ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N.º CS52190386

CENTRO DÍA AL BARRIO - SUBA - CASA DE LA SABIDURÍA UPZ RINCÓN

LOTE 3 - 8981/2022

TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA

CONTRATISTA:	IDENTIFICACIÓN:
ANA ELVIA HERNANDEZ MARTINEZ	52190386

OBJETO: El Contratista en su calidad de TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA, desarrollará labores de TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA CENTRO DÍA AL BARRIO – EQUIPO TERRITORIAL SUBA - CASA DE LA SABIDURÍA UPZ RINCÓN en la ejecución del convenio 8981/2022, suscrito entre la FUNDACIÓN FORO CÍVICO y SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL que tiene por Objeto: "BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL INTERDISCIPLINARIA PARA PERSONAS MAYORES, A

TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL CENTRO DÍA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 7770 "COMPROMISO CON EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y UNA BOGOTÁ CUIDADORA E INCLUYENTE" DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL" DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

1. **DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y GENERAL- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga para con el CONTRATANTE a: **1.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **2.** Contribuir al cumplimiento oportuno del plan, el cronograma de ejecución, las metas del proyecto, las obligaciones de la Fundación Foro Cívico que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales. **3.** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente, y haciendo entrega de los mismos a la Fundación Foro Cívico para su correspondiente archivo. **4.** Conservar, mantener, actualizar y proteger las informaciones, documentos, estadísticas y demás elementos que le sean confiados para el desarrollo del proyecto de atención integral, tratando siempre con respeto, decoro y ética profesional a todas las personas, servidores públicos y auxiliares que participan en este proyecto. **5.** Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de la entidad con ningún propósito. **6.** La cláusula de confidencialidad es obligatoria en el proceso, debido al riesgo de fuga de información de la entidad a través de terceros. La información CONFIDENCIAL para La Fundación Foro Cívico del presente contrato sería todo lo relacionado con los activos entendiéndose como activo cualquier cosa que tiene valor para las organizaciones, de acuerdo a la definición de la norma NTC 5411-1:2006 con la ejecución del presente contrato. Lo anterior se fundamenta en la norma ISO 27001. **7.** Llevar relaciones profesionales cordiales y respetuosas con todos los miembros de la Fundación Foro Cívico. **8.** Hacer uso de la dotación entregada por la Fundación en todo evento, reunión, comité, donde se asista como colaborador de la Fundación; **9.** Entregar los informes en los tiempos solicitados por el Representante Legal de Foro Cívico. **10.** Las demás funciones administrativas, actividades, tareas propias del cargo que se determinen en cada componente del proyecto. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – ESPECIFICAS: Garantizar en todo momento el respeto por las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de las personas mayores, atendiendo los procesos, actividades y protocolos técnicos.**
2. **Apropiar de manera oportuna lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la SDIS Teniendo en cuenta los formatos y documentos propios del modelo de atención del servicio social.**
3. **Planificar y desarrollar actividades que favorezcan la prevención de enfermedades y promoción en salud en el marco del Plan de Atención Institucional PAI y los lineamientos técnicos del Servicio Social Centro Día.**
4. **Diligenciar de manera oportuna y permanente los instrumentos o formatos institucionales inherentes a los procedimientos del Servicio Social Centro Día, Modalidad Casa de la sabiduría garantizando la oportunidad y calidad de la información.**

Powered by CamScanner

5. **Realizar orientación, apoyo y seguimiento a las personas mayores en los trámites relacionados con el aseguramiento en salud, propendiendo por la garantía de la atención integral, y de ser posible, en articulación con las redes de apoyo de las personas mayores.**
6. **Registrar las actividades realizadas y novedades identificadas en la atención a las personas mayores de manera permanente en los tiempos establecidos de acuerdo con los formatos oficiales designados para dicho fin.**
7. **Aportar en la generación de conocimiento y capacitación del equipo profesional frente a temas relacionados con el envejecimiento, vejez, promoción de la salud y prevención de la enfermedad que contribuyan a la generación de documentos conceptuales, metodológicos y de mejoramiento continuo del servicio.**
8. **Registrar las actividades adelantadas ante un evento adverso o crisis que ponga en riesgo la salud de los participantes siguiendo los protocolos de atención establecidos.**
9. **Realizar oportunamente articulación con el sector salud, orientada a generar mecanismos de prevención de situaciones de riesgo dadas por condiciones asociadas a la salud mental de alguno de los participantes; así mismo realizar las gestiones pertinentes de solicitud de citas médicas con especialista que ayuden a contener, prevenir y atender situaciones o**
10. **complejidades de salud mental y/o otros signos, síntomas, diagnósticos de enfermedad o**
11. **afectación física.**
12. **Garantizar el seguimiento oportuno en salud a los participantes del Servicio Social Centro Día en la Modalidad Casa de la sabiduría, con el fin de identificar alertas oportunas en salud que requieran realizar solicitud a Centros de Protección Social.**
13. **Enviar mensualmente reporte a la coordinación de la Unidad Operativa.**
14. **Apoyar la convocatoria y registro de la comunidad al servicio social.**
15. **Las demás inherentes que se requieran en atención al perfil y al servicio prestado.**
16. **PARAGRAFO.** - Hacen parte integral de esta OPS las funciones detalladas para el cargo, en el anexo técnico del convenio 8981/2022.
17. **DURACIÓN:** El plazo de ejecución de la orden de servicios será de (60 días), DOS MESES Comprendidos entre el 30 Diciembre de 2022 al 28 de Febrero de 2023.
18. **VALOR:** El valor de la presente orden de servicios es por la suma de 4348000
19. **FORMA DE PAGO:** El pago se realizará en dos (2) contados de 30 días respectivamente, y estará sujeto a la aprobación y cumplimiento ante la entidad estatal de las entregas, informes, resultados, valoraciones y/o análisis a que haya lugar propios de su contrato y labor.
20. **PROHIBICIONES DE CEDER ESTA ORDEN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente esta orden de servicios sin la previa autorización escrita de la FUNDACION FORO CIVICO, ya que se trata de una contratación Intuitu Personae, efectuada en consideración a las calidades del Contratista designado para la ejecución de las labores científicas e intelectuales a desarrollar.
21. **CLÁUSULA PENAL:** El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista dará lugar a la terminación inmediata de la presente orden de servicios y al cobro por parte del contratante de una sanción pecuniaria equivalente a la suma de 2174000, que podrá retener o descontar de los saldos pendientes de pago.
22. **TERMINACIÓN**. La presente orden de servicios se podrá dar por terminada por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por el incumplimiento del contratista de las obligaciones derivadas del contrato.

EL CONTRATANTE

FUNDACION FORO CÍVICO
DIEGO ALEJANDRO DE ANTONIO RIOS
Director Nacional
NIT. 830.044.030-1
UPZ RINCÓN

EL CONTRATISTA

ANA ELVIA HERNANDEZ MARTINEZ
C.C. 52190386
TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA
EQUIPO TERRITORIAL SUBA - CASA DE LA SABIDURÍA

Powered by CamScanner