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

## DATOS GENERALES

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SERVICIO SOCIAL: | CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL | | | | | | | |
| OPERADOR: | HOGAR CLARITA SANTOS - SEDE CAJICÁ | | | | | | | |
| CONVENIO No. | 8427 | de: | 6 | 9 | 2018 | PLAZO: | 273 | DIAS |
| FECHA ACTA DE INICIO: | 6 | 9 | 2018 | FECHA DE TERMINACIÓN: | 5 | 6 | 2019 | |
| PERIODO DE INFORME: | 1 | 5 | 2019 | A: | 31 | 5 | 2019 | No. Informe: 9 |
| SUPERVISOR: | FABIO ANDRES BENAVIDEZ ORTEGA | | | DEPENDENCIA: | SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ | | | |

## OBJETO CONTRACTUAL

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

## OBLIGACIONES GENERALES

| OBLIGACIN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 1. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico, estudios previos y demás documentos que forman parte integral del proceso. | 1. Se da cumplimiento a la obligación, garantizando el aporte del operador en cuanto al espacio físico funcional y uso de los bienes muebles no consumibles, mantenimiento continuo de las reparaciones locativas y los equipos técnicos institucionales. Se realiza pago de servicios funerarios así como de vigilancia, elementos de aseo, transporte y planta física. | Mayo1.31/ ObligacionesGenerales/Obligación01/ Financiero) |
| 2. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente. | 2. En cumplimiento a la obligación, se realizó el pago de los salarios, honorarios y prestaciones sociales, por medio de transferencia bancaria de la cuenta No. 10304188087 de Bancolombia y los salarios correspondientes según la tabla de honorarios de la Secretaria Distrital de Integración Social. Se consignaron los honorarios correspondientes a medios tiempos de las áreas de Fisioterapia, Artes, Psicología, Nutrición, Terapia Ocupacional, Gerontología y Técnico en Farmacia, y tiempos completos de las áreas de Trabajo Social, Enfermería, Gestión Ambiental, Auxiliar de Terapia Ocupacional, Gestión Documental y Técnico en Cocina. Se realizó el pago del salario de catorce (14) auxiliares de enfermería, cuatro (4) personas de servicios generales y dos (2) auxiliares de cocina. | Mayo1.31/ ObligacionesGenerales/Obligación02/ Financiero) |
| 3. Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo. | 3. La obligación en mención no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que se dio cumplimiento en los tres primeros días de ejecución del convenio. | |
| 4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y acta de liquidación del convenio. | 4. La obligación en mención no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que se suscribe oportunamente el acta de inicio del Convenio 8427 del 2018, con fecha del 06 de septiembre del 2018. | |
| 5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA , ICBF y las cajas de compensación Familiar, cuando corresponda. PARRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS. | 5. El dia (6) tres de junio del 2019, se realizó el pago de la planilla integrada de seguridad social correspondiente al mes de marzo del año en curso, el cual se realiza mediante el operador MI PLANILLA a través del pago PSE de Bancolombia, encontrándose a paz y salvo en cuanto a la obligación de seguridad social como lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. | |

| | | |
|---|---|---|
| 6. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el numeral 6.1.5 del anexo técnico Gestión Documental. | 6.Para el mes de mayo, se realiza el debido registro, seguimiento y custodia de los documentos físicos y magnéticos, elaborados y entregados, cumpliendo la normatividad vigente con relación a procesos archivísticos. Adicionalmente, se continúa implementando el formato establecido para el préstamo de Historias Sociales en el formato "Afuera". Se continúa con el proceso de organización cronológica de las Historias Sociales. | (Mayo1.31/ObligacionesGenerales/Obligación06) |
| 7. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el numeral 6.7.4 del anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. | 7.Se da cumplimiento a la obligación, manteniendo vigente la póliza # 390-47-994000044428 correspondiente al convenio de asociación con la entidad "Solidaria" con fecha de vigencia 05/09/2018 | (Mayo1.31/ ObligacionesGenerales/ Obligación07/Poliza.pdf.) |
| 8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio. | 8.Para el mes de mayo se reciben las siguientes visitas de supervisión: Terapia ocupacional, Fisioterapia, Ambientes Adecuados y Seguros, Gestión Ambiental, el área Psicosocial y Gerontología y gestión Documental, dando cumplimiento a las sugerencias de cada uno de los supervisores. | |
| 9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo. | 9. En cumplimiento a la obligación, se indica que el día 23 de mayo gestion documental asiste a capacitación de Socialización Lineamiento Técnico de Gestión Documental. | (Mayo1.31/ObligacionesGenerales/Obligación09) |
| 10. Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4 del anexo técnico. | 10. Se da cumplimiento al envió del informe mensual cualitativo y cuantitativo de la gestión y la ejecución del convenio 8427 con los correspondientes anexos: relación de personas mayores, cronograma PAI, relación de elementos entregados, relación de novedades, seguimiento al PAI, informe mensual de ejecución financiera e informe trimestral. | |
| 11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. | 11. Debido al proceso desarrollado durante la ejecución del convenio, no existen actos u omisiones donde se cause perjuicio a la administración. | |
| 12. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio. | 12. Respecto a ésta obligación, debido a la filosofía institucional, no se presenta ninguna situación que amerite implementación del proceso. | |
| 13. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, sub-asociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. | 13. En respuesta a dicha obligación, no se presentaron acciones y omisiones imputables del personal, subasociados y proveedores, así como al personal del servicio. | |
| 14. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos. | 14. En la presente obligación, no se presentó ninguna situación que amerite implementación del proceso. | |
| 15. Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, el Asociado deberá proporcionar toda la información y documentación que se considere necesaria. | 15. En cumplimiento a ésta obligación, se realiza acompañamiento al equipo de supervisión en la revisión de la infraestructura institucional y se facilitó toda la información necesaria para la realización del proceso de supervisión mediante documentos como: acta de actividades, fotografías, listas de asistencia, implementación de las estrategias, reporte de PAIIN del mes, novedades, actas de supervisión del mes previo, actas de entrega de materiales, dotaciones y protocolos, según necesidad de cada área. | |
| 16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio. | 16.Durante el mes de abril del 2019 se cumplieron con las obligaciones adicionales a las ya previamente establecidas en el anexo técnico. | |

| OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO | | |
|---|---|---|
| ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO | | |
| **OBLIGACIÓN** | **DESARROLLO DE ACTIVIDADES** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido al anexo técnico. | 1.Teniendo en cuenta el vigente anexo técnico en cada uno de los componentes, se da cumplimiento a la obligación ejecutando las actividades planteadas, mediante la programación del PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL (PAI), donde se desarrollan las actividades relacionadas con las líneas de atención, ocupación humana, cuidado integral, familia, participación, redes y promoción del buen trato. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/Atencion/Obligación01) |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Formular en Plan de Atención Integral Individual -PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el numeral 1.5.1.1 del presente anexo técnico. Así mismo realizar el monitoreo del -PAIIN- de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral anteriormente mencionado. | 2. Teniendo en cuenta la presente obligación, no se realiza PAIIN dado que no se encuentra programado para el mes. | (Mayo1.31/ObligaciónesTécnicas/AtencionIntegral/Obligación02/ActaPaiin.pdf.) |
| 3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional -PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo el cual debe ser avalado por el supervisor del convenio. | 3. La obligación en mención no aplica para el presente mes, teniendo en cuenta que Plan de Atención Institucional PAI se presenta en el primer mes de ejecución y es avalado por el equipo técnico de Secretaria Distrital de Integración Social. | |
| 4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS. | 4. En cuánto a ésta obligación, se realiza seguimientos trimestrales desde el equipo interdisciplinario, con plazo máximo para su culminacion al 05 de junio de 2019. | |
| 5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique. | 5. Para el periodo no hay casos susceptibles de egreso. Se envia reporte mediante correo electrónico según la fecha indicada desde el área técnica de Secretaria Distrital de Integración Social | (Mayo1.31/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegralDesarrolloHumano/Obligación05/CasosSusceptiblesEgreso.pdf) |
| 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. | 6. la obligación en mención no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que el pacto de convivencia se socializa en el pimer mes de ejecución del convenio, y durante el mes no hubo ingreso de Personas Mayores al Centro de Protección Social. | |
| 7. Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4 del anexo técnico | 7. Respecto al cumplimiento de la obligación, el dia 23 de mayo del 2019 las Personas Mayores en acompañamiento del área de Terapia Ocupacional, se hace uso de computador, para realizar taller grupal mostrando rutinas diarias del vestido. asi mismo tienen acceso a medios de comunicación como televisor, radio, periódico municipal y revistas. Ocasionalmente, se realiza acercamiento mediante el uso de celular institucional para el contacto con sus respectivos referentes afectivos con acompañamiento desde el área de trabajo social. | (Mayo1.31/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegralDesarrolloHumano/Obligación07) |
| 8. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores | 8. En el mes de mayo del 2019, se realizaron tramites administrativos en la EPS-S Convida y en Hospitales de I y II Nivel, gestionando citas para las Personas Mayores. | (Mayo1.31/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegralDesarrolloHumano/Obligación08/TramitesSalud) |
| 9. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería. | 9. Respecto a la obligación, no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que no hay ingresos de Personas Mayores en el mes de mayo de 2019. | |
| 10. Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a los señalado en el numeral 6.3.1 del anexo técnico. | 10. La obligación no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que se realiza salida recreativa en el mes de marzo del 2019. | |
| 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. | 11.Dicha obligación no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que dicha estrategia se aplica en el primer mes de ejecución del convenio. Se realizará reunion de familia en el mes de junio según anexo técnico. | |

| NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN | | |
|---|---|---|
| **OBLIGACIÓN** | **DESARROLLO DE ACTIVIDADES** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| 1. Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico. | 1. Se ofreció alimentación a 50 Personas Mayores, acorde a lo contemplado en la política pública de Seguridad Alimentaria y Nutricional, a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, en la Resolución 2674 de 2013 (concepto sanitario favorable del lugar donde se produce, almacena y distribuyen los alimentos, concepto sanitario favorable del vehiculo en los casos que se requiere) y al anexo técnico vigente. El servicio de alimentación cumple con los procedimientos estipulados en el Plan de Saneamiento Básico y el Manual de Dietas Terapéuticas, dando cumplimiento al 100% de las condiciones sanitarias de las instalaciones y procesos. | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación01) |
| 2. Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico. | 2. Se garantiza que los procesos del servicio de alimentación cumplan con los parámetros en cantidad y calidad establecidos en el anexo técnico, por lo cual en la etapa de adquisición, se hace selección de los proveedores, teniendo en cuenta que se cumplan todos lo requisitos y que exista la documentación que lo acredite, se verifica que las condiciones en el transporte de los alimentos sean apropiadas. En los procesos internos, al recibir los alimentos se evidencia la cantidad y que cumplan con las caracteristicas de calidad, además, se da un adecuado almacenamiento y rotulación según su clasificación (perecederos, semiperecederos y no perecederos), se controla la entrada y salida de los productos y las temperaturas de refrigeración, congelación, preparación y distribución. | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación02) |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Diseñar e implementar el manual institucional de Dietas Terapéuticas acorde con las necesidades particulares de las personas mayores atendidas en el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico. | 3. Se diseñó el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas en el mes de septiembre del 2018 con base en planes nutricionales, diagnóstico medico, nutricional y dietas terapéuticas basadas en las necesidades de las personas mayores, así mismo, se garantizaron aspectos de cantidad y calidad, según lo establecido en el anexo técnico, para lo cual se hace uso de procesos de estandarización de medidas, en concordancia con la minuta patrón y el cuadro de porciones. En referencia a lo anterior, la Institución se encuentra a la espera del aval del ciclo de menús. La alimentación de las Personas Mayores, esta organizada en cinco tiempos de comida, como son: desayuno, nueves, almuerzo, onces y cena, se ofrece refrigerio nocturno en los casos requeridos (diagnósticos de hiperglicemias, hipoglicemias, diabetes mellitus, delgadez). | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación03) |
| 4. Diseñar e implementar el Manual de Buenas prácticas de Manufactura de alimentos, contemplando cada una de las etapas de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. | 4. Para dar cumplimiento a la obligación, se cuenta con el manual de Buenas Prácticas de Manufactura, el cual se implementa en cada una de las etapas de compra, transporte, recibo, almacenamiento, producción, servido y distribución y en las condiciones básicas de higiene en instalaciones, equipo y personal, para controlar los riesgos de contaminación de los alimentos. | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación04) |
| 5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para presentar el servicio de alimentación, descritos en el anexo técnico. | 5.En cumplimiento a la obligación el Centro de Protección Social suministra los equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, los cuales cumplen con las especificidades en cuanto a material y diseño, para facilitar los procesos de limpieza y desinfección, de acuerdo con lo contemplado en Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación05) |
| 6. Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la presentación del servicio de alimentación. | 6. En cumplimiento de la obligación, la totalidad de personal manipulador de alimentos cuenta con uniforme, cofia, zapatos, botas y peto impermeable, así como suministro permanente de elementos de protección personal, tapabocas y guantes de manipulación. . | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación06) |
| 7. Garantizar que el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuente con la certificación vigente de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, o su equivalente según resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el articulo 26 del Decreto-Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y demás normatividad complementaria y reglamentaria. | 7. El 25 de mayo se realiza capacitación de Manipulación de Alimentos para todo el personal de Talento Humano del Centro de Protección Social. | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación07) |
| 8. Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el anexo técnico. | 8.Para dar cumplimiento a la obligación, se cuenta con los correspondientes elementos de medición antropométrica como lo son: Tallímetro con un rango de medición entre 0 y 220 cm, báscula análoga con capacidad de 120Kg, báscula electrónica digital con capacidad de 500 kg, cinta métrica flexible inextensible e impermeable y adipómetro en buenas condiciones y de uso exclusivo de la población atendida. | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación08) |
| 9. Realizar la evaluación del estado nutricional de las personas mayores y consignarlo en las historias sociales de conformidad con lo descrito en el numeral 2.2 del anexo técnico. | 9. De acuerdo a la obligación, no aplica para este periodo, teniendo en cuenta que no hubo ingresos de Personas Mayores al Centro de Protección Social. | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación09) |
| 10. Elaborar los reportes de evaluación del estado nutricional de las personas mayores y hacer entrega de los mismos a la Nutricionista de la Subdirección para la vejez en los formatos correspondientes y con la periodicidad establecida en el anexo técnico. | 10. De acuerdo a la obligación, no aplica para éste periodo dado que se realizan evaluación nutricional en el mes de abril del 2019. | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación10) |
| 11. Desarrollar como mínimo una (1) socialización en el mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4 de anexo técnico. | 11. En cumplimiento a la obligación, se realiza festival gastronomico el 9 de mayo con la totalidad de las Personas Mayores y se realiza la actividad Un Cuento Muy Movido el día 20 de mayo con 19 Personas Mayores y el dia 27 de mayo con 20 Personas Mayores. | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación11) |

| | | |
|---|---|---|
| 12. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores. | 12. Se realizó diligenciamiento diario de los formatos correspondientes al servicio de alimentación: registro de recepción de alimentos de alto riesgo, el cual tiene cómo propósito verificar condiciones de alimentos recibidos y vehículo transportador, temperaturas, características organolépticas, lotes y fechas de vencimiento; almacenamiento, mediante registro de toma de temperaturas de neveras, congeladores y almacenamiento en despensa de acuerdo al tipo de alimento; registro de cumplimiento de características de alimentos en proceso y preparados, verificando cumplimiento de procesos, registro de temperaturas y características propias; control de limpieza y desinfección de cocina y comedor y verificación de hermeticidad. Igualmente, se realiza vigilancia nutricional y del comportamiento alimentario, haciendo los respectivos ajustes con el fin de lograr una mayor aceptación de la dieta terapéutica por parte de las Personas Mayores y por ende mejorar su estado de salud y calidad de vida. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/NutriciónAlimentación/Obligación12) |
| 13. Las demás establecidas en el anexo técnico. | 13. Se cumple con las demás obligaciones establecidas en el anexo técnico. | |
| **GESTIÓN AMBIENTAL** | | |
| **OBLIGACIÓN** | **DESARROLLO DE ACTIVIDADES** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| 1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de Gestión Ambiental del SDIS. | 1. De acuerdo a los requerimientos solicitados por el área de gestión ambiental de la Secretaria Distrital de Integración Social y con el fin de dar cumplimiento al plan institucional de gestión ambiental, se realizaron las siguientes actividades:<br>1.1. Participación del dia de no carro el 02/05/2019 en el cual el talento humano de la institución que llega en transporte público o transporte no motorizado se registra en la planilla establecida y se realiza el reporte por el medio indicado.<br>1.2. Enmarcado en el programa de uso eficiente y ahorro de la energia se ejecuta la a el apagón ambiental el día 08/05/19 por las personas que se encuentran prestando el servicio en las horas de la noche. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAmbiental/Obligación01) |
| 2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico-PSB, Plan Institucional de gestión ambiental -PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. | 2. Garantizando el cumplimiento de los lineamientos del área ambiental, se realizaron las siguientes actividades:<br>2.1. Plan se saneamiento básico (PSB):<br>2.1.1. Se diligenciaron los formatos referentes al plan de saneamiento básico, que nos aseguran la pulcritud y buen estado de las instalaciones y espacios, como son: verificación de hermeticidad (21/05/19), inspección de manejo de elementos en desuso (21/05/19) y registro de control de plagas (21/05/2019); registro de evacuación de residuos sólidos (diligenciado cada vez que se entregan los residuos) y lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, seguimiento de soluciones desinfectantes (diariamente).<br>2.2. Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRHS): se dio cumplimiento a lo establecido así:<br>2.2.1. Se diligenció el formato RH1, en el que se registra a diario la cantidad de residuos sólidos generados y almacenados.<br>2.2.2. Se reunió el grupo administrativo para la gestión ambiental y sanitaria el día 31/05/2019<br>2.2.3. Se entregaron los residuos hospitalarios y peligrosos a la empresa recolectora DESCONT. S.S. los días 02/05/19 y 30/05/19 y se realizaron las respectivas verificaciones al transportador.<br>2.3. Plan institucional de gestión ambiental (PIGA):<br>Siguiendo los lineamientos del PIGA se diligenciaron los formatos:<br>2.3.1. Registro, medición y control de residuos entregados<br>2.3.2. Certificado recolección de residuos sólidos | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAmbiental/Obligación02) |
| 3. Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental. | 3. Cumpliendo con la promoción de estrategias de divulgación y socialización de temas ambientales, se realizaron las siguientes actividades con los dos grupos solicitados:<br>3.1. Talento humano:<br>3.1.1. Se realiza una actividad del día del reciclaje conmemorado el 17/05/19<br>3.1.2. Socialización del componente externo del PGIRHS el día 22/05/19 por la delegada ambiental del GAGAS.<br>3.1.3. Se capacita sobre el PIGA y sus diferentes programas al talento humano, el día 29/05/19<br>3.2. Personas mayores<br>3.2.1. De acuerdo a la actividad identificando mi ecosistema cuido mis acciones propuesta en el PAI se desarrollan actividades encaminadas al conocimiento de la procedencia del agua los días 06/05/19, 13/05/19 y 27/05/19<br>3.2.2. Se realiza adecuación de jardines verticales el día 30/05/19 con los grupos 1 y 2 de personas mayores. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAmbiental/Obligación03) |
| 4. Las demás establecidas en el anexo técnico. | Se da cumplimiento a todas las oobligaciones establecidas en el anexo técnico. | |
| **AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | | |

| OBLIGACIÓN | DESARROLLO DE ACTIVIDADES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. | 1. Se da cumplimiento a la presente obligación, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico, garantizando un ambiente sano sin barreras arquitectónicas, permitiendo el libre desplazamiento y acceso a las diferentes áreas de atención. | |
| 2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) avalados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS. | 2. Para el cumpliendo de ésta obligación, el servicio se presta en el espacio físico según las especificaciones del anexo técnico. | |
| 3. Garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención de conformidad con lo establecido en el anexo técnico | 3. Se realiza recorrido continuo para verificar las condiciones óptimas del área del Centro de Protección Social, asegurando el mantenimiento de prados y jardines. Se realiza cambio de instalación de cintas reflexivas en rampas, cambio de interruptor en comedor, se realiza matenimiento e instalación de las rejillas del cifón en los cuartos, cambio de tubos de desague en el lavamanos de la habitación # 3, instalación de angeo en la ventana de la cocina, adquisición e instalación de lavadora industrial y mantenimiento de las existentes, pintura de escritorio de enfermeria, elaboración e instalación de muebles de farmacia y resane de pared de taller. | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación03) |
| 4. Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.2 del anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio. | 4. Se da cumplimiento a la obligación, garantizando los elementos y mobiliario necesarios para la ejecución del convenio 8427. | (Mayo1.31/ObligaciónesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación04/DotaciónMobiliaria.xlsx.) |
| 5. Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecida en el numeral 4.2.2 del anexo técnico. | 5. Se suministran los elementos de aseo y uso personal para todos los beneficiarios el día 01 de Mayo de 2019, con las características y periodicidad establecida, siendo esta entrega de forma mensual, dando cumplimiento al numeral 4.2.2 del anexo técnico. | (Mayo1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación05/RealacionEntregaElementosAseo.pdf.) |
| 6. Disponer en cada centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique. | 6. Dando cumplimiento a la obligación, se dispone de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en Anexo Técnico. Se tiene en cuenta la Resolución 705 del 2007, se realiza verificación mensual de los elementos que contiene dicho botiquín. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion06) |
| 7. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio. | 7. Se da cumplimiento a la obligacion, realizando capacitación de EDAN el dia 22 de mayo de 2019. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion07.ActaSistemaComandoIncidente) |
| 8.Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2 del anexo técnico. | 8. Soportado en el concepto técnico 108 - 2019, se cuenta con la aprobación de estándares mínimos para la prestación del servicio. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion08/ConceptoTécnico.pdf) |
| 9. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del anexo técnico. | 9. Se garantiza la socialización e implementación de las mismas durante la ejecución del convenio. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion09) |
| 10. Garantizar el servicio de Vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente. | 10. Se garantiza el servicio de vigilancia las 24 horas del dia, con la Empresa Seguridad Atlas LTDA con NIT 8090.312.749-6 mediante el contrato de prestación de servicios de vigilancia # 00750, dando cumplimiento al anexo técnico. Contamos con tres guardas de seguridad quienes realizan turnos rotativos de 12 horas iniciando a las 6:00 am hasta las 6:00 pm y de 6:00 pm a 6:00 am (según el articulo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, establece que el empleado no deberá laborar más de 48 horas a la semana). Los guardas actuales que nos prestan el servicio son: José Ignacio Vásquez Vásquez, con CC. 1.050,037,917 y José Gabriel Montaño Sánchez con CC. 3,557,282. Omar Yesid Villegas Nieves con CC. 96,122,093. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion10/ContratoServicioVigilancia.pdf) |
| 11. Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (Cuando aplique) | 11. En cumplimiento de dicha obligación, se garantizan los servicios públicos como el agua (Aguas Cajicá), luz (Codensa), gas cundiboyacense (Fenosa), internet (empresa Movistar). El pago se realiza de acuerdo a las fechas de facturación. | |
| 12. Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del anexo técnico. | 12. En cuanto al cumplimiento de la obligación, se realiza segunda entrega de zapatos a todas las Personas Mayores, el dia 30 de mayo de 2019. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion12) |
| 13. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene. | 13. Se realiza la entrega de insumos a servicios generales como bolsas, esponjas, jabón, papel higiénico, toallas de mano, desengrasante, hipoclorito, limpiador de olor y suavizante. De área de cocina se entrega elementos como hipoclorito, desengrasante, jabón de manos incoloro, guantes, tapabocas. Dicha entrega se realiza los dias viernes para garantizar el servicio de aseo en las instalaciones y se diligencia el formato de entrega. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion01/EntregaInsumos.pdf) |

| | | |
|---|---|---|
| 14. Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio. | 14. Se realiza entrega de elementos de aseo personal el día 01 de mayo de 2019, según lo establecido en el anexo, como cepillo de dientes, pañales, desodorante en barra, enjuague bucal, crema adhesiva para fijar prótesis, seda dental, entre otros y se diligencia un acta de entrega de kit de aseo. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion14) |
| 15. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico. | 15.Se suministran los elementos necesarios para realizar actividades y talleres. Durante el mes de mayo,se adquirió tripode para microfono, telón para videobeam, seis brochas de dos pulgadas, triangulos, xilofonos, maracas y seis conos de plástico. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion15) |
| 16. Garantizar el suministro de los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico. | 16. Se garantiza el suministro de los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio, establecidos en el anexo técnico. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion16/Dotación.pdf) |
| 17. Las demás establecidas en el anexo técnico. | 17. Se cumplen con las demás obligaciones establecidas en el anexo técnico, realizándose diariamente seguimiento y verificación de los riesgos a nivel de infraestructura, muebles y enseres, junto con los materiales para la realización de actividades. Los profesionales en la ejecución de sus actividades realizan supervisión del uso adecuado de materiales, para evitar así, eventos adversos. Mensualmente se realiza planeación y ejecución de las actividades de mejoras y mantenimiento a la infraestructura. | |
| **TALENTO HUMANO** | | |
| **OBLIGACIÓN** | **DESARROLLO DE ACTIVIDADES** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| 1. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio. | 1. En concordancia con la obligación se cumplen los mínimos requeridos para la ejecución del convenio: una coordinadora (1) tiempo completo, un (1) profesional de nutrición medio tiempo, un (1) profesional en enfermería tiempo completo, un profesional en psicología (1) medio tiempo, (1) un profesional en trabajo social tiempo completo, un (1) profesional en artes medio tiempo, un (1) profesional en fisioterapia medio tiempo, un (1) profesional en gerontología medio tiempo, un (1) profesional en terapia ocupacional medio tiempo, un (1) auxiliar de terapia ocupacional tiempo completo, un (1) técnico en regencia de farmacia medio tiempo, (14) catorce técnicos auxiliares de enfermería tiempo completo, un (1) técnico en gestión ambiental tiempo completo, un (1) técnico en archivo tiempo completo, un (1) técnico en cocina tiempo completo, dos (2) auxiliares de cocina tiempo completo, cuatro (4) auxiliares de servicios generales tiempo completo. | |
| 2. Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano el día hábil siguiente a la suscripción del convenio. | 2. Teniendo en cuenta la presente obligación, las hojas de vida del talento humano del Centro de Protección Social se encuentran avaladas; sin embargo, en los casos en que hay vacantes, se solicita el aval de la hoja de vida por parte del equipo técnico de la Secretaria Distrital de Integración Social de la persona que se vinculará a la unidad, en cumplimiento a la obligación. | |
| 3. Informar oportunamente los cambios de talento humano al-la Supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el remplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. | 3.Dicha obligación no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que no hay personas nuevas del área de talento humano durante el mes de mayo del 2019. | |
| 4. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente. | 4. Se da cumplimiento al pago salarios, honorarios y prestaciones sociales por medio de transferencia bancaria de la cuenta No. 10304188087 del Banco Bancolombia, salarios correspondientes con estructura de costos de la SDIS, Hogar Clarita Santos sede Cajicá. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/TalentoHumano/Obligacion04/) |
| 5. Las demás establecidas en el anexo técnico. | 5. El dia 22 de mayo el área de gerontología realiza capacitación de gerogogia a talento humano, la lider de enfermeria realiza capacitación de "buenas practicas para la seguridad del paciente en la atención en salud" el dia 20 de mayo al equipo de enfermeria. Se realizan pausas activas durante el mes. El área de nutrición convoca a capacitación de manipulación de alimentos a talento humano del Centro de Protección Social el dia 25 de mayo de 2019. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/TalentoHumano/Obligacion05) |
| **OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** | | |
| **OBLIGACIÓN** | **DESARROLLO DE ACTIVIDADES** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |

| | | |
|---|---|---|
| 1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del anexo técnico. | 1.En cumplimiento a la obligación, el Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos, sede Cajicá, cuenta con la plataforma estratégica, la cual incluye la misión, visión, objetivos, políticas, valores y normatividad vigente. Se tramitaron los requisitos de mejoramiento continuo, se administran de forma adecuada los documentos y se cumple a cabalidad con los requisitos propuestos desde el área de supervisión, se implementa los aspectos relacionados con gestión documental, almacenamiento en unidades de conservación. Se realiza la debida clasificación y foliación de Historias Sociales activas de acuerdo a los lineamientos estipulados. Se realiza apertura de buzon de sugerencia, el dia 15 de mayo del 2019. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion01) |
| 2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada. | 2. Se envía la base de datos y el formato de novedades, al correo de Luz Ángela Bedoya, líder del servicio del Centro de Protección Social - Subdirección para la Vejez. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion02) |
| 3. Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio). | 3. Dicha obligación no aplica para éste periodo, teniendo en cuenta que no hubo reporte de egresos, ingresos, ubicaciones y/o traslados en el Centro de Protección Social. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativaObligacion03/caracterizacion) |
| 4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la presentación del servicio. | 4. Durante el mes de mayo del 2019 se realizan las siguientes gestiones: actividad física los dias lunes con INSDEPORTES, asignación a la portabilidad de la Persona Mayor Doralice Malaver, Celebración de cumpleaños, encuentro generacional e intergeneracional con Centro Dia Sopo y Colegio Grandes Personitas. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion04) |
| 5. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran. | 5. Para el transporte de las Personas Mayores a las citas médicas y demás actividades culturales y de participación comunitaria contamos con una camioneta Van modelo 2015 de placa HZP649 de servicio particular con capacidad para 16 personas, ésta cuenta con toda la documentación exigida y la normatividad de la Secretaria de Movilidad. El Soat tiene vencimiento el 12 de Julio de 2019, la revisión tecno mecánica se encuentra vigente hasta Julio 2020, la póliza de responsabilidad civil extracontractual (Póliza Todo riesgo) se paga a Seguros Suramericana S.A y se encuentra vigente hasta 19 de agosto de 2019. El Conductor es el señor Libardo Tibaduiza Carreño identificado con C.C. 2.968.525, Licencia de conducción B1 con fecha de vencimiento Agosto de 2024. | (Mayo1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAdministrativa/Obligacion05) |
| 6. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna. | 6. Se da cumplimiento a la obligación mediante la garantía del servicio funerario para atender el fallecimiento de las Personas Mayores, contando con contratos individuales y vitalicios con la empresa Coorserpark S.A., (Capillas de la Fe) | |
| 7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio. | 7. Se cumple con las obligaciones adicionales inherentes al convenio. | |

| | |
|---|---|
| NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA: | HOGAR CLARITA SANTOS SEDE CAJICÁ |
| FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: | Ana Inés Rincón B. |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: | Ana Inés Rincón Barbosa |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD: | C.C. 41495867 |

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