ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS	Código: FOR-PSS-209 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL: CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL

OPERADOR: HOGAR CLARITA SANTOS - SEDE CAJICÁ

CONVENIO No. 8427 **de:** 6 / 9 / 2018 **PLAZO:** 273 DIAS

FECHA ACTA DE INICIO: 6 / 9 / 2018 **FECHA DE TERMINACIÓN:** 5 / 6 / 2019

PERIODO DE INFORME: 1 / 2 / 2019 **A:** 28 / 2 / 2019 **No. Informe:** 6

SUPERVISOR: LUCAS CORREA MONTOYA **DEPENDENCIA:** SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ

OBJETO CONTRACTUAL

"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ENTRE LAS PARTES, CON EL FIN DE OFRECER CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN 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 IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLITICA PÚBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ DE BOGOTÁ D.C. 2010-2025"

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico, estudios previos y demás documentos que forman parte integral del proceso.	1. Se da cumplimiento a la obligación, garantizando el aporte del operador en cuanto al espacio físico funcional y uso de los bienes muebles no consumibles, mantenimiento continuo de las reparaciones locativas y los equipos técnicos institucionales. Se realiza pago de servicios funerarios así como de vigilancia, elementos de aseo, transporte y planta física.	Febrero1.28/ ObligacionesGenerales/Obligación01 /Financiero)
2. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.	2. En cumplimiento a la obligación, se realizó el pago de los salarios, honorarios y prestaciones sociales, por medio de transferencia bancaria de la cuenta No. 10304188087 de Bancolombia y los salarios correspondientes según la tabla de honorarios de la Secretaria Distrital de Integración Social. Se consignaron los honorarios correspondientes a medios tiempos de las áreas de Fisioterapia, Artes, Psicología, Nutrición, Terapia Ocupacional, Gerontología y Técnico en Farmacia, y tiempos completos de las áreas de Trabajo Social, Enfermería, Gestión Ambiental, Auxiliar de Terapia Ocupacional, Gestión Documental y Técnico en Cocina. Se realizó el pago del salario de catorce (14) auxiliares de enfermería, cuatro (4) personas de servicios generales y dos (2) auxiliares de cocina.	Febrero1.28/ ObligacionesGenerales/Obligación02 /Financiero)
3. Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.	3. La obligación en mención no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que se dio cumplimiento en los tres primeros días de ejecución del convenio.	
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y acta de liquidación del convenio.	4. La obligación en mención no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que se suscribe oportunamente el acta de inicio del Convenio 8427 del 2018, con fecha del 06 de septiembre del 2018.	
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA , ICBF y las cajas de compensación Familiar, cuando corresponda. PARRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.	5. El día (04) cuatro de marzo del 2019, se realizó el pago de la planilla integrada de seguridad social correspondiente al mes de enero del año en curso, el cual se realiza mediante el operador MI PLANILLA a través del pago PSE de Bancolombia, encontrándose a paz y salvo en cuanto a la obligación de seguridad social como lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	

6. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el numeral 6.1.5 del anexo técnico Gestión Documental.	6.Para el mes de febrero, se realiza el debido registro, seguimiento y custodia de los documentos físicos y magnéticos, elaborados y entregados, cumpliendo la normatividad vigente con relación a procesos archivísticos. Adicionalmente, se continúa implementando el formato establecido para el préstamo de Historias Sociales en el formato "Afuera". Se continúa con el proceso de organización cronológica de las Historias Sociales.	(Febrero1.28/ObligacionesGenerales /Obligación06)
7. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el numeral 6.7.4 del anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	7.Se da cumplimiento a la obligación, manteniendo vigente la póliza # 390-47-994000044428 correspondiente al convenio de asociación con la entidad "Solidaria" con fecha de vigencia 05/09/2018	(Febrero1.28/ ObligacionesGenerales/ Obligación07/Poliza.pdf.)
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio.	8.Para el mes febrero se reciben las siguientes visitas de supervisión: Nutrición, Terapia ocupacional, Fisioterapia, Ambientes Adecuados y Seguros, Gestión Ambiental, Enfermería, el área Psicosocial y Gerontología; dando cumplimiento a las sugerencias de cada uno de los supervisores.	(Febrero1.28/ObligacionesGenerales / Obligación08/ ActasAcuerdos)
9. 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.	9. En cumplimiento a la obligación, se indica que el dia 08 de febrero el equipo de supervisión convoca a reunión a coordinadores y otros profesionales a la socializaicón de la "Guia de Presentación de evidencias Informe Mensual CPS").	(Febrero1.28/ObligacionesGenerales /Obligación09)
10. Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4 del anexo técnico.	10. Se da cumplimiento al envió del informe mensual cualitativo y cuantitativo de la gestión y la ejecución del convenio 8427 con los correspondientes anexos: relación de personas mayores, cronograma PAI, relación de elementos entregados, relación de novedades, seguimiento al PAI, informe mensual de ejecución financiera e informe trimestral.	
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	11. Debido al proceso desarrollado durante la ejecución del convenio, no existen actos u omisiones donde se cause perjuicio a la administración.	
12. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.	12. Respecto a ésta obligación, debido a la filosofia institucional, no se presenta ninguna situación que amerite implementación del proceso.	
13. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, sub-asociados 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 el 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.	13. En respuesta a dicha obligación, no se presentaron acciones y omisiones imputables del personal, subasociados y proveedores, así como al personal del servicio.	
14. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	14. En la presente obligación, no se presentó ninguna situación que amerite implementación del proceso.	
15. Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, el Asociado deberá proporcionar toda la información y documentación que se considere necesaria.	15. En cumplimiento a ésta obligación, se realiza acompañamiento al equipo de supervisión en la revisión de la infraestructura institucional y se facilitó toda la información necesaria para la realización del proceso de supervisión mediante documentos como: acta de actividades, fotografías, listas de asistencia, implementación de las estrategias, reporte de PAIIN del mes, novedades, actas de supervisión del mes previo, actas de entrega de materiales, dotaciones y protocolos, según necesidad de cada área.	
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	16.Durante el mes de febrero del 2019 se cumplieron con las obligaciones adicionales a las ya previamente establecidas en el anexo técnico.	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido al anexo técnico.	1.Teniendo en cuenta el vigente anexo técnico en cada uno de los componentes, se da cumplimiento a la obligación ejecutando las actividades planteadas, mediante la programación del PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL (PAI), donde se desarrollan las actividades relacionadas con las lineas de atención, ocupación humana, cuidado integral, familia, participación, redes y promoción del buen trato.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/ Atencion/Obligación01)

2. Formular en 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.	2.Teniendo en cuenta la presente obligación, durante el periodo estipulado del mes de febrero del 2019, la elaboración del PAIIN se encuentra al día según el cronograma estipulado. Se realiza PAIIN de las siguientes Personas Mayores: el día 13 de febrero a las Personas Mayores ANGELA ALVARADO, AGUSTINA FLOREZ, MARIA HELENA FORERO, RITA GALINDO, MARIA DE LOS ANGELES RODRIGUEZ y MONICA URBINA, y el día 20 de febrero se realiza PAIIN a las Personas Mayores ANA ACUÑA, ROSA MARIA BARBOSA, MARIA ONOFRE BEJARANO, OLIVA RIVERA, LUCIA ROJAS. Se realiza formulación de PAIIN a la Persona Mayor Doralice Malaver Gómez el día 20 de febrero del 2019.	Febrero1.28/ObligaciónesTécnicas/AtencionIntegral/Obligación02/SeguimientoPaiin.pdf.)
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.	3. La obligación en mención no aplica para el presente mes, teniendo en cuenta que Plan de Atención Institucional PAI se presenta en el primer mes de ejecución y es avalado por el equipo técnico de Secretaria Distrital de Integración Social.	
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.	4. De acuerdo a la obligación, el equipo profesional del Centro de Protección Social realiza las evoluciones correspondientes, las cuales reposan en físico en las Historias Sociales. En el caso del área de nutrición, de acuerdo al anexo, realiza dichas evoluciones en el mes de enero del 2019.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/AtencionIntegralDesarrolloHumano/Obligacion04/SeguimientoEvoluciones.pdf)
5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.	5. Para el periodo no hay casos susceptibles de egreso. Se envía reporte mediante correo electrónico según la fecha indicada desde el área técnica de Secretaria Distrital de Integración Social	(Febrero1.28/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegralDesarrolloHumano/Obligación05/CasosSusceptiblesEgreso.pdf)
6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el [redacted]cto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos [redacted]blecidos en el presento anexo.	6. Durante el periodo, se realiza socialización de pacto de convivencia a la Persona Mayor Doralice Malaver quien ingreso el 25 de enero al Centro de Protección Social.	(Febrero1.28/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegralDesarrolloHumano/Obligación06/ActaSocializaciónPactoConvivencia.pdf)
7. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4 del anexo técnico	7. Respecto al cumplimiento de la obligación, en el mes de febrero del 2019 las Personas Mayores en acompañamiento del área de Terapia Ocupacional, realizan taller a nivel grupal donde se hace uso de computador, asi mismo tienen acceso a medios de comunicación como televisor, radio, periódico municipal y revistas. Ocasionalmente, se realiza acercamiento mediante el uso de celular institucional para el contacto con sus respectivos referentes afectivos con acompañamiento desde el área de trabajo social.	(Febrero1.28/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegralDesarrolloHumano/Obligación07)
8. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores	8. En el mes de febrero del 2019, se realizaron tramites administrativos en la EPS-S Convida y en Hospitales de I y II Nivel, gestionando citas para las Personas Mayores.	(Febrero1.28/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegralDesarrolloHumano/Obligación08/TramitesSalud)
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.	9. Respecto a la obligación, se realiza plan de cuidado de Doralice Malaver el día 05 de febrero del 2019 y seguimiento al plan de cuidado de las 49 Personas Mayores del Centro de Protección Social, por parte del área de enfermeria.	(Febrero1.28/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegralDesarrolloHumano/Obligación/ControlPlanCuidado)
10. Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a los señalado en el numeral 6.3.1 del anexo técnico.	10.En cumplimiento a la obligación, la salida recreativa se encuentra programada para el 22 de marzo del 2019 en Pacho - Cundinamarca, Club Caballustico Tupac Amarú.	
11.Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio una estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades [redacted]critas en el numeral 1.5.1 del anexo técnico Atención Integral [redacted]ra el Desarrollo humano-Eje de atención familia.	11.Dando cumplimiento a la presente obligación, con base al planteamiento de la estrategia de familia, se realiza reunión de familia el día 09 de febrero del presente año.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/AtenciónIntegralDesarrolloHumano/Obligación11/ReuniónFamilia.pdf)

NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.	1. Se ofreció alimentación a 50 Personas Mayores, acorde a lo contemplado en la política pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, en la Resolución 2674 de 2013 (concepto sanitario favorable del lugar donde se produce, almacena y distribuyen los alimentos, concepto sanitario favorable del vehículo en los casos que se requiere) y al anexo técnico vigente. El servicio de alimentación cumple con los procedimientos estipulados en el Plan de Saneamiento Básico y el Manual de Dietas Terapéuticas, dando cumplimiento al 100% de las condiciones sanitarias de las instalaciones y procesos.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación01)

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.	2. Se garantiza que los procesos del servicio de alimentación cumplan con los parámetros en cantidad y calidad establecidos en el anexo técnico, por lo cual en la etapa de adquisición, se hace selección de los proveedores, teniendo en cuenta que se cumplan todos lo requisitos y que exista la documentación que lo acredite, se verifica que las condiciones en el transporte de los alimentos sean apropiadas. En los procesos internos, al recibir los alimentos se evidencia la cantidad y que cumplan con las características de calidad, además, se da un adecuado almacenamiento y rotulación según su clasificación (perecederos, semiperecederos y no perecederos), se controla la entrada y salida de los productos y las temperaturas de refrigeración, congelación, preparación y distribución.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación02)
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.	3. Se diseñó el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas en el mes de septiembre con base en planes nutricionales, diagnóstico medico, nutricional y dietas terapéuticas basadas en las necesidades de las personas mayores, así mismo, se garantizaron aspectos de cantidad y calidad, según lo establecido en el anexo técnico, para lo cual se hace uso de procesos de estandarización de medidas, en concordancia con la minuta patrón y el cuadro de porciones. En referencia a lo anterior, la Institución se encuentra a la espera del aval del ciclo de menús. La alimentación de las Personas Mayores, esta organizada en cinco tiempos de comida, como son: desayuno, nueves, almuerzo, onces y cena, se ofrece refrigerio nocturno en los casos requeridos (diagnósticos de hiperglicemias, hipoglicemias, diabetes mellitus, delgadez).	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación03)
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.	4. Para dar cumplimiento a la obligación, se cuenta con el manual de Buenas Prácticas de Manufactura, el cual se implementa en cada una de las etapas de compra, transporte, recibo, almacenamiento, producción, servido y distribución y en las condiciones básicas de higiene en instalaciones, equipo y personal, para controlar los riesgos de contaminación de los alimentos.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación04)
5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para presentar el servicio de alimentación, descritos en el anexo técnico.	5.En cumplimiento a la obligación, el Centro de Protección Social suministra los equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, los cuales cumplen con las especificidades en cuanto a material y diseño, para facilitar los procesos de limpieza y desinfección, de acuerdo con lo contemplado en Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación05)
6. Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la presentación del servicio de alimentación.	6. En cumplimiento de la obligación, la totalidad de personal manipulador de alimentos cuenta con uniforme, cofia, zapatos, botas y peto impermeable, así como suministro permanente de elementos de protección personal, tapabocas y guantes de manipulación.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación06)
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.	7. Todo el personal que manipula alimentos, cuenta con la correspondiente certificación de asistencia a la capacitación de manipulación de alimentos los cuales se encuentran vigentes en el presente periodo de ejecución. Así mismo, cuentan con el certificado médico vigente, que los certifica como: "aptos para manipular alimentos". El día 19 de febrero se realizó capacitación Practicas Higiénicas y Medidas de Protección con personal de cocina y servicios generales.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación07)
8. Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el anexo técnico.	8.Para dar cumplimiento a la obligación, se cuenta con los correspondientes elementos de medición antropométrica como lo son: Tallímetro con un rango de medición entre 0 y 220 cm, báscula análoga con capacidad de 120Kg, báscula electrónica digital con capacidad de 500 kg, cinta métrica flexible inextensible e impermeable y adipómetro en buenas condiciones y de uso exclusivo de la población atendida.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación08)
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 del anexo técnico.	9. De acuerdo a la obligación, no aplica para este periodo, teniendo en cuenta que no hubo ingresos de Personas Mayores al Centro de Protección Social.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación09)
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.	10. De acuerdo a la obligación, no aplica para éste periodo, dado que dichas evaluaciones se realizan en el mes de enero del 2019.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación10)
11. Desarrollar como mínimo una (1) socialización en el mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4 de anexo técnico.	11. En cumplimiento a la obligación, se realiza capacitación con las personas del Talento Humano del Centro de Protección Social, del tema "Sabores tradicionales y saberes ancestrales" el día 20 de febrero con 12 personas.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación11)

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.	12. Se realizó diligenciamiento diario de los formatos correspondientes al servicio de alimentación: registro de recepción de alimentos de alto riesgo, el cual tiene como propósito verificar condiciones de alimentos recibidos y vehículo transportador, temperaturas, características organolépticas, lotes y fechas de vencimiento; almacenamiento, mediante registro de toma de temperaturas de neveras, congeladores y almacenamiento en despensa de acuerdo al tipo de alimento; registro de cumplimiento de características de alimentos en proceso y preparados, verificando cumplimiento de procesos, registro de temperaturas y características propias; control de limpieza y desinfección de cocina y comedor y verificación de hermeticidad. Igualmente, se realiza vigilancia nutricional y del comportamiento alimentario, haciendo los respectivos ajustes con el fin de lograr una mayor aceptación de la dieta terapéutica por parte de las Personas Mayores y por ende mejorar su estado de salud y calidad de vida.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/ NutriciónAlimentación/Obligación12)
13. Las demás establecidas en el anexo técnico.	13. Se cumple con las demás obligaciones establecidas en el anexo técnico.	

GESTIÓN AMBIENTAL		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de Gestión Ambiental del SDIS.	1. De acuerdo a los requerimientos solicitados por el área de gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social y con el fin de dar cumplimiento al plan institucional de gestión ambiental, se realizaron las siguientes actividades: 1.1. Participación del día de no carro el 07/02/2019 en el cual el talento humano de la institución que llega en transporte público o transporte no motorizado se registra en la planilla establecida. 1.2. Actividad de movilidad sostenible el 07/02/19, con motivo de la celebración del día sin carro y moto del Distrito, de la que participan varias personas del talento humano realizando un encuentro en el tiempo de almuerzo para retornar a la institución en bicicleta. 1.3. Enmarcado en el programa de uso eficiente y ahorro de la energía se ejecuta la a el apagón ambiental el día 08/02/19 por las personas que se encuentran prestando el servicio en las horas de la noche.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/ GestiónAmbiental/Obligación01)
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.	2. Garantizando el cumplimiento de los lineamiestos del área ambiental, se realizaron las siguientes actividades: 2.1. Plan se saneamiento básico (PSB): 2.1.1. Se diligenciaron los formatos referentes al plan de saneamiento básico, que nos aseguran la pulcritud y buen estado de las instalaciones y espacios, como son: verificación de hermeticidad, inspección de manejo de elementos en desuso y registro de control de plagas (diligenciados el día 26/02/2019); registro de evacuación de residuos sólidos (diligenciado cada vez que se entregan los residuos) y lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento de soluciones desinfectantes (diariamente). 2.2. Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS): se dio cumplimiento a lo establecido así: 2.2.1. Se diligenció el formato RH1, en el que se registra a diario la cantidad de residuos sólidos generados y almacenados. 2.2.2. Se reunió el grupo administrativo para la gestión ambiental y sanitaria el día 28/02/2019 2.2.3. El día 07/02/2019 se realiza visita a la planta de TECNIAMSA S.A. ubicada en Mosquera, para realizar la verificación externa de los residuos hospitalarios y similares 2.3. Plan institucional de gestión ambiental (PIGA): Siguiendo los lineamientos del PIGA se diligenciaron los formatos: 2.3.1. Registro, medición y control de residuos entregados 2.3.2. Certificado recolección de residuos sólidos 2.3.3. Se realiza visita a la planta de TECNIAMSA S.A. ubicada en Mosquera El día 07/02/2019, para realizar la verificación externa de los residuos peligrosos entregados a la empresa transportadora DESCONT S.A.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/ GestiónAmbiental/Obligación02)

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.	3. En cumplimiento con la obligación, se generan estrategias de divulgación y socialización de temas ambientales, se realizaron las sifguientes actividades con los dos grupos solicitados: 3.1. Talento humano: 3.1.1. El día 06/02/19, en el marco de la inducción y reinducción de la institución, se realiza socialización de todo el componente ambiental y el plan de saneamiento básico de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del convenio. 3.1.2. Se realiza una capacitación de residuos especiales el día 14/02/19 con un pequeño grupo del talento humano para conocer de normatividad y procedimientos en caso de generación de algunos residuos de este tipo en la institución. 3.1.3. Se retoma el tema de residuos especiales con otro grupo del talento humano siguiendo las mismas temáticas entre las que se encuentra el plan de manejo de residuos de construcción y demolición y el manejo de conchones y colchonetas con la finalidad de abarcar mayor cantidad de personal capacitado en el tema. 3.1.4. Cumpliendo con el cronograma de capacitaciones del PGIRHS, se socializa con el personal de servicios generales, la importancia de aplicar normas básicas de salud ocupacional en sus diferentes labores y se explica cuales son las directrices para realizar trabajo seguro. 3.2. Personas mayores 3.2.1. Se realizó la primera caminata de relación con el ecosistema y se integra el tema de movilidad sostenible el día 04/02/19 3.2.2. De acuerdo a la actividad "creando vida" se reunen personas del grupo 1 y 2 para realizar actividades en la huerta el día 07/02/19. 3.2.3. El 11/02/19 se realiza replica de la actividad realizada el 04/02/19 con otro grupo de personas mayores. 3.2.4. Se realiza actividad artistíca con las personas mayores el día 18/02/19 relacionando el tema de contaminación y las caminatas realizadas 3.2.5. Se reunen las personas mayores en el salón múltiple, se proyecta un vídeo explicatico de contaminacioón atmosférica y se relaciona con lo que se percibió en los alrededores, se proyectan fotos y se realizan dibujos segregando las acciones ambientalmente positivas y negativas el día 25/02/19.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/GestiónAmbiental/Obligación03)
4. Las demás establecidas en el anexo técnico.	Se da cumplimiento a todas las oobligaciones establecidas en el anexo técnico.	
AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
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.	1. Se da cumplimiento a la presente obligación, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico, garantizando un ambiente sano sin barreras arquitectónicas, permitiendo el libre desplazamiento y acceso a las diferentes áreas de atención.	
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.	2. Para el cumpliendo de ésta obligación, el servicio se presta en el espacio físico según las especificaciones del anexo técnico.	
3. Garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	3. Se realiza recorrido continuo para verificar las condiciones óptimas de las áreas del Centro de Protección Social, asegurando el mantenimiento de prados y jardines. Se realiza cambio de bombillos en pasillos y dormitorios según la necesidad, mantenimiento de baño de servicios generales, instalación de media caña en puerta de cocina, instalación de angeo en alacena, además de mantenimiento en cajones de despensa, cambio e instalación de nueva motobomba de agua para riego de huerta, mantenimiento de carro escurridor e instalación de extintor.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación03)
4. 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.	4. Se da cumplimiento a la obligación, garantizando los elementos y mobiliario necesarios para la ejecución del convenio 8427.	(Febrero1.28/ObligaciónesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación04/DotaciónMobiliaria.xlsx.)
5. Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecida en el numeral 4.2.2 del anexo técnico.	5. Se suministran los elementos de aseo y uso personal para todos los beneficiarios el día 01 de febrero de 2019, con las características y periodicidad establecida, siendo esta entrega de forma mensual, dando cumplimiento al numeral 4.2.2 del anexo técnico.	(Febrero1.28/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación05/RealacionEntregaElementosAseo.pdf.)

TALENTO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.	1. En concordancia con la obligación se cumplen los mínimos requeridos para la ejecución del convenio: una coordinadora (1) tiempo completo, un (1) profesional de nutrición medio tiempo, un (1) profesional en enfermería tiempo completo, un profesional en psicología (1) medio tiempo, (1) un profesional en trabajo social tiempo completo, un (1) profesional en artes medio tiempo, un (1) profesional en fisioterapia medio tiempo, un (1) profesional en gerontología medio tiempo, un (1) profesional en terapia ocupacional medio tiempo, un (1) auxiliar de terapia ocupacional tiempo completo, un (1) técnico en regencia de farmacia medio tiempo, (14) catorce técnicos auxiliares de enfermería tiempo completo, un (1) técnico en gestión ambiental tiempo completo, un (1) técnico en archivo tiempo completo, un (1) técnico en cocina tiempo completo, dos (2) auxiliares de cocina tiempo completo, cuatro (4) auxiliares de servicios generales tiempo completo.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/ TalentoHumano/Obligacion01)
2. Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano el día hábil siguiente a la suscripción del convenio.	2. Teniendo en cuenta la presente obligación, las hojas de vida del talento humano del Centro de Protección Social se encuentran avaladas; sin embargo, en los casos en que hay vacantes, se solicita el aval de la hoja de vida por parte del equipo técnico de la Secretaria Distrital de Integración Social de la persona que se vinculará a la unidad, en cumplimiento a la obligación.	
3. Informar oportunamente los cambios de talento humano al-la Supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el remplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	3.En cumplimiento a esta obligación, durante el mes de febrero del 2019 se recibe aval del equipo técnico de Secretaria Distrital de Integración Social, por medio de correo electronico de las siguientes personas: Esmeralda Sanchez Fierro (enfermera) el día 15 de febrero, Diana Bermudez (enfermera) el día 22 de febrero y Sandra Milena Granados (enfermera) el dia 25 de febrero.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/ TalentoHumano/Obligacion03)
4. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.	4. Se da cumplimiento al pago salarios, honorarios y prestaciones sociales por medio de transferencia bancaria de la cuenta No. 10304188087 del Banco Bancolombia, salarios correspondientes con estructura de costos de la SDIS, Hogar Clarita Santos sede Cajicá.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/ TalentoHumano/Obligacion04/financiera)
5. Las demás establecidas en el anexo técnico.	5. Durante el mes de febrero del 2019 se realiza capacitación con el personal auxiliar de enfermeria en el tema de estado nutricional de las Personas Mayores el dia 22 de febrero. Se realiza capacitación por parte del área de gerontología de humanización del servicio "Edadismo" el dia 13 de febrero con 13 Personas Mayores. El área de nutrición realizó capacitación a Talento Humano, Sabores Tradicionales y Saberes Ancestrales el día 20 de febrero con 12 personas del talento humano.El área de Fisioterapia realiza Pausas Activas, todos los dias para todo el personal de talento humano.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/ TalentoHumano/Obligacion05)
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del anexo técnico.	1.En cumplimiento a la obligación, el Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos, sede Cajicá, cuenta con la plataforma estratégica, la cual incluye la misión, visión, objetivos, políticas, valores y normatividad vigente. Se tramitaron los requisitos de mejoramiento continuo, se administran de forma adecuada los documentos y se cumple a cabalidad con los requisitos propuestos desde el área de supervisión, se implementa los aspectos relacionados con gestión documental, almacenamiento en unidades de conservación. Se realiza la debida clasificación y foliación de Historias Sociales activas de acuerdo a los lineamientos estipulados.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas//Obligacion01)
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.	2. Se envía la base de datos y el formato de novedades, al correo de Luz Ángela Bedoya, líder del servicio del Centro de Protección Social - Subdirección para la Vejez	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas//Obligacion02)
3. Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).	3. Dicha obligación no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que no hubo reporte de egresos, ingresos, ubicaciones y/o traslados en el Centro de Protección Social.	
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la presentación del servicio.	4. Durante el mes de febrero del 2019 se realizan las siguientes gestiones: Encuentro intergeneracional con la entidad la Manuelita, actividad fisica los dias lunes con INSDEPORTES, se gestiona jornada auditiva para el mes de marzo con la Gobernación de Cundinamarca, Se gestiona Portabilidad de Doralice Malaver.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas//Obligacion04)

6. Disponer en cada centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.	6. Dando cumplimiento a la obligación, se dispone de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en Anexo Técnico. Se tiene en cuenta la Resolución 705 del 2007, se realiza verificación mensual de los elementos que contiene dicho botiquín.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion06)
7. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.	7. Se realiza cambio de líder del plan de emergencias, por lo cual se hace entrega de este y se realiza una socialización al personal de la institución el día 26/02/19 dando cumplimiento al cronograma establecido en reuniones anteriores.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion07)
8.Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2 del anexo técnico.	8.Se obtiene aprobación de estándares mínimos para la presetación del servicio por parte del cuerpo oficial de bomberos, soportado en el concepto técnico 108 - 2019.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion08/ConceptoTécnico.pdf)
9. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del anexo técnico.	9. Se cuenta con protocolos de seguridad con la estructura solicitada por referente del área	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación09/ProtocolosSeguridad.pdf)
10. Garantizar el servicio de Vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.	10. Se garantiza el servicio de vigilancia las 24 horas del día, con la Empresa Seguridad Atlas LTDA con NIT 8090.312.749-6 mediante el contrato de prestación de servicios de vigilancia # 00750, dando cumplimiento al anexo técnico. Contamos con tres guardas de seguridad quienes realizan turnos rotativos de 12 horas iniciando a las 6:00 am hasta las 6:00 pm y de 6:00 pm a 6:00 am (según el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, establece que el empleado no deberá laborar más de 48 horas a la semana). Los guardas actuales que nos prestan el servicio son: José Ignacio Vásquez Vásquez, con CC. 1,050,037,917 y José Gabriel Montaño Sánchez con CC. 3,557,282, Omar Yesid Villegas Nieves con CC. 96,122,093.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion10/ContratoServicioVigilancia.pdf)
11. Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (Cuando aplique)	11. En cuanto al cumplimiento de dicha obligación, se garantizan los servicios públicos como el agua (Aguas Cajicá), luz (Codensa), gas cundiboyacense (Fenosa), internet (empresa Movistar). El pago se realiza de acuerdo a las fechas de facturación.	
12. Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del anexo técnico.	12. En cuanto al cumplimiento de la obligación, no aplica para este periodo, teniendo en cuenta que la entrega de la dotación se realiza en el mes de diciembre del año 2018.Teniendo en cuenta el anexo técnico, la proxima entrega de dotación, se realizará en el mes de mayo.	
13. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.	13. Se realiza la entrega de insumos a servicios generales como bolsas, esponjas, jabón, papel higiénico, toallas de mano, desengrasante, hipoclorito, limpiador de olor y suavizante. De área de cocina se entrega elementos como hipoclorito, desengrasante, jabón de manos incoloro, guantes, tapabocas. Dicha entrega se realiza los días viernes para garantizar el servicio de aseo en las instalaciones y se diligencia el formato de entrega.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion01/EntregaInsumos.pdf)
14. Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.	14. Se realiza entrega de elementos de aseo personal el día 01 de febrero de 2019, según lo establecido en el anexo, como cepillo de dientes, pañales, desodorante en barra, enjuague bucal, crema adhesiva para fijar prótesis, seda dental, entre otros y se diligencia un acta de entrega de kit de aseo.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion14/RelacionEntregaElementosAseo.pdf)
15. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.	15.Se suministran los elementos necesarios para realizar actividades y talleres. Durante el mes se adquiere colores, brochas, tijeras, pinceles, para el desarrollo de la actividad Historias de Esperanza del área de artes.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion15)
16. Garantizar el suministro de los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.	16. Se garantiza el suministro de los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio, establecidos en el anexo técnico.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion16/Dotación.pdf)
17. Las demás establecidas en el anexo técnico.	17. Se cumplen con las demás obligaciones establecidas en el anexo técnico, realizándose diariamente seguimiento y verificación de los riesgos a nivel de infraestructura, muebles y enseres, junto con los materiales para la realización de actividades. Los profesionales en la ejecución de sus actividades realizan supervisión del uso adecuado de materiales, para evitar así, eventos adversos. Mensualmente se realiza planeación y ejecución de las actividades de mejoras y mantenimiento a la infraestructura.	

5. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.	5. Para el transporte de las Personas Mayores a las citas médicas y demás actividades culturales y de participación comunitaria contamos con una camioneta Van modelo 2015 de placa HZP649 de servicio particular con capacidad para 16 personas, ésta cuenta con toda la documentación exigida y la normatividad de la Secretaria de Movilidad. El Soat tiene vencimiento el 12 de Julio de 2019, la revisión tecno mecánica se encuentra vigente hasta Julio 2020, la póliza de responsabilidad civil extracontractual (Póliza Todo riesgo) se paga a Seguros Suramericana S.A y se encuentra vigente hasta 19 de agosto de 2019. El Conductor es el señor Libardo Tibaduiza Carreño identificado con C.C. 2.968.525, Licencia de conducción B1 con fecha de vencimiento Agosto de 2024.	(Febrero1.28/ObligacionesTecnicas//Obligacion05)
6. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.	6. Se da cumplimiento a la obligación mediante la garantía del servicio funerario para atender el fallecimiento de las Personas Mayores, contando con contratos individuales y vitalicios con la empresa Coorserpark S.A., (Capillas de la Fe)	
7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.	7. Se da cumplimiento a cabalidad con todos los requerimientos y obligaciones correspondientes, para brindar una adecuada atención en el Centro de Protección Social.	

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**HOGAR CLARITA SANTOS SEDE CAJICÁ**
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Sor Ana Inés Rincón B.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	**SOR ANA INÉS RINCÓN BARBOSA - Representante legal autorizado**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**41.495.867 de Bogotá**

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME