ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	*FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DE CONVENIO O CONTRATO INTER-ADMINISTRATIVO*	**Código:**	
		Versión:	
		Fecha :	*Octubre 31 de 2018*
		Pagina :	*1 a 10*

INFORME DE GESTIÓN -SERVICIO SOCIAL CENTROS DE PROTECCIÓN

DATOS GENERALES

OPERADOR: INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA

CONVENIO / CONTRATO No. 5779 **de:** 1 07 2018 **PLAZO:** 365 DIAS

FECHA ACTA DE INICIO: 1 07 2018 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 06 2018

PERIODO DE INFORME: 01 10 2018 **A:** 31 10 2018 **No. Informe:** 4

SUPERVISOR(E): LUCAS CORREA MONTOYA **DEPENDENCIA:** SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ

"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL FIN DE OFRECER CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCION EN EL AMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS O MAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE VULNERABILIDAD SOCIAL; EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ DE BOGOTA D.C. 2010-2025"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES GENERALES OBLIGACIONES DEL ASOCIADO

1. Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.

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 normatividad 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 para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal
cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.

7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el numeral 6.1.5 del anexo técnico 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-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4

12. . Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993

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 ésta 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 TÉCNICO
ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico
2. Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el numeral 1.5.1.1 del presente anexo técnico. Así mismo realizar el monitoreo del –PAIIN- de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral anteriormente mencionado
3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo el cual debe ser avalado por el supervisor del convenio.
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.
5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.
6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente anexo.
7. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4
8. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.
9. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería
10. Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.3.1
11. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio una estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral 1.5.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia.
NUTRICION Y ALIMENTACION
1. Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico
2. Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico.
3. Diseñar e implementar el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas acorde con las necesidades particulares de las personas mayores atendidas en el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.
4. Diseñar e implementar el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada una de las etapas de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el anexo técnico.
6. Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación.
7. Garantizar que el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuente con la certificación vigente de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, o su equivalente según Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 26 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y demás normatividad complementaria y reglamentaria.
8. Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el anexo técnico.
9. Realizar evaluación del estado nutricional de las personas mayores y consignarlo en las historias sociales de conformidad con lo descrito en el numeral 2.2 del anexo técnico.

10. Elaborar los reportes de evaluación del estado nutricional de las personas mayores y hacer entrega de los mismos a la Nutricionista de la Subdirección para la Vejez en los formatos correspondientes y con la periodicidad establecida en el anexo técnico.
11. Desarrollar como mínimo una (1) socialización al mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4 del anexo técnico.
12. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.
GESTIÓN AMBIENTAL
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.
2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el 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 del anexo técnico.
AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) avalados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.
3. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
4. Garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
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 óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.
6. Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad 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 Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.
8. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.
9. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2 del anexo técnico.
10. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del anexo técnico.
11. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente
12. Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (cuando aplique)
13. Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del anexo técnico.
14. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.
15. Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para 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 anexo técnico.
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 mínimo requerido para la ejecución del convenio.
2. Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al día hábil siguiente a la suscripción del convenio
3. Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

4. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la norma vigente.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del anexo técnico.
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.
3. Coordinar con el Supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio
5. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.
6. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.
7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.
ACTIVIDADES DESARROLLADAS (OBLIGACIONES GENERALES)
1. El Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara en calidad de Asociado, efectuó aportes en especie de conformidad en la estructura de costos (gastos funerarios, vigilancia, espacio fisico funcional, elementos de aseo institucional, desgaste y uso de bienes no consumibles, bienes consumibles, transporte, elementos de aseo personal, componente nutricional alimentos) por la suma total de $60,093,687= (ver CD informe financiero).
2. El Centro de protección social Hogar Francisco y Clara durante el periodo correspondiente al mes octubre garantizo todos los recursos de conformidad al establecido en el anexo técnico para la prestación del servicio de las personas mayorses en la modalidad de atención moderada (ver cd informe financiero y soportes adjunto).
3. El Instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara, suscribio contratos a término indefinido y de prestación de servicios acatando los valores aprobados por la Secretaria Distrital de Integración Social incorporados en la estructura de costos del convenio. Adicionalmente, efectúa la contratación directa de su personal, a través de contratos de trabajo a término indefinido, y se da cumplimiento a las condiciones contractuales y económicas previstas en el contrato. Los pagos al personal para el mes de octubre de 2018 se efectuaron a través de abonos en cuenta bancaria, el día 31 de octubre del año 2018. (ver CD carpeta obligaciones generales/obligación 3 /soporte de pago).
4. El Centro de Protección Francisco y Clara dio cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio 5779 dentro del tiempo establecido por la SDIS. (no aplica para eeste periódo debido a que los tres días hábiles de inicio del convenio se presentaron todos todos los documentos y requisitos necesarios para la ejecución del convenio).
5. No aplica para este periódo, pero el Centro de Protección Francisco y Clara firmó el acta de inicio del convenio 5779 del 2018 el 01 de Julio del año 2018, ante la SDIS.
6. El Instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara, para el desarrollo del Convenio vincula al personal mediante contratos de trabajo a término indefinido y honorarios; todo de conformidad con las normas vigentes; lo cual implica el pago de salarios, prestaciones, aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales; así como el pago de los honorarios. Para el mes de Octubre los pagos al personal se efectuaron a través de abono en cuenta el día 31 de Octubre de 2018. Los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales se pagan con fechas establecidas para tal efecto; estando dentro del plazo previsto. Para efectos del trámite y pago de la factura presentada ante la Secretaria Distrital de Integración Social. (ver CD carpeta obligaciones generales /obligación 6/certificación de pago parafiscales).
7. El Instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara, en función de su organización administrativa y por ende, con ocasión de las obligaciones derivadas del presente convenio, se hace responsable de los documentos, entre ellos las historias sociales de las personas mayores e informes físicos y magnéticos que suscribe y remite a la Secretaria Distrital de Integración Social. Así mismo, manifiesta que cuenta con archivos físicos y magnéticos debidamente custodiados, lo que garantiza la conservación y el buen manejo de los mismos. Los documentos reposan en las diferentes áreas del servicio, según correspondan. Además, la dirección tiene bajo su administración, responsabilidad y custodia documentos relativos a la institución, al convenio y a la ejecución del mismo (ver cd obligaciones generales /obligación 7/ custodia de historias sociales).
8. El Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara, con ocasión del presente convenio otorgó las garantias exigidas, tanto en plazo como en cuantia. Para el efecto otorgó las siguientes pólizas: con seguros del estado S.A con póliza de seguro de cumplimiento entidad estatal con número adjudicación 33-44-101172747 y la poliza de seguro responsabilidad civil extracontractual n. 33-40-101048235. (ver obligaciones generales / obligación 8 / pólizas)
9. Durante el periódo se realizaron las mejoras al inmuebles de acuerdo a las recomendaciones realizadas por el equipo de supervisión del convenio en el componente de ambientes adecuados y seguros (ver cd obligaciones generales/cronograma de mantenimiento)
10. En el periódo de Octubre, el Centro de Protección Social Hogar Francisco y Clara asistierón a las siguientes reuniones convocadas por la SDIS: 1. El área de trabajo social asistió el día 11 de Octubre con el tema (envejecimiento activo) y el día 29 de Octubre la coordinadora, asesor jurídico y contable participarón del comité técnico operativo convocado por la SDIS. (ver carpeta obligaciones generales / obligación 10 acta)
11. Durante el periodo el Centro de Protección Social Hogar Francisco y Clara presentó oportunamente los informes requeridos por los supervisores del convenio: informe de gestión del 01 al 31 de Octubre, novedades (ver obligación gestión administrativa/ obligación 3) informe de metafisica mensual y semenal (ver obligación gestión administrativa / obligación 3), informe financiero (ver cd informe financiero), de conformidad a lo establecido en el numeral 6.4 del anexo técnico.

12. No aplica para el periódo. Durante este mes el Centro de protección social Hogar Francisco y Clara no recepcionó ninguna queja y/o reclamo de las autoridades competentes frente al servicio.

13. No aplica para el periódo. Durante este mes el Centro de protección social Hogar Francisco y Clara no recepcionó ninguna queja y/o reclamo de las autoridades competentes frente al servicio.

14. No aplica para el periódo. Durante este mes el Centro de protección social Hogar Francisco y Clara no recepcionó ninguna queja y/o reclamo de las autoridades competentes frente al servicio.

15. No aplica para el periódo. Durante este mes el Centro de protección social Hogar Francisco y Clara no recepcionó ninguna queja y/o reclamo de las autoridades competentes frente al servicio. El Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara autoriza a la SDIS a deducir cualquier suma que éste le adeude.

16. Durante este periódo el Instituto Hogar Francisco y Clara recibio intervención por parte de la SDIS quienes brindarón apoyo a la ejecución del convenio con las siguientes áreas: 1. Áreas de gestión ambiental, trabajo social, nutrición, psicología, gerontología, terapia ocupacional, fisioterapia, educación física, bellas artes el 03 de Octubre. 2. Área de enfermería 29 de Octubre (ver cd obligaciones generales/ obligación 16 /actas de supervisión).

17. El instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara durante este periodo dio cumplimiento a cada uno de las obligaciones generales pactadas por el asociado para la prestacion del servcicio con óptima oportunidad y cumplimiento al mismo (ver cd obligaciones generales)

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

1. Durante el período, el centro de protección social Hogar Francisco y Clara brinda con óptima calidad el servicio a partir del plan de atención integral individual PAI siendo avalado por el supervisor del convenio. Para este periódo se desarrollaron las siguientes actividades dando cumplimiento al plan institucional PAI: 1. Área de gerontología: se realizó capacitación para personas mayores y funcionarios con el tema de autocuidado. 2. El área de enfermería realizó capacitación al grupo de club cardiovascular (hipertensos, diabéticos y renales), con el tema de promoción y prevención en salud y con funcionarios con el tema de caidas en personas mayores. Además durante el periódo se ejecuto actividades por cada área profesional según cronograma programado. (ver CD ROM carpeta atención Integral para el desarrrollo humano, subcarpeta obligación técnica 1).

2. Durante el período en el mes Octubre se realizaron 66 monitoreos y 3 conociendo al Plan de Atención Integral Individual - PAIIN de las personas mayores, dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico. (ver CD ROM, carpeta Atención Integral para el Desarrrollo Humano, obligación técnica 2)

3. No aplica para el periódo debido a que el Plan de Atención Integral PAI fuerón avalados en los tiempos establecidos por la SDIS.

4. Las intervenciones realizadas por el equipo profesional se encuentran en cada historia social de las personas mayores. Es por ello que en el mes de octubre se realilzarón las siguientes: El área de fisioterapia realizó 07 valoraciones de ingreso fisioterapéuticas registradas en el formato establecido, terapia física individual a 18 personas mayores de acuerdo a orden médica. El área de psicología, realizó 50 seguimientos trimestrales, 15 intervenciones individuales, 4 valoraciones iniciales. El área de educación física realizó 80 seguimientos y 3 valoraciones de ingreso. El área de nutrición realizó 240 seguimientos trimestrales, 6 valoraciones de ingreso. El área de enfermería realizó 78 seguimientos de planes de cuidado, 2 planes de cuidado de primera vez (corresponde a los ingresos del mes de Septiembre) y 6 valoraciones de ingreso (corresponde a los ingresos al CPS del mes de Octubre). El área de terapia ocupacional realizó valoración a 5 personas mayores de ingreso y seguimientos a 80 personas mayores. Área de gerontología: realizó 80 seguimientos trimestrales y 3 valoraciones de ingreso. Área de trabajo social: realizó 48 seguimientos y 6 valoraciones de ingreso. El área de artes realizó 88 seguimientos trimestrales y 1 valoración inicial. Los registros anteriores se encuentra en cada historia social de las personas mayores, siendo custodiadas en el área de archivo social. (ver CD ROM, carpeta Atención Integral para el Desarrrollo Humano, obligación técnica 4).

5. El día 01 de octubre, el área de trabajo social envía via email a la lider del equipo técnico de la SDIS dra Luz Angela Bedoya, el reporte de personas susceptibles a egreso, donde no se reporta ningún caso de personas mayores que se encuentren en este proceso. (ver CD, carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano, obligación 5)

6. Durante este periodo se continua reforzando el pacto de convivencia segun actividades con el tema tolerancia, respeto, compañerismo y sana convivencia enmarcada en los parametros de la cultura del buen trato y la sana convivencia institucional, participando 48 personas mayores. (ver CD carpeta Atención para el Desarrollo Humano, obligación 6).

7. El Hogar Francisco y Clara cuenta con los siguientes medios de comunicación para atención de las persona mayores: a) dos biper que permiten identificar el llamado de las personas mayores, siendo manejado por el área de enfermería, b) Un celular institucional y una línea telefónica fija, C) Acceso a internet a través de 5 computadores portatiles, d) Dos pantallas planas para televisión, e) Emisora institucional y F) Biblioteca manejada por el área de teraia ocupacional. Además el Centro de protección social hogar Francisico y Clara brinda dos días a la semana acompañamiento al sistema computo con acceso a internet (37 personas mayores) y una vez al mes curso de sistemas en el punto digital del municipio (14 personas mayores). (ver CD ROM, carpeta Atención Integral para el Desarrrollo Humano, obligación técnica 7)

8. Las acciones que se ejecutaron para en el mes de octubre en beneficio del estado de salud de las personas mayores fueron las siguientes: Autorizaciones y cumplimiento de citas para un total de 273: citas de biometría 2, oftalmología 16, psiquiatría 19, audiometría 2, urología 5, biopsia de piel 1, infiltración 1, dermatología 3, cirugía plástica 4, radiología 14, neurología 5, test de holter 3, ecocardiograma 2, otorrinolaringología 4, bloqueo neural 1, fisiatría 3, ecografía 3, cirugía general 3, ortopedia 10, medicina general 85, laboratorios 39, colonoscopia 1, odontología 5, cistoscopia 1, cirugía maxilofacial 2, imitancia 1, cirugía Pterigio 1, citología 14, gastroenterología 2, neumología 1,cardiología 16, cirugía cataratas 1, oculoplastia 1, audifono 1, anestesia 1.

Las 240 personas mayores residentes del Hogar Francisco y Clara se encuentran afiliadas como población especial al SISBEN del municipio, de las cuales 196 pertenecen a la EPSS CONVIDA y 44 a CONFACUNDI. (ver CD ROM, carpeta Atención Integral para el Desarrrollo Humano, obligación técnica 8)

9. El Centro de protección social Hogar Francisco y Clara garantizó a toda la poblacion los planes de cuidado y se realizarón 78 seguimientos de planes de cuidado, 2 planes de cuidado de primera vez (corresponde a los ingresos del mes de Septiembre) y 6 valoraciones de ingreso (corresponde a los ingresos al CPS del mes de Octubre).(ver CD ROM, carpeta Atención Integral para el Desarrrollo Humano, obligación técnica 9).

10. No aplica para el periódo.

11. El área de trabajo social realizo 46 seguimientos trimestrales, dos visitas domiciliarias en la etapa de adaptación (Ubaldina Cruz y Clara Franco), dos valoraciones de ingreso al Centro de protección y segunda reunión con familia con el tema de deberes y derechos relacionado con el pacto de convivencia) (ver CD ROM, carpeta Atención Integral para el Desarrrollo Humano, obligación técnica 04/trabajo social).

NUTRICION Y ALIMENTACION

1. En el servicio de alimentación se realizan actividades de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el anexo técnico. Durante el mes de octubre se realizó seguimiento permanente a los auxiliares del servicio en el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y sus componentes, dando cumplimiento al Decreto 3075/97, Resolución 2674/2013 y demás normatividad vigente. Se brindó alimentación balanceada a la totalidad de las personas mayores de la institución, además se garantizan preparaciones para ocasiones especiales como: Celebración de cumpleaños, actividades programadas por el equipo interdisciplinario, salidas/caminatas fuera del Centro de Protección Social; se suministra refrigerios y/o almuerzo a las personas mayores que salen a cumplir cita médica o laboratorios de control. Se envía vía email el día 13 de septiembre a Mónica Medina la revisión de ciclo de menús. A la fecha no se ha recibido aval del ciclo de menú para 28 días previamente enviado, pero se garantiza el servicio de alimentación según establecido por anexo técnico. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 1).

2. Se garantiza que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos cumplen con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el anexo técnico. Durante el mes de octubre las profesionales de nutrición realizaron seguimiento a los proveedores, se actualizó licencia de transporte del proveedor de lacteos el Trebol. En la recepción de víveres semiperecederos se verifica cantidad solicitada y fecha de caducidad; para los alimentos de alto riesgo además se verifica calidad, cantidad, características organolépticas, temperatura de ingreso, con registro en formato establecido, garantizando inocuidad de los mismos. Todos los víveres almacenados están debidamente rotulados, con verificación de fechas de lote y caducidad, ingreso y fecha de gasto para cada producto. Diariamente el técnico en gastronomía lleva registro del control de temperaturas en refrigeración y congelación. En cuanto a la preparación adecuada de los menús, se supervisa el cumplimiento de éstos junto con las técnicas de preparación y cocción, de forma diaria se verifica antes de dar salida a las preparaciones: olor, sabor, textura, aceptabilidad y temperatura con registro en formato de inspección de alimentos preparados. En lo referente al proceso de distribución y servido se garantiza a través de la utilización de instrumentos porcionadores estadandarizados para líquidos, y sólidos garantizando el cumplimiento del gramaje establecido en la tabla de porciones. En la distribución se cuenta con el apoyo del personal auxiliar de Enfermería, quienes con elementos de protección (gorro, tapabocas y guantes) y de acuerdo a formato de registro de suministro dietas terapéuticas para cada una de las personas mayores, realizan la distribución de las preparaciones, iniciando por la distribución de dietas especiales, seguido de la dieta normal. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 2.)

3. La institución cuenta con un manual de dietas terapéuticas, el cual se actualizó, según recomendación de la doctora Gilma Espinosa Interventora del área de nutrición; en este documento se contemplan los siguientes planes o dietas alimentarias: hipoglucida, hiposódica, nefroportectora, sin lácteos, hipocalórica, hipercalórica e hiperproteica que se aplican de acuerdo a patologías y estado nutricional presentado en las personas mayores. Este manual se socializa de forma permanente con el personal auxiliar del servicio de alimentos y enfermería. Dentro del servicio de alimentación y comedor, se tiene cartelera donde se publican los listados de dietas terapéuticas, el cual se actualiza de forma mensual, además cada vez que se amerite o ingrese una persona mayor, con el fin de garantizar el adecuado suministro alimentario. Además se realiza seguimiento al comportamiento alimentario de las personas mayores mediante, supervisión y vigilancia en los horarios de alimentación, con apoyo del equipo interdisciplinario y permanente asistencia de la comunidad religiosa en todos los tiempos de comida. Los planes alimentarios se registran en el seguimiento nutricional trimestral e incorporado en la historia clínica. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 3)..

4. Se cuenta con manual de buenas prácticas de manufactura de alimentos, diseñado con base en la normatividad vigente: Decreto 3075 de 1997 y resolución 2674 de 2013, el cual se actualizó en el mes de Septiembre, realizando modificación en la información general de la institución, este manual tiene alcance al servicio de alimentación y comedor, involucrando todo el personal asistencial. En el se incluyen los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos. Realizando seguimiento a la documentación reglamentaria vigente de cada uno de los proveedores de alimentos. La solicitud de pedidos semanales y quincenales de alimentos perecederos y no perecederos están a cargo de las profesionales de nutrición, quienes realizan listado de cantidades de alimentos necesarios según ciclo de menús establecido en minuta patrón. Para la preparación del menú, se tienen en cuenta técnicas apropiadas a cada tipo de alimento, utilizando condimentos y especias naturales, para resaltar su sabor. Además con el fin de garantizar la presentación adecuada, agradable y calidad de los alimentos ofrecidos se realiza pruebas de características organolépticas del mismo y seguimiento a los procesos de limpieza y desinfección de alimentos, áreas, equipos y utensilios, reduciendo los riesgos de contaminación y alteración en la salud. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 4).

5. El Centro de Protección Social Hogar Francisco y Clara, cumple con la totalidad de elementos,utensilios y equipos requeridos por anexo técnico: a) termómetros para el control de temperaturas para cada nevera y congelador. b) báscula gramera para alimentos en panadería y cocina. c) la báscula que se tiene en el área de cocina pesa alimentos con capacidad de 300 kilos en zona de despensa para la recepción de los mismos. Además, se cuenta con 4 equipos de refrigeración, 3 congeladores en optimo estado y funcionamiento, marmitas, plancha asadora, horno COMBI multifuncional, estufa de 8 fogones, peladora de papa, procesadora de tubérculos y verduras, dos licuadoras industriales, filtro purificador de agua, además de utensilios de trabajo diario como ollas, olletas, jarras, y menaje en acero inoxidable. Se realiza mantenimiento preventivo por la Empresa OSBOR LTDA cada seis meses, con último mantenimiento en el mes de mayo. Cada persona mayor cuenta con plato sopero, plato para seco, vaso, cuchara y plato de postre, en acero inoxidable. Realizando procedimiento de limpieza y desinfección de los mismos en maquinas lava vajillas, alcanzando temperaturas de 75°C. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 5.)

6. El Centro de Protección Social Hogar Francisco y Clara cuenta con personal auxiliar con experiencia en el manejo de alimentos, divido en dos turnos de trabajo de 8 horas diarias y un técnico en gastronomía capacitado para desarrollar acciones de calidad en el manejo de alimentos, quien de manera permanente orienta procesos en lo concerniente en la preparación de alimentos. El personal cuenta con dotación necesaria y elementos de protección de uso diario para la adecuada prestación del servicio según la normatividad vigente por el ministerio de salud: (Uniforme de color claro, gorro, tapabocas, guantes para el desarrollo de las distintas actividades, delantal claro, zapato cerrado antideslizante). Se realiza entrega de dotación completa con una periodicidad de cada 6 meses, la cual se realizó en el mes de Agosto. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 6.)

7. Se garantiza que el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuente con la certificación vigente de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, o su equivalente según Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 26 del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y demás normatividad complementaria y reglamentaria. En el mes de octubre, se realiza supervisión y verificación por parte de las áreas de nutrición y seguridad en el trabajo con el fin de actualizar documentación requerida para los manipuladores de alimentos (personal auxiliar de cocina y enfermería) según resolución 2674 del año 2013, en la cual se verifica certificado de asistencia al curso de manipulación de alimentos, laboratorios médicos y certificado médico, acreditándose apto para manipular alimentos. Al personal nuevo que ingresa a laborar en las áreas de Servicio de alimentación y enfermería se exige como requisito de contrato, presentar esta certificación vigente. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 7.)

8. Se garantiza que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuentan con las especificaciones descritas en el anexo técnico. El Centro de Protección Social Hogar Francisco y Clara, cuenta con la totalidad de los equipos para valoración antropométricas requeridos por anexo técnico, tales como: báscula electrónica pesa personas con capacidad de 140 kilos, con base metálica para pesaje de personas mayores en silla de ruedas, tallímetro, cinta métrica, audiómetro y calculadora. El Centro de protección social realiza acciones preventivas de los equipos última calibración siendo realizado el día 30 de mayo de 2018. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 8.)

9. El Centro de protección social Hogar Francisco y Clara realizó seis valoraciones nutricionales de ingreso (Gloria Mosquera, José Alejandrino Aponte, Ubaldina Ramirez, Maria Gladys Pinzon, Victor Manuel Torres y Hernando Callejas Ramirez) verificando antecedentes médicos, medicamentos de consumo, examen físico y toma de medidas antropométricas, para dar diagnóstico nutricional integral. De acuerdo al mismo, se prescribe plan alimentario, ejerciendo vigilancia frecuente del consumo y aceptabilidad de las preparaciones ofrecidas en el comedor. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 9.)

10. El centro de protección social hogar Francisco y Clara realizó seguimiento trimestral al 100% de la población y valoración inicial nutricional de las personas mayores de ingreso, evaluando información concerniente a antropometría, diagnóstico nutricional, salud oral, estado nutricional, estado mental, evaluación gastrointestinal, evaluación dietética, plan alimentario y aceptabilidad, patrón de consumo y apetito, registrando en Matriz de evaluación del estado nutricional por antropometría persona mayor, Formato F8 para Hombres y F9 para mujeres, siendo enviado a la nutricionista Johana Mora e interventora Doctora Gilma Espinosa. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 10.)

11. Se desarrolla capacitación a redes de apoyo familiar y social de las personas mayores el día 7 de octubre, con el tema de hábitos alimentarios y estilos de vida saludable. El día 03 de octubre de 2018, el área de nutrición realizó orientación, capacitación y sensibilización al personal auxiliar de servicio generales y cocina en el tema de buenas prácticas higiénicas y medidas de protección para el manipulador de alimentos, porción y servido de alimentos, contando con la asistencia de 14 auxiliares. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 11.)

12. Se diligencia y aplica de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores. Se realiza diligenciamiento y registro en forma oportuna, de los formatos establecidos por anexo técnico para el Servicio de alimentación y comedor, correspondientes al manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento básico. (Ver CD-ROM OCTUBRE / B) NUTRICIÓNY ALIMENTACIÓN / Obligación Técnica No 12.)

GESTION AMBIENTAL

1.1.El día 26 de octubre se realizó el envío y entrega de 4.2 kg de aceite vegetal usado en las bodegas de Zarzamora de la SDIS, conforme mesa técnica del pasado 11 de septiembre del año en curso. (Ver CD carpeta C "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 1").
1.2 El día 11 de octubre se realizó el envió del inventario de contendores de residuos hospitalarios conforme solicitud del referente ambiental Jimmy Calderón (Ver CD carpeta C "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 1").
1.3 El día 04 de octubre se realizó el envío de la actividad de sensibilización del programa de movilidad sostenible denominada "Día sin carro" realizada el primer jueves del mes a los correo de la interventora y referentes ambientales de la subdirección para la vejez de la SDIS; mmunozz@sdis.gov.co, jcalderon@sdis.gov.co,marnubi@yahoo.com. (Ver CD carpeta C "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 1").
1.4 Durante el mes de octubre se implementaron los formatos e instructivos del plan de gestión integral de residuos hospitalarios, peligrosos, plan de saneamiento básico y el plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos solidos los cuales se asocian en el mapa de procesos de la secretaria de integración social versión 2018. (Ver CD carpeta C "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 1").
1.5 El día 03 de octubre se realizó reunión del comité G.A.G.A.S (grupo administrativo de gestión ambiental y sanitaria) bajo las exigencias del decreto 351 del 2014, donde se formularon las estrategias de intervención ambiental para el personal, así mismo se realizó seguimiento a los indicadores de gestión interna conforme a las especificaciones técnicas de los referentes ambientales de la SDIS, la cual se subió a la carpeta del componente ambiental en Google drive compartida a los correo de la interventora y referentes ambientales de la subdirección para la vejez de la SDIS; mmunozz@sdis.gov.co, jcalderon@sdis.gov.co,marnubi@yahoo.com. (Ver CD carpeta C "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 1").
1.6 El día 26 de octubre se realizó la adquisición de 100 contendores plásticos de 10 lts abatibles tipo hueco para los diferentes baños del centro. (Ver CD carpeta C "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 1").
1.7 El día 25 de octubre se radico en la alcaldía municipal de Fusagasuga la solicitud formal de inscripción como generador de aceite vegetal usado conforme resolución 0316 del 2018. (Ver CD carpeta C "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 1").

Durante el mes de octubre el centro de protección social Hogar Francisco y Clara, implementó el plan de saneamiento basico, plan de gestión integral de residuos hospitalarios, plan de gestión integral de residuos peligrosos, plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos, plan institucional de gestión ambiental, plan de encapsulamiento de aceite vegetal usado, conforme a los programas definidos en la normatividad ambiental vigente y las especificaciónes del anexo técnico componente gestión ambiental, las cuales se describen a continuación:
2.1 se realizó la aplicación y diligenciamiento de los formatos del plan de saneamiento básico (subprograma de limpieza y desinfección, subprograma de gestión integral de residuos sólidos, subprograma de abastecimiento de agua potable, subprograma de control integrado de plagas, control de hermeticidad y elementos y embalajes en des-uso. (ver cd, carpeta C "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 2")
2.2 Los días 04 y 18 de octubre conforme a las estrategias de implementación referidas en el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares, se realizó entrega de 13 kg de residuos biosanitarios, 2 Kg de residuos cortopunzantes, 11 kg de residuos envases farmacéuticos a la empresa DESCONT S.A E.S.P, quien garantizó la disposición final de dichos residuos. (ver cd, carpeta c "gestión ambiental", subcarpeta "obligación 2").
2.3 se realizó inspección a 13 estaciones cebaderas tipo neptuno para el control químico y fisco de roedores ubicadas en diferentes puntos de la Institución. (ver cd, carpeta c "gestión ambiental", subcarpeta "obligación 2")
2.4 El día 11 de octubre se recibió visita de supervisión de parte de la Ingeniera ambiental Marcela Galvis funcionaria de la SDIS.(ver cd, carpeta c "gestión ambiental", subcarpeta "obligación 2")
2.5 El día 26 de octubre se realizó el envió de la lista de chequeo al cuarto de almacenamiento temporal de residuos hospitalarios y similares. (Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 2").
2.6 se realizaron los ajustes referentes al cumplimiento de las condiciones locativas del cuarto de almacenamiento temporal de residuos solidos conforme visita de apoyo a la supervisión de la SDIS efectuada por la ingeniera Marcela Galvis. (Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 2").
2.7 se realizó el diligenciamiento y cargue en drive del componente ambiental los registros del formato Rh1, certificado de entrega de residuos sólidos. (Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 2"). 2.8 se realizó la medición de indicadores de gestión interna conforme decreto 351 del 2014 y el plan de gestión integral de residuos hospitalarios (Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 2").
2.9 se realizó reporte trimestral (el día 05 de octubre) de residuos hospitalarios y similares, reporte de residuos peligrosos y aprovechables. (Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 2"). 2.9.1 El dia 22 de octubre se realizó el envio del plan de saneamiento basico con las observaciónes allegadas por la ingeniera Maria Alejandra Noriega, en proceso de aval. (Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 2").

3.1 El día 31 de octubre del año en curso se realizó la divulgación del componente externo del PGIRH, conforme lineamientos ambientales del anexo técnico y del decreto 351 del 2014. (Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 3").
3.2 El día 31 de octubre del año en curso se realizó la divulgación del componente Interno del PGIRH, conforme lineamientos ambientales del anexo técnico y del decreto 351 del 2014. (Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 3").
3.3 El día 10 de octubre se realizo la divulgación del programa uso eficiente de agua y la política cero desperdicios de agua de la SDIS conforme anexo técnico, dirigido a los funcionarios del CPS. (Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 3").
3.4 El día 17 de octubre se realizo la divulgación del programa de uso eficiente de la energía su política cero desperdicios de energía de la SDIS conforme anexo técnico, dirigido a los funcionarios del CPS.(Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 3").
3.5 El día 26 de octubre se realizo el primer festival ambiental "siembra un árbol siembra vida" dirigido a las personas mayores y funcionarios del CPS.(Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 3").
3.6 El día 26 de octubre se realizó una actividad de sensibilización ambiental con las personas mayores denominada "Ambientando tu día" mediante la vinculación de las personas mayores en la grabación radial y locución de las campañas ambientales del centro. (Ver CD carpeta C "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 3").
3.7 El día 19 de octubre se participó con las personas mayores y el área de trabajo social del primer congreso ambiental "Agua y Vida" referente a la consulta compilar para la explotación petrolera a gran escala en el municipio de Fusagasuga realizado por la universidad de Cundinamarca. (Ver CD carpeta c "gestión ambiental", sub carpeta "obligación 3").

AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1.1 Durante el periódo el centro de protección social Hogar Francisco y Clara, da cumplimiento a los servicios brindados con óptima calidad en beneficio de las personas mayores, realizando mantenimiento preventivo a las plantas fisicas y áreas necesarias como requisitos habilitantes. (Ver CD carpeta c "ambientes adecuados y seguros", sub carpeta "obligación 1").
1.2 En el mes de octubre se realizó la entrega de los productos de aseo y mantenimiento locativo del centro así mismo el control preventivo de plagas insectos, voladores y rastreros (Ver CD carpeta d "ambientes adecuados y seguros", sub carpeta 1 "obligación 1").

2. El centro de protección social Hogar Francisco y Clara presta los servicios de atención para las personas mayores en el inmueble visitado y avalado con fecha 08-06-2018 por la subdirección de plantas físicas de la SDIS. (Ver CD carpeta d "ambientes adecuados y seguros", sub carpeta "obligación 2").

3. En el mes de Octubre el Hogar Francisco y Clara realizó mantenimiento de la planta electrica, adecuaciones técnicas para el cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos, del área denominada cuarto de aseo (poceta), adicionalmente mantenimiento preventivo de lockers, puertas y paredes en dicho lugar. (Ver CD carpeta d "ambientes adecuados y seguros", sub carpeta "obligación 3").

4. En el mes de octubre el centro de protección social Hogar Francisco y Clara garantizó ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitieron el libre desplazamiento al interior del mismo y fácil acceso a las diferentes áreas de atención realizando mantenimiento permanente. El día 29 de octubre en reunión con el comité técnico operativo de la SDIS se acordó entregar en 15 días la totalidad de requisitos pendientes. (Ver CD carpeta d "ambientes adecuados y seguros", sub carpeta "obligación 4").

5. En el mes de octubre el Hogar Francisco y Clara suministró los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.2 del anexo técnico, los cuales están en óptimas condiciones para la ejecución del convenio y se relacionan en la lista de chequeo allegada por el Ingeniero Yeison Gómez en apoyo técnico de la SDIS. (Ver CD carpeta d "ambientes adecuados y seguros", sub carpeta "obligación 5").

6.1 El Instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara, cumplió con la entrega de dotación y elementos de aseo personal para el mes de octubre de 2018, los cuales se marcan individualmente. La entrega se realizó el 01 de octubre 2018 según consta en la matriz de control de entregas. (Ver CD carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 6").
6.2 En el mes de octubre se suministró jabón antiséptico para áreas criticas y semicriticas, gel antibacterial, Jabón para el cuerpo, jabón antibacterial para manos, shampoo y crema de manos, en cada uno de los dispensadores ubicados en los baños del centro de protección social. Igualmente se realizó la marcación y/o rotulación de cada uno de los productos de higiene personal, los cuales poseen fichas de seguridad respecto al proveedor "productos máximo" relacionando registros sanitarios vigentes, lote y fecha de vencimiento relacionados en la matriz de entregas. (Ver CD carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 6")

7.1El Instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara cuenta con un botiquín tipo B de fácil traslado conforme a la resolución 705 del 2007, el cual reposa en el área de stock de medicamentos y se encuentra a disposición del personal brigadista (Ver CD carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 7"
7.2 En el mes de octubre se aplicó la lista de chequeo respecto a los insumos, productos y equipos del mismo. (Ver CD carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 7"

8.1. El Instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara cuenta con un plan de emergencias y contingencias actualizado bajo los lineamientos técnicos de la SDIS.
8.2 El Instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara, cuenta con un directorio de emergencia actualizado a nivel local y municipal el cual se encuentra publicado en recepción y enfermería.
8.3. El área de gestión ambiental realizó simulacro de evacuación y manejo de extintores con funcionarios y personas mayores, siendo ejecutada el 24 de octubre.
8.4. El cuerpo de bomberos de Fusagasuga capacita a los brigadistas de primeros auxilios, contra incendios y evacuación en manejo de extintores teórico-práctico. (Ver CD carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 8)

9. El Instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara cuenta con el concepto técnico de seguridad del cuerpo de bomberos voluntarios Fusagasugá con fecha de expedición Enero 22 de 2018 con vigencia de una año. (Ver CD carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 9")

10. El día 18 de octubre se realizó el envío de los ajustes a los protocolos de seguridad solicitados por el ingeniero Yeison Gómez a lo cual el 19 de octubre se recibió respuesta con visto bueno de los mismos, de esta manera se iniciará el proceso de implementación al interior del centro de protección social. (Ver CD Carpeta d "entornos amigables y seguros", sub Carpeta "Obligación 10").

11. El Hogar Francisco y Clara tiene contratado el servicio de vigilancia con la empresa seguridad ICONS E&E LTDA desde el inicio del convenio 5779.(Ver CD Carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 11")

12. En el Mes de Octubre el Hogar Francisco y Clara efectuó el pago oportuno de los servicios públicos, en los términos establecidos respecto el anexo técnico. (Ver CD Carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 12"

13. El Hogar Francisco y Clara garantiza la entrega del vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del anexo técnico. Es por ello que en los meses de diciembre y junio se hara la respectiva entrega (Ver CD Carpeta de "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 13"

14. El día 18 de Octubre se realizó la dotación de desinfectante, ambientador, jabón liquido, jabón polvo, desengrasante, limpia vidrios y varsol, así como escobas, traperos, baldes y recogedores necesarios para garantizar las actividades de higienización y mantenimiento de las instalaciones del CPS los mismo se relacionan en la matriz de entrega contando con las respectivas hojas de seguridad, registros sanitarios, lote y fecha de vencimiento (Ver CD Carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 14" ver informe financiero)

15. En el Mes de octubre el Hogar Francisco y Clara realizó la adquisición de los elementos de aseo institucional los cuales se relacionan en la matriz de entrega y en las respectivas facturas de compra. (Ver CD carpeta d informe financiero/facturas elementos de aseo institucional)

16. En el mes de Octubre el centro de protección social Hogar Francisco y Clara adquirió los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres como lo fue: Un rollo de papel kraf, 25 pliegos de papel periódico, un galón de pegante, pegante para papel, 10 paquetes de papel crepe, 10 frascos de temperas colores variados vinilos, 30 cajas de plastilina en barra, 180 barras de plastilinas, 24 pinceles de diferente grosor, 6 brochas de 2 pulgadas, 5 cintas métricas, 12 tijeras rectas, 3 cajas de alfileres, 2 alfileres grandes, 10 desbaratadores y abre hojales, 10 dedales en plástico, 20 madejas de hilo hilvanar, 20 bobinas de hilo de diferentes colores de 40 gramos, 20 madejas de hilo de diferentes colores, 15 metros de tela, 20 ovillos de lana, 25 aros de ulaula, 15 flautas, 2 balones de voleibol, 2 agujas para inflar balón . (Ver CD Carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 16"

17.En el mes de octubre el Hogar Francisco y Clara garantizó el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico los cuales se evidencian en la lista de chequeo allegada por el ingeniero Yeison Gómez en apoyo técnico de la SDIS. (Ver CD Carpeta d "entornos amigables y seguros", sub carpeta "obligación 17"

TALENTO HUMANO

1.El Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara garantiza el talento humano minimo requerido para la ejecución del convenio. (ver CD ROM, carpeta talento humano, obligación técnica 1).

2.El Instituto Hermanas Franciscanas de Santa Clara presentó ante la Secretaria Distrital de Integración Social, las hojas de vida del personal seleccionado para atender las obligaciones derivadas del Convenio dentro del plazo previsto. Para el mes de Octubre los pagos al personal se efectuaron a través de abono en cuenta el día 31 de Octubre de 2018 y realizó aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales se pagan con fechas establecidas para tal efecto; estando dentro del plazo previsto. (ver CD ROM, carpeta talento humano, obligación técnica 2)

3. El Instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara seleccionó y presentó el talento humano en el mes de octubre. En el periodo se presentaron la siguiente novedad: el día 13 de octubre renuncia voluntariamente el auxiliar de enfermería Carlos Ferney Romero Coronado, en su reemplazo se presentó la hoja de vida de la auxiliar de enfermería Yesica Roman Peña siendo avalado por la SDIS el día 23 de octubre de 2018. (ver CD ROM, carpeta talento humano, obligación técnica 3)

4. El centro de protección social hogar Francisco y Clara realizó los pagos al personal a través de abono en cuenta el día 31 de Octubre de 2018. Los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales se pagan con fechas establecidas para tal efecto; estando dentro del plazo previsto. Para efectos del trámite y pago de la factura presentada ante la Secretaria Distrital de Integración Social(ver CD ROM, carpeta talento humano, obligación técnica 4).

GESTION ADMINISTRATIVA
1. El Centro de protección social Hogar Francisco y Clara, da cumplimiento capacitaciones para el personal, se encuentra publicado portafolio visible para el personal y personas mayores ubicado en el primer piso, adicionalmente se cuenta con los once protocolos. Además se cuenta con un buzón de quejas y reclamos ubicado en el primer piso con apertura trimestral con el comité de personas mayores (ver CD carpeta gestión administrativa, obligación 1) .
2. El día 01 de Noviembre se reporta via email al lider del equipo técnico Dra Luz Angela Bedoya las novedades, meta física semanal y mensual del CPS Hogar Francisco y Clara correspondiente al mes de octubre. (ver CD carpeta Gestión administrativa, obligación 2)
3. El centro de protección social Hogar Francisco y Clara mantuvo coordinación con el equipo técnico de la SDIS los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones, traslados y estudios de caso siendo efectivo la comunicación. (ver CD carpeta Gestión administrativa, obligación 3)
4. Durante el periodo las actividades ejecutadas para las personas mayores fueron enfocadas en mantener habilidades sociales e incluyentes en la comunidad, como: 1. Se realizó maletin viajero con la biblioteca municipal participando de 9 personas mayores el 26-10-2018, igualmente 12 personas mayores asistierón el 16-10-18 al curso de sistemas en el punto digital de las MINTICs del barrio el progreso del municipio. 2. El día 18 de octubre se participó el primer congreso nacional ambiental desarrollado en el auditorio Emilio Sierra de la Universidad de Cundinamarca, con la asistencia de 12 personas mayores, estudiantes de la universidad y comunidad fusagasugueña; con el fin de motivar a las personas mayores a participar en la consulta popular (no a la explotación minera en la zona del Sumapaz) la cual se llevo a cabo el 21 de otubre. 3. Se gestionó con la oficina del SISBEN de Fusagasugá, novedades de retiro y vinculación como población especial de 12 personas mayores; con la EPSS COMFACUNDI se trámito la afiliación de 5 personas mayores en el municipio. 4. Durante el mes se continuo con la participación de las personas mayores en la emisión semanal de la emisora institucional, siendo un espacio en que los oyentes proponen temas y canciones según gustos e intereses. 5. El 21 de Octubre se apoya a 13 personas mayores quienes ejercierón el derecho al voto para la consulta popular de la no explotación minera en la zona del Sumapaz. 6. El área gestiono ante la alcaldía de TIBACUY, la Corporación Autonoma Regional CAR y UMATA la donación de especies nativas siendo sembras en el primer festival ambiental (siembra un árbol siembra una vida) y celebración día dulce, con la participación de las personas mayores, los niños de la escuela vereda los sauces y padres de familia. 7. Acompañamiento a la persona mayor Alicia Velasquez a la Fiscalia General de Bogotá, para llegar acuerdo de conciliación por lesiones personales con otra persona mayor del CPS Bosque Popular. El caso se cierra por compromiso entre las partes y por traslado de la persona mayor Alicia Velasquez de CPS. 8. El día 31 de Octubre con el apoyo del Hospital San Rafael de Fusagasugá, se realizo capacitación jornada de lavado de manos, donde se reeduca a las personas mayores acerca de la importancia a tener frente al estado de salud y de esta manera se evitara enfermedades futuras. Además se realizarón actividades generacionales e intergeneracionales: 1. El área de gerontología, desarrollo el día 24 de Octubre un encuentro generacional, con el tema "Reflejando mis pasos" siendo reconocimiento al día mundial de las personas mayores que se celebra el 1 de Octubre. Se conto con la participación de los Centros de Protección Social de Nazareth Chinauta, Belmira Arbeláez y Francisco y Clara, de cada CPS se escogió una historia de vida de una persona mayor la cual fue presentada al auditorio, se realizan preguntas a los asistentes y se realiza una integración entre personas mayores y funcionarios, se contó con la participación de 67 personas. 2. Actividad interinstitucional e intergeneracional: el área de trabajo social y con el apoyo del área de Educación Fisica realizo el día 12 de octubre con el Instituto José Vicente Caro, actividad de recreo cultural, participando las personas mayores y estudiantes de enfermería, siendo un espacio de socialización y esparcimiento al igual para mantener y/o fortalecer el estado cardio-pulmonar (circulación y respiración) sistema muscular de cada persona mayor participante. 3. Actividad intergeneracional: primer festival siembra un árbol siembra una vida y día dulce, siendo ejecutada por las áreas de trabajo social y apoyo de las áreas ambiental, artes y fisioterapia, ejecutada el 26 de Octubre con la participación de los niños y padres de familia de la escuela vereda los Sauces y personas mayores del CPS, resaltando el compromiso con el Medio Ambiente de los participantes a traves de la entreaga de menciones de honor a 13 personas mayores y 11 niños que izaron el Pabellón Nacional. También se recordo la historia del ¿Porque se celebra el Dia Mundial del Árbol en el mes de octubre? a cargo del Niño Ernesto Rodriguez, seguidamente con el área de bellas artes, se explica el proceso de como se elabora el papel reciclado en el C.P.S, a cargo de la persona mayor Guillermo Davila. El desarrrollo de la actividad fue recreativa con el apoyo de un payaso y Concurso ambiental.
5.El Instituto cuenta con dos (02) vehículos de propiedad del CPS Hogar Francisco y Clara, con todas las normas exigidas por ley, con los cuales se ha garantizado el traslado seguro y oportuno para las personas mayores, asi: vehiculo No 1 microbus renault placa KIA 055, SOAT vigente con vencimiento 06-09-2019, póliza No 040007646888 con fecha de vencimiento 13-09-2019, y el vehículo No 2 chevrolet spark placa FBK 891,SOAT vigente con vencimiento 17-12-2018 , Poliza No 7646853-4 con fecha de vencimiento 12-09-2019, así mismo informamos los datos de dos (02) conductores: Wilson Augusto Guerrero Diaz, con licencia de conducción No 2.965.589, con vencimiento el 10 de Enero 2022 y Jhon Fredy Rubiano Rodriguez,con licencia de conducción No 81.740.431, con vencimiento el 10 de Enero de 2022. Así mismo, el Instituto contrata servicios de transporte cuando se presenten las necesidades,garantizando el servicio de manera permanente (ver CD carpeta gestión administrativa, obligación5)
6. La funeraria Oded Edom (compañia de servicios exequiales S.A.S) atenderá oportunamente los servicios requeridos. Igualmente la comunidad religiosa da apoyo espiritual a personas mayores y familiares.También contamos con el servicio de capellanía y apoyo de la parroquia del sagrado corazón de Jesús. (ver CD carpeta gestión administrativa, obligación 6).
7. El Instituto de hermanas Franciscanas de Santa Clara se compromete a dar cumplimiento a las demás obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del convenio, cuando estas se presenten.
Firma Hna Maria Flor Elba Zuluaga Duque.
Representante Legal (Apoderada) *MARIA FLOR ELBA ZULUAGA DUQUE*
Documento de Identificación *C.C.No.42.677.536 de Copacabana (Antioquia)*