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

DATOS GENERALES

OPERADOR:	**FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL" NIT 900222015-8 C.P.S ARCADIA**							
CONVENIO / CONTRATO No.	**5774**	**de:**	28	06	2018	**PLAZO:**	365	DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	16	07	2018	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	15	07	2019	
PERIODO DE INFORME:	16	07	2018	**A:**	31	07	2018	**No. Informe:** 1
SUPERVISOR:	**LUCAS CORREA MONTOYA**			**DEPENDENCIA:**	**SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ**			

OBJETO CONTRACTUAL

Brindar cuidado integral y proteccion en el ambito institucional a personas mayores (de 60 o mas) modalidad moderada que se encuentren en situacion de vulnerabilidad social, en el marco de la implementacion efectiva de la politica publica social para el envejecimiento y la vejez en el distrito capital 2010-2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar el aporte acordado en el convenio de asociacion
2. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico
3. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normativa vigente
4. Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo
5. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio
6. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales

7. Responder por los documentos físicos y 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 alimentos establecidos en el numeral 6.1.5 gestión documental
8. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el numeral 6.7.4 del anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
9. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
11. Presentar al supervisor del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4
12. Responder antes 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
13. 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.
14. 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.
15. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que esta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
16. 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.
17. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO **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 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 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 anexo el cual debe ser evaluado 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 el reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio.
6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamentos establecidos por el anexo.
7. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4
8. Implementar todas acciones descritas en el 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 salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a los señalado en el numeral6.3.1
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.
NUTRICION Y ALIMENTACION
1. Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el anexo técnico
2. Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos cumplan con los parámetros de cantidad y calidad establecidos en el 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 compras, transporte, recibos, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación descrito en el anexo.
6. Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación de servicio de alimentación
7. Garantizar 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 normativas complementaria y reglamentaria.
8. Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el anexo
9. Realizar la evaluación del estado nutricional de las personas mayores y consignarlo en las historias sociales de conformidad con lo descrito en el numeral 2.2

10. Elaborar los reportes de evolución 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 socialización al mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable
12. Diligenciar y aplicar de manera oportuna,sistematica y permanente los procedimientos,instrumentos,y formatos definidos para el sevicio dando cuena del registro,consolidacion sitematizacion y reportes de procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con la personas mayores
GESTION AMBIENTAL
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos formatos y lineamiento 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 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.
AMBIENTES SEGUROS Y ADECUADOS
1.Dar cumplimiento a os lineamientos establecidos en el numeral y subnuerales del compomente ambientes decudos y seguros
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en los inmuebles avalados por la subdirección de plantas físicas de la SDIS.
3. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como NECESARIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO en el presente anexo técnico, dentro de los 2 meses siguientes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
4. Garantizar ambientes sanos y sin barreras aquitectonicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso al as diferentes áreas de atención de conformidad con lo establecido en el anexo.
5. Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.2 del anexo técnico, los cuales deben estar en optimas condiciones durante la ejecución del convenio
6. Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periocidad establecida en el numeral 4.2.2
7. Disponer en cada centro de protección social de un botiquín tipo B de fácil traslado teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 705 de 2007 de la secretaria distrital de salud o norma que la derogue o modifique.
8. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el plan de emergencia y contingencia para el centro de protección social de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico y garantizar su implemetacion durante la ejecución del convenio
9. Contar con el concepto técnico de bomberos favorable de la autoridad distrital o municipal correspondiente de confrormidad con lo establecido en el numeral 4.3.2
10. Contar y ejecutar los protocolos de seguridad establecidos en el nmeral 4.3.3 del anexo tecnico

11. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.
12. Garantizar el pago de servicio públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico.
13. Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del presente anexo técnico
14. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalación en optimas condiciones de limpieza e higiene.
15. Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal de los participantes durante la ejecución del convenio
16. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo .
17. Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.
TALENTO HUMANO
1. Garantizar el talento humano minimo requerido para la ejecución del convenio.
2. presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al dia hábil siguiente a la suscripción del convenio.
3. Informar oportunamente los cambios del talento humano al supervisor del convenio y presentar los documentos de las personas con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el
4. Para pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normativa vigente.
GESTION 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 presentación del servicio.
5. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.
6. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.
7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.

DESARROLLO

OBLIGACIONES GENERALES
1. Se Realizo el aporte acordado en el convenio de asociacion del 19%.El cual se ve reflejado en el cudadro de ejecucion presupuestal len la casilla periodo aporte operador discriminados de la sigiente manera: Talento Humano ($ 3.748.507=) Sevicios Funerarios ($ 128.249=) ,Elemento de aseo Institucinal ($ 124.671=) ,Desgaste y uso de bienes Muebles no consumibles ($149.528=) ,Elementos Consumibles ($ 87.0030) Transporte($ 1.018.334=) Elementos de aseo Personal ($ 180.119=) Alimentacion ($$ 1.820.743) .**Soporte CD ROM La Arcadia julio ,carpeta informe financiero .subcarpeta planilla de costos.**

2.En visita del 26 de julio de 2018 por parte del equipo de apoyo a la supervision se evidencia que no se dispone de todos los recursos estblecidos en el anexo tecnico,no se uenta con equipos de recepcion de materias primas(bascula ,gramera y termometros), no se cuenta con canecas verde, gris, ni azul y las existentes no estan rotuladas, bascula para residuos descalibrada, no se cuenta con forros para almohada de material antifluido, solo hay dos juegos de sabanas, y 1 cubrelecho y dos toallas por adulto mayor, camilla fija sin barandas, falta de insumos en el botiquin tipo B(rollo de espadrapo,2 bolsas de solucion salina,caja de guantes) Tensiometro sin calibrar, no hay suficientes producto de aseo general, no hay dispensadores de Shampoo, crema, no se evidencian cortauñas, no hay pañales,se evidencio pocos productos de aseo personal(desodorante en sobres).**En general no se dio cumplimiento a esta obligacion.**
3. Se realizo el pago de los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que hubo lugar al personal contratado con corte a 31 de julio de 2018 , péro se realizo de manera tardia el pago se genero el dia martes 28 de agosto del 2018.**Soporte CD ROM La Arcadia julio ,carpeta obligaciones generales .subcarpeta obligacion Tecnica 3**
4. Se dio cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo. Se suscribio acta de inicio , se allego la poliza solicitada para perfeccionamiento del convenio.**Soporte CD ROM La Arcadia julio ,carpeta obligaciones generales .subcarpeta obligacion Tecnica 4**
5. Se suscribio oportunamente el acta de inicio del convenio. El dia 28 de junio de 2018. **Soporte CD ROM La Arcadia julio ,carpeta obligaciones generales .subcarpeta obligacion Tecnica 5**
6. Se realizo pago de al sistema de seguridad social .**Soporte CD ROM La Arcadia julio ,carpeta obligaciones generales .subcarpeta obligacion Tecnica 6**
7. Se implementaron todas las actividades de gestion documental y archivo de acuerdo a los instructivo definido para la administracion documental por el subsistema interno de gestion documental y archivo de la secretaria de integracion social que fue pubicado en el secop dentro del proceso de licitacion y que hacen parte de los anexos del anexo tecnico. 220742 , se brinda custodia de archivo de historias sociales y archivo administrativo en un espacio ubicado en la oficina administrativa de la unidad operativa.
8. Se constituyo garantia de: **cumplimiento** en cuantia equivalente al 20 por ciento (20%) del valor total del convenio por el plazo del mismo y seis meses mas, **Pago de salario** en cuantia equivlnte al (5%) del valor total del convenio,por el plazo del mismo y (3)tres años mas **,Calidad del servicio** En cuantia equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio,por el plazo del mismo y seis meses mas ,Poliza de responsabilidad civil extracontractual por el plazo del convenio. **Soporte CD ROM La Arcadia julio ,carpeta obligaciones generales .subcarpeta obligacion Tecnica 8**
9. Visita del equipo supevisor conformado por Mireya Cuesta ,Estefania Camelo,Marcela Galvis,Jhon Jairo Ortiz ,Lina Maria Ramirez el dia 26 de julio de 2018. donde se adquirio el compromiso de enviar soportes de actividades en fechas programadas en la presente visita: Se aclaro via telefonica con equipo deapoyo a la supervision fechas establecidas pues se cometio un error en la fecha dejada en cronograma ,Se envio soportes de actividades actas,listados de asistencia y registro fotografico de actividades de Julio.se socializo el acta de supervision,en visita de supervision se comunico la evasion del Señor Antonio Maria Rodriguez corredor, se activo ruta con protocolo de seguridad para este caso, usuario es encontrado y se envio informe del caso a SDIS.**Soporte CD ROM La Arcadia julio ,carpeta obligaciones generales .subcarpeta obligacion Tecnica 9**
10. No se recibio convocatoria para asistir a reuniones programadas por la Secretaria de Integracion Social.del 16 al 31 de Juliodel 2018

11. Se presenta al supervisor del convenio el presente informe anexando los cupos actuales,los cupos disponibles,las novedades,la vinculacion o desvinculacion al sistema de salud,los traslados ,los ingreso y los egresos. Cronograma del mes de julio,relacion de novedades y descuentos, del 16 al 31 de julio mes de Julio de 2018,No se dio cumplimiento a la entrega de Kit de aseo personal.El informe de getion se entrega fuera del plazo establecido por no contar con los soportes de pago de salarios y honorarios del personal.
12. A la fecha no se han generado actos u omisiones en la ejecucion del convenio, que causen perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993
13. No existen sumas o costos que deba asumir la SDIS , por razón de la acciónes que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del asociado, durante la ejecución del convenio.
14. No se reportaron acciones y omisiones imputables al personal, subasociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. Ni reclamaciones a la secretaria distrital de integracion social SDIS. En este periodo.
15. No se ha requerido que la SDIS dedusca valores resultantes por sumas adeudadas.
16. Se proporciono toda la información y documentación que solicito y considero necesaria La supervisora y su equipo en la visita del dia 26 de julio de 2018.
17. Se recibio requerimiento por parte del supervisor del convenio y se dio respuesta el dia 30 de julio del 2018. Soporte CD ROM La Arcadia julio ,**carpeta obligaciones generales .subcarpeta obligacion Tecnica 9**
OBLIGACIONES DE CARACTER TECNICO **ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO**
1. Se inicio la construccion del PAI. Se desarrollaron actividades acordes a los ejes y lineas de atencion planteadas en el anexo tecnico que a continuacion se describiran por areas, se realizaron las valoraciones de cada area,en cuanto al componente de nutricion y alimentacion No se realizaron valoraciones,No se dio dotacion al personal operario de cocina,se organizaron pedidos segun minuta,se garantizaron los horarios de alimentacion,al final del mes luego de visita de la supervisora del contrato se inicio un plan de mejora para los hallazgos en cocina en cuanto a limpieza ,desinfeccion, manejo adecuado de alimentos en cuanto a ambientes adecuados y seguros el espacio fisico funcional pertenece a la secretaria de integracion social del distrito, No se entrega Kit de aseo personal ,se entregan elementos de aseo institucional al personal de servicos generales,en cuanto a la gestion de talento humano se reportan en el presente informe que no se conto con tecnica en gestion de archivo, tecnica en gastronomia,9 dias de artista y 11.5 de terapeuta ocupacional. el archivo se encuentra organizado en la coordinacion de la institucion,se cuenta con un estante para el mismo y carpetas con cajas para su conservacion,se esta en construccion del plan de emergencias y se cuenta con concepto tecnico de bomberos. **Soportes CD la arcadia julio,subcarpetas Talento humano obligacion tecnica 1 faltante talento humano,CD la arcadia julio,subcarpetas ambientes adecuados y seguros obligacion 9 certificacion bomberos.**

PSICOLOGIA: Identificaron la importancia sobre la cultura e identidad colectiva en la construcción de la memoria. De manera lúdica los usuarios representaron los factores en común que tuvieron en la cultura de su niñez para finalizar con un dialogo participativo donde se analizaron la cultura actual en el CPS. Fortalecieron el sentir de los usuarios por medio del tacto.Se realizo acompañamiento a la campaña de fumigación y organizacion de unidades que se realizaron en el CPS promocionando el autocuidado en los usuarios.
Por medio de masajes con movimientos circulares en los miembros superiores de los usuarios se activa que sientan el tacto y simultáneamente se genera conciencia en ellos de mantener su cuerpo y su mente activos. INTERVENCIONES PSICOLOGICAS: 10
• Fabio Grajales,• Amparo Lopez• Jairo Toro• Jose Venacio Goyeneche• Antonio Rodriguez• Guillermo Rodriguez• Guillermo Martinez• Ana Ligia Martinez• Jorge Heli Murcia• Juan Oliverio Ruiz,**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1 -Psicologia.**
TRABAJO SOCIAL: Se realizo acompañamiento a las familias que visitaron sus familiares y amigos en el cps la Arcadia, familias de los usuarios: AURA MARIA BEJARANO SIACHA, MARIA OICATA, JORGE HELY MURCIA, Se realiza actividad de catequesis por parte de la parroquia divino niño perteneciente al Municipio de Mlegar, donde el misionero Ruben CORTES, realiza cada 15 dias visita al personal Y usuarios a los cuales les lleva la palabra de Dios, ademas de tener acompañamiento del parroco FERNANDO NAVARRO BRAVO, quien celebra la eucaristia una vez y confiesa a los usuarios que libremente requieren este sacramentO, de esta actividad se hizo acta y firma de los asistentes, la cual se encuentra en la carpeta de Trabajo social,Se realiza actividad de catequesis por parte de la parroquia divino niño perteneciente al Municipio de Mlegar, donde el misionero Ruben CORTES, realiza cada 15 dias visita al personal de usuarios a los cuales les lleva la palabra de Dios, ademas de tener acompañamiento del parroco FERNANDO NAVARRO BRAVO, quien celebra la eucaristia una vez y confiesa a los usuarios que libremente requieren este sacramento, Se realiza actividad de peluqueria por parte de estudiantes del SENA del Municipio de Melgar.se realiza afiliacion a la Nueva EPS, de la señora AURA MARIA BEJARANO SIACHA y caracterizacion de los usuarios, JOSE GUILLERMO RODRIGUEZ, GUILLERMO MARTINEZ, AMPARO LOPEZ, ULPIANO PEREZ, JULIO DIAZ, GRACILIANO ROJAS, PAULINA CONTRERAS, por parte de la Nueva EPS. se realiza acercamiento a las personas mayores y sus familiares a traves del contacto telefonico, ademas de los permisos para las salidas que solicitan los usuarios para ir a Melgar y sus alrededores a pasear, y/o ofrecer los productos artesanos que elaboran dentro del CPS.**soporte CD ROM La Arcadia Julio carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1-Trabajo social**

ARTES: Conocer las personas mayores del CPS LA ARCADIA y el respectivo anexo tecnico.Mejorar la exprecion corporal de la persona mayor a traves del baile, gimnasia ritmica en diferentes generos musicales.Fomentar espacion de ocio y ludicos en las personas mayores.Mediante manejo de musica,teatro y danza.**soporte CD ROM La Arcadia Julio carpeta Atencion integral para el desarrollo humano.Subcarpeta Obligacion Tecnica 1-Artes**

EDUCACION FISICA: Participacion en la socializacion del anexo tecnico ,Se Desarrollo un hábito deportivo y ludico donde las personas mayores recordaron los juegos de su juventud. Se Evito el desacondicionamiento fisico de las personas mayores por medio de las caminatas.Se Promovio la activida fisica con el fin de mejorar la calidad de vida de la persona mayor con apoyo interistitucional. Se Fortalecio las capacidades motrices, y la participación en actividades dancisticas y ritmos que evocavan la juventud de las personas mayores. Se Desarrollaron estrategias de afrontamiento que le permita a la persona mayor enfrentarse a problematicas cotidianas, con el fin de estimular sus funciones intelictivas en resolución de conflictos y funciones emocionales en manejo adecuado de expresion de sentimientos.realizacion de valoraciones de cada persona mayor buscando estrategias para la participacón desde la fortaleza y el gusto de cada uno .so**porte CD ROM La Arcadia Julio carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1- Educacion fisica** **GERONTOLOGIA:** Socializacion entre grupo interdisiplinario y presentacion del area de gerontologia frente los usuarios,para generar lazos de cooperatividad e interes por las actividades del area.Se Estimulo con practicas repetitivas a las personas mayores, manteniendo funcionalidad con habitos saludables , Se realizo un descanso con manejo de medicina alternativa para la oxigenacion cerebral mediante esencias , Se trabajo el planteamiento del PAI y se inicio su desarrollo, con el fin de cumplir con el convenio y desarrollar las actividades propuestas en el mismo,Se inicio las de valoraciones de cada persona mayor buscando estrategias para la participacón de las mismas.**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1-Gerontologia** **EDUCACION FISICA:** Participacion en la socializacion del anexo tecnico ,Se Desarrollo un hábito deportivo y ludico donde las personas mayores recordaron los juegos de su juventud. Se Evito el desacondicionamiento fisico de las personas mayores por medio de las caminatas.Se Promovio la activida fisica con el fin de mejorar la calidad de vida de la persona mayor con apoyo interistitucional. Se Fortalecio las capacidades motrices, y la participación en actividades dancisticas y ritmos que evocavan la juventud de las personas mayores. Se Desarrollaron estrategias de afrontamiento que le permita a la persona mayor enfrentarse a problematicas cotidianas, con el fin de estimular sus funciones intelictivas en resolución de conflictos y funciones emocionales en manejo adecuado de expresion de sentimientos.realizacion de valoraciones de cada persona mayor buscando estrategias para la participacón desde la fortaleza y el gusto de cada uno .so**porte CD ROM La Arcadia Julio carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1- Educacion fisica**
2. NO APLICA ,pues aun se encuenta en desarrollo fecha de entrega 16 de agosto de 2016, en el presente informe se esta generando con corte a 31 de julio de 2018,con 15 dias de ejecucion de contrato
3. El plan de atención institucional -PAI- ,programa de respiro a cuidadores,estrategia de intervencion con familia,estrategia para la convivencia y el buen trato y estrategia para la participacion esta en construccion por parte delequipo de profesionales para dar cumplimiento a lo señalado en el anexo y se enviara el soporte en el siguiente informe plazo ejecucion 16 de agosto de 2018. soporte no aplica para este informe.
4.Por ser una actividad que se realiza cada tres meses y no llevar sino 15 dias de ejecucion del convenio. NO APLICA
5.En este periodo no se detectaron personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones de ingreso.No se tiene soporte de envio de informacion a la SDIS.
6. NO APLICA pues debe ser presentado el primer mes de ejecucion y al momento se llevan 15 dias de ejecucion y se ericuentra en constuccion por parte del equipo de profesionales,se realizara la presentacin anexando el soporte a corte a 15 de agosto de 2018 .
7. Actalmente se cuenta con la edicion de la revista Fusa Hoy de edicion mensual realizado por un adulto mayor institucionalizado en el centro de proteccion social de la alcaldia de fusa ,computador con internet , telefono movil para llamadas a referentes familiares y sociales de los adultos mayores. y uso del computador.**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 7**

8. Gestion de citas medicas : Medicina General: 5 Urologia: 2 Gastroenterologia: 1 Psiquiatria: 1 Odontologia: 3 Neurologia: 1 Cardiologia: 1 **soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 8**
9. Se presentara el plan de cuidado el cual se encuentra en proceso , liderado por el área de enfermería.con corte a 15 de agosto
10. No aplica para este periodo. Se tiene proyectada para el mes de mayo de 2019
11. La estrategia de intervencion familiar,Se encuentra en proceso de construccion por parte del equipo psicosocial y se tiene proyectada su terminacin para el mes de agosto el dia 16 segun plazos de anexo tecnico.
NUTRICION Y ALIMENTACION
1. Se Brindo la alimentacion de acuerdo y a los tiempos conforme lo señalado en el anexo técnico , se realizaron intercambios de alimentos previamente autorizados por la nutricionista , y se vigilo por parte de la misma que los intercambios estuvieran acordes a lo pemitido en materia de aporte nutricional.No se cumplio com entema de BPM,no se realizo selccion de proveedores, ni registro de recepcion de materia prima,refigeracin, congelacion, se nos recomendo hacer seleccion de proveedores,compra de materias primas segun minuta, no se evidencia acta sanitaria del establecimiento y del vehiculo que transorta las carnes, no se cuenta con ficha tecnca de los alimentos, nose cuenta con termometros,gramera e instrumentos para la preparacion y servido de alimentos No se cumple con lo señalado en materia de normatividad vigente.
2. Debido a omisiones de las operarias de cocina no se cumplio a cabalidad con este items en cuanto a manipulacion y conservacion de alimentos generando hallazgos en el proceso sobre los cuales se tomaron medidas inmediatas,ebido al imcumplimiento en esta obligacion no solo se anexan los soportes solicitados en el manual de presentacion informe de gestion mensual cps moderados con los que se cumplio .**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 2**
3. Se cuenta con 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 anexo técnico.**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 3**
4. Se cuenta con el Manual de Buenas prácticas de manufactura de alimentos contemplando cada una de las etapas de compras, transporte, recibos, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico **soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 4**

5. No Se cuenta con los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación descrito en el anexo. Se envio al servicio de mantenimiento y reparacion la una licuadora y la bascula, se anexa la matriz de verificacion dando cuenta de los insumos ,elementos y equipos con los que se cuenta a la fecha de este informe.**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 5**
6. A fecha 31 de julio no se habia realizado la entrega de dotacion de los uniformes del personal de cocina.por lo tanto no se puede anexar sorte y no se dio cumplimiento a esta obligacion.
7. El Talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuenta 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 normativas complementaria y reglamentaria.Lo cual fue constatado en hojas de vida Cuando se dio el,AVAL por parte de la Secretaria Distrital de integracion Social.se brindo capacitacion a los adultos maores en lavado de manos **soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 7**
8. No se Cuenta con la totalidad de los equipos de medición, para realizar la toma de datos antropométricos.hace falta el adipometro.
9.No Se realizo la evaluación del estado nutricional de las personas mayores en la primera semana Ni se reportaron en la historia nutricional. Incumpliendo con esta obligacion.
10. No aplica para ete periodo debido a que el reporte de la evaluacion de los del estado nutricional de las personas mayores se envia de manera trimestral y solo llevamos 15 dias de convenio.se tiene proyectada la entrega apara el mes de octubre.
11. Se realizo capacitacion por parte de nutricion a las personas mayores en lavado de manos.soporte **CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 7**
12. Se diligenciaron las valoraciones iniciales de las areas, la unica area que no cumplio con la obligacion fue el area de nutricion.**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1** , el formato del PAI .**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1**,los protocolos de seguridad,se enviaron las minutas para revision,se construyo el manual de dietas terapeuticas **soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 3**, BPM **soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 4** .se adopto el PAIPAERS,el PGHIRS **CD ROM La Arcadia julio carpeta Gestion Ambiental.**
GESTION AMBIENTAL
1. Capacitacion en PAIPAERS,PGRIP,Ruta interna de recoleccion de residuos hospitalarios, solidos y peligrosos,Se diligencio en documento de declaracion para el compromiso del PGIRHS **CD ROM La Arcadia julio carpeta Gestion Ambiental.**
2. Se realizo el diagnostico de condiciones ambientales inicales del CPS el 27 de julio de 2018.**CD ROM La Arcadia julio carpeta Gestion Ambiental.**
3. Se realizo capacitacion en el plan de saneamiento basico el 31 de julio de 2018.**CD ROM La Arcadia julio carpeta Gestion Ambiental.**
AMBIENTES SEGUROS Y ADECUADOS

1. se dio cumplimiento, el predio pertenece a la Secretaria de integracion social, por lo tanto este items no se encuentra acargo del operador.
2. El inmueble es propiedad de la Secretaria de Integracion Social y todo lo referente a la infraestructura esta acargo de plantas fisicas de la secretaria de integracion social del distrito.
3. No aplica para este mes pues hay un plazo de dos meses para llevar acabo las adecuaciones nesarias para el cumplimiento y estas adecuaciones se encuentra a cargo de la secretaria de integracion social,y hasta el momento se llevan 15 dias de ejecucion del convenio
4. La planta fisica es propiedad de la Secretaria Distrital de integracion Social la cual debe realizar visita para verificar y ajustar las condiciones arquitectonicas para dar cumplimiento a este items a la fecha no se ha recibido visita en este sentido.
5. Se realizo la matriz de chequeo la cual se adjunta como soporte donde se describe .**Soporte CD ROM La Arcadia julio carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion tecnica 5**
6. No se suministraron los elementos de aseo de uso personal . Imcumpliendo con esta obligacion.
7.Se cuenta con botiquin tipo B en el cuan**Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion tecnica 7**
8. Se progamo la entrega del plan de emergencia y contingencia para el mes de agosto para el centro de protección social de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico y se iniciara su implemetacion para ser ejecutado hasta el 15 de julio de 2019 fecha en la que se termina el prensente convenio. **Soporte NO APLICA a la fecha**
9. El concepto técnico de bomberos se encuentra vigente hasta el 2019, se programo radicar carta ante bomberos para el cambio de operador en el mes de agosto. **Soporte NO APLICA a la fecha.**
10. Se encuentran en proceso de construccion los protocolos de seguridad para: Actividades cotidianas,casos fortuitos,protocolo en caso de evidencia o sospecha de maltrato,abuso sexual, y negligencia, y protocolo de prevencion de accidentes en la institucion.
11. No aplica el servicio de vigilancia no se encuentra dentro del convenio celebrado entre fundipal y la secreta de integracion social del distrito, por ser predio propio no esta este items a cargo de la fundacion.dicho servicio de presta en el predio pero es pagado directamente por la seccretaria de integracion social.
12. El predio cuenta con los servicio públicos de agua ,luz, gas , el pago de los servicios corre por cuenta de la secretaria de integracion social, por ser predio propio no esta este items a cargo de la fundacion los recibos llegan directamente a la secretaria para su cancelacion.
13. No aplica . Aun no se ha programado la compra para reposicion de vestuario para los usuarios .cuando se realice se aportara el respectivo soporte de la compra.
14. Se garantizo el suministro de los elementos de aseo institucional mediante compra de los mismos para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalación en optimas condiciones de limpieza e higiene. En visita del 26 de Julio el equipo supervisor evidencio mal estado de aseo en bodega de alimentos, comedor y cocina a lo cual se retroalimento al personal sobre sus funciones al respecto,para que esta situacion no se volviera a pesentar. se realizo entrega de insumos para la labores de limpieza y aseo.**Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion Tecnica 14.**
15. No se garantizo el suministro de los elementos de aseo personal de los participantes .

16. En visita del 26 de julio se realizo verificacion de los elementos con los que contaban con el material existente minimo y se hace descripcion de los elementosse anexa matriz de los elementos con los que se cuenta a la fecha.**Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion Tecnica 16.**
17. No se garantizo en su totalidad el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico se envia matriz con elementos a la fecha.**Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion Tecnica 17.**
TALENTO HUMANO
1. Durante este periodo no se conto con profesional en artes 9 dias,Terapeuta Ocupacional 11.5 dias ,Tecnico en gastronomia 15 dias y Tecnico en archivo 15 dias, servicios generales 2 dias.**soporte CD ROM La Arcadia Julio carpeta Atencion Talento humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1**
2. Se presentaron las hojas de vida y soportes del talento humano ,Se envio archivo magnetico a Dra Gladys Valero llevo el archivo en fisico para AVAL y se espero su verificacion.En las instalaciones de la secretaria de integracion social del distrito.**soporte CD ROM La Arcadia Julio carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 2**
3. Ingreso el 18 de Julio en el cargo de servicos generales Carmen Lucia Lesmes,Elsa piñeros quienes contban con el AVAL de la secretara por estar vinculadas al proyecto desde el anterior convenio. **Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta Talento Humano subcarpeta obligacion Tecnica 3**
4. No se cumplio con esta obligacion , se realizo el pago de los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado con corte a 31 de julio de 2018 , El dia 28 de agosto de 2018.**soporte CD ROM La Arcadia Julio carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 4**
GESTION ADMINISTRATIVA
1. Se da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 esta en proceso de publicacion la identidad organizacional, se cuenta con Mision, Vision, Objetivos, Politicas, Valores, esta en construccion la estructura organizacional por cambios en la organizacion. **Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta Gestion administrativa subcarpeta obligacion Tecnica 1**
2. Se tiene actualizada la base de datos de la población .se envia oportunamente las novedades. **Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta Gestion administrativa subcarpeta obligacion Tecnica 2**
3.No se han realizado reporte de egresos o ingresos en este periodo por lo cual no se ha realizado gestion manteniendose la base de dato sin modificacin para este periodo . **Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta Gestion administrativa subcarpeta obligacion Tecnica 3**
4. Se solicito jornada de vacunacion contra la influenza y quedo programada para Agosto. **Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta Gestion administrativa subcarpeta obligacion Tecnica 4**
5. Se Garantizo el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a citas medicas programadas y urgencias. Se cuenta con vehiculo de placas ROL 124 VOLLKSWAGEN AMAROK HIGHLINE soat vigente hasta el 15-02-2019, seguro de auto con suramericana S.A vence el 15-09-2018 ,tecnomecanica vence el 21-02.2019. **Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta Gestion administrativa subcarpeta obligacion Tecnica 5**

6. Se cuenta con poliza de servicios funebres con el Grupo Recordar. **Soporte CD ROM La Arcadia julio,carpeta Gestion administrativa subcarpeta obligacion Tecnica 6**
7. Se recibio visita por parte del equipo supervisor el 26 de julio del 2018.
Firma :
Representante Legal : Jenar Perdomo Perez
Documento de Identificación : 77.026.564