

OBJETIVO GENERAL: Cumplir el proceso administrativo en la Institución con mira a la protección integral de las Pers

EFICIENCIA = Calidad			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	META CUANTIFICABLE	DESCRIPCION DE INDICADORES	Progr
			No.
Supervisar la ejecución de las Actividades Culturales de la Institución, programadas en el cronograma general.	Cumplir el cronograma cultural Institucional	N° actividades ejecutadas / actividades programadas x 100	0
Entregar a cada una de las áreas de trabajo los suministros e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades.	Entregar los insumos solicitados.	Pedidos entregados / Pedidos solicitados. x100	1
Supervisar el cumplimiento de las salidas de las Personas Mayores de la Institución.	Cumplir el cronograma Institucional	N° salidas ejecutadas / N° de salidas programadas x 100	0

OBJETIVO GENERAL: : Garantizar el desarrollo de programas Institucionales como son: Gestión ambiental, prevenc

EFICIENCIA = Calidad			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	META CUANTIFICABLE	DESCRIPCION DE INDICADORES	Progr
			No.
Garantizar que la planta física tenga las condiciones apropiadas para el objetivo que fue dispuesta.	Programar los mantenimientos correctivos, preventivos y remodelaciones que sean necesarios para su adecuado sostenimiento	N° de mantenimientos y remodelaciones realizados / N° de mantenimientos y remodelaciones autorizados x 100	1
Coordinar el desarrollo de actividades de apoyo espiritual, para las Personas Mayores y Trabajadores.	Desarrollar las actividades religiosas programadas.	Actividades religiosas ejecutadas/ N° de actividades Programadas x 100	4

Programar reuniones con las áreas de trabajo para supervisión y evaluación de las actividades de cada área	Cumplir las reuniones programadas en el cronograma anual.	N° de reuniones realizadas / N° de reuniones programadas x 100	0
--	---	--	---

OBJETIVO GENERAL: Garantizar a todas las Personas Mayores del Centro, un servicio integral a través de un

EFICIENCIA = Calidad			
OBJETIVOS ESPECIFICOS	META CUANTIFICABLE	DESCRIPCION DE INDICADORES	Progr
			No.
Garantizar la entrega de dotación a las Personas Mayores, dando cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico.	Entregar al usuario la dotación	N° de dotaciones entregadas / N° de dotación solicitadas por anexo técnico x 100	0
Coordinar la compra de productos alimenticios requeridos para la preparación de las minutas establecidas por la Profesional en Nutrición para los usuarios.	Garantizar la compra y entrega de los productos pedidos.	N° pedidos entregados a satisfacción / N° de pedidos realizados x 100	12

INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA
CENTRO BIENESTAR DEL ANCIANO ARBELAEZ
INFORME DE GESTION DIRECCIÓN FEBRERO 2021

onas Mayores, garantizando la correcta ejecución del convenio de cooperación entre la Beneficencia de Cundinamarca y la

PROGRAMA ADMINISTRATIVO – CALIDAD

ENERO					FEBRERO						TOTAL DEL AÑO					
Programado		Ejecutado		Por Ejecutar	Programado		Ejecutado		Por Ejecutar		Programado		Ejecutado		Por Ejecutar	
%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	0	#####	0	#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	0	#####	0	#¡DIV/0!	0	#####	0	#¡DIV/0!
100%	1	100%	0	0%	1	100%	1	100%	0	0%	2	100%	2	100%	0	0%
#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	0	#####	0	#¡DIV/0!	0	#¡DIV/0!	0	#####	0	#¡DIV/0!	0	#####	0	#¡DIV/0!

PROGRAMA DESARROLLO INSTITUCIONAL

ción de emergencias y desastres, mantenimiento y conservación de la infraestructura y planta física, plan de gestión integr

ENERO					FEBRERO						TOTAL DEL AÑO					
Programado		Ejecutado		Por Ejecutar	Programado		Ejecutado		Por Ejecutar		Programado		Ejecutado		Por Ejecutar	
%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
100%	1	100%	0	0%	2	100%	2	100%	0	0%	3	100%	3	100%	0	0%
100%	4	100%	0	0%	4	100%	4	100%	0	0%	8	100%	8	100%	0	0%

a Dirección del Centro Bien

IMPACTO DE RESULTADO
90%
90%
90%

al de residuos sólidos, Plan

IMPACTO DE RESULTADO
80%
80%

90%

--

adadas a proporcionar una vi

--

IMPACTO DE RESULTADO

90%

90%

estar del Anciano Arbeláez.

EFFECTIVIDAD = Seguridad, realidad, garantía

OBSERVACION

En el mes de febrero no se llevaron a cabo actividades culturales; debido a los casos de COVID-19, que se presentaban en la institución.

La entrega de los insumos y requerimientos para cada una de las áreas de trabajo se hace entrega a inicio de mes; previo a solicitud escrita de pedido, a más tardar el 25 de cada mes.

En el mes de febrero de 2021, no se realizó salidas extramurales, por prevención de contagio ante la pandemia.

de Saneamiento Básico, Comité Cultural, todos ellos integrados por un recurso humano competente.

EFFECTIVIDAD = Seguridad, realidad, garantía

OBSERVACION

En el mes de febrero se terminaron algunos detalles del Kiosco de la zona verde y se realizó mejoría al desagüe de aguas lluvias que esta ubicado sobre la vía de ingreso a la institución (frente a la capilla).

Se realizaron jornadas de adoración Eucarística los días: 04, 11, 18 y 25 de marzo de 2021,

En el mes de febrero se llevó a cabo reunión con las diferentes áreas de trabajo, para ejecutar el taller por parte de la jefe de Recurso Humano, el día 19 de febrero de 2021.

da digna teniendo como factores determinantes, el respeto, la honestidad, la solidaridad y la cooperación mutua.

EFFECTIVIDAD = Seguridad, realidad, garantía

OBSERVACION

En el mes de febrero no estaba programada entrega de dotación a las Personas Mayores.

En el mes de Febrero se realizaron las compras según pedido; 4 de lacteos y quesos. 2 de pollo. 2 de carnes.
2 de mercado de tienda. 2 de mercado de plaza.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]