ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONVENIO O CONTRATO INTER-ADMINISTRATIVO INFORME DE GESTION**	**Código:**	
		Versión:	
		Fecha :	
		Pagina :	1

DATOS GENERALES

OPERADOR:	**SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE - HOGAR CLARITA SANTOS**									
CONVENIO /CONTRATO No.	5777		de:	1	07	2018	PLAZO:	365	DIAS	
FECHA ACTA DE INICIO:	01	07	2018	**FECHA DE TERMINACIÓN:**			30	06	2019	
PERIODO DE INFORME:	01	01	2019	A:	31	01	2019	No. Informe:	7	
SUPERVISOR:	LUCAS CORREA MONTOYA			DEPENDENCIA:			SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ			

OBJETO CONTRACTUAL

"BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCION EN EL AMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES(DE 60AÑOS O MAS) MODALIDAD MODERADA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE VULNERALIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIONES GENERALES

1. *Realizar el aporte acordado en el convenio de 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 acta de 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 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.*

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 del anexo técnico.*

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 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.*
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 TECNICO
a) Atencion integral para el desarrollo humano
1. *Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido al anexo técnico.*
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.*
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 presento anexo.*
7. *Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4 del anexo técnico*
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 los señalado en el numeral 6.3.1 del anexo técnico.*
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 del anexo técnico Atención Integral para el Desarrollo humano-Eje de atención familia.*
b) Nutrición y alimentación
1. *Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.*
2. *Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico.*
3. *Diseñar e implementar el manual institucional de Dietas Terapéuticas acorde con las necesidades particulares de las personas mayores atendidas en el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.*

4. *Diseñar e implementar el Manual de Buenas prácticas de Manufactura de alimentos, contemplando cada una de las etapas de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.*
5. *Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para presentar el servicio de alimentación, descritos en el anexo técnico.*
6. *Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la presentación 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 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.*
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 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.*
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.*
c) Gestion ambiental
1*. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de Gestión Ambiental del 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.*
d) 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 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 del anexo técnico.*
7. *Disponer en cada centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.*
8. *Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de 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 necesarios requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.*
e) 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 el día hábil siguiente a la suscripción del convenio.*
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.*
4*. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.*
f) 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 presentación del servicio.*
5. *Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.*
6. *Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.*
7*. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.*
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
OBLIGACIONES GENERALES
1. *El operador Siervas de Cristo Sacerdote-Hogar Clarita Santos según convenio 5777 de 2018 realizo el aporte mínimo acordado en cuento a: elementos de aseo Institucional por valor de $1.385.190 pesos mc ,desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles por valor $3.957.686 pesos mc ,bienes consumibles por valor de $2.968.265 pesos mc , elementos de aseo personal por valor 2.016.213 pesos mc y alimentación por valor de $8.904.794 pesos mc De igual manera realizo el aporte adicional según lo estipulado, en cuanto a el pago nomina por valor de $1,800,986 y el excedente del pago mensual del servicio de vigilancia con la empresa SEGURIDAD ATLAS S.A por valor de $361,280 pesos mc.*
2. *En cumplimiento a la obligación el centro de protección social cuenta con los espacios mínimos para el inmueble como lo son: área de dormitorios, área administrativa, área de atención profesional, área de mantenimiento físico, área de Gestión documental y archivo, espacios para actividades ocupacionales y artísticas, espacios para actividades culturales, educativas y recreativas, área de enfermería, servicio de sanitarios para personas mayores, servicio de sanitarios para personal administrativo, de servicios y visitantes, cocina, despensa, comedor, espacios para almacenamiento de elementos de aseo y lavado, espacios para el alistamiento de personal y área de lavandería.*

3. *Se ejecutó el aporte del operador, dando cumplimiento al pago de honorarios por medio de transferencia bancaria de la cuenta No. 10304188087 del Banco Bancolombia, salarios correspondientes con la tabla de honorarios de la SDIS al talento humano del CPS conformado por 1 Trabajadora Social, 1 Psicoloco,1 Gerontologo,1 Coordinadora,1Terapeuta ocupacional, 1 Nutricionista, 1 Educador físico, 1 Artista, 1 Técnico en Gestión Documental, 1 Gastrónomo, 1 Regente de farmacia, 9 Servicios generales , 5 Operarias de cocina, 1 Jefe de enfermería, 13 Auxiliares de enfermería.*
4. *El centro de protección social da cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles como lo son acta de inicio, firma del convenio, póliza de cumplimiento, aprobación póliza de cumplimiento seguridad social siguientes a la suscripción del mismo.*
5. *En cumplimiento a la obligación el CPS realizo oportunamente el acta de inicio el día 28/06/2018.*
6. *El Centro de Protección social en cumplimiento a la obligación realizo el pago correspondiente a la Seguridad social del talento humano el día 04/02/2019 atraves del operador MI PLANILLA por medio de pago PSE de Bancolombia. De igual manera se solicita el pago de los aportes de Seguridad social por parte del equipo profesional que se encuentra por contratación tipo Prestación de Servicios, encontrándonos 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.*
7. *Para el mes de Enero de 2019 se continua en la organización de las 100 Historias sociales de las personas mayores vigentes en la Institución, realizando clasificación, depuración, eliminación de duplicidad, limpieza documental, pegado de hojas de menor tamaño a carta, organización cronológica y alfabética de los expedientes según los parámetros establecidos por la Secretaria Distrital de Integración Social.*
8. *En cumplimiento a la obligación el CPS cuenta con una garantía única No 33-44-101172756 con fecha de aprobación del 29/06/2018 para el CONVENIO 5777-2018 y la póliza de seguros de responsabilidad Extracontractual No 33-40-101048248 con fecha de aprobación 29/06/2018 expedidas por SEGUROS DEL ESTADO S.A.*
9. *En cumplimiento a la obligación el Operador Hogar Clarita Santos en el mes de Enero de 2019 acoge y aplica de manera diligente todas las observaciones dejadas en las visitas de Supervisión, acatando a cabalidad cada una de las sugerencias desde las diferentes áreas profesionales en los tiempos establecidos.*
10. *En cumplimiento a la obligacion pára el mes de Enero de 2019, el area de gestion documental asiste a reunion convocada por la Secretaria Distrital de Integracion social el dia 22/01/2019 en la cual se tratan temas de lineamientos en la organización documental.*
11. *En cumplimiento a la obligación se realiza envió de Informe mensual cualitativo y cuantitativo de la gestión y ejecución del convenio, de acuerdo al formato establecido por el supervisor al 31/01/2019.*
12. *No aplica para el mes de Enero de 2019, ya que en el periodo de ejecución no se han presentado actos u omisiones que causen perjuicio a la administración o a terceros en los términos de la ley 52 de la ley 80 de 1993.*
13 *Durante el mes de Enero de 2019, no se presentó ninguna situación que amerite pago a terceros por daños sufridos por causa del Asociado.*
14. *Durante el mes de Enero de 2019, no se presentó ninguna situación que amerite implementación del proceso.*
15. *No aplica para el mes de Enero de 2019, ya que en el mes de Enero de 2019 no se adeuda ninguna suma ni procesos procesales.*
16. *En cumplimiento a la obligación el Hogar Clarita Santos proporciona toda la información y documentación como lo son soportes de ejecución, evidencias de capacitaciones, actas de capacitaciones, facturas, informes mensuales, según lo que el Supervisor solicite para el control y seguimiento de la ejecución efectiva del convenio.*
17. *Durante el mes de Enero de 2019 no se presentaron obligaciones adicionales a las ya previamente establecidas, ni sugerencias diferentes a las asignadas, por parte del equipo de apoyo a la supervisión para el cumplimiento del objeto del convenio.*
a) Atención integral para el desarrollo humano
1. *En cumplimiento a la presente obligación, el centro de protección social, hogar Clarita Santos da cumplimiento a los parámetros en el Plan de Atención Institucional-PAI-, promoción del buen trato, familia participación y redes, Cuidado integral, Ocupación humana establecidos en el presente anexo técnico de ejecución, según los cronogramas establecidos para el desarrollo de las actividades (Ver CD 1 Informe Enero/Atención integral para el desarrollo humano/ Obligación técnica 1).*

2. *Dando cumplimiento el Hogar Clarita santos en el mes de Enero de 2019 se continua el registro del equipo profesional que interviene en el seguimientos-PAIIN- de las personas mayores cumplimento con la retroalimentación completa de los soportes adelantados desde el mes anterior de las siguientes personas: PEREZ MARIA LEONISA, PAEZ BLANCA CECILIA, PINEDA DE LONDOÑO ROSALBA, PIÑEROS GUERRERO MARIA ANA BELEN, PRADILLA MARÍA TERESA, RAMIREZ LADINO LIBIA, RAMÍREZ OLGA LUCÍA, RAMOS CUBIDES FLORESMIRA, RODRIGUEZ ANA ELVIA, ROJAS CARDENAS MARIA ROSA, ROJAS VASQUEZ GABRIELINA, ROJAS MARTIN MARIA DEL CARMEN, ROJAS MANQUILLO MARIA ELENA, RUBIANO MUÑOZ MARÍA TERESA, RUIZ DE CELY GLADYS ESTHER, SANDOVAL GUTIERREZ MERCEDES ISABEL, SANCHEZ LILIA, SEGURA MARÍA TERESA, SOLANO MARIELA, SUAREZ SUAREZ MARÍA DE LOS ANGELES,SUAREZ PINILLA DULCELINA, TEJADA ANA BERTILDA, TIRADO AMANDA, VALENCIA BUSTAMANTE MARIA LUCIA, VANEGAS CACERES FANNY, VARGAS ANA TULIA, VASQUEZ VARGAS BALVINA, VEGA MARÍA DE LOS REYES, VELASCO IMELDA, VELASQUEZ CEDIEL LILIANA, VELASQUEZ MELBA, VILLAMARIN BARRERA FRANCIA ELENA. (Ver CD 1 Informe Enero/Atención integral para el desarrollo humano/ Obligación técnica 2).*
3. *No aplica para el presente mes de Enero de 2019, debido a que la presentación del PAI se realizó en el primer mes de ejecución.*
4 *.En cumplimiento a la obligación para el mes de enero de 2019, el equipo profesional ha realizado el 95% de las evoluciones de las personas mayores en los formatos indicados por la Secretaria Distrital de Integración Social. (Ver CD 1 Informe Octubre/Atención integral para el desarrollo humano/ Obligación técnica 4).*
5. *En cumplimiento a la obligación para el mes de Enero de 2019 se realiza envió de reporte de casos susceptibles de egreso del Centro de Protección Hogar Clarita Santos sede Bogotá el día 08/01/2019.Ver CD 1 Informe Enero /Atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 5).*
6. *En cumplimiento a la obligación, en el mes de Enero de 2019 se realiza socialización de pacto de convivencia el día 15/01/2019 con una totalidad de 99 personas mayores. algunas personas faltantes se encontraban hospitalizadas y otras en citas medicas, (Ver CD 1 Informe Enero/Atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 6).*
7. *En cumplimiento a la obligación el centro de protección social garantiza el acceso directo a medios de comunicación e información, para los cuales cuenta con: plan de telefonía fija ilimitada, plan de telefonía móvil, afiliación vigente a prensa escrita de difusión diaria, sistema interno de difusión sonora, (radio) y sistema TDT en televisores, de uso institucional y computador. Se da cumplimiento para el mes de enero de 2019 al uso de medios de comunicación como lo es el computador de manera grupal e individual con las personas mayores el día 25/01/2019. (Ver CD 1 Informe Enero / Atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 7).*
8. *En el mes de Enero de 2019 se realizaron los siguientes procedimientos garantizando la atención en salud de las personas mayores: Asistencia 1, clínica de heridas 21, oftalmología 7, electrocardiogramas 3, farmacología 1, laboratorios 23, medicina general 55, medicina interna 1, neumología 1, nutrición 1, odontología 45, ortopedia 1, otorrinolaringología 4, psiquiatría 64, rayos x 5, taller pedagógico 1. (Ver CD 1 Informe Enero/ Atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 8).*
9. *Durante el mes de enero de 2019 se realizan valoraciones y plan de cuidado a las personas mayores Ofelia Grisales, María Cecilia Gutiérrez, Teresa Hilarión, Martha Patricia Casasbuenas Díaz a quienes se les realiza valoración inicial por el área de Enfermería. (Ver CD 1 Informe Enero/ Atención integral para el desarrollo humano/Obligación técnica 9).*
10. *No aplica para el periodo de ejecución, ya que no se ha realizado la salida anual recreativa.Se encuentra proyectada para el mes de Febrero.*
11. *No aplica para el mes de Enero de 2019, ya que el documento fue remitido en periodos anteriores.*
b) Nutrición y alimentación

1. Durante el mes de enero, la alimentación suministrada a las personas mayores se realizó teniendo en cuenta lo contemplado en los lineamientos suministrados en el anexo técnico, a la política pública SAN y con base en lo establecido en la resolución 2674 de 2013. Al inicio del convenio y dentro de los tiempos establecidos se realizó, minuta patrón, derivación de ciclo de menús, análisis de composición y aporte nutricional, a sí mismo, se diseñó manual de derivación de dietas terapéuticas, con base en lo establecido en el mencionado manual y los diagnósticos médicos y nutricionales de las personas mayores atendidas, se realiza registro de suministro de dietas en el formato establecido para tal fin. La alimentación se suministra en cinco o seis tiempos de comida como son: desayuno, nueves, almuerzo, onces, cena y refrigerio nocturno en los casos requeridos. Para el desarrollo y atención del servicio de alimentación se cuenta con el personal idóneo y suficiente, asegurando el cumplimiento de lo contenido en las diferentes etapas estipuladas en BPM. Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en las etapas del proceso, se desarrollan los controles siguientes: i) Etapa de compra, se realiza escogencia de los proveedores teniendo el total cumplimiento de requisitos establecidos en la resolución 2674/13, ii) Etapa de recepción, almacenamiento, producción y distribución, se realiza registro en los formatos diseñados, para tal fin: recepción de productos de alto riesgo, toma de temperaturas de neveras y congeladores, verificación de características de producto servido, registro de limpieza y desinfección de cocina y comedor, estos registros son realizados por el personal de cocina asignado, con la periodicidad establecida, verificados y supervisados por la nutricionista. Como evidencia del cumplimiento se adjuntan evidencias fotográficas del área de almacenamiento en seco, refrigeración y congelación de alimentos, y del área de producción de estos, registro de toma de temperaturas, recepción de materia prima, relación de proveedores, formato de verificación característica de alimentos y prueba organoléptica, formato de suministro de dietas, manual de dietas terapéuticas. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 1)
2. Durante el mes de enero y con el propósito de dar cumplimiento a lo contemplado en la resolución 2674 de 2013, con relación a las etapas BPM, compra, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, se realiza seguimiento permanente según lo requerido, mediante: i) escogencia de proveedores acreditados por la entidad sanitaria, ii) recepción de alimentos de alto riesgo, en el cual se evidencian condiciones de alimentos recibidos y vehículo transportador, verificación de temperaturas, características organolépticas, lotes y fechas de vencimiento, iii) almacenamiento, se realiza registro diario de temperaturas de congelación y recepción, así mismo se garantiza almacenamiento de alimentos en despensa de acuerdo a necesidades requeridas, iv) preparación de alimentos, se controlan parámetros como, temperatura y características propias de los alimentos, v) distribución y servido de alimentos, se utilizan utensilios estandarizados que aseguran el cumplimiento de porciones y cantidades establecidas en la minuta patrón y cuadro de porciones. Como evidencia del cumplimento a la obligación, se adjuntan: relación de proveedores, formato de recepción de materias primas, formatos de control de temperaturas de refrigeración y congelación, formato de inspección de alimentos preparados, y registros fotográficos. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 2)
3. En cumplimiento de la obligación, la nutricionista del centro de protección construyó manual de derivación de dietas terapéuticas, que fue enviado por medio de correo electrónico el 1 de septiembre de 2018, para su respectiva aprobación; por otra parte y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el mencionado manual, la nutricionista del centro de protección social durante el mes de enero realiza orientación permanente al personal del servicio de alimentos; así mismo realizó diligenciamiento y actualización en los momentos requeridos del formato de relación y suministro de dietas terapéuticas, el que se encuentra publicado en el servicio de alimentos. Como evidencia de lo anterior se adjunta, copia del formato de relación de suministro de dietas terapéuticas ajustado en los tiempos que se ha requerido, registro fotográfico de publicación de organización de mesas en el comedor, manual de dietas terapéuticas. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 3)
4. En cumplimiento a la obligación, la nutricionista del Centro de Protección Social realiza construcción y envío por medio de correo electrónico el 11 de septiembre de 2018, del Manual de Buenas Prácticas de Manufactura a la nutricionista de Asistencia Técnica de Secretaría Distrital de Integración Social, quien a su vez envía por medio de correo electrónico el 20 de septiembre de 2018, la aprobación de este; por otra como refuerzo en el cumplimiento de esta obligación, el 22 de enero se realiza capacitación dirigida a operarios de cocina, gastrónomo y personal de servicios generales, sobre Análisis de peligros y puntos críticos de control, con una intensidad horaria de 2 horas. Como evidencia de lo anterior se adjunta evidencia de correo enviado por la nutricionista de Secretaría, copia del Manual de BPM, acta, listado de asistencia y registro fotográfico de la capacitación realizada. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 4)

5. En cumplimiento a la obligación, el centro de protección suministra los insumos y cuenta con los equipos, elementos y utensilios necesarios para presentar 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, en cantidades necesarias para garantizar los procesos de recepción, almacenamiento, preparación, suministro y distribución de alimentos. Como evidencia de lo anterior se adjunta lista chequeo actualizada de elementos solicitados en anexo técnico y respectivo registro fotográfico. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 5)
6. En cumplimiento de la obligación y de acuerdo con lo requerido en decreto 3075 de 1997 y resolución 2674 de 2013, el Centro de Protección Social, realiza entrega de dotación a la totalidad del personal manipulador de alimentos, consistente en: uniforme, el cual cuenta con cofia, pantalón, blusa, zapatos, botas y peto impermeable, así como suministro permanente de elementos de protección personal, tapabocas y guantes de manipulación. Como evidencia de lo anterior se adjunta registro fotográfico del personal con la utilización de la dotación y listado de entrega de dotación. (Ver CD 1/Informe Enero /Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 6)
7. En cumplimiento a la obligación, el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos, cuentan con el Curso de manipulación vigente. Así mismo y dando cumplimiento a lo contemplado en resolución 2674 de 2013, la nutricionista del Centro de Protección Social, construye plan de capacitación como refuerzo en temas relacionados con Buenas Prácticas de Manufactura, dirigido a operarios de cocina; con base en lo anterior, la nutricionista del centro de protección el 22 de enero, realiza capacitación dirigida a operarios de cocina, gastrónomo y personal de servicios generales, , sobre Análisis de peligros y puntos críticos de control, con una intensidad horaria de 2 horas, lo anterior en el marco de lo programado en plan de capacitación. Como evidencia del cumplimiento se adjunta copia de curso de manipulación de alimentos de los operarios de cocina, gastrónomo y personal de servicios generales, plan de capacitación en BPM, actas, listados de asistencia y registro fotográfico de la capacitación realizada, cuadro resumen de con información de personal manipulador de alimentos y registro de capacitaciones realizadas. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 7)
8. Para dar cumplimiento a la obligación, el Centro de Protección Social, cuenta con los correspondientes elementos de medición antropómetrica como lo son: tallímetro, báscula, cinta métrica y adipómetro, las cuales se encuentran en buenas condiciones y son de uso exclusivo de la población atendida. Como evidencia de lo anterior se adjunta lista chequeo de elementos solicitados en anexo técnico y respectivo registro fotográfico. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 8)
9. Durante el mes de enero, se realizó la evaluación del estado nutricional de tres personas mayores a quienes se realizó cambio a modalidad severa y fueron trasladas a otro Centro de Protección social, valoración del estado nutricional a cuatro personas que ingresaron al centro de protección social. Como evidencia del cumplimiento se adjunta relación de actuaciones realizadas desde el área de nutrición correspondientes al mes de enero. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/Obligación técnica 9)
10. Durante el mes de enero se realizó valoración del estado nutricional a cuatro personas que ingresaron al centro de protección social. Se elabora reporte de estado nutricional correspondiente al trimestre de octubre a diciembre de 2018, el cual incluye la totalidad de las personas mayores atendidas en el período mencionado. Como evidencia del cumplimiento se adjunta relación de actuaciones realizadas desde el área de nutrición correspondientes al mes de enero, evidencia de envío por medio de correo electrónico del informe, reporte del estado nutricional del período. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 10)
11. En cumplimiento a la obligación, el 21 de enero, la nutricionista del Centro de Protección, realizó capacitación dirigida a personas mayores atendidas en el centro de protección, en referencia al tema de la importancia de las proteínas, lo anterior en cumplimiento del plan de capacitación programado al inicio del convenio. Como evidencia de lo anterior se adjunta, plan de capacitación, actas, listados de asistencia, registro fotográfico y guía técnica de la capacitación realizada. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 11)
12. Durante el mes de enero, se realiza diligenciamiento y registro, de manera oportuna y con la frecuencia establecida, de cada uno de los formatos de control, en las áreas correspondientes a servicio de alimentación (recepción y almacenamiento de materia prima, producción y servido), vigilancia nutricional, Buenas Prácticas de manufactura de alimentos, y capacitaciones; lo anterior, acorde a lo establecido en el anexo técnico en el componente de Alimentación y Nutrición.Como evidencia de lo anterior, se adjuntan formatos de: limpieza y desinfección del área de alimentos y comedor, control de hermeticidad, evacuación de residuos, inspección de presencia de plagas, registro de elementos en desuso, los demás registros se encuentran adjuntos al cumplimiento de otras obligaciones como son: 2, 7, 9, 10, 11. (Ver CD 1/Informe Enero/Alimentación y nutricion/OBLI TÉC 12)

c) Gestion ambiental
1. *Dando cumplimiento a la obligación en el mes de enero se realiza capacitación correspondiente sobre el Plan Institucional de Gestión Ambiental y capacitación sobre manejo y disposición final de colchones dirigida a auxiliares de servicios generales y operarias de cocina (Ver CD 1 Informe Enero/Gestión ambiental/Obligación técnica 1).*
2. *En cumplimiento a la obligación en el mes de enero de 2019 se realiza diligenciamiento de los formatos correspondientes al Plan de Saneamiento Básico PSB: Formato de limpieza y desinfección, formato de hermeticidad, formato elementos en desuso, formato inspección de plagas, registro para la evacuación de residuos. Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares PGIRHS: formato RH1, acta reunión mensual GAGAS. Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos PAIPAERS: Registro, medición y control de residuos y certificado de recolección de residuos. Se diligencia planilla Día de la movilidad sostenible. (Ver CD 1 enero/ Gestión ambiental/Obligación técnica 2).*
3. *En el mes de enero se realiza actividad con personas mayores sobre cuidado de recursos naturales y manejo de residuos ordinarios y recuperables. (Ver CD 1 Informe Enero/Gestión ambiental/ Obligación técnica 3).*
d) Ambientes Adecuados y Seguros
1. En cumplimiento a esta obligación el Centro de Protección Social da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente Ambientes Adecuados y Seguros como lo son: Componente del programa arquitectónico, generalidades de ubicación, generalidades de infraestructura para el funcionamiento, condiciones específicas de infraestructura, servicios públicos y vigilancia, dotación de habitaciones, dotación elementos de aseo de uso personal, dotación de elementos de salud, dotación de vestuario para las personas mayores, dotación menaje y servicios de alimentación, dotación personal de servicios generales y de cocina, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
2. *Se cuenta con el Aval emitido por el Equipo de Asistencia Técnica y Validación de Condiciones. (Ver CD 1 Informe Enero/ ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 2).*
3. *No aplica para el mes de enero de 2019, ya que no se realizaron arreglos en la infraestructura de Hogar.*
4. *El Hogar Clarita santos garantiza ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permiten el libre desplazamiento al interior de la institución y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. (Ver CD 1 Informe Enero/ ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 4).*
5. *En cumplimiento a la obligación el Hogar Clarita Santos realiza el suministro de los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.2 del anexo técnico, los cuales se encuentran en óptimas condiciones para su uso. Se realizaron las siguientes mejoras locativas en el mes de enero: Instalación de alarmas de emergencia, cambio de calentador de agua caliente, mantenimiento preventivo de redes hidraulicas, mantenimiento preventivo de redes electricas(Ver CD 1 Informe enero/ ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 5).*
6. *Para dar cumplimiento a la presente obligación el Centro de protección social Suministra el soporte de acta entrega de dotación de aseo, el día 04/01/2019 los elementos entregados son de uso individual para la población, el Kit de aseo está compuesto por: cepillo de dientes, crema dental, seda dental, desodorante en rollón, rollo de papel higiénico, máquina de afeitar. Se realiza Matriz de entrega de elementos de aseo de manera Individual.Nota : (pañales, toallas higiénicas y demás elementos solicitados a necesidad, son entregados al área de Enfermería quien suministra y entregan a la población atendida.(Ver CD 1 Informe Octubre/ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 6).*
7. *El centro de Protección Social dispone 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 (Ver CD 1 Informe enero / ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 7).*
8. *No aplica esta obligación para el mes de Enero de 2019 debido a que en el mes de diciembre se realizó la conformación de brigadas de emergencia (Ver CD 1 Informe Enero/ ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 8).*
9. *Se cuenta con Concepto Técnico favorable de la Alcaldía de Bogotá No 2017-19377 con una vigencia hasta el día 14/08/2018 y se realiza la radicación de caja para revisión técnica. (Ver CD 1 Informe Enero/ ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 9).*
10. *En cumplimiento con la obligación el Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos aplica los protocolos de actividades cotidianas, casos fortuitos, en caso de evidencia y sospecha, y prevención de accidentes. (Ver CD 1 Informe enero/ ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 10).*

11. *En cumplimiento a la obligación existe una contratación vigente con la empresa prestadora del servicio de Seguridad ATLAS desde marzo del 2017 que suministra seguridad las 24 horas del día. (Ver CD 1 Informe Enero /ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 11).*

12. *En cumplimiento en el mes de Enero de 2019 se realizó el pago de los servicios públicos a través de débito automático de la cuenta de ahorros Colpatria número 02011026289.Los servicios públicos son un costo fijo y no se envía soporte.*

13 *.No aplica para el mes de Enero de 2019 ya que la segunda entrega de dotación de vestuario para las personas mayores según anexo tecnico se encuentra contemplada para el segundo semestre de ejecución del convenio 5777 de 2018.*

14. *Se realiza la compra de los elementos de aseo Institucional a la empresa ASEO MUNDIAL por valor de $1.501.229 aporte por parte del Secretaria Distrital de Integración Social y la suma $1.385.190 por parte del operador de acuerdo a la necesidad presentada.*

15. *Para dar cumplimiento a la presente obligación el Centro de protección social Suministra el soporte de acta entrega de dotación de aseo, el día 04/01/2019, los elementos entregados son de uso individual para la población, el Kit de aseo está compuesto por: cepillo de dientes, crema dental, seda dental, desodorante en rollón, rollo de papel higiénico, máquina de afeitar. Se realiza Matriz de entrega de elementos de aseo de manera Individual.*
Nota : (pañales, toallas higiénicas y demás elementos solicitados a necesidad, son entregados al área de Enfermería quien suministra y entregan a la población atendida.(Ver CD 1 Informe Enero/ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 15).

16. *En el mes de Enero de 2019 se realizaron actividades recreativas, lúdicas, deportivas y aeróbicas con el inventario de elementos para realización de actividades con las personas mayores (Informe Enero/ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 16).*

17. *En cumplimiento de la obligación el Hogar Clarita Santos garantiza el suministro de los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio establecidos según el presente anexo técnico. El inventario de los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio se encuentra en proceso de elaboración. (Ver CD 1 Informe enero/ ambientes adecuados y seguros/Obligación técnica 17).*

e) Talento Humano

1. *Dando cumplimiento a la obligación en el mes de Enero de 2019 se cuenta con el talento humano requerido según los parámetros exigidos; El equipo quedo conformado por 1 Trabajadora Social, 1 Psicologo,1 Gerontólogo,1 Coordinadora, 1Terapeuta ocupacional , 1 Nutricionista, 1 Auxiliar de terapia ocupacional, 1 Educador físico ,1 Artista,1 Técnico en Gestión Documental, 1 Gastrónomo, 9 Servicios generales, 5 Operarias de cocina, 1 regente de farmacia, 1 Jefe de enfermería, 13 Auxiliares de enfermería. (Ver CD 1 Informe Enero/Talento Humano/Obligación técnica 1).*

2. *Se realiza envío de la hoja de vida de Ángela Herrera el día 10/01/2019 con aval otorgado el día 11/01/2019 en remplazo de Jelly Cabezas, con sus respectivos soportes. Se realiza envió de hojas de vida de Clementina Molina el día 28/01/2019 con aval otorgado el 28/01/2019 y Johanna Estrada el día 30/01/2019 y se recibe aval el día 30/01/2019 para inicio de labores en el mes de febrero. (Ver CD 1 Informe Enero/Talento Humano/Obligación*

3. *En cumplimiento a la obligación el centro de protección social para el mes de enero se realiza un cambio en el talento humano, el cual fue informado de manera oportuna al equipo de supervisión de la Secretaria Distrital de Integración social, recibiendo el respectivo aval por parte de la misma. Estos cambios se realizaron en las áreas de enfermería (Auxiliar de enfermería). (Ver CD 1 Informe Enero /Talento Humano/Obligación técnica 3).*

4. *Se da cumplimiento con el pago de salarios ,honorarios y prestaciones sociales del personal contratado según la normatividad vigente.*

f) Gestión Administrativa

1. *En centro de Protección social da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del anexo de Gestión administrativa, Identidad organizacional, Organización Institucional, requisitos de mejoramiento continuo, administración de la documentación, gestión documental, coordinación de acciones transitoria e interinstitucional, aspectos técnicos para la prestación del servicio, transporte, servicio funerario, informes requeridos y las respectivas obligaciones. (Informe Enero/Gestión administrativa/Obligación técnica 1)*

2. *Durante el mes de enero de 2019 se reportan las siguientes novedades: CEPEDA DE HERNANDEZ DABEIBA con CC 20,067,262 traslado por cambio de modalidad al CPS Jose Joaquin Vargas el día 15/01/2019, ROJAS CARDENAS MARIA ROSA con CC 20,196,189 traslado a CPS Nazaret Chinauta el día 25/01/2019 por motivo de cambio de modalidad, MALAVER GOMEZ DORALICE con CC 41,427,676 traslado a CPS Hogar Clarita Santos Cajicá por cambio de modalidad el día 28/01/2019. Ingresos: GRISALES OROZCO OFELIA con cc 20,337,956 el día 04/01/2019, GUTIERREZ GARCÍA MARIA CECILIA con CC 51,604,097 el día 15/01/2019, HILARIÓN TERESA con CC 20,081,205 el día 25/01/2019, CASASBUENAS DIAZ MARTHA PATRICIA con CC 51,614,521 el 31/01/2019. (Informe Enero /Gestión administrativa/Obligación técnica 2.)*

3. *En cumplimiento a la Obligación el mes de enero de 2019 se realiza envió de reporte de novedades el día 31/01/2019 al funcionario Luz Ángela Bedoya Bernal responsable del Equipo Técnico-Servicio Social Centros de Protección Social-Subdirección para la Vejez-Secretaría Distrital de Integración Social. Se realiza de manera continua la actualización de base de datos de la población según las novedades presentadas en el presente mes. (Informe Enero/ Gestión administrativa/Obligación técnica 3).*

4. *Durante el mes de Enero de 2019 se realizan diferentes gestiones de articulación Interinstitucional con el fin de fortalecer las redes de la población atendida, estas gestiones fueron:*
-Mantenimiento de acuerdo interinstitucional con el IDRD para realización de actividades recreativas y deportivas con las personas mayores.
-Reanudación de acuerdo interinstitucional con la Fundación de socorristas Desarrollo y acción FUSDESA para la realización de prácticas en el área de enfermería.
-Respuesta a PQR por parte de CAPITALSALUD frente acaso de la persona mayor Georgina López.
(Informe Enero /Gestión administrativa/Obligación técnica 4).

5. *En cumplimiento a la obligación para el transporte de las personas mayores a las citas médicas y demás actividades culturales y de participación comunitaria, contamos con una camioneta Vans modelo 2011 de placa COB 686 de servicio particular con capacidad para 17 personas, ésta cuenta con toda la documentación exigida y la normatividad de la Secretaria de Movilidad. El SOAT tiene vencimiento el día 29/10/2019, la revisión técnico mecánica está vigente hasta octubre del año 2019, la póliza de responsabilidad civil extracontractual (Póliza Todo riesgo) se paga a Seguros Generales Suramericana S.A, tiene fecha de vencimiento el 04/03/2019. El conductor es Luis Antonio González Hernández identificado con la C.C. 79.751.657 Licencia de conducción C1 con fecha de vencimiento 02/04/2026. (Informe Enero/Gestión administrativa/Obligación técnica 5).*

6. *Se garantiza los servicios funerarios de las personas mayores con la empresa COOSERPACK mediante contratos de previsión exequias dando cumplimiento al anexo técnico, el pago se realiza de manera mensual por valor de $3,222.600 de la siguiente manera: 1497, 2922, 4577, 4578, 4579, 4580, 4552, 4553, 5554, 5588, 5589, 5590, 8728, 9019, 9020, 9023, 9175, 9176, 9177, 10762, 10763, 70764, 10917, 10918, 10919, 11456, 11595, 11751, 11752, 11753, 11754, 11755, 11756, 11757, 11758, 30477, 30478, 14538, 14540, 14541, 14542, 14543, 14544, 14851, 14852, 14853, 14854, 14855, 14856, 14857, 11591, 11593, 11592 y 11594.Contratos individualizados 19230,19231, 19232, 19233, 19234, 19235, 19236, 19237, 19238, 19239, 19240,19246, 19247, 19248, 19249, 19250. Contrato colectivo 001-0010. (Informe Enero/Gestión administrativa/Obligación técnica 6)*

7.*El Centro de protección Social da cumplimiento a las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.*

Sandra Inés Rincón B.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL