| ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Integración Social | FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONVENIO O CONTRATO INTER-ADMINISTRATIVO<br>INFORME DE GESTION CPS MIKAEL | Código: | |
|---|---|---|---|
| | | Versión: | |
| | | Fecha : | |
| | | Pagina : | |

## DATOS GENERALES

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OPERADOR:** | FUNDACION NUEVA VIDA PARA UN PAIS LIBRE "FUNDIPAL" NIT 900222015-8 C.P.S MI-KA-EL | | | | | | | | |
| **CONVENIO / CONTRATO No.** | 5774 | **de:** | 28 | 06 | 2018 | **PLAZO:** | 365 | DIAS | |
| **FECHA ACTA DE INICIO:** | 1 | 07 | 2018 | **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 30 | 06 | 2019 | | |
| **PERIODO DE INFORME:** | 1 | 11 | 2018 | **A:** | 30 | 11 | 2018 | **No. Informe:** | 5 |
| **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 lineamientos 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. |
| **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 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. |
| **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 lo establecido en los numerales y subnumerales del componente de ambientes adecuados 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 anexo técnico. |
| **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 realizó el aporte acordado en el convenio de asociacion del 19% El cual se ve reflejado en el cuadro de ejecucion presupuestal en la casilla periodo ejecutado aporte del operador. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta informe Financiero, certificaciones** |
| **2.** En Visita del 07 y 16 de Noviembre de 2018 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, Se documento que esta en proceso de consecucion los equipos ,e instrumentos para la recepcion de las materias primas, preparacion y servido de alimentos,se evidencio nevera de medicamentos sin ternohidrometro,se debe colocar pasamanos , se debe dotar caneca de descomide , Loker para guardar la ropa de los adultos mayores, se evidencio en un 50% de ejecucion el cuarto de almacenamiento de residuos, se debe dar un espacio para la desensa de alimentos , no se cuenta con botiquin tipo B,se evidenciaron almohadas sin forros.al respecto, Se realizo un inventario de los elementos Descritos en el anexo tecnico, para Solicitar la compra de elementos faltantes, se anexa matriz con los elementos con que cuenta el centro al cierre del periodo. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta obligaciones generales,Subcarpeta Obligacion Tecnica 2** |
| **3.** Se realizo el pago de los honorarios al personal contratado con corte a 30 de Noviembre. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Informe Financiero certificaciones.** |
| **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 MI-KA-EL Noviembre carpeta obligaciones generales,Subcarpeta Obligacion Tecnica 4** |
| **5** Se **s**uscribio oportunamente el acta de inicio del convenio. El dia junio de 2018. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta obligaciones generales, Subcarpeta Obligacion Tecnica 5** |
| **6.** Los Contratistas de prestación de servicios realizaron el pago de sistema de seguridad social. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Informe Financiero certificaciones.** |
| **7**. Para el mes de Noviembre se recibio visita por parte de la de la referente de gestion documental.Quien solicito se enviara un correo cuando se contara con el referente del area. |
| **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 MI-KA-EL Noviembre carpeta obligaciones generales,Subcarpeta Obligacion Tecnica 8** |
| **9.** A fecha 30 de Noviembre se estan gestionando los elementos inmobiliarios exigidos en el anexo técnico, pendiente el compromiso de la Adquisición de los loker de los adultos mayores, el deposito de residuos se encuentra en un 50% terminado, el personal encargado de la manipulacion de alimentos ya cuenta con la dotación requerida según anexo técnico. |
| **10.** Durante el mes de Noviembre no se asistio a capacitaciones por parte de la SDIS. |
| **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. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta obligaciones generales, Subcarpeta Obligacion Tecnica 11** |
| **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 tenido nesecidad de autorizar a la SDIS a deducir valores por sumas adeudadas. |

16. Se proporciono toda la información y documentación que solicito y considero necesaria la supervisora y su equipo en las visitas realizadas al cps el dia 07 y 16 de Noviembre de 2018.

17. No se recibieron requerimientos por parte del supervisor del convenio.

**OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO**
**ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO**

PSICOLOGIA:

Se realizó una charla con el **tema los Valores**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
- Conocer tus valores te permitirá conocerte mejor a ti mismo.
- Los valores que adoptes te ayudarán a vivir con integridad.
- Podrás tomar decisiones que se adecuen a tu forma de pensar.
- Te permitirán saber cómo invertir mejor tu tiempo y priorizar lo que es realmente importante.

La honestidad, la sensibilidad, la gratitud, la humildad, la prudencia, el respeto y la responsabilidad. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1**

TRABAJO SOCIAL:

**Participación:** el día 13 de Noviembre de 2018 se realizo taller de comunicación asertiva, con participación de 15 personas mayores.
* Los dias 6,13,20,27 de Noviembre de 2018 se autorizaron los permisos cortos de las personas mayores al Municipio.
**Redes:** el día 22 de Noviembre de 2018 se radica carta de solicitud en Secretaria de Cultura del Municipio para que brinden acompañamiento en las Novenas Navideñas con el grupo de Coro.**Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1-Trabajo social**

ARTES:

**Mis Trazos:** los dias 1,8,15,22,20,21,26,27,28 de Noviembre de 2018 se realizaron talleres de dibujo y pintura enfocados en temporada navideña, participación promedeio de 25 personas mayores.
**Creando mi Personaje:** se realizo activdad el día 2 de Noviembre de 2018 enfocada en el canto y declamación de poesias costumbristas, participación de 15 personas mayores.
**Cine-Foro:** los dias 7 y 14 de Noviembre de 2018, se proyectan peliculas de "James Bond y por un puñado de dolares", participación promedio de 12 personas mayores.
**Poeticas del camino:** los dias 2,9,16,23 de Noviembre de 2018 se realizaron caminatas enfocadas en la lectura y su importancia, participación promedio de 15 personas mayores.
**Tardes de Juego:** los dias 19 y 26 de Noviembre se realizaron actividades enfocadas en el baile, ejercicios para la movilidad de diferentes ritmos musicales, tambien se realizo Bingo mensual, participación promedio de 15 personas mayores.
**Tertulias literarias:** el dia 19 de Noviembre de 2018 se realizo taller en torno a la tematica dichos, refranes, fabulas y coplas cortas, participación de 8 personas mayores. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1-Artes**

GERONTOLOGIA:

**1. Vive Saludable, vive bien:** los dias 6,13,20,27 de Noviembre de 2018, se realizaron talleres con las personas mayores sobre los diferentes tipos de alimentación para pacientes, diabeticos y con patologias crónicas, con la participación promedio de 15 personas mayores.
**Buen Vivir:** los dias 8,15,22,29 de Noviembre de 2018 se realizaron talleres de Manejo de calor, Depresión en la persona mayor, Manejo de temores, Reflexioterapia, con la participación promedio de 23 personas mayores.
**Brigada de Salud e Higene Capilar:** el día 20 de Noviembre se realizo jornada de corte de cabello para las personas mayores.
**Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligacion Tecnica 1-Gerontologia**

| |
|---|
| 2. Durante el mes de Noviembre de 201[illegible] realizaron 25 PAIIN correspondientes a seguimientos trimestrales según lo establecido por anexo técnico. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 2** |
| 3. Se cuenta con el plan de atención institucional (PAI) . **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 3** |
| 4. Para el mes de Noviembre de 2018 se realizaron 25 seguimientos Trimestrales los cuales se encuentran en la historia social de cada persona mayor. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 4** |
| 5. En este periodo no se detectaron personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones, se envia reporte el dia 4 de Diciembre de 2018. |
| 6. Se contruyo y socializó el pacto de convivencia durante el primer mes de ejecución del convenio. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligacion Tecnica 6** |
| 7. El hogar cuenta con telefono movil para llamadas a referentes familiares y sociales de las personas mayores y con televisor en espacio común. **Soporte CD ROM mikael Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano, Subcarpeta Obligacion Tecnica 7** |
| 8. **Gestión de citas medicas** :<br>**Medicina General:** Lucas Cruz, Luis Melo, Guillermo Moreno, Miguel Neira, Manuel Roa, Jaime Rengifo.<br>**Electrocardiograma:** Estella Barragan, Elvia Rojas, Leonilde Parra.<br>**Lavado de Oido:** Apolinar Cabal.<br>**Clinica de Heridas:** Abdias Herrera.<br>**Cirugia General:** Ana Edilma Rodriguez.<br>**Soporte CD ROM Mi-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 8** |
| 9. Se presentaron los planes de cuidado del total de las personas mayores durante el primer mes del convenio y se realizan los respectivos seguimientos. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 9** |
| 10. No aplica para este periodo. Se tiene proyectado para el mes de mayo 2019, tentativamente. |
| 11. Se diseña la estrategia de intervención familia la cual fue enviada durante el primer mes de ejecución del convenio. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 11** |
| **NUTRICION Y ALIMENTACION** |
| 1. Se Brindo la alimentacion de acuerdo a los ciclos de menú y en los tiempos señalados en el anexo técnico,se cuenta con una nevera para refigeracion y otra para congelacion. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Nutricion y Alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1** |
| 2. Se realiza de manera adecuada el proceso de distribucion y servido de alimentos. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre 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 MI-KA-EL Noviembre 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 MI-KA-EL Noviembre carpeta Nutricion y Alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 4** |
| 5. Se realiza matriz de implementos con los que cuenta el servicio de alimentos y se anexa.**Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Nutricion y Alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 5** |

| |
|---|
| 6. El personal de cocina cuenta con la dotación completa para la prestación del servicio.**Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Nutricion y Alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 6** |
| 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. esta obligacion se verifico por parte de la secretaria para avalar las hojas de vida de las operarias de cocina.**Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Nutricion y Alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 7** |
| **8.** El Centro de Proteccion MIKAEL se encuentra en proceso de adquisicion de la Bascula, Adipometro, Tallimetro y Cinta Metrica, para realizar la toma de datos antropometricos. |
| **9.** El Centro de Proteccion MIKAEL se encuentra en proceso de adquisicion del Talento Humano (Nutricionista) para realizar la evaluacion del estado nutricional de las personas mayores. |
| **10.** El Centro de Proteccion MIKAEL se encuentra en proceso de adquisicion del Talento Humano (Nutricionista)que realice el reporte del seguimiento del estado nutricional de las personas mayores. |
| **11.** Se Realiza capacitacion el dia 6,13,20,27 de Noviembre, TEMA: Vive Saludable Vive bien: Alimentacion saludable.Alimentacion Hipoglucida,Hiposodica,hipograsa, Rica en Fibra respectivamente.**Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Nutricion y Alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 11** |
| **12.** Esta en proceso de consecucion el talento humano del area que diligencia y aplica 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.** Se realizo la socializacion de la Politica Cero Residuos el día 14 de Noviembre de 2018. Se realizo la campaña de Aceite Vegetal Usado (AVU) el día 06 de Noviembre de 2018. Se socializo la Politica Integrada Del SIG (Sistema Integrado de Gestión) el día 20 de Noviembre de 2018. Se diligencio el formato Movilidad Sostenible el dia 01 de Noviembre de 2018. Se diligenciaron los formatos de residuos ordinarios **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Gestión Ambiental,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1** |
| **2.** Se diligenciaron los formatos del Plan de Saneamiento Basico Formato seguimiento Soluciones desinfectantes, Formato Verificación de Hermeticidad, Formato de inspeccion de la presencia de plagas, Formato verificaión de Limpieza y Desinfección, correspondientes al mes de Noviembre de 2018.<br>Se diligencio el formato RH1 clasificacion de residuos hospitalarios, el 08 de Noviembre de 2018 se realizo la reunión con el grupo GAGAS. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Gestión Ambiental,Subcarpeta Obligacion Tecnica 2** |
| **3.** El dia 19 de Noviembre de 2018 se realizo una actividad con las personas mayores del CPS Mikael, la cual consistio en la proyeccion de un documental llamado Osos, donde se hizo una reflexión sobre la conservación de los ecosistemas y las diferentes especies animales que los habitan. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Gestión Ambiental, Subcarpeta Obligacion Tecnica 3** |
| **AMBIENTES SEGUROS Y ADECUADOS** |
| **1.** Se esta realizando el estudio de las adecuaciones para el cumplimiento de este items.**Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 1** |
| **2.** El inmueble fue avalado por la Secretaria Distrital de Integración Social antes de la celebración del presente convenio. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 2** |
| **3.** Se realizo el inventario para solicitar la compra de los elementos nesesarios para el cumplimiento del anexo Tecnico.**Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 3** |

| |
|---|
| 4. La planta física de la institución cuenta con un solo nivel facilitando el desplazamiento de las personas mayores, cuenta con piso antideslizantes en corredores, baños, habitaciones y comedor, lo cual disminuye el riesgo de caída cuando se producen derrames de sustancias liquidas.**Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 4** |
| **5.** Se realizó el inventario de los elementos faltantes. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 5** |
| **6.** Se realizó entrega de los elementos de aseo y uso personal a las personas mayores el día 01 de Noviembre de 2018. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 6** |
| **7**. El centro de proteccion social MIKAEL se encuentra en proceso de adquisicion de los elementos para completar la dotacion del botiquin tipo B.gasas esteriles, limpias,apositos,vendas,linternas,bajalenguas,pilas,tabla espinal ,inmovilizadores niño y adulto,colares niño y adulto, mascara para RCP.) **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 7** |
| **8.** Se cuenta con el plan Emergencia y Contingencia del Centro de Protección Social, conforme a lo establecido en el numeral 4.3.1. del Anexo técnico. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 8** |
| **9.** Se cuenta con Concepto Técnico de Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Fusagasugá expedido el día 18 de Septiembre de 2018. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 9** |
| **10.** Para este mes no aplica por cuanto no hubo ingreso de personal al cual realizarle la socialización de los Protocolos de Seguridad . **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 10** |
| **11.** Se esta gestionando la contratacion del servicio de vigilancia.se anexan datos de la empresa donde se esta haciendo la gestion. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 11** |
| **12.** El predio cuenta con los servicios públicos de agua, gas, luz y celular. |
| **13.** No aplica para este mes se tiene proyectado para el mes 9 y 12 de la ejcución del convenio. |
| **14.** Se garantizó el suministro de los elementos de aseo institucional mediante compras de los mismos para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de higiene y limpieza. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 14** |
| **15.** Se garantizó el suministro de los elementos de aseo personal de los participantes para el mes de Noviembre. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 15** |
| **16.** Se anexo matriz de los elementos con los que cuenta el centro para el desarrollo de actividades. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 16** |
| **17.**Se anexa matriz donde da cuenta de los elementos con los que cuenta el Centro en general.**Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 17** |
| **TALENTO HUMANO** |
| 1. Durante este periodo no se conto con Profesional de Nutricion 5, Terapia Ocupacional 30 dias,regencia en farmacia 1 dia, Auxiliar de Terapia Ocupacional 30 dias, Auxiliar de servicios generales 30 dias, Auxiliares de Enfermeria 46 dias. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre Informe Financiero.** |
| **2.** Al inicio del convenio se enviaron las hojas de vida que fueron avaladas por secretaría. |
| **3.** Durante el mes de Noviembre ingresoTecnico Regencia de Farmacia. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Talento Humano, Subcarpeta Obligacion Tecnica 3** |
| **4.** Se realizo el pago de los honorarios respectivos de mes de Noviembre de 2018. |
| **GESTION ADMINISTRATIVA** |

| |
|---|
| 1. Se cuenta con la publicacion de la identidad organizacional, se cuenta con Mision, Vision, Objetivos, Politicas, y Valores **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Ambientes Adecuados y seguros, Subcarpeta Obligacion Tecnica 1** |
| **2.** Se tiene actualizada la base de datos de la población, se reportan las novedades respectivas y se realiza el envio oportuno. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Gestion Administrativa,Subcarpeta Obligacion Tecnica 2** |
| **3.** Durante el mes de Noviembre no se presentaron novedades de ingresos, egresos, ubicaciones ni traslados. |
| **4.** Se coordino con secretaria de cultura del municipio de Fusagasuga el acompañamiento a las novenas del mes de Diciembre al CPS. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre 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. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Gestion Administrativa,Subcarpeta Obligacion Tecnica 5** |
| **6.** Se cuenta con poliza Funeraria del grupo recordar. **Soporte CD ROM MI-KA-EL Noviembre carpeta Gestion Administrativa,Subcarpeta Obligacion Tecnica 6** |
| **7.** se recibio visita por parte del equipo de supervision el 7 de Noviembre y 16 de Noviembre |
| |
| CARLOS ANDRES SIERRA CC 1065623780 |
| REPRESENTANTE LEGAL |

# INFORME NOVIEMBRE CPS ARCADIA

| ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social | FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONVENIO O CONTRATO INTER-ADMINISTRATIVO<br>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 DE INICIO:** | 16 | 07 | 2018 | **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 15 | 07 | 2019 | | |
| **PERIODO DE INFORME:** | 1 | 11 | 2018 | **A:** | 30 | 11 | 2018 | **No. Informe:** | 5 |
| **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**<br>**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 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. |
| **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 lo establecido en los numerarles y subnumerarles del componente de ambientes adecuados 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 dias hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. |
| **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 cuadro de ejecucion presupuestal len la casilla periodo aporte operador discriminados de la sigiente manera: Talento Humano Sevicios Funerarios ,Elemento de aseo Institucional ,Desgaste y uso de bienes Muebles no consumibles ,Elementos Consumibles Transporte Elementos de aseo Personal Alimentacion **.Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre ,Carpeta Informe Financiero .subcarpeta certificaciones** |
| **2.**Se anexa matriz de veridficacion con los implementos que se cuenta hasta la fecha,**Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre ,Carpeta Obligaciones Generales,sub carpeta obligacion 2.** |
| **3**. Se realizo el pago de los honorarios a que hubo lugar al personal contratado con corte a 30 de Noviembre de 2018 **.Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre ,Informe Financiero certificaciones** |

| |
|---|
| **4.** Se dio cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres dias 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 Noviembre 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 Noviembre, carpeta obligaciones generales .subcarpeta obligacion Tecnica 5** |
| **6.** Se Solicitó al personal el soporte del pago de la seguridad social como soporte de la cuenta de cobro. |
| **7.** Se recibió visita por parte del referente de la secretaria distrital de integracion social quien solicito se enviara un correo electronico cuando se realizara la contratacion de la tecnica en archivo por retiro de la misma a la fecha no se cuenta con Tecnica en gestion de archivo. |
| **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 Noviembre ,carpeta obligaciones generales .subcarpeta obligacion Tecnica 8** |
| **9.** se recibio visita de referente de gestion documental el18-10-2018,donde se evidencia que la unidad operativa cuenta con delegada documental pero que el dia de la visita no se encontra en el CPS debido a que no cuenta con los recursos suficientes para continuar se indica que se envie correo electronico para programar visita, debido a la renuncia de la delegada aun o se ha enviado correo electronico.el mismo dia se atendio vista del equipo de apoyo a la supervision donde se socita hacer cambio de jabon liquido a razon de su consistencuia,se realiza cambio del producto en la compra del mes de noviembre,a su vez se recomienda organizar, clasificar y rotular los elementos que se encuentran en la bodega de insumos y que se cuente con stock nesesaro par el suministro de elementos de aseo se realizo compra de un Stock de elementos de aseo, tener la totlidad de los insumos al 100% 30 de Noviembre, con respecto a estas recomenaciones se cambio la marca del jabon lquido, se entrego de manera personal listado de inventario de faltantes para ser adquiridos.se inicia instalacion del sistema de seguridad por camaras a corte 30 de noviembre aun no se ha puesto en funcionamiento, plantas fisicas en cabeza del ingeniero Martin Rosas y Fransisco Sanjuan han estado en comunicacion con coordinacion para continuar con la implementacion del cronograma de arreglos y mantenimientio del centro. se guadaño predio sin uso,se pinto techo de cocina, se hizo cerramiento adecuado del predio fuera de uso. se recibio viaita el 7- 11 -2018 por parte delequipo de supervision donde se evidencia que la institucion se encuentra en buenas condiciones de aseo, que faltan utensilios en cocina, y en otras areas , hay incumplimiento enlos temas de BPM. |
| **10**. En el mes de Noviembre no se recibio convocatoria para asistir a reuniones para analiza los avances del convenio |
| **11** .Se presenta al supervisor del convenio el presente informe anexando los cupos actuales,los cupos disponibles,las novedades,los traslados ,los ingreso y los egresos.,relacion de novedades y descuentos, del 1 al 30 de Noviembre de 2018, se dio cumplimiento a la entrega de Kit de aseo personal,Informes de getion. **Soporte CD La Arcadia Noviembre , Carpeta Obligaciones Generales,subcarpeta Obligacion 11.** |
| **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 30 deNoviembre de 2018. |
| **17.** No se recibieron requerimientos por parte del supervisor del convenio.. |

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO
ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

1. Se desarrollaron actividades acordes a los ejes y lineas de atencion planteadas en el anexo tecnico que a continuacion se describiran por areas, se recibe visita de supervision ,el dia 7 de Noviembre . Se entrega Kit de aseo personal el dia 16 de noviembre ,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 tecnico en archivo 30 dias,enfermera Jefe 30 dias, y tecnica en regencia de farmacia el cierre de mes se rrecibe renuncia de auxiliar de terapia ocupacional, Se continuan los procesos de salud de los adultos mayores.
TERAPIA OCUPACIONAL: Se desarrolaron actividades de ambiente sensorial como relajacion corporal,actividades de grafoescritura y clase de computo a nivel individual con los interesados en el tema,en cuanto a manualidades se desarrollaron actividades de bricolaje en pintura, carton y escarrcha,actividades cognitivas manejadas con ejercicios matemaicos y en cuanto a esparcimiento y ocio se trabajon juegos de mesa y rana .**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,subcarpeta Terapia Ocupacional.**

ARTES: Se desarrollaron actividades ludicas, danzas, musicoterapia y talleres de canto con miras a la participacion del festival de talentos, se realizaron dos talleres productivos de bisuteria con semillas naturales como llaveros y pulseras, se incentivo la creatividad de la persona mayor a traves de talleres artisticos de pintura, se realizo el primer festival de talentos en donde participaron las personas mayores y los funcionarios, ademas se conto con la participacion del grupo de danzas de la escuela de suboficiales.**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,subcarpeta Artes**

TRABAJO SOCIAL: Se Realizo Actividad de encuentros de familia en donde se socializo la tematica valorando mis raices, la actividad se le fue convoca a las redes de apoyo social y familiar mediante via telefonica. Se trabajo el Acercamiento a familia contacto vía telefónico y acompañamiento de visitas .Se realizaron los monitoreos de los adultos mayores, se realizo actividad de conmemoracion del dia de la violencia a la mujer mediante proyeccion de pelicula Aguas y conversatorio, se conto con acompañamiento de redes de apoyo los cuales permitieron realizar las siguientes actividades; jornada de embellecimiento personal , celebracion de eucaristia, catequecis, enseñanza de la palabra de dios y festival de talentos en esta ultima actividad se conto con la participacion del grupo de baile del ejercito nacional el cual se habia solicitado con anterioridad ante la entidad de Tolemaida. se reportaron novedades correspondientes al mes de noviembre. se realizo actividad de participacion mediante la apertura del buzon de sugerencias **soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,subcarpeta Trabajo social.**

PSICOLOGIA: Se realizo actividad de convivencia y Buen trato,se realizo una actividad con ficha tecnbica de no violencia contra la mujer, se realizo actividad de respiro a cuidadores con manejo de yoga dirigido y de relajacion profunda, se realizo refuerzo de actividades cognitvas y sensorial , en cuanto a la sexualidad se abordo el respeto a la identidad sexual y genero con videos.**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,subcarpeta Psicologia**

EDUCACION FISICA: Se Realizo actividades en torno al envejecimiento activo con gimnassia terapeutica, juegos recreativos y coordinativos y jegos predeportivos,se realizo cine foro , se desarrolo juego de rana y tejo con el fin de que los adultos mayores no pierdan su identida cultural frente al juego, se realizaron4 sesiones de rumba tropical y tendencias aerobicas corporales .**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,subcarpeta edufisico**

GERONTOLOGIA: se capacito acerca del manejo de calor con actividad en grupo con ejemplos , se trabajo el manejo del temor donde con una bomba se inflaba y la pasaban y luego la destruian, terapias alternativas reflexoterapia se hizo el mapa de los organos para manejar puntos especiificos de energia. charla acerca de la depresion en la vejez y como enfrentarla, con talento humano se dio los items para que el ewuipo puueda detectar un estado de depresion , manejo Paulina Contreras con estado de ansiedad y tristeza.**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,subcarpeta Gerontologia.**

| |
|---|
| **2.** Se cuenta con la formulacion el plan de atencion integral PAIIN EN EL MES DE AGOSTO y se realizo seguimiento del mismo este mes a los 26 adultos mayores del centro de proteccion social la arcadia,en tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el numeral. se realizo el dia 6 de noviembre de 2018 el PAIIN de la persona mayor Eliecer Uni Jimenez quien ingreso al Cps el dia 05 de Octubre de 2018. 1.5.1.1 del anexo tecnico. **soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta** |
| **3.**Se cuenta con el del PAI avalado desde el 17 de agosto.**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 3** |
| **4**. En el mes de noviembre no aplica seguimientos por ser una actividad que se desarrolla cada tres meses y se desarrollo en el mes de Octubre . |
| **5.**En este periodo no se detectaron personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones de ingreso. |
| **6.**Se realizo la socializacion del pacto de convivencia de acuerdo a los limeamiento y tiempos establecidos en el anexo tecnico. **Soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica** |
| **7.** Actalmente se cuenta con computador con internet , telefono movil para llamadas a referentes familiares y sociales de los adultos mayores y biblioteca con libros para lectura.**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 7** |
| **8.**Se realizaron la gestion de medicamentos,se ordenes medicas para ser autorizadas ,se Gestionaron de citas medicas : **Noviembre 2 :** Urologia Jorge Murcia, Drenaje Auditivo Blanca Sarmiento, Cita Medicina interna Ulpiano Perez,, **6 de Noviembre:** Cuntnar Estrada otorrinolaringologo, **Noviembre 7 :** Examen Cardiologia Holter Jorge yepes, ecografia de abdomen Total Jesus Sosa, Mamogradia Bilateral Maria Ocaita, **Noviembre 8:** Retiro holter Jorge Yepes, Cita Otorrinolaringologia Blanca Sarmiento,Cita urologia asencion urquijo, cuntar Estrada,Luis Dario Duarte y Jose Goyeneche,**14 de noviembre:** Cita Cardiologia Jorge Yepes, **19 de noviembre:** Psiquiatria asencion Urquijo y Graciliano Rojas, **29 de Noviembre:** Examen colonoscopia Ana victoria paredes.<br>**Soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 8 .** |
| **9.** Teniendo en cuenta que el plan de cuidado se ejecuta de manera trimestral, el último se realizó para el mes de Octubre, por ende no se realiza para el mes de Noviembre, se volverá a realizar en el mes de Enero de 2019. Es importante anotar que el plan de cuidado reposa en cada una de las historias sociales de las personas mayores. |
| **10.** No aplica para este periodo. Se tiene proyectada para el mes de mayo de 2019 |
| **11.** Se presento durante el primer mes de ejecucion la estrategia de intervencion familiar, por parte del equipo psicosocial segun plazos de anexo tecnico. **soporte CD ROM La Arcadia carpeta Atencion integral para el desarrollo humano,Subcarpeta Obligacion Tecnica 11.** |
| **NUTRICION Y ALIMENTACION** |
| **1.** Se colocaron 2 ventiladores en el area de almaenamiento de cocina para mantener la temperatura de los alimentos perecederos y evitar su sobremaduracion por parte del area de plantas fisicas de la seceratria de integracion social , se cuenta con equipos de refrigeracion y congelacion de alimentos, se llevan los formatos de temperaturas de neveras, formato de preparacion de alimentos, formato de entrada y salida ,recepcion de materias primas,prueba organoleptica, y suministro de dietas, se cuenta con termometros no se cuenta con la totalidad de instrumentos para la preparacion y servido de alimentos.**Soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 1** |
| **2.** Se dio cumplimiento a los procesos de adquisicion y recibo de alimentos. **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.** 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.** El personal de cocina cuenta con la dotacion de uniformes necesaria .**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 6** |
| **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. |
| **8.** se envio la solicitud de compra del adipometro. |
| **9.** Se Cuenta con valoracion de las personas Mayores en su historia social .**soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutricion y alimentacion,Subcarpeta Obligacion Tecnica 9** |
| **10.** El reporte de la evaluación del estado nutricional de las personas mayores se envió el dia 9 Noviembre del 2018 según solicitud de Mónica Medina Parte del grupo de asistencia técnica de la secretaria de integración social del distrito. ***Soporte CD ROM La Arcadia carpeta Nutrición y alimentación, Subcarpeta Obligación Técnica 10.*** |
| **11.** No se realizo capacitacion por parte de tecnica en gastronomia a las operarias del servicio. |
| **12**. Se diligenciaron los formatos del area de manera oportuna, sistematica, y permanente cumpliendo con esta obligacion. |
| **GESTION AMBIENTAL** |
| **1.** Se realizo la capacitacion de acuerdo al cronograma del PGIRHS, se realizo la reunion mensual del grupo GAGAS, se diligenciaron los formatos de RMCRS y RH1. **Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre carpeta Gestion Ambiental.** |
| **2.** Se diligenciaron los fomatos PSB. Y se ralizo la actividad de Peatones enviada por la SDIS. **Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre carpeta Gestion Ambiental.** |
| **3.** Se realizo la actividad Cine ambiental (Agua). **Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre 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.** Se iniciaron las adecuaciones con corte del prado en el sector deshabilitado del predio, pintura al techo de cocina, arreglo de algunas goteras, colocacion de rejilla para desague de una zona del predio que se innundaba , inicio arreglo de la motobomba de agua , se continuan realizando arreglos segun cronograma en el mes de diciembre. |
| **4**. La planta fisica es propiedad de la Secretaria Distrital de integracion Social la cual realizo visita para verificar y ajustar las condiciones arquitectonicas para dar cumplimiento a este items . |
| **5.** Se realizo la matriz de chequeo la cual se adjunta como soporte donde se describe la cantidad con la que se cuenta .**Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion tecnica 5** |
| **6.** Se suministraron implementos de aseo personal segun cantidad y calidad exigida en el anexo tecnico.**Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion tecnica 6** |
| **7**.Se cuenta con botiquin tipo B ,esta en proceso decompra el faltante ( inmovilizadores niño). **Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion tecnica 7** |

| |
|---|
| 8. Se cuenta con 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, con fecha de Aval 15 de agosto de 2018. **Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion tecnica 8** |
| 9. El concepto técnico de bomberos se encuentra vigente hasta el 2018, sin embargo se radico carta ante bomberos el dia 24 de agosto de 2018 para nueva visita y certificacion teniendo en cuenta el cambio de operador . **Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion tecnica 9** |
| **10. S**e cuenta con 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. Y se socializaron, dando cumplimiento al anexo tecnico.**Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion tecnica 10** |
| **11.** 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.** 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 .**Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion Tecnica 14.** |
| **15.** Se garantizo el suministro de los elementos de aseo personal de los participantes .**Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion tecnica15.** |
| **16.** Se anexa matriz de los elementos con los que se cuenta a la fecha el centro.**Soporte CD ROM La ArcadiaNoviembre,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion Tecnica 16.** |
| **17**.Se anexa la matriz de la cantidad de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico a la fecha.**Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre,carpeta ambientes adecuados y seguros obligacion Tecnica 17.** |
| **TALENTO HUMANO** |
| 1. Durante este periodo no se conto con Tecnico en archivo 30 dias, Enfermera profesional 30 dias.Tecnico en regencia de farmacia 30 dias. **SOPORTE CD ROM , LA Arcadia noviembre , carperta informe financiero.** |
| 2. al inicio del convenio se enviaron las hojas de vida para el respectivo aval por parte de la secretaria de integracion social. No se presento ingreso personal de talento humano en este periodo de Noviembre |
| 3.No se presento ingreso ni egreso de personal durante este mes de Noviembre. |
| 4. Se realizo elpago de los honorarios al personal contratado con corte a 30 de Noviembre de 2018 . **Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre INFORME FINANCIERO Certificacion.** |
| **GESTION ADMINISTRATIVA** |
| 1. Se da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 , se cuenta con Mision, Vision, Objetivos, Politicas, Valores. **Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre,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 Noviembre,carpeta Gestion administrativa subcarpeta obligacion Tecnica 2** |
| **3.** Se mantuvo la base de datos actualuzada a la fecha. |
| **4.** Se realizo festival de talentos con participacion del grupo de baile del ejercito Nacional. Visita del pastor de iglesia cristiana |

| |
|---|
| 5. Se Garantizo el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a citas medicas programadas y urgencias. . **Soporte CD ROM La Arcadia Noviembre,carpeta Gestion administrativa subcarpeta obligacion Tecnica 5** |
| 6. Se cuenta con poliza de servicios funebres con el Grupo Recordar. **Soporte CD ROM La ArcadiaNoviembre,carpeta Gestion administrativa subcarpeta obligacion Tecnica 6** |
| 7. Se recibio visita por parte del equipo supervisor el 7 de Noviembre del 2018. |
| |
| CARLOS ANDRES SIERRA CC 1065623780 |
| REPRESENTANTE LEGAL |