, de acuerdo de los personos mayores, asi como fruver y abarrotes. **Ver CD Organizacion de soportes obligaciones técnicas/ Talento Humano. Obligacion Tecnica 1. Formato 1.1 Seguimiento del talento humano. Ver CD obligaciones técnicas/ carpeta Ambientes Adecuados y Seguros. Obligación Técnica 1 obligación técnica 5.**
2.Se cumple con el pago de los salarios al personal contratado, la totalidad del 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, estos son soportados en las cuentas de cobro de cada uno de las personas reportadas en el cuadro de control de Talento humano. **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 cumplimento 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 convenio. **Ver CD informe técnico/ obligaciones generales / Obligacion general 3**
4.El acta de inicio del presente convenio se firmo el dia 04 de septiembre de 2018. **Ver CD / informe técnico / Gestión adminsitrativa. Obligación 7.**
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 , informe técnico, talento humano / certificación.** Adicionalmente el talento humano reporta el pago de su seguridad social como contratistas.
6.Se responde por los documentos fisicos y magnéticos elaborados y entregados con ocasión de la ejecución del convenio, durante este mes de ejecución se lleveron a cabo los siguientes documentos: planes de atención integral individual (PAIIN) correspondientes a 46 personas mayores, plan de atención institucional (PAI), la estrategia de familias, estrategia de buen trato, programa de respiro a cuidadores, manual de buenas practicas de manufactura, minutas, análisis quimico. El informe de gestión del mes de octubre se envió por email y radicado en fisico. Aquellos documentos que tiene que ver con la población reposan en la dependencia de Gestión documental del CPS. **Ver CD Organizacion de soportes obligaciones técnicas/ atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 1. Obligación técnica 3. Ver CD Organizacion de soportes obligaciones técnicas/ Nutrición y alimentación, obligación técnica 4**
7 Se mantiene vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el numeral 6.7 4 del anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo, acorde con las solicitudes realizadas por el equipo de supervisión y asistencia técnica **Ver CD, Informe Técnico / Obligaciones generales, obligación general 7**
8. Durante el mes de octubre el equipo de apoyo a la supervisión realizó las siguientes visitas: dia 04 de octubre (Gilma espinosa - Nutrición, Alba Milena Afanador Rojas- psicosocial/ gerontologia y Mireya Cuestas - terapia ocupacional, fisioterapia y artes) se dejan acciones de mejora en la visita realizada por Nutrición las demás no dejan observaciones, se adjunta plan de mejora **Ver CD / Informe técnico/ Obligaciones generales/ Obligación 8, Plan de mejora.** , el 22 de octubre (Jaime Arciniegas Castillo - Ambientes adecuados y seguros), 24 de octubre (Nubia Marcela Galvis - Ambiental) no dejan observaciones, 26 de octubre visita de (Lina Maria Ramirez - Enfermeria), 29 de octubre (Maria Alejandra Noriega - Delegada Ambiental) no dejan observaciones, y finalmente el dia 30 de octubre (Gilma espinosa - Nutrición, Alba Milena Afanador Rojas- psicosocial/ gerontologia y Mireya Cuestas - terapia ocupacional, fisioterapia y artes) nutrición deja acciones de mejora **Ver CD / Informe técnico/ Obligaciones generales/ Obligación 8, plan de mejora;** se llevaron a cabo las acciones pertienentes dentro de la visita como recorrido,verificacion de cumplimiento de cronogramas y soportes. **Ver CD / Informe técnico/ Obligaciones generales/ Obligación 8, actas de supervisión.**
9. Durante este mes se asistió a las convocatorias realizadas por la SDIS en las siguiente fecha. 12 de octubre de 2018 bosque popular con profesionales en fisioterapia y terapia ocupacional on tematico de dependencia funcional on adulto mayor. **Ver CD, informe técnico / Obligaciones generales/Obligación técnica 9.**
10.No aplica, ya que los informes requeridos a la fecha de la supervisión se encontraban en construcción. (Informe de gestión e informe financiero) se radican para su revisión.
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, 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 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 dado que a la fecha no se a tenido que autorizar a la SDIS a deducir los valores ya que no se le adeuda.
15. 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 Informe técnico/ atención integral para el desarrollo humano /Obligaciones tecnicas1/ carpetas de profesionales.**
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.
Durante el mes octubre se continuo con la implementación de estrategias para la atención integral de las personas mayores del centro de protección social la Dalsa, en donde el equipo interdisciplinario realizó las siguientes actividades respondiendo de acuerdo a los ejes y líneas de atención establecidas dentro del anexo técnico así:. linea de atención lenguajes para la identidad, se llevaron a cabo 5 actividades: 5 Octubre Karaoke, Octubre 12 lluvia de talentos, 18 de octubre concentrese de personajes famosos, 22 octubre club del saber - uso del computador,25 octubre juegos tradicionales - rana), en donde a partir de la realización de actividades ludicas se promovio el mantenimiento y fortalecimiento de habilidades de memoria, atención y concentración en las personas mayores. **Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano. Obligación técnica 1/ Terapia ocupacional /Lenguajes para la identidad.** *Dentro de la linea de atención de movilizando capacidades se dio continuidad al taller manos y arte en donde se realizaron materiales decorativos para fiesta hawaiana, paralelo a ello se dio inicio al proyecto de elaboración de cuadros en plastilina con diseños de maripos y tucan, favoreciendo el mantenimiento de habilidades motoras finas, sensoriales, perceptuales, asi como el desarrollo de habitos y rutinas de trabajo con un total de 8 sesionesen las siguientes fechas : 2,4,16,17,19,23,25 y 29 de octubre. Las actas se encuentran en el mismo archivo pdf.* **Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano. Obligación técnica 1. / Terapia ocupacional. /Movilizando capacidades.** *De la linea de atención espacios para la realización se llevaron a cabo 2 jornadas (Octubre 11 y octubre 24) en las cuales se llevo a cabo entrenamiento y seguimiento en la participación de las personas mayores en el desarrollo de actividades instrumentales sencillas, promoviendo así sentimientos de eficiencia dentro del contexto institucional .Las dos actas y el registo fotografico se encuentran en el mismo archivo pdf.* **Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 1/Terapia ocupacional. /Espacios para la realización.** *Respecto a la linea de atención de cuerpo y mente se llevaron a cabo 2 sesiones (9 y 22 de octubre) en donde se realizo el seguimiento a actividades de higiene menor especificamente cepillado de dientes. En donde paralelo al seguimiento se aprovecho para realizar apoyo a traves de tecnicas como modelamiento, mano sobre mano en pro de aumentar los niveles de autonomia en actividad. Las dos actas y el registo fotografico se encuentran en el mismo archivo pdf.* **Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 1/ Terapia ocupacional./Cuerpo y mente** *En la linea de atención entornos amigables y seguros , se realizo recorrido por los escenarios continuos al centro con un grupo de 8 personas mayores, favoreciendo el sentido de la ubicación asi como el fortalecimiento de habilidades para el manejo de escenarios externos a la institucion y conductes pro sociales. Con el area de fisioterapia se determinaron las caracteristicas, medidas y cantidades de barras de seguridad para los baños.* **Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 1./ Terapia ocupacional /Entornos amigables y seguros** *Desde el área de fisioterapia se ejecutaron las siguientes actividades: 9 octubre "baila conmigo", 9,11,16, 18 y 24 de octubre "activa tu cuerpo", "22 octubre marcando pasos".* **Ver Cd obligaciones técnicas / carpeta atención integral para el desarrollo humano/Obligacion tecnica 1/ Fisioterapia/Movilizando capacidades.** *En el eje cuidado integral: linea de atención cuerpo y mente. Los días 1 y 5 de octubre se trabajo la actividad "explorando movimientos",* **Ver Cd / carpeta atención integral para el desarrollo humano/Obligación 1. /Fisioterapia/Cuerpo y mente.**
En Entornos amigables y seguros actividad:Los días 1,8,12,19,22,23,26 de octubre se realizo revisión y mantenimiento de ayudas técnicas. Ver Cd obligaciones técnicas / carpeta atención integral para el desarrollo humano/obligación tecnica 1/ Fisioterapia/Entornos amigables y seguros. ***Se realizaron cambios de posicion con las personas mayores Luis Maria Baez, Baldemar Lizarazo y Rosalba Quintero*** *Ver Cd obligaciones técnicas / Atención integral para el desarrollo humano/Obligación tecnica 1/ Carpeta de Fisioterapia/Cambios de posición* *Desde el área de artes se realizaron las siguientes actividades : 3 de octubre " cuerpo vida y relajación" en la linea de atención movilizando capacidades,8 de octubre taller de origami " la p[illegible]a de la vida" en la linea de atención de ocupación humana,12 de octubre " museo de emociones II sensaciones y sentidos en su linea de atención espacios para la realización",al igual que la actividad pintando emociones y paladar de la vida (12,16 y 17 de octubre), quien soy (18 octubre). (22,23,24 y 25 de octubre) Mueve tu cuerpo y canta sin miedo en la linea de atención cuerpo y mente.29 y 30 de octubre "Diseño de antifaces más alla de nuestro rostro" en la linea de atención lenguajes para la identidad. Todas las actas se encuentran en el mismo archivo, con registro fotografico y listado de asistencia.* *Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 1. Artes/Soportes de actividades.* *El area de gerontologia el día 17 de octubre se capacito al talento humano en tema Envejecimiento activo.* **Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano. Obligación técnica 1. Gerontología/Capacitacion gerontologica.** *Se realizan ocho intervenciones gerontológicas con las siguientes personas mayores Martha Calle, Maria de Jesus Munevar* *Alberto Molina, Luis Delio Zapata, Luis Ignacio Mariño, Carlos Nielson Mejia, Mario Antonio Prada,Luis alberto Beltran* *Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 1./Gerontología/Intervenciones gerontologicas.* *Desde el area de Trabajo Social se realizo el encuentro de familia el día 27 de octubre.* **Ver Cd carpeta Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano. Obligación técnica 1. Trabajo Social.**
2.En el mes de octubre se formularon 46 PAIIN. **Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. Obligación técnica 2.**
3.Se envía Plan de Atencion Institucional PAI para revisión por parte del equipo de asistencia técnica de la Subdirección de la vejez, se reciben observaciones de revisión y de correcciones, queda pendiente envio de las correcciones para su posteior aprobación Fecha de envio 2 de noviembre. **Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. Obligación Tecnica 3. Soporte envio documento PAI**
4.En el mes de octubre se realizaron 17 seguimientos a las siguientes personas mayores: Pedro Antonio Guerrero Chape, Ana Gonzalez Rios, Alfonso María Gomez Riveros, Reynel Garzón Oviedo, Blanca Margarita García Triana,Maria Elisa Forero Tirado,Alicia Feo Calderon, Luciano Daza,Ana Tulia Castro García, Abelardo Cardenas Arce,Martha Elena Calle Suarez,Mariano Caballero Acuña, Rosana Blanco Guerrero,Luis Alberto Beltran Caballero,Limbania Murillo Barrios, Luis Maria Baez y Dorotea Agredo de Silva **Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano. Obligación técnica 4 Seguimientos intervencion profesional.**
5. Para el mes de octubre de 2018 no se reportan casos suceptibles de egreso por superacion de condiciones, lo anterior se informa a la supervisora del convenio.
6. Se dio cumplimiento a la obligación en el tiempo establecido por el anexo técnico y dando continuidad con la implementación el 27 de octubre se socializó con las redes familiares. **Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atencion Integral para el desarrollo Humano . Obligacion Tecnica 6. acta de socializacion con imagenes**
7. Durante el mes de octubre las personas mayores tuvieron acceso a medios de comunicación como televisor, radio, acceso a computador en donde de acuerdo a intereses y necesidades de una de las personas mayores se le brindo el espacio para el ingreso a su cuenta en facebook el dia 22 de octubre de 2018. El Centro de profección Social contó además con acceso a medios escritos (revistas, periodico), teléfono fijo y telefonía móvil, equipo de sonido, entre otros, los cuales se encontraban disponibles todos los días de acuerdo a horarios de la dinámica institucional. Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atencion Integral para el desarrollo Humano . Obligacion Tecnica 7. Acta uso del computador con registro fotografico.

13 PERSONAS MAYORES EN EL CAPS ORQUIDEAS,POR MEDICINA GENERAL
18 PEROSNAS MAYORES EN EL HOSPITAL SAN ANTONIO DE CHIA. POR MEDICINA GENERAL
CURACIONES EN EL HOSPITAL SAN ANTONIO DE CHIA . 4 PEROSNAS MAYORES DIA INTERMEDIO
1 CITAS DERMATOLOGIA, HOSPITAL SIMON BOLIVAR,
1 ECOCARDIOGRAMA HOSPITAL SIMON BOLIVAR.
LABORATORIOS CLINICOS IDIME
1 CITA CABEZA Y CUELLO,INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA.
1 TOMA
10 TOMA DE LABORATORIOS HOSPITAL SIMON BOLIVAR.
1. PERSONA MAYORES HOSPITALIZADAS HOSPITAL SAN ANTONIO DE CHIA
2.PERSONAS MAYORES AL SERVICIO DE URGENCIAS. HOSPITAL SIMON BOLIVAR
3.PERSONAS MAYORES AL SERVICIO DE URGENCIA HOSPITAL SAN ANTONIO DE CHIA
Ver Cd Obligaciones Técnicas/atención integral para el desarrollo humano. Obligación técnica 8. carpeta soportes enfermería

9.Durante el mes se realiza 12 planes de cuidado de las personas mayores (pendientes 38 planes de atención), paralelo a ello se realizo la supervisión en la entrega de medicamentos mensuales para dar cumplimiento a los tratamientos farmacológicos, se realiza supervisión y distribucción diaria de actividades de enfermería a cada uno de los auxiliares de enfermería en baño e higiene personal, vestido y alimentacion. 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 poblacion. se tiene proyectado la entrega de los planes de enfermería faltantes en el mismo mes de Octubre de 2018 para dar cumplimiento. **Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atencion Integral para el desarrollo Humano . Obligacion Tecnica 9/ planes de cuidado**

10 La salida recreativa no aplica para este periodo, ya que se tiene prevista para el mes de Febrero de 2019

11. Se realizó la estrategia de intervencion con familias la cual fue enviada vía correo electonico a el dia 4 de octubre acorde a las especificidades descritas en el numeral . **Ver CD Obligaciones técnicas/ carpeta Atencion Integral para el desarrollo Humano . Obligacion Tecnica 11/ Estrategia de intervencion con familia, soportes de envio y retroalimentación**

c) Nutricion y Alimentación.

1. El CPS la Balsa ofrece en 6 0 6 tiempos de comida, las cuales satisfacen el 100% de los requerimientos de energía y nutrientes de las personas 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 Carpeta obligaciones tecnicas/ Nutrición y alimentación. / Obligación tecnica 1. / 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 , Plan de saneamiento basico y pantallazo de PSB

2. En el mes de octubre de 2018, el Centro de Protección Social La Balsa suministro la alimentación completa cumpliendo con los protocolos básicos de Buenas Practicas de Manipulación, se realizó control de la calidad de los alimentos en todas las fases: recepción, almacenamiento, prealistamiento, preparación y suministro con el fin de contribuir al suministro de alimentos de calidad. Adicionalmente a partir del diagnostico médico y nutricional se suministro 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, registro de temperatura y distribución en servido de alimentos. **Ver CD / Carpeta Obligaciones tecnicas / 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 octubre se registran el consumo diario y sus respectivas novedades en el libro de seguimiento al consumo del Centro de Protección Social La Balsa, y durante el proceso de sumuninistro se hace enfasis en la importancia de la corresponsabilidad de los adultos mayores en relación con el consumo completo de los alimentos entregados en 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 verificación de los procesos de limpieza y desinfección, la conservación de alimentos a temperaturas seguras, la verificación de los procesos de cocción y el suministro de las porciones sugeridas con el uso de elementos de medida caseras
Ver CD /Carperta Obligaciones tecnicas / Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica 3. Formato suministro dietas.

4. El CPS la Balsa está implementando el manual de BPM en proceso de validación, el cual incluye cada une de las etapas contempladas en el anexo técnico y atendiendo a lo establecido en la normatividad vigente, incluyendo cada une de las etapas del proceso: compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos.
Diariamente el gastronomo realiza supervisión en el servicio de alimentos, mediante la inspección y prueba organoléptica de alimentos preparados antes de ser servidos a las personas mayores, control de peso, control de temperatura, sabor y textura, garantizando que se dé cumplimiento con la minuta establecida para cada día del mes y las porciones indicadas para cada uno, estas evidencias quedan registradas en los respectivos formatos.
Ver CD/ Obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y alimentación. obligación tecnica 4 / Capacitaciones Octubre- Manual de de BPM

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.
EL CPS La Balsa cuenta con 3 termómetros para el control de temperaturas y una báscula pesa alimentos con capacidad de 100 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 verificar el proceso de alimentacion y nutrición
Ver CD Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica 5. subcarpeta Equipos y utensilios Servicio de alimentación; Registro fotográfico utensilios

6. El personal del Servicio de Alimentos cuenta con dotación exigida en el anexo técnico y acorde con lo estipulado en la Resolución 2674 de 2013. Se realiza la compra el 30 de Octubre sobre las 6 00pm, posterior al turno de trabajo.
Ver CD Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica Subcarpeta Registro fotográfico y formato de dotación que uso 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 básicos 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 octubre del presente año se realizaron 4 valoraciones del estado nutricional de ingreso.
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 octubre del presente año, en el Centro de Protección Social La Balsa de Chia se capacito al personal del servicio de alimentos en los siguientes temas: Almacenamiento durante el prealistamiento de alimentos perecederos (5/10/2018), Contaminación Cruzada en el servicio de alimentos (12/10/18) y Enfermedades Transmitidas por Alimentos: infección, intoxicación y toxiinfección (19/10/18), con el fin de contribuir en las adecuadas prácticas de manufactura durante el desarrollo de la actividades en el servicio de alimentos.
Adicionalmente se realiza un capacitación general al equipo profesional, técnico y operativo del Centro de Protección Social con el fin de socializar las generalidades de las derivaciones dietarias, actividad desarrollada el 10 de octubre de 2018.
Ver CD Obligaciones técnicas /Carpeta Nutrición y alimentación. Obligación técnica 11. Capacitaciones BPM servicio de alimentos.

12. Se aplican los formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro y reportes de los procesos adelantados con las personas mayores
Ver CD Nutrición y alimentación. Obligación técnica.12. Subcarpeta Valoraciones nutricionales de ingreso.

13. Formatos de hermeticidad y elementos en desuso, Formatos de limpieza y desinfección.**Ver CD Nutrición y alimentación. Obligación 13. Hermeticidad, embalaje y elementos en desuso / Limpieza y desinfección, Formatos de limpieza, fumigación y acta de visita del hospital**

d) GESTIÓN AMBIENTAL

1. Se socializó el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP) y de la matriz de impacto ambiental, a los profesionales, auxiliares, servicios generales y de cocina; se realizaron dos presentaciones, las cuales fueron enviadas a los correos de cada uno de los participantes, se evidencia con acta y lista de asistencia. El Plan de Saneamiento Basico, ya se hicieron las respectivas correcciones y fué nuevamente enviado al Referente Técnico para su aprobación, está pendientente de la firma de compromiso y socialización. También se publicó en la cartelera ambiental, el Sistema Integrado de Gestion (SIG) de la SDIS. De acuerdo al anexo técnico y lineamientos de la SDIS, se están realizando las capacitaciones y actividades adicionales programadas durante el mes. El primer jueves del mes de octubre, se realizó el día de movilidad sostenible, en el cual participaron varias personas del CPS La Balsa. Se evidencia con acta, registro fotográfico y planillas. El día 8 de octubre, se realizó el apagón ambiental de 8:00 a 9:00 p.m., lo cual queda en acta, con registro fotográfico y planilla.Se socializó la matriz identificación y evaluación aspectos e impactos ambientales a la SDIS junto con el PGIRP. Se trabajó en elaboración de la ruta de evacuación de residuos ordinarios y residuos peligrosos, está pendiente la socialización. Se adaptó el Plan de Atención de Emergencias y se conformó el comité de brigada de emergencias. **Ver CD/ carpeta de Obligaciones tí · as/ gestion ambiental/ obligación1**

2. De acuerdo a los lineamientos de la SDIS, se realizaron las correcciones respectivas del Plan de saneamiento básico, el cual está pendiente de aprobación por la SDIS; se realizó la reunion del Grupo GAGAS, correspondiente al mes de octubre, la cual se soporta con acta y planilla de asistencia. Se realizó el Plan de Gestion Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y se socializó al personal del CPS.Se efectuó el lavado de tanques y fumigación del CPS. Se continúa con el diligenciamiento de formatos de plan de saneamiento básico. **Ver CD/ carpeta de Obligaciones técnicas/ gestion ambiental/ obligación2**

3. Se divulgó Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y Matriz de Evaluación de Impacto Ambiental y se enviaron presentaciones de los temas por correo electrónico. Se publicó cartelera ambiental con divulgacipon del SIG, ahorro y uso eficiente del agua y energía.Se publicaron habladores, del ahorro de energia, en todos los switches del CPS; ahorro del agua, en todos los puntos hídricos y lavado de baños en todos los baños. **Ver CD/ carpeta de Obligaciones técnicas/ gestión ambiental/ obligación 3**

4. .Se hicieron adecuaciones de algunas áreas: Gestión documental, oficina de profesionales, regencia de farmacia, enfermería. El día 5 de octubre, se realizó una capacitación con secretaría de ambiente del municipio Chía, sobre manejo de residuos, saneamiento básico.Se efectuó el reporte trimestral de residuos sólidos aprovechables y hospitalarios, en el link ambiental de la SDIS. La visita de Bomberos aún contínua pendiente para el concepto.Se elaboró la ruta interna de manejo de residuos.Se firmó contrato con Ecoresiduos Nacionales y se realizó la primera entrega de residuos peligrosos.Se realizó lavado de tanques y fumigación del CPS La Balsa. **Ver CD/ carpeta de Obligaciones técnicas/ gestion ambiental/ obligación 4**

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. Se da cumplimiento parcial a los lineamientos establecidos a la fecha se esta 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 1**

2 ervicio de atención para las personas mayores se presta en el inmueble avaladó por plantas físicas de Secretaria de Integración Social. **Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros. Obligación técnica 2. 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, mantenimiento de zonas verdes. **Ver CD Organizacion de soportes obligaciones técnicas/ ambientes adecuados y seguros. Obligación Técnica 3 .fotos de pasamanos, rampas y adecuaciones**

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 se entregan a las personas mayores una vez al mes. En este periodo se realizó entrega de elementos de aseo con planilla de soporte que reposa en enfermeria. **Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 5/ Acta de entrega de elementos de aseo y resgistro fotografico.**

6. La institucion cuenta con un Botiquín tipo B el cual queda pendiente el maletin para su 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 realize el Plan de atención de emergencias y la conformación de brigadas de emergencia. Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 7

8. Aún está pendiente la visita del concepto técnico, se han realizado solicitudes y seguimiento de las mismas, se realizó adecuaciones de infraestructura, señalización y demás en el CPS, para el concepto favorable de dicha entidad.Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 8

9.El CPS La Balsa se encuentra en la construcción de los siguientes protocolos: 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 energía, 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, factura de emserchia, factura de telefonica, factura del gas.

12.No aplica para este periodo, la entrega de dotación se proyecta para la primera semana del mes de noviembre, estando dentro de los primeros dos meses de iniciado el convenio, 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/ (Registro fotografico y pedido).

14 Se garantiza mensualmente el suministro de elementos de aseo personal para las personas mayores. Ver CD obligaciones técnicas/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 14/ 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/ Acta recepción de materiales

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 técnica 16/ Facturas

f)Talento Humano

1.Se garantiza el talento Humano minimo 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 enfermeria, razon por la cual durante el primer mes de suscripción del convenio se evidenció alto volumen de rotación de hojas de vida.Ver CD obligaciones técnicas/ Talento humano/ Obligación 2/ Avales de hojas de vida.

3.Se informa oportunamente el cambio del talento humano ofertado al supervisor 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 un cambio en el personal contratado, se retiro la señora Nidia Clemencia Suaza de servicios generales por la persona Ilba Ruth Martinez quien fue avalada . Ver CD obligaciones técnicas/ Talento humano/ Obligación técnica 3 / Avales hoja de vida y notificación de cambio de personal

4. se pagan los salarios, honorarios del personal contratado de conformidad con la normatividad vigente. Ver CD obligaciones técnicas/ Talento humano/ Obligación técnica 4 / nomina o ver informe financiero

g) Gestión Administrativa

1.El centro cuenta con 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 Ver CD Carpeta Obligaciones técnicas/ Gestión Administrativa/ obligación técnica 1

El día lunes 1 de octubre se envio reporte de novedades, listado de asistencia, base de datos y metafisica a las siguientes personas: Luz Angela Bedoya (lbedoya@sdis.gov.co);Gladys Haydee Valero Segura (gvalero@sdis.gov.co);Maria Teodolinda Mendez Duarte (mmendezd@sdis.gov.co);Javier Augusto Cubides Quitian (jcubides@sdis.gov.co) Ver CD Carpeta Obligaciones técnicas/ Gestión Administrativa/ Obligación técnica 2

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 02 de octubre ingresaron 2 personas mayores (Silvio Aristizabal y José Victor Cubillos) provenientes de medio familiar y el 11 de Octubre el señor Horacio Cucalta y don Custodio Ortiz provenientes del Ops Francisco y Clara : Ver CD obligaciones técnicas/ Gestión Administrativa . Obligacion Tecnica 3. Actas de Ingreso

En el mes de octubre se realizaron las siguientes gestiones para consolidacion de redes sociales: Personeria,Secretaria de salud, Secretaria de Desarrollo Social, Alcaldia municipal, Estación de Policia,Hospital san Antonio de Chia lo anterior por medio de cartas y se realizo contacto con el Padre Hernan Cascavita Parroco de la iglesia Santa Monica de la vereda la Balsa. Ver CD Carpeta Obligaciones técnicas/ Gestión Administrativa/ Trabajo Social/ Obligación técnica 4

5.Se garantiza el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieren (citas médicas, gestión interinstitucional,). El vehiculo y el personal de transporte contratado cuenta con las normas expedidas por la Secretaria de Movilidad y demás autoridades competentes Ver CD obligaciones técnicas/ Gestión Administrativa . Obligacion Tecnica 5. Hoja de vida 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 Francia Ordonez.
Representante Legal FRANCIA DORIS ORDONEZ VELASCO
Documento de Identificación CC 34.556.763 de Popayan