



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SUBDIRECCIÓN DE INTEGRALIDAD 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 PROTECCION SOCIAL		
OPERADOR:	FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL FUNDINES		
CONVENIO No.	5775	de:	30 6 2018 PLAZO: 365 DIAS
FECHA ACTA DE INICIO:	1 07 2018	FECHA DE TERMINACIÓN:	30 6 2019
PERIODO DE INFORME:	01 03 2019	A:	31 03 2019 No. Informe: 9
SUPERVISOR:	FABIO ANDRES BENAVIDES	DEPENDENCIA:	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

OBJETO CONTRACTUAL

"BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCION EN EL AMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (DE 60 AÑOS O MAS) MODALIDAD MODERADA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION EFECTIVA DE LA POLITICA PUBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2015"

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación	FUNDINES realizará para el aporte del Convenio la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL VENTIDOS PESOS (\$275 536 022) m/cte, de los cuales durante el septimo mes se dio cumplimiento a 62,7% del total de este valor	
2 Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico	Con relación a la dotación solicitada en el anexo técnico, para el mes de marzo de 2019 se tiene el siguiente resultado: Frente a las dotaciones de habitaciones se ha dado cumplimiento al 97%, en elementos de aseo personal se ha dado cumplimiento al 100%, en el inventario de Botiquin tipo B, se ha dado cumplimiento al 100%, en elementos de salud y ayudas se ha dado cumplimiento al 100%, en cuanto a la dotación de vestuario en el mes de diciembre de 2018 se realizó la entrega de un pantalón, una camisa, un par de prendas de ropa interior, un saco y un par de zapatos a cada uno de las personas mayores del Centro de Protección Fundines, frente a los utensilios mínimos de nutrición se ha dado cumplimiento al 100%. Dotación área administrativa, elementos mínimos de área, elementos de reunión, y elementos mínimos de alojamiento se ha dado cumplimiento al 100%, y dotación de actividades complementarias, se ha dado cumplimiento al 97%	CD No 1 Carpeta Obligaciones Generales/ Obligación 2
3 Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente	Por organización Institucional y de acuerdo con la contratación establecida con el Talento Humano se cancelaron los honorarios y salarios los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al laborado, previo paz y salvo de la Coordinadora frente al cumplimiento de compromisos contractuales y obligaciones. Para este pago se solicita al Talento Humano la apertura de la cuenta de nómina en el Banco Caja Social de Ahorros	CD No 1 Carpeta Obligaciones Generales/ Obligación 3
4 Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo	Posterior al cumplimiento de los requisitos estipulados en el proceso competitivo, se realizó el trámite de las pólizas para dar inicio al convenio: acta de inicio, contratación del talento humano y retroalimentación a la lectura del anexo para la estructuración de los documentos solicitados. Durante el primer mes de ejecución se anexó imagen digital de suscripción de acta de inicio, y una vez finalizado el plazo de ejecución contractual se anexará acta de liquidación	
5 Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio	Se cuenta con copia de este documento en el Centro de Protección Social FUNDINES	CD No 1 Obligaciones Generales / Obligación 5
6 Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS	De las 34 personas que conforman el Talento Humano 24 fueron contratadas con contrato laboral y 10 por prestación de servicios, con los dos tipos de contratación se cumple con los requerimientos dispuestos por ley. Para las personas contratadas laboralmente se procedió a realizar las afiliaciones respectivas de acuerdo con la ley	CD No 1 Obligaciones Generales / Obligación 6

<p>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</p>	<p>Se responde a la integridad en la conformación, organización, administración y custodia de los documentos físicos o magnéticos elaborados, entregados y recepcionados durante el noveno mes de ejecución del proyecto. Las historias sociales reposan en el espacio asignado para gestión documental bajo la custodia de la Gestora Documental, siguiendo su organización bajo el lineamiento del instructivo de conformación de historias sociales dado. Se realiza traslado el día 18 de Marzo de 2019 de la persona mayor Segundo Arcenio Rascos Estacio del Centro de Protección Social FUNDINES al Centro de protección Bello Horizonte. Se realiza revisión de la historia social del Adulto mayor y no se da ninguna observación ya que se encuentra organizada bajo el lineamiento dado por la Referente documental de la Subdirección para la vejez, organización cronológica, foliación y hoja de control versión 2016. En el centro de protección social se tiene establecido el proceso en la conformación y administración de los expedientes donde se organiza de forma cronológica evidenciando el documento más antiguo al más reciente. Los programas, actas, registros de actividades y demás documentos generados durante la ejecución del convenio serán organizados en carpetas de acuerdo con lineamiento para archivo administrativo y serán ubicados en la oficina de Coordinación y custodiados por la Coordinadora del convenio. Durante el mes de Marzo se actualiza FUID, ya que a la fecha se lleva organizado cronológicamente las 50 historias sociales de las personas mayores según lineamiento cronológico y máximo 250 folios por expediente. Y se da número de expediente.</p>	<p>CD No 1 Carpeta Obligaciones Generales/ Obligación 7</p>
<p>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.</p>	<p>De acuerdo con lo señalado en el anexo Técnico numeral 9 denominado Garantías, se cuenta con las pólizas 3344101172714 y 334010104823 de Seguros del Estado, las cuales se subieron durante el proceso de contratación a la página de SECOP II y se radicaron en la SDIS.</p>	
<p>9 Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio.</p>	<p>Durante el mes de marzo se tuvo visita del siguiente equipo de apoyo a la supervisión. El día 6 de marzo del componente Ambientes adecuados y seguros, el señor Alejandro Álvarez Ricardo, el día 7 de marzo de la profesional de apoyo a la supervisión Milena Afanador Rojas, el día 16 de marzo se realiza seguimiento al componente de Gestión Administrativa por parte de Ana Carolina Salleg. El día 26 de marzo del componente de Nutrición la señora Monica Mantza Medina, del componente ambiental Kelly Lizbeth Manrique Jimenez, y del componente de Terapia Ocupación, artes, educación física y fisioterapia, Luz Mireya Cuestas. Se elabora plan de mejora a partir de las observaciones registradas en el acta.</p>	<p>CD No 1 Carpeta Obligaciones Generales/ Obligación 9</p>
<p>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.</p>	<p>En el mes de marzo el equipo psicosocial asiste los días 4 y 8, a la jornada de cualificación realizada por la comisana de familia. El gestor ambiental asiste el día 16 de marzo a la Socialización de lineamientos técnicos. Se adjunta actas y listados de asistencia enviado por la Secretara Distrital de Integración Social.</p>	<p>CD No 1 Carpeta Obligaciones Generales/ Obligación 10</p>
<p>11 Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4.</p>	<p>Se han presentado el informe mensual cualitativo, cuantitativo y financiero con los documentos solicitados en el numeral 6.4 del anexo técnico. Durante el mes de marzo se radica informe que contiene informe de gestión, liquidación de cupos y novedades, planilla de asistencia febrero, cronograma mes de abril de 2019, relación de elementos del kit de aseo, aval talento humano, informe mensual ejecución financiera, libro auxiliar contable, certificado de costos fijos, certificación parafiscales.</p>	<p>CD No 1 y CD No 2 Informe de Gestión y CD No 3 Informe Financiero</p>
<p>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.</p>	<p>No aplica. A la fecha no se ha presentado aspectos que generen la aplicación del artículo mencionado.</p>	
<p>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.</p>	<p>No aplica. A la fecha no se ha presentado aspectos que generen la aplicación de lo estipulado en este numeral.</p>	
<p>14 Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subasociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.</p>	<p>No aplica. A la fecha no se ha presentado aspectos que generen la aplicación de lo estipulado en este numeral.</p>	

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	No aplica. A la fecha no se ha presentado aspectos que generen la aplicación de lo estipulado en este numeral	
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	Hemos facilitado la información solicitada tanto a través de correos como telefónicamente y durante las visitas realizadas al Centro de Protección por parte de Coordinadora, Asesora, Referentes y supervisores del Convenio	
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	Se están teniendo en cuenta las sugerencias dadas durante las visitas de supervisión	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE 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 en el anexo técnico	El equipo profesional de Talento Humano de la CPS, realizó las actividades planeadas de acuerdo con el Plan de Atención Institucional PAI y a las necesidades y demandas específicas de las personas mayores. La descripción detallada de las actividades realizadas por los profesionales se encuentra en un documento Word en la obligación 1 denominada Informe por áreas profesionales. El informe se estructuró por ejes y líneas de atención del PAI, unido al informe descriptivo de las actividades se adjuntan las evidencias por el área correspondiente	CD No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 1
2 Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN– de cada persona mayor vinculada al servicio, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el numeral 1.5.1.1 del presente anexo técnico. Así mismo realizar el monitoreo del –PAIIN– de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral anteriormente mencionado	El convenio inició el 1 de julio de 2018. Durante el mes de MARZO se formularon dos PAIIN, el primero correspondiente a la persona mayor Blanco Alberto Guerrero Pantoja bajo la etapa de conociendo y planeando, y el segundo correspondiente a la persona mayor Oliveno Lozano bajo la etapa de monitoreo. Se proyecta en el mes de ABRIL, realización de 48 PAIIN correspondientes a etapa de monitoreo y dos correspondientes a etapa de conociendo y planeando. Dicha proyección bajo los tiempos estipulados por el anexo técnico	CD No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 2
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	El PAI fue socializado y aprobado por la referente Paula Velez el 18 de septiembre de 2018. Se envió el aval y el documento final en el informe de septiembre de 2018. El informe del segundo trimestre de ejecución del PAI se elaboró de acuerdo con la directriz de la SDIS en donde se describieron avances, dificultades y proyecciones y se entregó en el informe del mes de Enero de 2019. Se proyecta el tercer envío trimestral (noviembre, diciembre, enero) para el informe del mes de Abril de 2019	
4 Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS	Durante el mes de Marzo se realiza intervención a 12 personas mayores por parte del área de psicosocial. Se anexa el listado de las personas mayores a los cuales se realizó intervención profesional con las firmas de los profesionales. Las intervenciones profesionales del segundo trimestre, fueron enviadas en el informe del mes de enero de 2019. Se proyecta el envío del segundo envío trimestral (noviembre, diciembre, enero) para el informe del mes de Abril de 2019	CD No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 4
5 Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique	Durante el mes de Marzo de 2019 no se presentaron casos de egreso por superación de condiciones. Sin embargo el día 11 de marzo se realiza reporte vía correo electrónico a las referentes de SDIS, por parte del área de psicología mencionando que a dicha fecha no se ha presentado casos susceptibles de egreso	CD No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 5
6 Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente anexo	Se realiza socialización y firma del pacto de convivencia con las personas mayores Evangelina Forro y Jorge Cano quienes ingresaron al centro de protección social FUNDINES remitido por el equipo de validación de condiciones	CD No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 6
7 Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4	En el CPS Fundines, se implementan durante el mes de marzo los siguientes medios de comunicación e información: Computador: Se realiza actividad curso de sistemas OFIMÁTICA I en la Alcaldía Local Antonio Nariño ubicada en el barrio Restrepo. Teléfono: los días jueves a los referentes familiares por parte de las personas mayores con acompañamiento de trabajo social con el fin de mantener los vínculos afectivos e incentivar a los referentes familiares y sociales a realizar visitas con mayor frecuencia a sus familiares que se encuentran institucionalizados. Radio, Periódico y Televisión: El periódico es suministrado los días lunes de 2:00 a 5:00 pm y se deja en cartelera con las noticias más importantes del mes a disposición de los adultos mayores. Los radios se utilizan de manera individual, y el televisor se utiliza a demanda de domingo a domingo para las personas mayores sin restricción de horario durante el día, hay una sala de televisión disponible para tal fin.	CD No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 7

8 Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores	Para dar cumplimiento a lo establecido por anexo Técnico y necesidades de las personas atendidas en el Centro de Protección durante el mes de Marzo se realizaron las siguientes acciones en la atención en salud Desde la afiliación realizada de la EPS-S, de cada una de las personas que se encuentran en el CPS FUNDINES, se realiza la atención prioritaria y necesaria de la persona en salud, en la consulta médica se solicitan lo necesario para su manejo, con ello se logran las especialidades necesarias para la persona mayor y así mismo su manejo farmacológico que es entregado por medio de la EPS-S Durante el mes de Marzo fueron llevadas las personas del Centro de Protección Social FUNDINES a las diferentes áreas de la salud explicado en el cuadro de la obligación Medicina general 10, Medicina interna 12, Neurología 1, Psiquiatría 5, Curación de heridas 27, Cambios de sonda 4, Radiografías 5, Odontología 32, Laboratorios 17, Urología 5, Cirugía Maxilofacial 4, Oftalmología 2, Nutrición 2, Ortopedia 1, Procedimientos clínicos 15, Endocrinología 1	CD No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 8
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	Durante el primer mes de convenio el equipo de salud liderado por el profesional de enfermería y las auxiliares de enfermería, se realizó el plan de cuidado de las personas que se encuentran en el Centro de Protección Social FUNDINES, se evidencio y se realizó valoración inicial, en donde se observó las necesidades básicas y necesarias de la persona, se realizaron las actividades explícitas dependiendo de su patología y diagnósticos, se acondiciona el cuidado de cada una de ellas, así mismo por medio de su diagnóstico médico se establecen las actividades para realizar durante la estancia de la persona mayor, logrando que la persona logre realizar las actividades explícitas por enfermería en el centro, en donde se realizó el plan de cuidado de la Persona Mayor Blanco Alberto Guerrero Pantoja, en donde se dejan establecidos los cuidados y actividades de enfermería a realizar por el equipo de auxiliares de enfermería	CD No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 9
10 Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.3.1	La primera salida recreativa se realizó el jueves 22 de noviembre de 2018 al municipio de Tocancipá al Parque Jaime Duque La segunda salida recreativa se realizó el día viernes 22 de marzo al municipio de Cota (Escuela de equitación Militar San Jorge) De las 50 personas mayores participaron 49 puesto que la otra persona estaba citada en las instalaciones de Bosque popular para posible traslado (Gustavo Castro) La actividad fue exitosa, las personas manifestaron que fue agradable y divertida la salida, agradecieron la salida No se presentó ninguna novedad para reportar se cumplió al 100% lo planeado horarios, alimentación, y transportes	CD No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 10
11 Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio una estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral 1.5.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia	Se envió la estrategia de intervención con familias el día 2 de agosto de 2018 El 15 de agosto fue avalado por la referente Paula Velez de la SDIS El día 26 de marzo del 2019 se realizó la actividad denominada EL ARBOL DE LA VIDA donde se contó con la participación de siete referentes familiares, el objetivo de esta actividad es lograr el fortalecimiento de vínculos afectivos y aumentar el nivel de corresponsabilidad de los referentes familiares Así mismo se adjuntan otras estrategias que se realiza con las familias	CD No 1 Carpeta Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 11
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE NUTRICION Y ALIMENTACION		
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	El Centro de Protección Social FUNDINES cuenta con el servicio de alimentación dando cumplimiento a la ley 9 de 1979, a la resolución 2674 del 2013 y demás normas vigentes Se cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para su funcionamiento con acta No AS02C 036717 con fecha del 23 de enero de 2019, para el cual se estableció el plan de mejoras y se comenzaron a realizar los arreglos locativos necesarios para dar cumplimiento a las observaciones dejadas por la Secretaría de Salud A diario se realizan procesos de limpieza y desinfección que se registran en los formatos de lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, formato de inspección de presencia de plagas y otros contemplados en el plan de saneamiento básico El personal de cocina cuenta con certificado de manipulación de alimentos vigente y certificado médico no superior a un año, además de la dotación compuesta de gorro y tapabocas, uniforme de color claro y zapatos cerrados y antideslizantes Se realiza la solicitud de matenas primas de acuerdo con la minuta, y la recepción con el formato de recepción de matenas primas, se realiza el almacenamiento y rotulación de cada producto Se verifican a diario las temperaturas de las neveras y congeladores para el almacenamiento de frutas, verduras, lácteos y cárnicos y se registra en el formato control de temperaturas en refrigeración y control de temperaturas en congelación El formato de Inspección de Alimentos Preparados se diligencia a diario tomando una de las preparaciones de cada tiempo de comida, el día 15 de marzo se recibe nuevo formato para aplicar como prueba piloto llamado formato Preparación de Alimentos, el cual se empieza a diligenciar el día 16 de marzo	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 1

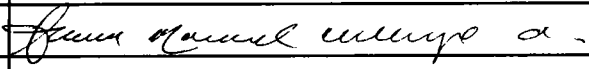
2 Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servicio diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico	El personal de cocina cuenta con certificado de manipulación de alimentos vigente y certificado médico no superior a un año, documentación que se controla con el cuadro soporte personal manipulador de alimentos. Se realiza la solicitud de materias primas y la recepción con el formato de recepción de materias primas, se realiza el almacenamiento y rotulación de cada producto y se organizan teniendo en cuenta las PEPS. Se verifican temperaturas de las neveras y congeladores para el almacenamiento de frutas, verduras, lácteos y cárnicos y se registra en el formato control de temperaturas en refrigeración y control de temperaturas en congelación. El formato de Inspección de Alimentos Preparados se diligencia a diario tomando una de las preparaciones de cada tiempo de comida, el día 15 de marzo se recibe nuevo formato para aplicar como prueba piloto llamado formato Preparación de Alimentos, el cual se empieza a diligenciar el día 16 de marzo. De la misma forma se realizan los procedimientos de preparación, distribución y servicio de alimentos de acuerdo con los requerimientos de energía y a lo establecido en el anexo técnico, ordenes médicas y nutrientes necesarios que sean aptos para las personas mayores de 60 años y más establecidos	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 2
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	Durante los tiempos de alimentación se pone en práctica el Manual de dietas terapéuticas acorde al estado de salud y con la clasificación nutricional de las personas mayores atendidas que por su situación lo requieran. Se encuentra las siguientes dietas para el mes de marzo: Hipocalóricas 7, hipercalóricas, 6 hipoglucídicas, 3 nefroprotectoras, 13 alta en fibra, hiposódicas 27, sin carnes rojas 18 personas mayores, sin lácteos 24 personas mayores, sin irritantes gástricos 29. Se hace publicación en comedor y en el servicio de alimentación.	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 3
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, servicio y distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	El manual de buenas prácticas de manufactura se encuentra en aplicación en todos los procesos referidos, se diligencian los formatos y el 26 de Octubre se efectuó capacitación al grupo de talento humano del Servicio de Alimentación sobre la resolución 2674/2013 en Limpieza y desinfección en el Servicio de Alimentación.	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 4
5 Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el anexo técnico	El Centro de Protección Social FUNDINES cuenta con la mayoría de los equipos, elementos y utensilios básicos y los requeridos por el anexo técnico para ofrecer el servicio de alimentación a las personas mayores. Durante el mes de marzo logra contar con la báscula electrónica industrial.	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 5
6 Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación	El personal de cocina del Centro de Protección Social FUNDINES cuenta con la dotación requerida para la prestación del servicio de alimentación a las personas mayores según los requerimientos, consta de uniforme claro, zapatos antideslizantes, gorro y tapabocas.	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 6
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	El personal del servicio de alimentación cuenta con certificaciones, exámenes médicos con vigencia no mayor a un año y curso de manipulación de alimentos vigentes.	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 7
8 Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el anexo técnico	Los equipos de medición existentes en la CPS FUNDINES cumplen con lo establecido en el anexo. Balanza con capacidad de 150 kg. Serial 89144483 con certificado de calibración del mes de Octubre 2018. Tallímetro marca seca según las especificaciones del anexo técnico y se encuentra fijo a la pared de enfermería, cinta métrica.	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 8
9 Realizar evaluación del estado nutricional de las personas mayores y consignarlo en las historias sociales de conformidad con lo descrito en el numeral 2.2 del anexo técnico	Se efectuó valoración inicial a Evangelina Forero y Jorge Cano con reporte en Historia Social y para estudios de caso a Rafael Prieto, Justo Leguizamón, Lucrecia Cubillos y Rubén Henao. Y se realizó control antropométrico a las personas mayores con problemas de malnutrición: Lilia Mesa, Marlen Sánchez, Simón Ramírez, Gustavo Salcedo, Yolanda Palacios, Gustavo Muriel, Orlando Vargas, Luis Vela, Justo Leguizamón, Gustavo Castro, Eva Bejarano, Fanny Mufeton y Celina Muriel.	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 9
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	En el mes de Enero se realizó Vigilancia Nutricional por medio de control antropométrico a las personas mayores del CPS, el reporte con los resultados se envió vía e-mail a la Nutricionista Melany Andrea Fandiño.	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 10
11 Desarrollar como mínimo una (1) socialización al mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4 del anexo técnico	En el mes de marzo en el programa estilos de vida saludable se efectuó actividad en hábitos saludables con las personas mayores sobre ejercicio físico.	CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 11

<p>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</p>	<p>En el servicio de alimentación se encuentran implementados los formatos del Plan de Saneamiento Básico lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento a soluciones desinfectantes, inspección de la presencia de plagas, inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, verificación de la hermeticidad, registro para la evacuación de residuos, y los formatos de recepción de materias primas, control de entrada y salida de productos, inspección de alimentos preparados el cual se diligencia a diario tomando una de las preparaciones de cada tiempo de comida, el día 15 de marzo se recibe nuevo formato para aplicar como prueba piloto llamado formato Preparación de Alimentos, el cual se empieza a diligenciar el día 16 de marzo, verificación de termómetros, control de temperaturas en refrigeración, control de temperaturas en congelación</p>	<p>CD No 1 Carpeta Nutrición y Alimentación/ Obligación 12</p>
---	---	--

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE GESTION 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 de la SDIS	<p>Teniendo en cuenta la actualización de los lineamientos ambientales establecidos por la SDIS y socializados durante la reunión del día 18 de marzo del año en curso por parte de las referentes ambientales de la subdirección para la vejez, el día 27 de marzo se socializa al equipo profesional la siguiente información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política Integral SDIS Se socializa la política integrada del SIG de la Secretaría Distrital de Integración Social • Matnz de Registro, Investigación y análisis de incidentes y o accidentes ambientales Se explica la Diferencia entre incidente y accidente ambiental, la metodología que se debe abordar en el momento de que se presente, y la forma en que deberá realizarse su respectivo reporte a los Referentes Técnicos de la Subdirección para la Vejez • Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) Se explica y muestran los 5 programas que contemplan el PIGA <p>Así mismo durante el mes de marzo, y referente al Día de la Movilidad Sostenible, se realiza reporte en el link enviado por los referentes ambientales con los soportes requeridos Y en cuanto al comité de emergencias, se capacitación sobre primeros auxilios por parte del área de enfermería, asociada al programa de comité de emergencias</p>	CD N° 1 Gestión Ambiental/ Obligación 1
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	<p>Durante el mes de marzo se implementan los siguientes documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> *Plan de Saneamiento Básico PSB, se adjuntan los soportes de seguimiento al mismo *Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, Se realiza capacitación partiendo de los lineamientos ambientales planteados para el 2019 *Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios PGIRHS Se hace entrega de los a la empresa LIME de los residuos hospitalarios generados durante el mes Se genera reunión GAGAS el día 28 de Marzo 2019 donde se socializaron temáticas tales como Se socializa el traslado del área de enfermería en el predio, esto con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos generados por parte de la Secretaria De Salud, Se plantea la modificación de las rutas de recolección de residuos por reubicación de los espacios, Se plantea la modificación de las rutas de recolección de residuos peligrosos por reubicación de los espacios, Generación nuevamente de Residuos de Construcción y Demolición - RCD provenientes de las adecuaciones realizadas, se plantea recolección para el mes de Abril con el gestor LIME *Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos PGIRP Se realiza entrega a la secretana de integración social en la bodega de zarzamora del AVU y de pilas 	CD N° 1 Gestión Ambiental/ Obligación 2
3 Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental del anexo técnico	<p>El CPS FUNDINES se socializa e implementa lo emitido y orientado por el área de Gestión Ambiental de la SDIS Para el mes de marzo se realizaron las siguientes actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> *Jardín Botánico El día 14 de marzo la técnica de apoyo en agricultura Yazmin Yara en representación del Jardín Botánico José Celestino Mutis, realiza visita al Centro de Protección Social Fundines para evidenciar el desarrollo de la huerta institucional Durante la visita se realiza la solicitud de insumos para seguir con el desarrollo de dicha actividad, quedan aprobados 20 bultos de compostaje los cuales fueron recogidos el día 20 de marzo *Piga Se socializan los lineamientos ambientales según directriz de la secretana de integración social *Día del agua - Día del clima Con motivo de la conmemoración del día del agua 22/03 y del día del clima 26/03, se proyecta en la zona de televisión el documental CAMBIO CLIMATICO, con el fin de que los participantes evidencien como el actuar del ser humano ha influido en la disminución de los recursos naturales *Metodología aparatos eléctricos Mediante la implementación de la metodología aparatos eléctricos y electrónicos se logró identificar la cultura que tienen los servidores en el uso, ahorro y cuidado de un recurso natural en un bien de la entidad, mediante la verificación del apagado de los elementos eléctricos y electrónicos, se otorgó a cada funcionario una carta feliz si sus equipos se encontraban desconectados y una carta triste si había dejado sus equipos conectados *Se realiza reporte en el link enviado por los referentes ambientales con los soportes requeridos 	CD N° 1 Gestión Ambiental/ Obligación 3
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE 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	El Centro de Protección Social FUNDINES, se encuentra dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en los numerales y subnumerales del componente de ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el presente anexo Durante el mes de	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 1
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	Se bajo del SECOPP II el formato de calificación técnica del inmuebles en el cual esta el aval de la planta física CPS FUNDINES	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 2

3 Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" en el anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio	El Centro de Protección Social FUNDINES, se encuentra dando cumplimiento a los requisitos denominados NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO en el presente anexo técnico Durante el mes de marzo se continúa generando estrategias que garanticen el servicio para la atención de las personas mayores en el inmueble sobre el cual la subdirección de plantas física emitió concepto técnico Durante el mes de marzo no se realizaron adecuaciones, ya que están programadas para el mes de abril teniendo en cuenta la visita del equipo de apoyo técnico a la supervisión	
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	El CPS FUNDINES cuentan con la infraestructura e instalaciones idóneas y adecuadas desde el manejo de barreras arquitectónicas como la facilidad para desplazamientos al interior de las mismas, al igual que para las diferentes áreas de atención tal y como lo indica el anexo técnico En el mes de marzo se reorganiza los dormitorios de las 50 personas mayores al segundo piso facilitando el acceso a través del ascensor al primer piso donde se encuentra el comedor y las áreas comunes	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 4
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	Con relación a la dotación solicitada en el anexo técnico, para el mes de marzo de 2019 se tiene el siguiente resultado Frente a las dotaciones de habitaciones se ha dado cumplimiento al 97%, en elementos de aseo personal se ha dado cumplimiento al 100%, en el inventario de Botiquín tipo B, se ha dado cumplimiento al 100%, en elementos de salud y ayudas se ha dado cumplimiento al 100%, en cuanto a la dotación de vestuario en el mes de diciembre de 2018 se realizó la entrega de un pantalón, una camisa, un par de prendas de ropa interior, un saco y un par de zapatos a cada uno de las personas mayores del Centro de Protección Social FUNDINES, frente a los utensilios mínimos de nutrición se ha dado cumplimiento al 100% Dotación área administrativa, elementos mínimos de área, elementos de reunión, y elementos mínimos de alojamiento se ha dado cumplimiento al 100%, y dotación de actividades complementarias, se ha dado cumplimiento al 97%	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 5
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	Se hace entrega del kit de aseo el día 4 de marzo de 2019 a 50 personas mayores del centro de Protección Social FUNDINES, teniendo en cuenta sus necesidades Realizando esta entrega se da cumplimiento a la obligación ambientes adecuados y seguros garantizando entrega a las 50 personas mayores quienes 16 son mujeres y 34 son hombres Se asegura que las personas mayores tienen los elementos de aseo correspondientes que se deben suministrar según el anexo técnico El día 5 de marzo del presente año fallece la persona mayor Ricardina Fernández a quien se le realizó entrega de kit de aseo junto con sus pares de CPS el día 4 de marzo los siguientes elementos, cepillo de dientes, jabón líquido antibacterial de tocador, jabón de tocador baño, desodorante, crema de cuerpo y champú El día 7 de marzo ingresa la persona mayor Evangelina Forero a quien se le hace entrega de kit de aseo completo el cual incluye vaso plástico, corta uñas, peñilla, papel higiénico, cepillo de dientes, seda dental, enjuague bucal, crema de dientes, jabón antibacterial de tocador, jabón tocador baño, desodorante, crema cuerpo, champú, talco para pies y lima de uñas	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 6
7 Disponer en cada Centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique	En el mes de Marzo se continúa con la dotación completa del botiquín tipo B	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 7
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	El Plan de Emergencias y Contingencias del CPS FUNDINES fue enviado al Ingeniero Yerson Gómez Ingeniero Ambiental el 24 de julio de 2018 El 11 de septiembre se hicieron recomendaciones verbales de la implementación para la ejecución, aun no se ha recibido visto bueno Se conformó el comité de emergencias, en el mes de octubre se capacitó al talento humano, e igualmente las personas mayores Durante el mes de marzo se realizó capacitación sobre atención de emergencias, específicamente sobre el tema de primeros auxilios	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 8
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	Se recibe concepto técnico de Bomberos favorable el día 17 de octubre Durante el mes de febrero se recibió el documento en físico	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 9
10 Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del anexo técnico	Los protocolos fueron aprobados y se socializaron el 17 de septiembre de 2018, se envió evidencia en el informe del mes de septiembre de 2018 Durante el mes de marzo se implementa el protocolo de salidas individuales, salidas a medio familiar, citas médicas, y caso fortuito	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 10
11 Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente	Se mantiene contrato de prestación de servicios celebrado entre FUNDINES y Multimedia Seguridad Ltda, con duración de un año a partir del 1 de julio de 2018	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 11
12 Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico (cuando aplique)	El CPS FUNDINES paga los servicios públicos en las fechas estipuladas por cada entidad	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 12

13 Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del anexo técnico	En el mes de Marzo de 2019 no se realiza entrega de dotación. La entrega de pijamas está programada para el mes de abril	
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	Los insumos para el aseo institucional están garantizados	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 14
15 Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio	Se continúa garantizando la entrega de elementos de aseo personal a las personas mayores	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 15
16 Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico	El CPS Fundines garantiza los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico. En la carpeta de la obligación se anexa la lista de chequeo con el inventario de los elementos	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 16
17 Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico	El CPS Fundines garantiza el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio. Se realizó la lista de chequeo de inventarios de los elementos requeridos para la prestación de servicio	CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 17
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE TALENTO HUMANO		
OBLIGACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1 Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio	No aplica, durante el mes de marzo no ingresa ninguna persona al talento humano	
2 Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al día hábil siguiente a la suscripción del convenio	No aplica para el mes de marzo de 2019	
3 Informar oportunamente los cambios del talento humano al la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	No aplica. A la fecha no se han efectuado reemplazos	
4 Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente	De acuerdo con el contrato establecido con Talento Humano se procede a realizar los pagos los cinco primeros días hábiles del mes siguiente laborado. CD No 1, Carpeta Talento Humano	CD No 1, Carpeta Talento Humano/ Obligación 4
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	El CPS FUNDINES cuenta con el plan estratégico institucional que contiene la identidad organizacional, la organización institucional, los protocolos y procedimientos técnicos y administrativos. En el mes de febrero se realiza apertura de buzón de sugerencias, se anexa acta. Así mismo se responde a la integridad en la conformación, organización, administración y custodia de los documentos físicos o magnéticos elaborados, entregados y recepcionados durante el Séptimo mes de ejecución del proyecto. Las historias sociales reposan en el espacio asignado para gestión documental bajo la custodia de la Gestora Documental, siguiendo su organización bajo el lineamiento del instructivo de conformación de historias sociales dado	CD No 1, Gestión Administrativa/ Obligación 1
2 Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada	En el mes de marzo el CPS Fundines realiza los siguientes reportes: • NOVEDADES: se adjunta novedades presentadas durante el mes de marzo teniendo en cuenta el consecutivo, novedad 27, novedad 28, novedad 29 y la novedad 30. • REPORTE NOVEDADES: se adjunta correo electrónico en documento Word con las novedades reportadas durante el mes de marzo. • ASISTENCIA PERSONAS MAYORES: Se adjunta en medio magnético consolidado de las personas mayores que recibieron atención en el mes de marzo y dando a conocer las diferentes inasistencias por salidas a medio familiar, hospitalizaciones entre otros	CD No 1, Gestión Administrativa/ Obligación 2
3 Coordinar con el Supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio)	En el mes de marzo se realiza CARACTERIZACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA a través de la actualización de la caracterización demográfica a corte del día 30 de marzo del 2019 con las cincuenta personas mayores que actualmente se encuentran en atención. METAFÍSICA: Se realiza actualización de la metafísica del mes de marzo reportando el egreso de la persona mayor Ricardina Fernández por fallecimiento, ingresos de las personas mayores Evangelina Forero y Jorge Cano, traslado de la persona mayor Segundo Arcenio Riascos	CD No 1, Gestión Administrativa/ Obligación 3
4 Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio	Se realizó en el mes de marzo se realizó gestión con la Iglesia San Antonio para la conmemoración del miércoles de ceniza, con la alcaldía Antonio Nariño para el curso de ofimática y sistemas para las personas mayores en el Punto Vive Digital de la localidad, y se realizó contacto y gestión con la presidencia de la república para realizar visitas guiadas a la casa de niño, programadas para el mes de Diciembre	CD No 1, Gestión Administrativa/ Obligación 4

5 Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran	Se cuenta convenio con la empresa GLOBAL TRANSPORTE M&M a través del servicio de la camioneta de placas WLL924 FOTON, con capacidad para 17 pasajeros con SOAT VIGENTE hasta el día 22/04/2019, Seguro de auto con EQUIDAD SEGUROS Vence el 09/03/2019, tecno mecánica vence 22/04/2019 Conductor Reynaldo Cuadros Peña	CD No 1, Gestión Administrativa/ Obligación 5
6 Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna	El servicio funerario se continúa garantizando con Inversiones Montesacro Limitada	CD No 1, Gestión Administrativa/ Obligación 6
7 Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio		
NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL FUNDINES	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	ANA RAQUEL VILLADIEGO ALVAREZ	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	26006319	
Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME		
CD No. 1 (OBLIGACIONES GENERALES, ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO, NUTRICION Y ALIMENTACION, GESTION AMBIENTAL, TALENTO HUMANO, GESTION ADMINISTRATIVA)		
CD No. 2 (AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS)		