DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01/01/2021 A 31/01/2021**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	**NO X**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	97.87%	**89.29%**

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ**
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	ZAIDA DANGOND HINOJOZA – TRABAJADORA SOCIAL FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ -ENFERMERO PROFESIONAL FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS – ARQUITECTO MONICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ – NUTRICIONISTA. LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO- TERAPUTA OCUPACIONAL OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ - INGENIERO AMBIENTAL PAOLA JIMENA BUSTOS G- ASMINISTRADORA DE EMPRESAS

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	2750-2020
FECHA DE CONTRATO	16/03/2020
CONTRATISTA	FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860020194-6
PROYECTO	Proyecto 1099 “Envejecimiento digno, activo y feliz.
VALOR	4.377.619.382
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio de asociación será de 10 meses y quince (15) días calendario, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	18/03/2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	01/02//2021
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (DE 60 AÑOS O MÁS) MODALIDAD MODERADA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025.	

2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El asociado cumple con el objeto del convenio, según verificación efectuada durante las visitas de supervisión y soportes de actividades desarrolladas en este período.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO							
1	Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó el cumplimiento del asociado a través de la Certificación de Aportes en especie de fecha 04 de febrero de 2021, anexa al informe de gestión el asociado para el mes de enero de 2021, realizó los siguientes aportes: Espacio Físico Funcional $ 2.106.952, Elementos de Aseo Institucional $ 2.776.476, Bienes Consumibles $ 9.158.330, Transporte $ 3.619.048, componente nutricional $34.728.753, desgaste y uso de los bienes no consumibles $ 9.024.476, para el periodo del 01 al 31 de enero de 2021 el certificado es firmado por el revisor fiscal Luis Carlos Mora Prieto, C.C. 19.212.930 T.P. 4979-T y José del Carmen Carrillo Romero, Representante Legal identificado con C.C No. 79.143.427. (Ver CD #1 / Informe de Gestión enero 2021 /1 Obligaciones generales del asociado / Obligación 1).
2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.			X			En visitas realizadas de forma presencial y virtual por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Francisco Ramírez Barrios, Oscar Javier Torres Suarez, Luz Mireya Cuestas Castillo Mónica Maritza Medina Sánchez y Juan Sebastián Galeano realizadas el 25 de enero de 2021, del equipo de apoyo a la supervisión, evidenciaron para el periodo del 01 al 31 de enero del 2021, el Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta dispone de todos los recursos técnicos establecidos en el anexo técnico. De igual forma, se realizó la revisión de la liquidación mensual de cupos correspondiente al periodo del 01 al 31 de enero 2021. Por consiguiente, la Relación y Seguimiento al Talento Humano evidenciando que se presentó las siguientes novedades Martínez Amaya Yudi Carolina enfermera jefe ingresa el 18 de enero $2.162.400, auxiliar de enfermería John Jairo carantón laboro hasta el 14 de enero y la reemplaza Jenny Tatiana que ingresa el 18 de enero $198.533, auxiliar de enfermería lady Johana rodríguez bello laboro hasta el 14 de enero y a reemplaza Wilson Mauricio Ayala Sánchez que ingreso el 16 de enero $66.178, auxiliar de enfermería María Alejandra Guevara Gaitán laboro hasta el 05 de enero y la reemplaza Sandra Mireya Gómez morales que ingreso el 07 de enero $66.178, auxiliar de enfermería Jennifer Alexandra cubillos laboro hasta el 16 de enero y la reemplaza Zulma verónica Garzón Lara que ingresa 18 de enero $66.178, auxiliar de enfermería milagro Isabel Erazo Erazo laboro hasta el 17 de enero y la reemplaza Ana milena parra sabogal

							que ingresa el 20 - $132.356. Para un total de $ 2.691.822 (Ver CD #1 / Informe de Gestión enero 2021 /1 Obligaciones generales del asociado/ Obligación 2).
3	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó cumplimiento del asociado en cuanto al Talento Humano mediante la Certificación Talento Humano Costos Fijos del día 04 de febrero de 2021 y la certificación afiliación, anexos al informe de gestión para el periodo comprendido del 01 – 31 de enero de 2021, el asociado anexa soportes sobre la cancelación de los salarios y/o honorarios o prestaciones sociales al personal contratado de conformidad con la normatividad vigente de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social, así como el pago de seguridad social y parafiscales de conformidad con la normatividad legal vigente. (Ver CD #1 / Informe de Gestión enero 2021 /1 Obligaciones generales del asociado / Obligación 3).
4	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio.					X	La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó la documentación presentada por el operador, en el cual contiene el Acta de inicio que fue suscrita el 18 de marzo de 2020 por el Supervisor del Convenio y el Representante Legal de la Fundación Instituto Tecnológico del Sur, dentro del término legal estipulado. (Ver CD #1 / Informe de Gestión enero 2021 /1 Obligaciones generales del asociado / Obligación 4)
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 Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos establecidos en la cláusula sexta.			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó que el asociado dio cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual adjunto la Certificación de afiliación y aportes al sistema de seguridad social de fecha 04 de febrero de 2021 firmada por el revisor fiscal Luis Carlos Mora Prieto, C.C. 19.212.930 T.P. 4979-T y José del Carmen Carrillo Romero, Representante Legal identificado con C.C No. 79.143.427 de Bogotá en donde acredita el pago correspondiente a la Seguridad Social del talento humano correspondiente al periodo del 01 – 31 de enero de 2021 y soportan que efectúan los pagos en los tiempos establecidos. (Ver CD #1 / Informe de Gestión enero 2021 /1 Obligaciones generales del asociado / Obligación 5)
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 componente de gestión documental			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe presentado del mes de enero 2021 que el asociado custodia los documentos físicos y magnéticos registrados, elaborados y entregados con relación a la ejecución del convenio, así mismo, el asociado responde por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios los cuales reposan en las respectivas oficinas de cada área y en la oficina de coordinación del Centro de Protección Social. Se tiene custodia de las historias sociales en físico y se está realizando el FUID de cada una de ellas de conformidad a los lineamientos de gestión documental y archivo. (Ver CD #1 / Informe de Gestión enero 2021 /1 Obligaciones generales del asociado / Obligación 6)
7	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el anexo técnico, por			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe presentado del mes de enero 2021 que el

	el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este						asociado cuenta y mantiene vigente la garantía única y demás garantías establecidas en el numeral 2.2.9.4 suscritas de la siguiente manera: Póliza de Cumplimiento a Favor de Entidades No. 11-44-101150558 con vigencia desde el 16 de marzo 2020 hasta el 6 de febrero de 2024. Amparo: cumplimiento del convenio y calidad del servicio con vigencia desde 16 de marzo 2020 hasta el 6 de agosto 2021 y salarios y prestaciones sociales desde 16 de marzo 2020 hasta el 6 de febrero 2024, la cual tiene como objeto: "El pago de los perjuicios derivados de incumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios y prestaciones sociales, pago de multas y cláusula penal pecuniario de las obligaciones contenidas según contrato de convenio de asociación No. 2750 de fecha 17/03/2020 decreto 1082/2015.", y la póliza de responsabilidad civil extracontractual No 11-40-101036176 vigencia desde 16 de marzo de 2020 hasta 6 de febrero 2021, expedidas por SEGUROS DEL ESTADO, la cual tiene como objeto: "*El pago de los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos y omisiones del contratista o subcontratista autorizados o en su defecto, incurra el tomador/asegurado de acuerdo a la ley colombiana, por hechos ocurridos como resultado de la ejecución de las obligaciones contenidas según convenio de asociación No. 2750 de fecha 16/03/2020*" (Ver CD #1 / Informe de Gestión enero 2021 /1 Obligaciones generales del asociado / Obligación 7)
8	Designar los miembros del comité técnico			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe presentado del mes de enero 2021, que el asociado no reportó cambios en la designación. Por consiguiente, se sigue tomando el documento del día 19 de marzo 2020 donde se designan los miembros del comité técnico para el convenio 2750-2020. Los cuales se describen a continuación: José del Carmen Carrillo- Representante legal y/o delegado, María Rubiela Giraldo- coordinadora, Harold Manuel Agámez, asesor jurídico, Stella Sepúlveda- contadora y Guillermo Orjuela Latorre- Administrador Hogares (Ver CD#1 /Informe de Gestión enero 2021 /1 Obligaciones generales del asociado / Obligación 8).
9	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio, como comités técnicos, reuniones de socialización, capacitaciones, entre otras, en el marco de seguimiento a la ejecución del convenio y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo					X	En el mes de Enero 2021 No se recibió asistencia técnica a ninguna de las áreas desde la Secretaria de Integración Social.
10	Presentar al supervisor-a del convenio los informes requeridos y soportes establecidos en el anexo técnico protocolos de presentación de informes definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión en la revisión del informe de gestión del 01 al 31 de enero del 2021, el Asociado presentó el informe cualitativo y cuantitativo vía correo electrónico mediante oficio remisorio del día 05 de febrero de 2021, ya que debido a la emergencia sanitaria que está atravesando el país, no fue posible radicar en gestión documental en el primer piso de la SDIS. Sin embargo, dicho informe presentó ajustes en el componente administrativo, financiero, técnico, y anexos adjuntos, por lo cual se le solicitó la subsanación de las mismas mediante alcance vía correo electrónico del día 06 de febrero de 2021 las cuales fueron corregidas y enviadas a los correos de la supervisora stovar@sdis.gov.co y del líder de supervisión mmedinac@sdis.gov.co; de acuerdo con los términos establecidos en el anexo técnico y lineamientos, el operador radicó el día 08 de febrero 2021 de forma virtual la totalidad del informe con los ajustes solicitados por las diferentes áreas (Ver CD#1 /Informe de Gestión enero 2021 /1 Obligaciones generales del asociado / Obligación

							10)
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.					X	La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe del período comprendido del 01 al 31 de enero del 2021 y de acuerdo con los soportes remitidos, no se reportaron actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio o genere perjuicio a la administración o a terceros según el artículo 52 de la ley 80 de 1993. (Ver CD#1 /Informe de Gestión enero 2021).
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.					X	La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe del período comprendido del 01 al 31 de enero del 2021 que no se presentaron acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal, sus asociados y proveedores contra la Secretaría Distrital de Integración Social que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver CD#1 /Informe de Gestión enero 2021)
13	Responder por todas las acciones y omisiones imputables a su personal, subcontratistas 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.					X	La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe del periodo 01 al 31 de enero de 2021 de acuerdo con los soportes remitidos, no se presentaron acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal, sea asociados y proveedores contra la Secretaría Distrital de integración Social que deba responder el asociado durante el período. Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión enero 2021/ 1. obligaciones generales del asociado/ obligación 13).
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.					X	La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe del período comprendido del 01 al 31 de enero del 2021 y de acuerdo con la revisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión, a los documentos allegados por el asociado para el presente periodo se evidenció que no hay saldos adeudados por parte del asociado. (Ver CD#1 /Informe de Gestión enero 2021)
15	Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, proporcionando toda la información y documentación que se considere necesaria, así como acatar y aplicar de manera diligente las observaciones impartidas por el supervisor.			X			En revisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se evidencio que el asociado facilitó la labor del supervisor, para el control, seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el convenio, proporcionando toda la información y documentación financiera, administrativa y técnica solicitada de acuerdo con los requerimientos establecidos por el equipo de apoyo a la supervisión de todos los componentes. Así mismo, se mantiene comunicación permanente con el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez en los casos para personas mayores. (Ver informe de gestión del 01 al 31 de enero del 2021).
16	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio					X	Durante el periodo del 01 al 31 de enero del 2021 no se presentaron obligaciones adicionales a las establecidas en el clausulado del convenio. (Ver CD#1 /Informe de Gestión enero 2021)
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO							
Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano							
1	Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			En visitas realizadas de manera presencial por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya

							Cuestas Castillo al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta el día 18 de enero de 2021 y en verificación del informe de gestión presentado por el asociado, para el periodo , se evidenció que el servicio brindado a las personas mayores estuvo acorde con las obligaciones establecidas en el anexo técnico, a través, del desarrollo de las siguientes actividades por cada uno de los ejes de atención: **EJE OCUPACIÓN HUMANA:** **Línea de atención: Lenguajes para la identidad:** **Educación Física:** -Actividad y juégale compadres (juegos autóctonos (coca, trompo, canicas) y tradicionales (rana, mini tejo, dardos, rompecabezas, arma todos, parques) y otros de lanzamientos de proyectiles con apoyo de terapia ocupacional una vez por semana, Área de Artes: -Actividad experiencias creativas como: técnica de puntillismo con papel seda para la elaboración de cuadros decorativos, decoración navideños (faroles con material reciclable, móviles gigantes en icopor con motivos navideños) actividades de pintura en vinilo sobre lienzo y coloreado en diferentes superficies (según habilidades y destrezas). **Línea de atención: Movilizando Capacidades:** **Artes:** -Actividad rescatando mis saberes: a través de dos proyectos productivos: Proyecto de actividades en bisutería (pulseras, aretes, llaveros y collares) Proyecto de actividades en cuero como: (agendas, llaveros, pulseras, cinturones). -Actividad el Show del recuerdo (a través de show bailable y actividad compartida con gerontología los días miércoles como actividad musical donde piden las canciones, cantos con y sin pista (se realizó fumigación del hogar). **Terapia Ocupacional:** 1- Actividad explorando mi saber: a través de la escritura, lectura literaria y de periódico, grafo escritura para las personas que no saben leer y escribir, coloreado, sopa de letras, actividades viso motrices para mantenimiento de sus habilidades. 2-Actividad ocupando mi tiempo: Diariamente en el programa general se incluyen varias actividades como: *Huerta: trabajo de campo con la siembra de productos como: cilantro, ají, espinaca. *Taller de manualidades: Elaboración de cuadros con técnica vitraleta sobre madera de manera diaria, costura decorativa para costureros de agujas. *Actividad productiva: elaboración de traperos, escobas y bolsas plásticas diariamente. *Actividad de Ayudantías a través de: doblado de ropa, extender ropa, apoyo en la caseta de productos comestibles en paquete, recolección de menaje en el comedor, apoyo a las áreas comunes y de la jardinería del hogar, actualizar el día a día de la fecha del calendario de manera diaria. 3- Actividad mundo digital: con el uso de los computadores los días lunes y martes en la mañana, con la realización de refuerzo en manejo de Word, YouTube, ver noticias a nivel mundial, y proyección de video

							cultural a las personas que no manejan directamente el computador. Promedio 6 personas mayores: Aura solarte, Pablo cadena, Héctor Ovaldo, Jairo Duran y Luis José Díaz, ocasionalmente Helena Aristizabal **Área de Gerontología:** Actividades realizadas: -"Show del recuerdo``. Promover espacios que les permitan a las personas mayores recrear sus épocas, evocar recuerdos, así fortalecer habilidades sociales y comunicativas de las personas mayores a través de la música y el canto. actividad realizada con el apoyo del área de arte los días 6,13,20 y 27 de enero de 2021 -" Rescatando mis saberes", promover los saberes artesanales en las personas mayores en las técnicas de bisutería y trabajo en cuero. Actividad realizada los días 6,7,14,15,20,21,27, y 28 de enero de 2021. **Línea de atención:** **Espacios para la Realización:** **Artes:** -Actividad tardes de cine para este periodo se trabaja con un cronograma de proyección de películas según género como: él demoledor, mulan, geostorm, robo en las alturas, el esmoquin, solo los valientes, creed, corazón de campeón. **Área de Gerontología:** Actividad: "Viviendo a mi manera"**,** Fortalecer los vínculo**s** entre adultos mayores mediante la realización de actividades físicas y recreativas que propicien el mejoramiento de habilidades y capacidades físicas y mentales del grupo focal escogido. actividad realizada los días 4,5,12,18,26 y 27 de enero de 2021 -Actividad "Disfrutando mi Vejez", actividad realizada el día 14 de enero de 2021. **EJE CUIDADO INTEGRAL:** **Línea de atención: Cuerpo y mente:** **Fisioterapia:** -Actividad caminata asistida apoyada por el área de enfermería y educación física de manera diaria -Pausas activas: liderado por la profesional de fisioterapia con apoyo de educación física en las dos jornadas, actividades que se realizan durante la jornada laboral con el talento humano con el objetivo de recuperar energía, mejorar el desempeño y la eficiencia en el trabajo a través de diferentes técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga laboral, trastornos osteomusculares y prevenir el estrés. **Educación Física:** -Lenguajes corporales: actividades de fortalecimiento de capacidades físicas, movilidad articular, elasticidad muscular, gimnasia dirigida, gimnasia sobre colchonetas con y sin elementos. Se realizan talleres de retos colectivos e individuales, de igual forma se llevan a cabo sesiones de teatro donde se resaltan las emociones de las personas mayores a través de la expresión corporal y gestual. También se desarrollan sesiones de expresión mímica imitando los animales, las emociones y los acentos. -Ejercítate sin límites" actividades especiales para personas mayores con sobrepeso y obesidad en colchoneta, juegos deportivos, gimnasia,

							zumba, manejo de aros, aeróbicos, juegos pre deportivos, gimnasia, recreación" con apoyo de nutrición y fisioterapia. -Actividad explorando caminos, a través de caminatas cortas dentro del hogar de igual forma se refuerza con herramientas tecnológicas a través de conversatorios de interés, ejercicios de estiramiento, gimnasia con elementos, arbolterapia y paisajismo **Terapia Ocupacional:** Verme bien, sentir me bien en peluquería, actividad reforzando su presentación personal, cuidado personal, y estilo de cada uno, mejorando autoestima y autoimagen de acuerdo a las necesidades de cada persona mayor. Área de Psicología apoyo el Equipo Interdisciplinario:(Arte, Gerontología, Fisioterapia y Terapia Ocupacional): Actividad: **"Neuronas en Acción",** fortalecer y estimular procesos cognitivos y sensoriales en las personas mayores. Actividades: -" Dibujo y coloreado". Estimular procesos cognitivos y motrices en las personas mayores que permanecen en el comedor. Actividad realizada el día 7 de enero de 2021. "" Tarde de spa" Estimular procesos sensoriales mediante técnicas de relajación en las personas mayores del género femenino. Actividad realizada el día 14 de enero de 2021. "Bingo", Actividad realizada el día el 21 de enero de 2021 -" Estimulación sensorial", actividad realizada el día 28 de enero de 2021 **Área de Gerontología:** -Actividad "Verme bien sentirme bien", enfocada al autocuidado de las personas mayores en cuanto a presentación personal y hábitos de higiene. actividad realizada los días 7,14,21, y 28 de enero de 2021 -Capacitación a personas mayores "Me informo me cuido", tema "Cuidado en el sistema auditivo". Actividad realizada el día 19 de enero de 2021 **Línea de Atención: Identidad:** **Área de Educación física apoya Trabajo Social:** -Actividad rumba y folclor "Generar espacio donde se promueva la danza por medio de diferentes técnicas y ritmos musicales como música carranguera fortaleciendo habilidades motoras y sociales y vínculos afectivos entre personas mayores y cuidadores. Actividad realizada los días 8,15,22 y 29 de enero de 2021 -Se realizaron otras actividades por el área de fisioterapia como: atención individual de manera diaria para el mejoramiento de diferentes patologías con la utilización de diferentes medios terapéuticos, masajes mecánicos, masaje manual, aplicación de medicamento en gel para relajación, actividades de estiramiento, ejercicios pasivos y activos y ejercicios resistidos. Igualmente, acondicionamiento físico con la utilización de la bicicleta estática, polea para miembros superiores, rueda para hombro, caminadora y elíptica. **Línea de atención Afectividad y Sexualidad:** **- Área de Psicología:**

							-” Noviazgo en las personas mayores”, promover conductas de autocuidado y expresiones de afecto apropiadas en el interior del Centro de Protección Social. Actividad realizada el día 19 de enero de 2021. **Línea de atención Respiro a Cuidadores**: Área de Gerontología: -Capacitación de manera virtual al talento humano del Centro de Protección Social, tema: “Inteligencia emocional”. brindarles tips de inteligencia emocional a los cuidadores. Actividad realizada el día 15 de enero de 2021. -” Observando me divierto”, promover espacio de esparcimiento entre los cuidadores, actividad realizada el día 22 de enero de 2021. Área de Enfermería: -” Cuidado en enfermedades crónicas”, promover estilo de vida saludable que permitan prevenir la aparición de enfermedades crónicas en los cuidadores. Actividad realizada el día 22 de enero de 2021. EJE FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y REDES Línea de Atención Familiar: los vínculos afectivos por parte de las personas mayores con sus referentes familiares y sociales por medio de la plataforma zoom y meet, igualmente se realizaron llamadas telefónicas los días martes y jueves y a libre demanda. -Se vienen manejando por medio de estrategias tecnológicas para fortalecer -Reunión virtual redes de apoyo familiares y/o sociales. Tema “Evaluación y agradecimiento por los detalles navideños enviados a las personas mayores”. -Socialización de trámites de fallecimiento de las personas mayores -Aclaración horario de atención institucional por parte del servicio. -Socialización posibles actividades lúdico recreativas intramurales. actividad realizada el día 19 de enero de 2021. **-Línea de Atención y Participación:** **Área de Trabajo Social:** -Comité “yo tengo la palabra”. -Evaluación actividades decembrinas -Refuerzo protocolos COVID 19 Intervención desde el área de nutrición por el desperdicio de comida que se está presentando en el Centro de Protección. -Socialización de actividades lúdico recreativas pendientes. actividad realizada el día 26 de enero de 2021. -**Línea de Atención Redes:** **Área de Trabajo Social** “Demostración de Show de talento entre cada servicio con personas mayores”, reforzar habilidades artísticas y culturales entre las personas mayores y cuidadores. Actividad realizada el día 20 de enero de 2021 **EJE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO** **Línea de Convivencia y Buen trato:** **Área de Psicología:** -Actividad “aprendiendo a convivir”, fortalecer la sana convivencia y resolución de conflictos al interior de las unidades habitacionales. Actividad realizada los días 5,1 y 20 de enero de 2021

							-" Comité de convivencia". Velar por el cumplimiento del pacto de convivencia mediante medidas de control y/o correctiva según sea el caso. Actividad realizada el día 27 de enero de 2021, con la participación de 3 personas mayores y 3 profesionales del área psicosocial. y se dio apertura al buzón de sugerencias son encontrarse ninguna queja, sugerencia o felicitación. (Ver actas de supervisión mes enero 202CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / B. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación 11, e informe de gestión presentado por el asociado para el periodo / CD)
2	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.			X			En visitas realizadas de forma presencial por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero de 2021, evidenciaron que para este periodo no se realizaron formulaciones PAIIN a las personas mayores. En cuanto a monitoreos al PAIIN se realizaron 54 correspondientes al segundo trimestre de la ejecución del convenio, dando cumplimiento a los tiempos y orientaciones descritas en el presente anexo técnico. (Ver actas de supervisión enero 2021 e informe de gestión presentado por el asociado -CD/ #1/ Informe Gestión Enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / B. 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 anexo técnico.			X			En visitas realizadas de forma presencial por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo a la Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero de 2021, y en revisión del informe de gestión del asociado se evidenció. El asociado realizo envió el Plan de Atención Institucional PAI dentro del tiempo establecido por el anexo técnico, el pasado 17 de abril 2020 dirigido al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez, para su revisión y aprobación y el día 24 de junio 2020 reciben por parte de la subdirección para la vejez Aval al documento PAI. Se verificó que el asociado realizó la ubicación del PAI aprobado en un lugar visible y de fácil acceso para su consulta, conocimiento y veeduría de la comunidad institucional. (Ver actas de supervisión enero 2021, informe de gestión presentado por el asociado para el periodo CD/ #1/ Informe Gestión Enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / B. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación3)
4	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico.					X	En visitas realizadas de forma presencial por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo, a la Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero de 2021, y en revisión del informe de gestión del asociado se evidenció que para el presente mes de diciembre, se programaron y realizaron 114 seguimientos trimestrales por parte de los profesionales, Para el periodo actual enero 2021 no se proyectaron valoraciones iniciales debido a que no ingresaron personas mayores al servicio.

							(Ver actas de supervisión enero de 2021 e informe de gestión presentado por el asociado para el periodo -CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / B. 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.			X			En la verificación del informe gestión del asociado por la profesional Zaida Dangond Hinojoza se evidenció que se realizó el envío del reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez Patricia Gómez y Sandra Fajardo líder del servicio de CPS, informando que no se presentaron casos durante el presente mes. actividad realizada el día 1 de febrero de 2021 (Ver informe de gestión presentado por el asociado para el periodo -CD #1/ Informe Gestión enero Para el Desarrollo Humano/Obligación 5)
6	Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.			X			El asociado realizó la socialización del pacto de convivencia institucional los días 7 y 23 de abril de 2020, cumpliendo con el tiempo establecido por el anexo técnico. El asociado realizó la socialización del pacto de convivencia institucional los días 7 y 23 de abril de 2020, cumpliendo con el tiempo establecido por el anexo técnico. En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la Supervisión del Componente de atención integral para el desarrollo humano, el día de enero de 2021, se evidencio que esta obligación no aplica para este periodo de enero de 2021, debido que no se han presentado ingresos de personas mayores al Centro de Protección Social. El pacto de convivencia no aplica para el presente periodo, debido a que no hubo ingreso de personas mayores al Centro de Protección Social. Ver informe de gestión presentado por el asociado para el periodo -CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones De Carácter Técnico/B. Atención Integral Para el Desarrollo Humano/Obligación 6)
7	Contar en la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial el día 18 de enero de 2021, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo, del equipo de apoyo a la supervisión, al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta y en verificación del informe de gestión presentado por el asociado, para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se evidenció que se cuenta con sala de cómputo con 05 computadores con acceso a internet con el fin de acercar a las personas mayores más funcionales a las herramientas tecnológicas como medio para la vinculación en actividades ocupacionales, realizando actividades con el uso de internet, Actividad mundo digital: con el uso de los computadores los días lunes y martes en la mañana, con la realización de refuerzo en manejo de redes sociales, programa de Word, YouTube, Google, ver noticias a nivel mundial, con la proyección de documentales a nivel cultural, históricos, fauna, flora y marinos, algunas personas mayores presentan agrado por las ilustraciones de temas culturales de Austria, de serpientes del planeta. Y se continúa incentivando y motivando a las personas que no manejan directamente el computador para que disfruten de las proyecciones de videos en

							YouTube y se integren de una mejor manera al grupo de personas que participan directamente del uso del computador. de igual manera se cuenta con el servicio celular para recepción y salida de llamadas de las personas mayores, a sus familiares y referentes sociales, actividad liderada por trabajo social, acceso a revistas y periódico. Adjunto al informe de gestión se evidenció registro de llamadas telefónicas, teniendo como soporte listado. Se reportó que se continúa con la realización de las actividades para las personas mayores "su relación con el internet" para fomentar la participación de las personas mayores en equipos de cómputo y el aprendizaje en el manejo de herramientas, redes sociales y comunicación a través de esta. Se cuenta con 2 televisores Smart TV de 50 pulgadas ubicados en sala múltiple y comedor, de acceso exclusivo de las personas mayores, DVD. VIDEO BEAN y Televisor para la proyección de películas " tardes de cine ", adicionalmente se cuenta con periódicos, libros, revistas, que se emplean en actividades como escribiendo aprendo, se cuenta con biblioteca de la cual hacen uso las personas mayores a su gusto e interés en sus tiempos libres, con asistencia esporádica y libre, se cuenta con los medios que les permiten a las personas mayores estar actualizados en noticias, espacios de esparcimiento grupal e individual. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ #1/ Informe Gestión Enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / B. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación 7)
8	Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.			X			En visita realizada de forma presencial por Fredy Alejandro Rincón Ortiz, del equipo de apoyo a la supervisión el días 18 de enero del 2021 al centro de protección social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta y en verificación del informe de gestión para el periodo de enero del 2021, se evidenció la implementación de las acciones descritas en el anexo técnico, garantizando la atención en salud para las personas mayores realizando los siguientes trámite: Abataceb 1,cambios de marcapaso 1, Dermatología 1, electrocardiograma 1, medicina general 13, neumología 1, oftalmología 4, optometría 1, cardiología 1, doppler de vasos miembros inferiores 1, ecografía de hígado 1, ecografía de tejidos blandos 1, Espirometría 1, electromiografía 1, medicina familiar 1, Psiquiatría 1, reumatología 1, radiografía comparativa de manos 1.Total: 33 consultas en total. (Ver acta de supervisión del mes de enero Ver CD #1/ Informe Gestión enero/ 2020 / 2 Obligaciones de carácter técnico / B. 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.					X	Para el periodo de enero no se tiene programado realizar seguimientos trimestrales ya que cada persona mayor cuenta con su respectivo plan de cuidado y su seguimiento al día.

10	Realizar la(s) salida(s) lúdico-recreativa(s) durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.			X			En visita realizada de manera presencial el día 18 de enero de 2021 por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo, del equipo de apoyo a la supervisión, del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta y en verificación del informe de gestión presentado por el asociado, para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, el asociado reportó que no se realizó la actividad especial lúdico recreativa dentro de las instalaciones el pasado viernes 25 de septiembre de 2020, con las personas mayores, por razones epidemiológicas en el marco de la pandemia que vive el país por sospecha de prueba positiva de Covid -19 y teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Integración Social aplazo la realización de dicha actividad de manera intramural o extramural por seguridad de todas las personas mayores y talento humano en el hogar. Se evidencia para este periodo del 1 al 31 de enero de 2021, él envió del documento por parte del asociado con fecha 26 de enero de 2021 a la Doctora Sonia Giselle Tovar Jiménez, subdirectora para la vejez, Secretaria Distrital de Integración Social con el asunto de socialización del acta de cierre de cerco epidemiológico para el centro de protección social hogar Nazareth Chinauta. Donde igualmente se solicita la autorización para ejecutar la actividad lúdico-recreativa el cual tiene aval por parte de la SDIS desde el mes de septiembre del año 2020. Se evidencia RAD:S2020093629 de fecha 2020-09-10 emitida por la subdirección para la vejez al asociado con el asunto: Solicitud de Aval a Programa Lúdico – Recreativo del Convenio de Asociación No.2750-2020 en el cual se da el aval para realizar el programa lúdico-recreativo para ser desarrollado el 25/09/2020 en las instalaciones del Centro de Protección Social Hogar Nazareth Chinauta, con las personas mayores en el marco del Convenio de Asociación No. 2750 de 2020,siguiendo a cabalidad los lineamientos y protocolos para la prevención y contención del COVID-19 dando cumplimiento con las especificaciones establecidas en la CLÁUSULA TERCERA, 3) OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO, 3.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano, Obligación No. 10.Realizar la(s) salida(s) lúdico-recreativa(s) durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico. Se evidencia RAD E2021001485 con fecha del 2021/01/27 por parte del asociado dirigido a la subdirectora para la vejez, secretaria distrital de integración social con el asunto: acta de cierre de cerco epidemiológico. Se evidencia RAD E2021001486 con fecha de 2021/01/27 dirigido a Viviana Luenguas líder del servicio Centros de PROTECCIÓN Social Subdirección para la vejez secretaria distrital de integración social con el asunto Presentación general del protocolo para la salida recreativa. Que está programada con fecha tentativa para el 19 de febrero 2021 en el Centro de Protección Social Hogar Nazareth Chinauta, programada para 145 personas mayores y acompañamiento programado de 34 cuidadores, el cual cuenta con una minuta especial para el desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo y refrigerio de la tarde. Y la cena minuta especial por parte del Centro de Protección Social El asociado para este periodo manifiesta en su informe de gestión () “10. Para este mes de enero 2021 aunque se cuenta con aval para realizar la actividad la salida recreativa, desde meses anteriores el cual se anexa, esta se aplaza hasta nueva orden por parte de la secretaria de Integración, este mes se radicaron las solicitudes para realizar estas actividades pendientes debido a que ya se cerró el cerco epidemiológico y el caso no tiene casos positivos de COVID 19. se anexa aval dado para la salida aplazada desde septiembre 2020. se anexan soportes quedamos a espera de la aprobación desde la SDIS”

							(Ver actas de supervisión enero 2021 e informe de gestión del asociado de enero de 2021 y soportes ubicados en CD/CD #1/ Informe Gestión Enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / B. Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación 10)
11	Presentar al segundo mes de ejecución del convenio la estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia			X			El asociado realizó envió de la estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familiar al Equipo de Asistencia Técnica para su revisión y aprobación, dentro del tiempo establecido por el anexo técnico el día 18 de mayo 2020. En visita realizadas de forma presencial por la profesional del equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano Zaida Dangond Hinojoza, a la Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero de 2021, se evidenció que en ejecución a la misma para el período se realizó reunión virtual de familias el día 19 de enero de 2021 (Ver informe de gestión presentado por el asociado para el periodo -CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones De Carácter Técnico/B. Atención Integral Para el Desarrollo Humano/Obligación 11)
Componente Nutrición y Salubridad							
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos de “Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, Vigilancia nutricional, Seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: (alimentación, nutrición y actividad física); y los documentos y formatos asociados			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidencio, que los nutricionistas del CPS realizaron ingresos a la página web al mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social y armó una carpeta digital con los instrumentos y

	a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. Así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de supervisión.						formatos para la operación del área de nutrición y salubridad, además de organizar la información en un cuadro de Excel con el fin de revisar la vigencia y actualización de los documentos allí publicado y realizó ingreso a la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social el día 27 de enero del 2021 con el fin de verificar si se había presentado cambios en los procedimientos, guías o formatos que se utilizan en este componente. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 1.)
2	Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la misma, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidencio que los nutricionistas desde mismo día del inicio del convenio implementaron la minuta, ciclos de menús entregados por la SDIS y así mismo dando cumplimiento al anexo técnico en el numeral 2.4.2.1 enviaron el comunicado por correo electrónico el día 25 de marzo de 2020 a la líder de los Centros protección Social Viviana Marcela Luengas, a las nutricionistas del Equipo técnico y a la nutricionista del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la vejez de la SDIS, en el cual informa que el asociado seleccionó la opción 1. *"Implementación de la minuta de alimentos planeada y diseñada por la SDIS, sin modificaciones: Anexo minuta de alimentos – Centros de Protección Social."* (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 2.)
3	Diseñar la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional) conforme a las especificaciones del anexo técnico y realizar los ajustes necesarios, hasta generar el aval de la SDIS. Así mismo, realizar el suministro alimentario conforme a la minuta de alimentos aprobada por la SDIS, lo anterior en caso que el asociado construya o ajuste la minuta			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidencio que los nutricionistas del CPS realizaron del formato de suministro de alimento de los ciclos de la opción 1, las cuales serán enviadas en los tiempos establecidos en el anexo técnico, a la líder de los Centros Protección Social Viviana Marcela Luengas, a las nutricionistas del Equipo técnico y a la nutricionista del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la vejez de la SDIS para que sean aprobadas por la subdirección de Nutrición de la SDIS. Los cuales ya están publicados y a la espera de una solicitud de ajustes o aprobación por parte de la subdirección de nutrición. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 3.)
4	Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico: "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidencio Se cuenta con el documento "Suministro alimentario que contempla la modificaciones de alimentos y preparaciones, el técnico en gastronomía del CPS con la información suministrada por las nutricionistas del CPS está realizando las modificaciones ofreciendo una alimentación a las personas mayores así: Modificaciones en

							Aporte en energía: Normocalóricas 95, hipercalóricas 22, hipocalóricas 27. Macronutrientes: normoproteicas 114, hiperproteicas 29, hipoproteica 1, hipograsa 1, hipoglucidas 28. Micronutrientes: Normosódica 121, renales 23 Otras modificaciones: si irritantes gástricos 16, no lácteos 21, no carnes rojas 59, Altas en fibra 6. Consistencia: Blanda 133, Semiblanda 5, semiblando - pure 2 y líquido total 4. Refrigerios hipoglucidos 20, hipercalóricas 10. Acompañamiento requerido para la toma de los alimentos: supervisados 134 y asistidos 10 El día 21 de enero del 2021 los nutricionistas del CPS realizaron la socialización del listado de modificaciones alimentarias por participantes dirigido a los manipuladores de alimentos. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 20210**/** 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 4).
5	Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o nutricionales así los requieren.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidencio que se ofrece suplemento o complemento nutricional a las personas mayores que lo requieren de la siguiente manera a las nueve Ensoy Recover 10, Pulmocare 4 y glucerna 3 para un total de 17 personas mayores con complemento nutricional. (Ver actas de supervisión mes de enero de 202, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 20210**/** 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 5)
6	Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico y de supervisión de la subdirección para la vejez de la SDIS.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidencio que los nutricionistas para el mes de enero del 2021 no realizaron ninguna solicitud de cambio en los ciclos de menús. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado).
7	Realizar la valoración inicial por nutrición y seguimientos nutricionales de las personas mayores, de acuerdo a la periodicidad establecida en el anexo técnico y registrar la información en los formatos correspondientes y realizar el reporte oportuno a la Subdirección para la Vejez			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que: 1. No se realizaron valoraciones iniciales por nutrición 2. Se realizaron 2 cierres de valoración inicial y seguimiento nutricional ya que se presentaron fallecimientos de las siguientes personas mayores: Carlos Castañeda Rada y Faustino Tique Capera 3. Se realizaron seguimientos nutricionales bimensuales 42 y trimestrales 12. 4. Participó en la realización de 54 monitoreos de PAIIN.

							5. No se realiza envío de la base de seguimientos nutricionales el próximo mes de marzo teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el anexo técnico. 6. No se han realizado canalizaciones a las entidades prestadoras de salud desde el área de nutrición. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 7)
8	Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de Información Educación y Comunicación, conforme a las especificaciones descritas en el subcomponente de promoción de estilos de vida saludable; así mismo, mantener a disposición del equipo de supervisión las evidencias descritas en el anexo técnico			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidencio que los nutricionistas del CPS elaboraron la Estrategia IEC "Educación, Información y Comunicación y la enviaron el día 17 de marzo de 2020 vía correo electrónico a la líder del servicio Viviana Luengas, a la nutricionista de asistencia técnica Martha Gonzales y a la profesional de apoyo a la supervisión, cuenta con el cronograma de actividades y el día 4 de mayo del 2020 se enviaron los ajustes solicitados a los correos electrónicos de la líder del servicio Viviana Luengas, a la nutricionista de asistencia técnica Martha González, el día 8 de junio del 2020 la nutricionista de asistencia técnica Martha González con solicitud de ajustes, el día 19 de junio los nutricionistas del CPS los envió de los ajuste a Martha González y el 27 de julio de 2020 la nutricionista de asistencia técnica de la subdirección para la Vejez Martha González envío al correo electrónico del CPS es cual es cps.hogarnazarethchinauta@gmail.com la aprobación del IEC . Los nutricionistas realizaron el día 5 de enero de 2021 la capacitación con el tema "Inocuidad y Alimentación" dirigida al talento humano. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 8.)
9	Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidencio que el asociado brinda el servicio de alimentación de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y anexo técnico, garantiza el total cumplimiento de los requisitos establecidos en las etapas de Buenas Prácticas de Manufactura, compra, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, acorde a lo contemplado en la resolución 2674 de 2013 y normatividad vigente. A fin de realizar seguimiento al cumplimiento de lo anterior se evidenció registro oportuno y periódico según lo requerido: 1. Se seleccionó a los proveedores de alimentos acreditados por la entidad sanitaria con concepto favorable, se puede evidenciar en los documentos adjuntos. 2. Se realizó adquisición de los alimentos acorde a los ciclos de menús entregados por la Subdirección de Nutrición de la SDIS tanto en calidad como en cantidad los cuales cumplen con la normatividad vigente y se diligencia el formato de compra de alimentos semanal y mensual. 3. Recepción de alimentos de alto riesgo, en el cual se evidencian condiciones de alimentos recibidos y vehículo transportador, verificación de temperaturas, características organolépticas, lotes y fechas de vencimiento. Y teniendo en cuenta la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional con el tema del COVID-19 se está

							realizando el recibo de los alimentos teniendo en cuenta lo descrito en el protocolo. 4. Almacenamiento, se realiza registro diario de temperaturas de congelación y recepción. Así mismo, se garantiza almacenamiento de alimentos en despensa teniendo en cuenta las necesidades requeridas de acuerdo al alimento y se maneja el método P.E.P.S (Primero en entrar, primero en salir) esto teniendo en cuenta las fechas de vencimiento y se lleva el formato de entrada y salida de alimentos. 5. Preparación de alimentos, se controlan parámetros como temperatura y características propias de los alimentos que se encuentran en los equipos fríos y realiza la toma de la muestra de los alimentos como lo describe el procedimiento dado por la Subdirección de nutrición de la SDIS. 6. Servido, se utilizan utensilios estandarizados que aseguran el cumplimiento de porciones y cantidades establecidas en la minuta patrón y el tipo de dietas terapéuticas establecidas según las patologías de cada una de las personas mayores. 7. Distribución la cual se realiza como lo tiene establecido la nutricionista desde su servicio de alimentos y se está dando cumplimiento a los tiempos de servida de los alimentos establecidos en el anexo técnico. Para cuando personas mayores en aislamiento por prevención o confirmación del COVID-19 se realiza la entrega de los alimentos en menaje desechable y debidamente protegidas. 8. Supervisión y asistencia de la toma de los alimentos de las personas que no los pueden realizar por sus propios medios. En el servicio de alimentos se evidenció que: ● El asociado realizó la instalación del lavamanos con grifo de accionamiento no manual de sensor y dotado de dispensador de jabón desinfectante, toalla desechable o equipos automáticos para el secado de manos debidamente señalizada, ubicado en las áreas de elaboración o próximos a estas para la higiene del personal manipulador de alimentos y para facilitar la supervisión de estas prácticas. ● Cuenta con avisos alusivos a prácticas higiénicas. ● Y con la siguiente señalización: área de almacenamiento, área de lavado, área de pre alistamiento, área de cocción y área de servido. Se realizó el diligenciamiento de los formatos establecidos por la subdirección de nutrición para cada uno de los procesos mencionados anteriormente. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021**/** 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 9.)
10	Socializar al personal del servicio de alimento durante la ejecución del convenio el procedimiento “Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales”, instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que los nutricionistas realizaron la capacitación 12 de enero de 2021 con el tema “Formato Recepción de Materia Prima" dirigido a los manipuladores de alimentos. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 10)
11	Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de contar con concepto			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de

	favorable con requerimientos el asociado debe presentar carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Así mismo, implementar las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria.						enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que el asociado cuenta con el Acta de Control sanitario N° 08-0366 de 22 de septiembre de 2020 con concepto favorable con un cumplimiento del 100%. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021**/** 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 11.)
12	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que el asociado garantiza la totalidad de los Equipos, utensilios y elemento solicitados para el servicio de alimentos. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021**/** 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 12.)
13	Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que el asociado garantiza a la totalidad del personal manipulador de alimentos cuenta con uniforme así: cofia, pantalón, blusa (sin botones, ni bolsillos), zapatos cerrados antideslizantes, botas y peto impermeable, así como el suministro permanente de elementos de protección personal, tapabocas, de acuerdo con lo requerido en la resolución 2674 de 2013 y anexo técnico. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 13.)
14	Ajustar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que: ● Se cuenta con el documento Plan de Saneamiento con sus 4 programas ● Los nutricionistas del CPS el día 21 de enero del 2021 realizaron la capacitación con el tema de "Resolución 2184 de 2019 Plan de Saneamiento" dirigida a los manipuladores de alimentos. ● El día 7 de julio de 2020 se realizó el proceso de limpieza y desinfección de los tanques aéreos y 1 subterráneo. ● El día 14 de septiembre del 2020 se realizó la fumigación del centro de protección social por la empresa Fumigaciones y Distribuciones Zeta S.A.S. ● El asociado garantiza los elementos e insumos para realizar la limpieza y desinfección como se describe en el plan de saneamiento, los cuales cumplen con el código de colores descrito en el plan de saneamiento. ● Los nutricionistas y el técnico en gastronomía realizan el diligenciamiento de las listas de chequeo de limpieza y desinfección, elementos en desuso, control de hermeticidad, evacuación de residuos, verificaciones soluciones desinfectantes e inspección de plagas del servicio de alimentación del Centro de Producción Social. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021/ 2

							Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 14.)
15	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que el asociado facilitó la labor de la nutricionista del equipo apoyo a la supervisión, facilitando la documentación solicitada, acompaño el recorrido por el Centro de protección social y cuenta con el protocolo del COVID-19 para el Servicio de Alimentos. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 15.)
16	Las demás descritas en el anexo técnico que hace parte integral del convenio.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), el día 18 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que los nutricionistas del CPS elaboran la guía y el cronograma. Los nutricionistas del CPS realizaron la capacitación con el tema "Servido de Alimentos" el día 28 de enero del 2021 dirigido a los manipuladores de alimentos. Se evidencio que los manipuladores de alimentos tienen su documentación sanitaria al día, ver cuadro anexo el acta de supervisión. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión Enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / C. Nutrición y Salubridad /Obligación 16).
Componente Ambientes Adecuados y Seguros							
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			En visita realizada el 18 de enero de 2021 por Francisco Ramírez se verificó que se cumplen los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros y de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. Se revisaron especialmente los sub-numerales 2.2.3.2.3 Espacios Físicos, 2.2.3.3.1 Condiciones de Seguridad y Salubridad del Inmueble, 2.2.3.3.2 Condiciones Generales en todos los espacios de la edificación, 2.2.3.3.3 Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo al programa arquitectónico. Se observó que se encuentran terminadas las pruebas el sistema de detección de incendios iniciadas en el periodo anterior y se ha terminado la ampliación del sistema de llamado continuo. El asociado mediante el formato FOR-PSS-417" Formato plan de mantenimiento preventivo servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez" reporta la ejecución de las labores de mantenimiento programadas para mantener las condiciones del inmueble necesarias para la prestación del servicio. (Ver Acta de visita del mes de enero 2021, informe de gestión del asociado para el periodo del mes de enero 2021 - CD #1/ Informe Gestión enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / D. Ambientes Seguros y Adecuados/Obligación 1)
2	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.			X			En visita el 18 de enero de 2021 por Francisco Ramírez del equipo de apoyo a la supervisión se verificó que el servicio se presta en el inmueble y las áreas ofertadas y avaladas no han sufrido modificaciones. Para atender la emergencia sanitaria por causa del COVID-19 se han habilitado 3 habitaciones de aislamiento con tres camas en la casa anexa a la piscina que se encontraba sin uso. De esta forma no se

							afecta el área de habitaciones y se garantiza un aislamiento adecuado. Igualmente se han activado los vestidores de la piscina (área ofertada) para el cambio de ropa del personal del centro a la entrada y salida. (Ver acta de visita del mes de enero del 2021, informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021- CD #1/ Informe Gestión enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / D. Ambientes Seguros y Adecuados/Obligación 2)
3	Cumplir con los requisitos "MINIMOS HABILITANTES Y NECESARIOS" durante la ejecución del convenio, garantizando 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.			X			En visita realizada el 18 de enero de 2021 por Francisco Ramírez del equipo de apoyo a la supervisión se verificó que el asociado cumple con los requisitos "Mínimos habilitantes y Necesarios". Los ambientes son sanos y no hay barreras arquitectónicas al interior de la institución. Se verifica la implementación del sistema de detección de incendio, de acuerdo a NFPA 72 y 101. Adicional a esto se han tomado medidas administrativas para garantizar el aislamiento y cuarentena de las personas mayores usuarias del servicio; entre otras medías se ha dispuesto de los vestidores de la piscina para el cambio de ropa de todo el personal, incluyendo administrativo, al ingreso y salida del CPS, se ha instalado un lavamanos junto a la portería y se ha limitado el ingreso de proveedores, recibiendo los pedidos en la portería y desplazando hacia el interior por el área interesada. La casa anexa a la piscina se ha dispuesto como zona de aislamiento, tanto para personas con posible o confirmado COVID-19 como para personas mayores que ingresen por traslado u hospitalización. Estas medidas ofrecen condiciones mínimas de seguridad y disminuyen el riesgo de un posible brote de COVID-19 al interior del CPS El asociado mediante el formato FOR-PSS-417" Formato plan de mantenimiento preventivo servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez" reporta la ejecución de las labores de mantenimiento programadas para mantener las condiciones del inmueble necesarias para la prestación del servicio. (Ver acta de visita del mes de enero 2021 , informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021- CD #1/ Informe Gestión enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / D. Ambientes Seguros y Adecuados/Obligación 3)
4	Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.			X			En visita realizada el 18 de enero de 2021 por Francisco Ramírez del equipo de apoyo a la supervisión se verificó que el asociado ha suministrado en tiempo y calidad los elementos y mobiliario establecidos en el anexo técnico en las tablas 2.2.3.5.1 Dotación de habitaciones. Tabla 23 Relación de elementos de dotación de habitaciones; 2.2.3.5.2 Dotación de lencería para habitación. Tabla 24 Relación de elementos de dotación de lencería de habitaciones; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. Tabla 31. Relación de elementos mínimos para el área administrativa; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. Tabla 32. Relación de elementos mínimos para el área de recepción; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. Tabla 33. Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares o sociales; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. Tabla 35. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo. (Ver acta de visita del mes de enero de 2021 , informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021 - CD #1/ Informe Gestión enero 2021/ 2 Obligaciones De Carácter Técnico / D. Ambientes Seguros y Adecuados/ Obligación 4)
5	Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por los profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión Zaida Dangond Hinojoza y Fredy Alejandro Rincon, el día 18 de enero de 2021 a la Fundación Instituto Tecnológico

							del Sur - Hogar Nazareth (Chinauta), y en verificación del informe de gestión para el periodo de enero de 2021, se evidenció, que el asociado realizo entrega del kit de aseo el día 4 de enero de 2021 a las personas mayores que hacen parte del servicio. (Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021/ 2 Obligaciones de carácter técnico / D Ambientes seguros y adecuados/ Obligación 5)
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 Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique			X			En visita realizada de forma presencial por Fredy Alejandro Rincón Ortiz, del equipo de apoyo a la supervisión el días 18 de enero del 2021 al centro de protección social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta y en verificación del informe de gestión para el periodo de enero del 2021, se evidenció que la unidad operativa cuenta con Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, para la prestación del servicio y el acta adjunta en el informe de gestión del día 23 de enero del 2021. (ver acta de supervisión del mes de enero - (Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / D Ambientes seguros y adecuados/ Obligación 6)
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 anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.			X			En visita presencial realizada el día 18 de enero del 2021 por los profesionales Luz Mireya Cuestas Castillo, Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Mónica Maritza Medina Chávez, Zaida María Hinojosa Dangond, Oscar Javier Torres Suarez y Francisco Ramírez Barrios del equipo de apoyo a la supervisión al centro de protección social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta, se evidenció que actualizo plan de emergencia y enviado por correo electrónico al equipo técnico el día 30 de marzo del 2020. dando cumplimiento al anexo técnico. para este mes de enero 2021 se anexa formatos de inspección de extintores que fue diligenciado el día 20/01/2021 y el de inspección locativa diligenciado el día 22/01/2021, los protocolos diseñados e implementados por el centro de protección por los componentes de atención integral para el desarrollo humano, nutrición y salubridad, ambientes adecuados y seguros y gestión ambiental para el manejo de la emergencia sanitaria que se está presentando en la actualidad, sin embargo en el informe de gestión se puede evidenciar los archivos de cada área. En el mes de Enero 2021 se realizaron diversas capacitaciones desde diferentes áreas las cuales se describen a continuación: ● Desde las áreas de Enfermería se realizó capacitación los días 26 y 27 de enero 2021 a los auxiliares de enfermería Socialización del protocolo de aislamiento COVID 19. Se anexan las dos actas cada una con sus listados de firmas correspondientes. ● Desde las áreas de Gerontología se realizó capacitación virtual sobre manejo de inteligencia emocional en cuidadores el día 15/01/2021. se anexa soportes ● el día 05/01/2021 desde el área de nutrición realizó capacitación en estrategia IEC tema Inocuidad y alimentación para personal de la institución. ● el día 25/01/2021 desde el área de farmacia realizó capacitación a los auxiliares de enfermería realizando socialización de los medicamentos para tratamientos de patologías de salud mental ● el día 29/01/2021 desde el área de archivo realizaron capacitación virtual a funcionarios sobre gestión documental. se anexan soportes

							(ver acta de supervisión del mes de enero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / D Ambientes seguros y adecuados/ Obligación 7).
8	Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por Fredy Alejandro Rincón Ortiz, del equipo de apoyo a la supervisión el días 18 de enero del 2021 al centro de protección social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta y en verificación del informe de gestión para el periodo de enero del 2021, se evidenció que cuenta con concepto técnico de Bomberos Favorable N. º 20201223140926, con fecha de vigencia del 23 de diciembre de 2020 al 23 de diciembre de 2021. (Ver acta de supervisión del mes de enero - Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / D Ambientes seguros y adecuados/ Obligación 8).
9	Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico			X			En visita realizada de forma presencial por Fredy Alejandro Rincón Ortiz, del equipo de apoyo a la supervisión el días 18 de enero del 2021 al centro de protección social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta y en verificación del informe de gestión para el periodo de enero del 2021, se evidenció que la unidad operativa cuenta con los protocolos de seguridad y los implementa en la prestación del servicio. Los protocolos son socializados el día 27 de marzo del 2020 con el talento humano. (Ver acta de supervisión del mes de enero -Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / D Ambientes seguros y adecuados/ Obligación 9).
10	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normativa vigente.			X			En visita realizada el 18 de enero de 2021 por Francisco Ramírez, se observó servicio de vigilancia en la portería por la empresa de vigilancia SOCIEDAD TALENTOS EN SEGURIDAD LTDA. Y de acuerdo con la visita del profesional Juan Sebastián Galeano el día 25 de enero de 2021 se observó que el Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth tiene contratado el servicio de vigilancia con la Empresa de Vigilancia Talentos en Seguridad Ltda. Nit 900.352.238-0 con licencia de funcionamiento expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, resolución 78597 de noviembre 20 de 2013 el servicio cubre 24 horas diarias por 7 días a la semana. Y una vez realizada la revisión del informe de ejecución comprendido entre el periodo del 01 al 31 de enero de 2021 por la profesional Paola J Bustos G, se evidencia en la certificación otros costos fijos diferentes al talento humano, firmada por el revisor fiscal Luis Carlos Mora Prieto, C.C. 19.212.930 T.P. 4979-T y José del Carmen Carrillo Romero, Representante Legal identificado con C.C No. 79.143.427 de Bogotá con fecha 04 de febrero 2021 y factura No F1 86 del 25 de enero de 2021 que el asociado da cumplimiento a la obligación. (Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico/D Ambientes seguros y adecuados/ Obligación10)
11	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada el 18 de enero de por Francisco Ramírez, se observó en funcionamiento los servicios de electricidad, agua potable, gas, televisión e internet. La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe del período comprendido del 01 al 31 de enero del 2021 que el Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth, cuenta con cada uno de los servicios públicos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. (Ver certificación otros costos fijos diferentes al talento humano de fecha 04 de febrero de 2021, firmada por el revisor fiscal Luis Carlos Mora Prieto, C.C. 19.212.930 T.P. 4979-T y José del Carmen Carrillo Romero,

							Representante Legal identificado con C.C No. 79.143.427 de Bogotá). (Ver CD #1/ Informe Gestión enero2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico /D Ambientes seguros y adecuados/ Obligación11)
12	Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.					X	No se presentaron ingresos de personas mayores nuevas al servicio durante el mes de enero de 2021 y de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico se debe realizar la entrega de (1) muda de ropa nueva a los 6 meses a todas las personas mayores.
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			X			En visita realizada por el profesional Oscar Javier Torres Suarez del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social Fundación Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta de manera presencial el día 18 de enero de 2021 y en verificación realizada al informe de gestión del asociado, se evidenció que el centro de protección social realizó entrega de todos los elementos de aseo institucional necesarios para mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene de todas las instalaciones de la institución. (Ver acta de supervisión del mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico/ D. Ambientes seguros y adecuados /Obligación 13).
14	Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.			X			En visita realizada de forma presencial por Fredy Alejandro Rincón Ortiz, del equipo de apoyo a la supervisión el días 18 de enero del 2021 al centro de protección social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta y en verificación del informe de gestión para el periodo de enero del 2021, se evidenció el formato de entrega de elementos de aseo personal diligenciado y firmado con fecha del día 04 de enero de 2021. (Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico /D Ambientes seguros y adecuados/ Obligación 14)
15	Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta el 18 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se evidenció que el Asociado garantiza el suministro de los elementos requeridos descritos en el anexo técnico modalidad moderada De acuerdo a los elementos descritos en el anexo técnico, numeral 2.2.3.5.9 en la Tabla # 37 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades" y Tabla # 38 " Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias", (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021 e informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ #1/ Informe Gestión Enero 2021/ 2 Obligaciones de carácter técnico / D Ambientes seguros y adecuados/ Obligación15)
16	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada el día 18 de enero del 2021 por los profesionales: Oscar Javier Torres Suarez, Ingeniero Ambiental. Fredy Alejandro Ortiz, Enfermero Profesional, Zaida Dangond trabajadora social, Luz Mireya Cuestas Castillo, Terapeuta Ocupacional, Mónica Maritza Medina Sánchez- Nutricionista, Francisco Ramírez Barrios, Arquitecto. del Equipo de Apoyo a la Supervisión evidenciaron en el Centro de

							Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth y en la verificación del informe de gestión periodo; presentado por el asociado, el operador contó y garantizó el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico, tales como: -Los elementos necesarios para garantizar la realización de todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico, numeral 2.2.3.5.9, relacionadas en Tabla # 37 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades" y en la tabla # 38 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias" para garantizar como mínimo los elementos y materiales para la implementación de actividades complementarias individuales y grupales mencionados. Tabla N°. 22 “Relación de elementos de aseo personal, N°. 26 “Relación de elementos de dotación de vestuario para persona mayor, N°. 31 “Relación de elementos mínimos para el área de aislamiento. Tabla 27 “Relación de elementos mínimos para el componente de Nutrición y salubridad”. (Ver CD #1/ Informe enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / D Ambientes seguros y adecuados/ Obligación 16)
COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL							
1	Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.			X			En visita realizada por el profesional Oscar Javier Torres Suarez del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social Fundación Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta de manera presencial el día 18 de enero de 2021 y en verificación realizada al informe de gestión del asociado, se evidenció que: Se participó en la actividad virtual movilidad sostenible convocada por el área ambiental de asistencia técnica de la SDIS. Se realizó el apagón ambiental el día 8 de enero de 2021, con duración de una hora desde las 20:00 a las 21:00 pm como se evidencia en el soporte de la minuta del personal de seguridad del CPS. Para el mes de enero de 2021, se realizaron las siguientes socializaciones: 1. Los días 14, 15 y 21 de enero de 2021 mediante acta N° 0431 se realizó socialización ambiental dirigido al talento humano de los siguientes temas: ● Política del Sistema Integrado de Gestión - (SIG). ● Instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales. ● Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impacto ambientales. ● Normograma ambiental. ● Cronograma PGIRH tema 1: Inducción al PGIRH, organigrama y responsabilidades GAGAS ● Resolución 2184/2019. El día 28 de enero de 2021, se realizó la reunión del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitario (GAGAS). Donde se habló de temas como la entrega de residuos peligrosos y hospitalarios, manifiestos de entrega de residuos, actualización de protocolos y monitoreos que se ejecutan debido al COVID - 19 como también de indicadores de gestión, protocolos COVID - 19. (Ver acta de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD # 1 /Informe Gestión enero 2021/ 2 Obligaciones de carácter técnico / E Gestión ambiental /Obligación 1).
	Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental –			X			En visita realizada por el profesional Oscar Javier Torres Suarez del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social Fundación Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta de manera

	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.						presencial el día 18 de enero de 2021 y en verificación realizada al informe de gestión del asociado, se evidenció la realización de las siguientes actividades y diligenciamiento de los siguientes formatos pertenecientes al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Saneamiento Básico (PSB) y Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos Sólidos (PAIPAERS): **Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH) formatos diligenciados en el mes de enero de 2021:** 1. Se realizó reporte trimestral de residuos hospitalarios y similares el día 04 de enero de 2021 2. Se actualizó la declaración de compromiso del PGIRH el día 04 de enero de 2021. 3. Se diligenció el formato lista de chequeo verificación interna de residuos hospitalarios y similares el día 22 de enero de 2021. 4. Se realizó la recolección de residuos hospitalarios y similares, el día 25 de enero de 2021 por parte de la empresa Biológicos y contaminados bajo manifiesto N° LB 13744. 5. Formato diario de RH1 Clasificación de Residuos Hospitalarios del mes de enero de 2021. 6. Diligenciamiento del formato lista de verificación al transportador de residuos hospitalario y similares el día 25 de enero de 2021. **Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), formatos diligenciados en el mes de enero de 2021:** 1. Se realizó reporte anual como generador de residuos peligrosos RESPEL ante la CAR el día 04 de enero de 2021. 2. Se realizó el reporte trimestral de residuos hospitalarios y similares el día 04 de enero de 2021. 3. Se diligenció el formato lista de chequeo verificación interna de respel el día 22 de enero de 2021. 4. Se realizó la recolección de residuos peligrosos, el día 25 de enero de 2021, por parte de la empresa Biológicos y contaminados bajo manifiesto N° LB 13744. 5. Diligenciamiento del formato rotulo residuos peligrosos el día 25 de enero de 2021. 6. Diligenciamiento del formato lista de verificación al transportador de respel el día 25 de enero de 2021. **Plan de Saneamiento Básico (PSB), formatos diligenciados en el mes de enero de 2021:** 1. Se diligenció el formato registro y control limpieza y mantenimiento de trampas de grasa. Los días 05 y 19 de enero de 2021. 2. Se realizó fumigación y control integrado de plagas por la empresa FUMIGACIONES Y DISTRIBUCIONES ZETAS S.A.S. El día 13 de enero de 2021, como lo indica la certificación que soporta esta actividad. 3. Se realizó la limpieza y desinfección de los tanques aéreos y subterráneos de almacenamiento de agua potable relacionados así: ● 1 subterráneo de 60 m3 aprox. ● 1 subterráneo de 100 m3 aprox. ● 3 Aéreos de 200 lts ● 3 Aéreos de 1000 lts Como lo indica la certificación que soporta esta actividad. .

							4. Se diligenció los siguientes formatos mensuales: ● Formato mensual seguimiento a soluciones desinfectantes FOR PS 065. ● Formato listo de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR PS 068. ● formato registro para la evacuación de residuos FOR PS 070. 5. El día 20 de enero de 2021 se realizaron los siguientes formatos: ● El diligenciamiento formato Inspección de la presencia de plagas FOR PS 066. ● El diligenciamiento formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR PS 067. ● El diligenciamiento formato Verificación de hermeticidad FOR PS 071. **Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de residuos Sólidos (PAIPAERS) formatos diligenciados en el mes de enero de 2021:** Se realizó el reporte trimestral de residuos aprovechables el día 04 de enero de 2021. 1. Se diligencian los formatos mensuales del mes de enero de 2021: ● Formato registro, medición y control de residuos entregados FOR - BS - 009. ● Formato certificado recolección residuos sólidos FOR - BS - 010. (Ver acta de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD # 1 /Informe Gestión enero 2021/ 2 Obligaciones de carácter técnico / E 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 componente ambiental del anexo técnico.			X			En visita realizada por el profesional Oscar Javier Torres Suarez del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social Fundación Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta de manera presencial el día 18 de enero de 2021 y en verificación realizada al informe de gestión del asociado, se evidenció que: 1. Eje cuidado integral, línea, cuerpo y mente, me informo me cuido, socialización ambiental sobre uso correcto del tapabocas disposición final del tapabocas y resolución 2184 de 2019, el día 15 de enero de 2021, mediante acta N° 0430 dirigido a las personas mayores. (Ver acta de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD # 1 /Informe Gestión de enero 2021/ 2 Obligaciones de carácter técnico / E Gestión ambiental /Obligación 3).
Gestión Administrativa							
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita presencial realizada el día 18 de enero de 2021 por los profesionales Luz Mireya Cuestas Castillo, Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Mónica Maritza Medina Chávez, Zaida María Hinojosa Dangond, Oscar Javier Torres Suarez y Francisco Ramírez y visita virtual realizada el día 25 de enero 2021 por el profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión al centro de protección social Fundación Instituto Tecnológico del Sur - Hogar Nazareth Chinauta, se evidenció los protocolos diseñados e implementados por el centro de protección social por el COVID - 19. Se evidencian los siguientes protocolos para mitigar el contagio por COVID - 19 en el CPS: ● Protocolo de aislamiento. ● Protocolo de desinfección diario. ● Protocolo de entrada y salida. ● Protocolo ingreso de comestibles caseta ante pandemia

							COVID - 19. ● Protocolo de lavado de ropa a personas mayores que se encuentran en zona de aislamiento. ● Protocolo del servicio de alimentos prevención ante pandemia COVID - 19. De igual manera la profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe del período comprendido del 01 al 31 de enero del 2021 que el operador dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 2.2.4. de anexo técnico. Teniendo en cuenta que el asociado respondió por los documentos físicos y magnéticos registrados, elaborados y entregados frente a la ejecución del convenio. Cumpliendo con las actividades para el logro de los objetivos, cuenta con archivo documental el cual se organizó cronológicamente, cuentan con un buzón de sugerencias ubicado en un lugar de fácil acceso y visibilidad para las personas mayores y referentes familiares o sociales. (Ver acta de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico/ G Gestión Administrativa Obligación 1)
2	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.			X			En revisión del informe del asociado correspondiente al periodo del 01 al 31 de enero de 2021, por los profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión: Zaida Dangond Hinojoza y Paola J Bustos G, se evidenció que se realizó el reporte oportuno de novedades mensuales, la metafísica mensual, listado de asistencia de las personas mayores vinculadas al servicio, reporte de novedades DRIVE y Ficha SIRBE. Enviado el día 4 de enero de 2021 (Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / G 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).			X			La profesional Paola J Bustos Gy Zaida Dangond Hinojoza del Equipo de Apoyo a la Supervisión verificó mediante el informe del período comprendido del 01 al 31 de enero 2021 el envío del formato de metafísica con el reporte respecto a ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requirieron con la población institucionalizada. Reportando para el presente periodo 1 novedad por fallecimientos, persona mayor Faustino Tique Capera el día 16 de enero de 2021. (Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / G Gestión Administrativa Obligación 3)
4	Coordinar con las instituciones que se requiera las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión, Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo, al Instituto Tecnológico del Sur hogar Nazaret Chinauta, el día 18 de enero de 2021 y en informe de gestión del asociado del 01 al 31 de enero de 2021, se evidenció que el operador realizó coordinación con las siguientes instituciones para la prestación del servicio de las personas mayores: EPS –Convida- -Eps-s Capital Salud -IPS Hospital San Rafael de Fusagasugá. Puesto de Salud Chinauta -Secretaria de Salud de Cundinamarca -Secretaria de Salud de Fusagasugá Grupo exequial el Ocaso -Parroquia Nuestra Señora de Belén -Fiscalía de Fusagasugá. -Alcaldía de Fusagasugá -Policía Nacional - clínica Juan N Corpas

							-Fundación Cirec (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/ # 1 /Informe Gestión Enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / G Gestión Administrativa Obligación 4)
5	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión en la revisión del informe del periodo del 01 al 31 de enero del 2021, verificó que el asociado garantizó el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores. Mediante el vehículo MITSUBISHI, modelo 2014, capacidad 12 pasajeros, placa COC 909 de Cota Cundinamarca. Con SOAT # 2120120005347 vigente hasta 16 de mayo 2021, licencia de transito 10007387231, póliza de seguro extracontractual 3100608755 con vigencia hasta 1 de junio de 2021. (Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / G Gestión Administrativa Obligación 5)
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión, de acuerdo con la revisión realizada al informe de gestión del 01 al 31 de enero del 2021, se evidenció que el asociado garantizó el servicio funerario con la empresa OBED EDOM COMPAÑÍA DE SERVICIOS EXEQUIALES S.A.S, con contrato que tiene fecha de inicio el 18 de marzo del 2020 hasta el 01 de febrero de 2021 incluyendo servicio de acompañamiento está soportado con certificación de fecha 07 de enero de 2021, firmada por el Representante Legal José del Carmen Carrillo Romero, C.C. 79.143.427 y Revisor Fiscal Luis Carlos Mora Prieto C.C. 19.212.930 CON T.P. 4979-T, factura número FEP108 de fecha 04 de enero de 2021 (Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico / G Gestión Administrativa Obligación 6)
7	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio desde el inicio de su ejecución.			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión en la revisión del informe del periodo del 01 al 31 de enero del 2021, verificó los formatos de liquidación mensual de cupos y la Relación Talento Humano, mediante los cuales se evidenció la contratación del talento humano de conformidad con el anexo técnico y estructura de costos. Sin embargo, se presentaron las siguientes novedades: Martínez Amaya yudi carolina enfermera jefe ingresa el 18 de enero $2.162.400, auxiliar de enfermería John Jairo carantón laboro hasta el 14 de enero y la reemplaza Jenny Tatiana que ingresa el 18 de enero $198.533, auxiliar de enfermería lady Johana rodríguez bello laboro hasta el 14 de enero y a reemplaza Wilson Mauricio Ayala Sánchez que ingreso el 16 de enero $66.178, auxiliar de enfermería María Alejandra Guevara Gaitán laboro hasta el 05 de enero y la reemplaza Sandra Mireya Gómez morales que ingreso el 07 de enero $66.178, auxiliar de enfermería Jennifer Alexandra cubillos laboro hasta el 16 de enero y la reemplaza Zulma verónica Garzón Lara que ingresa 18 de enero $66.178, auxiliar de enfermería milagro Isabel Erazo Erazo laboro hasta el 17 de enero y la reemplaza Ana milena parra sabogal que ingresa el 20 - $132.356. Para un total de $ 2.691.822 (Ver CD #1/ Informe Gestión enero 2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico/F Talento Humano/ Obligación 7).
8	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.			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión, en la revisión del informe del periodo del 01 al 31 de enero del 2021 evidenció novedades/remplazos/ausencias del talento humano, las cuales fueron reportadas por el operador dentro de los plazos establecidos. (Ver informe de Gestión del periodo del 01 al 31 de enero 2021)
9	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones			X			La profesional Paola J Bustos G del equipo de apoyo a la supervisión

	sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.						en la revisión del informe del periodo del 01 al 31 de enero del 2021, verificó el cumplimiento de pagos de salarios, honorarios, prestaciones sociales a través de la Certificación de fecha 04 de febrero 2021, Talento Humano Costos Fijos y la Relación del Talento Humano emitidos por el Representante Legal José del Carmen Carrillo Romero, C.C. 79.143.427 y por el revisor fiscal Luis Carlos Mora Prieto T.P. 4979-T; anexos al informe de gestión, en los cuales refieren que cancelaron los salarios y/o honorarios y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal vigente. (Ver CD #1/ Informe Gestión enero2021 / 2 Obligaciones de carácter técnico/ F Talento Humano/ Obligación 9).
10	Entregar antes de la finalización de la ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.					X	Para el periodo del 01 al 31 de enero de 2021 no se realizó teniendo en cuenta que el convenio inició el 18 de marzo de 2020 y se le realizó la primera modificación adición-prorroga.
11	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio					X	Durante el 01 al 31 de enero de 2021 no se presentaron obligaciones adicionales a las establecidas en el clausulado del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	64		9	

INFORMACIÓN FINANCIERA.

A continuación, se presenta la relación de recursos desembolsados y los recursos a desembolsar para el presente período, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con la estructura de costos.

Balance Financiero

Balance general

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$ 3.677.200.281	100,00%
2. Valor Adiciones:		0,00%
3. Valor Reducciones:	$ 0	0,00%
4. Valor Total:	$ 3.677.200.281	100,00%
5. Valor Desembolsado:	$ 3.283.245.123	89,29%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$ 0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$ 3.283.245.123	89,29%
8. Saldo:	$ 393.955.158	10,71%

Detalle desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
Marzo del 18 al 31	$ 150.985.635	4,11%
Abril	$ 348.473.103	9,48%
mayo	$ 350.826.058	9,54%
Junio	$ 347.547.902	9,45%
Julio	$ 348.986.440	9,49%
Agosto	$ 350.544.192	9,53%
Septiembre	$ 347.923.105	9,46%
Octubre	$ 349.982.537	9,52%
Noviembre	$ 345.755.831	9,40%
Diciembre	$ 342.220.320	9,31%
Totales	**$ 3.283.245.123**	**89,29%**

Nota del balance financiero: La SDIS ha realizado diez pagos del convenio de asociación 2750-2020.

Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero

1. Valor Inicial: Este es el valor del contrato/convenio principal sin modificaciones.
2. Valor Modificación (adiciones): En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato/convenio.
3. Valor Reducciones: En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas al contrato (En caso de aplicar)
4. Valor Total: Es la suma de la casilla (1) + (2) - (3)
5. Valor Pagado: Es la suma de la columna de valor total de la factura (12).
6. Valor Causado, no Pagado: Este corresponde al valor de la factura que se está radicando para pago.
7. Valor Total Ejecutado: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor pagado + Valor causado no pagado).
8. Saldo: Diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.
9. Concepto: Corresponde al consecutivo de pagos realizados.
10. Valor Total Facturado: Corresponde al valor de factura presentada por el operador del Convenio o Contrato.
11. Porcentaje desembolsos realizados: Es la División entre el valor total (4) y la sumatoria de las facturas presentadas por el operador del Convenio o Contrato (12).

A continuación, se presenta la relación de recursos desembolsados y los recursos a desembolsar para el presente periodo, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con la estructura de costos.

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS 2750 de 2020									
1. Periodo			**2. Atenciones**	**3. Valor bruto**	**4. Descuentos**	**5. Recursos no ejecutados**	**6. Costos por realización**	**7. Valor neto desembolsado**	**8. Observaciones**
1.1. Mes	**1.2. Del**	**1.2. Al**	**Cupos atendidos**	**Sin costos por realización**	**Novedades atenciones** / **Valor**	**Valor**	**Valor**	**Desembolsado**	**Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.**
Marzo	18	31	2.167	$ 153.289.668	$ 314.389	$ 1.989.644	$ 0	$ 150.985.635	*Alimentos: 29 novedades por valor de $10.841 para un total de $314.389 * Ausencia de talento humano: Psicóloga por doce (12) días $1,526,400, Auxiliar de enfermería siete (7) días por $463,244 para un total de $1,989,644
Abril	1	30	4.642	$ 348.765.810	$ 205.979	$ 86.728	$ 0	$ 348.473.103	*Alimentos: 19 novedades por valor de $10.841 para un total de $205.979. 8 cupos no utilizados equivalen a 86.728. Para un total de $292.707.
Mayo	1	31	4.805	$ 350.923.627	$ 97.569	$ 0	$ 0	$ 350.826.058	*Alimentos: 9 novedades por valor de $10.841 para un total de $97.569.
Junio	1	30	4.650	$ 348.765.810	$ 184.297	$ 1.033.611	$ 0	$ 347.547.902	*Alimentos: 12 novedades por $10.841 para un total de $184.297. Ausencia de talento humano: Servicios Generales María del Carmen Veloza Incapacitada 3 días sin reemplazo -valor de $173.300 + Enfermera Libia Estrella Martínez Incapacitada 13 días sin reemplazo $ 860.311. Para un total de $1.217.908
Julio	1	31	4.805	$ 350.923.627	$ 357.753	$ 1.579.434	$ 0	$ 348.986.440	*Alimentos: 33 novedades por $10.841 para un total de $357.753. Novedades de talento humano: Auxiliar de Enfermería Jenny Johana Rojas González (397.067), Rosa Elena Godoy Aya (397.067), Sandra Milena Rojas Martínez (397.067), Yudit Carolina Benito Parra (330.890), Operario de Cocina Victor Leonardo Guerrero Rivera (57.344), Para un total de $1.579.434.
Agosto	1	31	4.804	$ 350.923.627	$ 379.435	$ 0	$ 0	$ 350.544.192	*Alimentos: 35 novedades por $10.841 para un total de $368.594. 1 cupo no utilizado 10.841 Para un total de $.379.435.

Septiembre	1	30	4.620	$ 348.765.810	$ 710.349	$ 132.356	$ 0	$ 347.923.105	* Alimentos: 27 días novedades por un valor de $292.707. *novedades: 1 cupo utilizado por valor de$ 325.230 (30 días cupo) para un total de $617.937. *Novedades de aseo personal: 1 cupos (30 días) por valor de $54.180. *Novedades de absorbentes: 9 por un valor de $38.232. Para un total de $710.349. * Novedades de talento humano: Técnico auxiliar de enfermería María Alejandra Guevara León valor de $132.356 (ingresó el 3 de septiembre).
Octubre	1	31	4.753	$ 350.923.627	$ 941.090	$ 0	$ 0	$ 349.982.537	*Alimentos: 26 días novedades por un valor de $281.866. *Novedades: 1 cupo no utilizado por valor de $563.732. *Elementos de aseo personal por valor de $55.986. * Absorbentes por valor de $39.506 para un valor total de $941.090. * Para este periodo no hubo novedades de talento humano.
Noviembre	1	30	4.557	$ 348.765.810	$ 1.865.179	$ 1.144.800	$ 0	$ 345.755.831	*Alimentos: 62 días de novedades por el valor de $672.142. * Novedades: 93 días cupos no utilizados por valor de $1.008.213. * Novedades absorbentes: total de 18 por un valor de $4.248 para un total de $76.464. * Novedades de aseo personal: 60 por un valor de $1.806 para un total de $108.360. Todo esto para un total de descuento en novedades de atención $1.865.179. *Novedad Talento Humano: descuento a jefe de enfermería por 9 días por valor de $127.200 para un total de $1.144.800.
Diciembre	1	31	4.562	$ 350.923.627	$ 3.762.285	$ 4.941.022	$ 0	$ 342.220.320	*Alimentos: novedades por 60 días por valor de $650.460. *total cupos no utilizados 243 por valor de $2.634.363. Para un valor total de $3.284.823. *Novedades de absorbentes: 46,50 por un valor de $197.532. *Novedades de elementos de aseo: 155 por un valor de $279.930. Para un total de $3.762.285. * Novedades de talento humano: profesional en enfermería sin reemplazo a diciembre por valor de $3.816.000. *Auxiliar de enfermería Eybyin Herney Vargas se retiró el 15 de diciembre y la reemplaza Diana Milena Guevara Vergara quien ingresa el 23 de diciembre, son 7 días por valor de $463.244. * Auxiliar de enfermería Sandra Milena rojas Martínez se retiró el 15 de diciembre y la reemplaza Yenny Katherin Hernández Saavedra quien ingreso el 22 de diciembre, son 6 días por valor de $ 397.067. *Auxiliar de enfermería Wilmar Alberto Vásquez castillo se retiró el 14 de diciembre y la reemplaza Daniel Alexander García Garavito quien ingreso el 18 de diciembre, son 3 días por valor de $198.533. *Auxiliar de enfermería Yesid Trujillo prado se retiró el 04 de diciembre y la reemplaza Mary luz Fontecha quien ingreso el 06 de diciembre, es 1 día por valor $ 66.178. Para un total de $4.941.022.

Enero	1	31	4.481	$ 350.923.627	$ 4.976.935	$ 2.691.822	$ 0	$ 343.254.870	*Alimentos: novedades por 47 días por valor de $ 509.527. *total cupos no utilizados 324 por valor de $ $3.512.484. *Novedades de absorbentes: 93 por un valor de $395.064. *Novedades de elementos de aseo: 310 por un valor de $ 559.860. Para un total de $ 4.976.935. * **Novedades de talento humano:** Martínez Amaya Yudi carolina enfermera jefe ingresa el 18 de enero $2.162.400, auxiliar de enfermería John Jairo carantón laboro hasta el 14 de enero y la reemplaza Jenny Tatiana que ingresa el 18 de enero $198.533, auxiliar de enfermería lady Johana rodríguez bello laboro hasta el 14 de enero y a reemplaza Wilson Mauricio Ayala Sánchez que ingreso el 16 de enero $66.178, auxiliar de enfermería María Alejandra Guevara Gaitán laboro hasta el 05 de enero y la reemplaza Sandra Mireya Gómez morales que ingreso el 07 de enero $66.178, auxiliar de enfermería Jennifer Alexandra cubillos laboro hasta el 16 de enero y la reemplaza Zulma verónica Garzón Lara que ingresa 18 de enero $66.178, auxiliar de enfermería milagro Isabel Erazo Erazo laboro hasta el 17 de enero y la reemplaza Ana milena parra sabogal que ingresa el 20 - $132.356. para un total de $ 2.691.822
TOTALES			**48.846**	**3.653.894.670**	**13.795.260**	**13.599.418**	**0**	**3.626.499.993**	N/A

Instructivo Diligenciamiento Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS

1. Periodo
1.2. Mes: Indicar el mes de ejecución (completar la información en la casilla siguiente a la última diligenciada, teniendo en cuenta que es un cuadro cuyo total demuestra la ejecución acumulada).
1.3. Indicar el periodo correspondiente y acorde con el mes de ejecución.
2. Atenciones: Indicar el número total de atenciones realizadas durante el mes de ejecución y acorde con la liquidación mensual de cupos.
3. Valor bruto: Corresponde al valor total de la atención durante el mes (Sumatoria de los costos fijos totales y los costos variables totales). No incluye los costos por realización ni los descuentos.
4. Descuentos: Indicar el valor total de los descuentos realizados por las novedades (Hospitalización, salidas a medio Social y familiar), los cuales se encuentran totalizados en la liquidación mensual de cupos.
5. Recursos no ejecutados: Indicar el valor total de los recursos no ejecutados durante el periodo del informe, los cuales se encuentran en totalizados en la liquidación mensual de cupos por la no ejecución de la asignación presupuestal destinada o por la falta de soportes financieros y contables.
6. Costos por realización: Los costos variables por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien; en este orden, se indicarán una vez sean validados por el Supervisor del Convenio o Contrato y ejecutados por el operador.
7. Valor neto pagada/desembolsado: Corresponde a la diferencia entre el valor bruto menos los descuentos, menos los recursos no ejecutados más el valor de los costos por realización. (3-4-5+6)
8. Observaciones: Espacio para indicar las causas que ocasionan los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si existen observaciones financieras adicionales.

Observaciones: El detalle de la anterior relación se encuentra en la liquidación de cupos del periodo respectivo.

El siguiente cuadro presenta la ejecución financiera asociada a los rubros y valores definidos en la estructura de costos, teniendo en cuenta los soportes de ejecución presupuestal presentados por el asociado y que justifican la liquidación mensual de cupos.

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada								
ITEM	Cantidad		Valor de acuerdo con estructura de costos.		Periodo Ejecutado		TOTAL EJECUTADO	
					01/01/2021	31/01/2021		
COSTOS FIJOS	TC	MT	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado	SDIS	Asociado
Coordinador (a)	1		$ 46.788.000		4.456.000	$ 0	$ 46.490.933	$ 0
Profesional en Enfermería	2		$ 80.136.000		5.469.600	$ 0	$ 72.504.000	$ 0
Profesional en Nutrición	2		$ 80.136.000		7.632.000	$ 0	$ 79.627.200	$ 0
Profesional en Psicología	2		$ 80.136.000		7.632.000	$ 0	$ 78.100.800	$ 0
Profesional en Trabajo Social	2		$ 80.136.000		7.632.000	$ 0	$ 79.627.200	$ 0
Profesional en Artes	1	1	$ 60.102.000		5.724.000	$ 0	$ 59.720.400	$ 0
Profesional en Fisioterapia y/o educador físico	2		$ 80.136.000		7.632.000	$ 0	$ 79.627.200	$ 0
Profesional en Gerontología	1	1	$ 60.102.000		5.724.000	$ 0	$ 59.720.400	$ 0
Profesional en Terapia Ocupacional	2		$ 80.136.000		7.632.000	$ 0	$ 79.627.200	$ 0
Técnico operativo	1		$ 28.612.500		2.725.000	$ 0	$ 28.430.833	$ 0
Auxiliares de terapia ocupacional	3		$ 60.391.454		5.751.567	$ 0	$ 60.008.016	$ 0
Técnico en Regencia de Farmacia	1		$ 20.223.000		1.926.000	$ 0	$ 20.094.600	$ 0
Técnico Auxiliar de enfermería	33		$ 687.917.885		64.986.567	$ 0	$ 679.050.041	$ 0
Técnico en Gestión ambiental	1		$ 20.265.000		1.930.000	$ 0	$ 20.136.333	$ 0
Técnico en Archivo	2		$ 38.457.993		3.662.666	$ 0	$ 38.213.815	$ 0
Técnico en Gastronomía	1		$ 20.223.000		1.926.000	$ 0	$ 20.094.600	$ 0
Operario-a de cocina	7		$ 126.444.476		12.042.331	$ 0	$ 125.584.309	$ 0
Auxiliar de servicio generales	15		$ 272.947.500		25.995.000	$ 0	$ 271.041.500	$ 0
SUBTOTAL RECURSO HUMANO			**$ 1.923.290.808**	**$ 0**	**180.478.731**	**$ 0**	**$ 1.897.699.380**	**$ 0**
Espacio físico funcional			$ 701.738.548	$ 22.123.000	66.832.243	$ 2.106.952	$ 697.283.066	$ 22.028.183
Desgaste y uso de los bienes no consumibles			$ 94.758.865	$ 94.757.000	9.024.654	$ 9.024.476	$ 94.157.221	$ 94.350.897
Bienes consumibles			$ 0	$ 96.162.465	-	$ 9.158.330	$ 0	$ 95.750.340
Elementos de aseo institucional			$ 29.153.815	$ 29.153.000	2.776.554	$ 2.776.476	$ 28.968.712	$ 29.028.057
Servicios funerarios			$ 58.594.883		5.580.465	-	$ 58.222.851	$ 0
Transporte			$ 87.230.004	$ 38.000.000	8.307.619	$ 3.619.048	$ 86.676.158	$ 37.837.147
Vigilancia			$ 87.597.720		8.342.640	-	$ 87.041.544	$ 0
SUBTOTAL COSTOS FIJOS			**$ 2.982.364.643**	**$ 280.195.465**	**281.342.906**	**$ 26.685.282**	**$ 2.950.048.932**	**$ 278.994.624**
COSTOS VARIABLES							$ 0	$ 0
Absorbentes y otros elementos de cuidado			$ 63.605.304		5.728.428		$ 62.501.674	$ 0
Elementos de aseo personal			$ 90.137.460		8.117.970		$ 88.573.464	$ 0
Alimentos			$ 541.092.874	$ 360.730.916	48.068.994	$ 34.728.753	$ 526.256.393	$ 358.490.351
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$ 694.835.638**	**$ 360.730.916**	**61.915.392**	**$ 34.728.753**	**$ 677.331.531**	**$ 358.490.351**
COSTOS POR REALIZACIÓN							$ 0	$ 0

Salidas recreativa	1	$ 0	$ 16.528.425	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Vestuario	1	$ 0	$ 42.964.295	$ 0	$ 0	$ 0	$ 42.964.295
SUBTOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN		**$ 0**	**$ 59.492.720**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 42.964.295**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos		N/A	N/A	$ 4.976.935		$ 13.171.639	$ 0
TOTAL COSTOS		**$ 3.677.200.281**	**$ 700.419.101**	**$ 338.281.363**	**$ 61.414.035**	**$ 3.614.208.824**	**$ 680.449.270**
Mayor Valor Soportado:				$ 4.978.722		$ 13.188.356	$ 0
Menor Valor Soportado:						$ 0	$ 0
Ajuste a la Decena:				-$ 5.215		-$ 49.324	$ 0
TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):				**$ 343.254.870**	**$ 61.414.035**	**$ 3.626.499.993**	**$ 680.449.270**

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

1. Rubro/Ítem: Conjunto de componentes asociados a la estructura de costos relacionados con la prestación del servicio social.
2. Cantidad: Mínimos requeridos para la prestación del servicio y establecidos en la estructura de costos.
3. Totales: Total de la asignación presupuestal a cada rubro establecido en la estructura de costos.
4. Costos Fijos:
5. Subtotal Recurso Humano: Sumatoria de los rubros por cada perfil de talento humano, de acuerdo a la estructura de costos.
6. Subtotal Costos Fijos: Sumatoria de la totalidad de los costos fijos establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.
7. Costos Variables: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos variables.
8. Subtotal Costos Variables: Sumatoria de la totalidad de los costos variables establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.
9. Costos por Realización: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos por realización.
10. Subtotal Costos por Realización: Sumatoria de la totalidad de los costos por realización establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.
11. Descuento novedades por alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social): Indicar los descuentos realizados acorde a la liquidación mensual de cupos.
12. Total, Costos: Sumatoria de los Subtotales de Costos Fijos, Costos Variables, Costos por Realización, menos el Descuento por alimentos. Refleja el valor total de los costos durante el periodo de ejecución.
13. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la Secretaria Distrital de Integración Social de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos del Convenio o Contrato.
14. Asociado: Indicar el valor de los aportes del operador del Convenio o Contrato de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos.
15. Periodo ejecutado: Indicar el periodo de ejecución del informe.
16. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la SDIS ejecutados durante el periodo de ejecución, teniendo en cuenta el promedio mensual acorde a lo establecido en la estructura de costos.
17. Asociado: Indicar el valor de los aportes del operador del Convenio Contrato ejecutados durante el periodo de ejecución, teniendo en cuenta el promedio mensual acorde a lo establecido en la estructura de costos.
18. Total ejecutado: Valor ejecutado durante el Convenio o Contrato.
19. SDIS: Valor de los aportes de la SDIS ejecutados durante la ejecución del Convenio.
20. Asociado: Valor de los aportes del operador del Convenio Contrato ejecutados durante el plazo establecido.
21. Mayor Valor Soportado: Diferencia entre lo soportes contables presentados, frente a la liquidación de cupos, en caso de que la sumatoria de lo ejecutado en el periodo por el operador supere, el valor de la liquidación mensual de cupos.
22. Menor Valor Soportado: Diferencia entre lo soportes contables presentados, frente a la liquidación de cupos, en caso de que la sumatoria de lo ejecutado en el periodo por el operador sea inferior, el valor de la liquidación mensual de cupos.
23. Ajuste a la Decena: Aproximación al valor de Liquidación Mensual de Cupos por concepto de decimales.
24. Total: Valor a desembolsar y verificado contra la liquidación mensual de cupos.

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado					
Mes de ejecución	**Año de ejecución**	**Estructura de costos**	**Valor aportes del asociado**	**Saldo de aportes del asociado**	**Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)**
Marzo	2020	Costos fijos	$ 12.141.804	$ 268.053.661	$ 0
		Costos variables	$ 15.683.953	$ 345.046.963	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 59.492.720	$ 0
Abril	2020	Costos fijos	$ 26.685.282	$ 241.368.379	$ 0
		Costos variables	$ 33.608.470	$ 311.438.493	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 59.492.720	$ 0
Mayo	2020	Costos fijos	$ 26.685.282	$ 214.683.097	$ 0
		Costos variables	$ 34.728.753	$ 276.709.740	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 59.492.720	$ 0
Junio	2020	Costos fijos	$ 26.685.282	$ 187.997.815	$ 0
		Costos variables	$ 33.608.470	$ 243.101.270	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 59.492.720	$ 0
Julio	2020	Costos fijos	$ 26.685.282	$ 161.312.533	$ 0
		Costos variables	$ 34.728.753	$ 208.372.517	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 59.492.720	$ 0
Agosto	2020	Costos fijos	$ 26.685.282	$ 134.627.251	$ 0
		Costos variables	$ 34.728.753	$ 173.643.764	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 59.492.720	$ 0
Septiembre	2020	Costos fijos	$ 26.685.282	$ 107.941.969	$ 0
		Costos variables	$ 33.608.470	$ 140.035.294	$ 0
		Costos variables por realización	$ 42.964.295	$ 16.528.425	$ 0
Octubre	2020	Costos fijos	$ 26.685.282	$ 81.256.687	$ 0
		Costos variables	$ 34.728.753	$ 105.306.541	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 16.528.425	$ 0
Noviembre	2020	Costos fijos	$ 26.685.282	$ 54.571.405	$ 0
		Costos variables	$ 33.608.470	$ 71.698.071	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 16.528.425	$ 0
Diciembre	2020	Costos fijos	$ 26.685.282	$ 27.886.123	$ 0
		Costos variables	$ 34.728.753	$ 36.969.318	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 16.528.425	$ 0
Enero	2021	Costos fijos	$ 26.685.282	$ 1.200.841	$ 0
		Costos variables	$ 34.728.753	$ 2.240.565	$ 0
		Costos variables por realización	$ 0	$ 16.528.425	$ 0
Total			**$ 680.449.270**	**$ 19.969.831**	**$0**

Valor inicial aportes del asociado	**$ 700.419.101**
Costos fijos	$ 280.195.465
Costos variables	$ 360.730.916
Costos variables por realización	$ 59.492.720

Aportes del asociado ejecutados	**$ 680.449.270**
% aportes del asociado ejecutados	**97,15%**
Saldo aportes del asociado	**$ 19.969.831**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

Seguir implementando los planes y programas de conformidad a lo establecido en el anexo técnico del convenio, para continuar garantizando un servicio óptimo y con calidad a las personas mayores en la modalidad de atención Moderada.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

Ninguna

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

	PERIODO DE PAGO *Enero 2021*
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, firmada por el revisor fiscal Luis Carlos Mora Prieto, C.C. 19.212.930 T.P. 4979-T y José del Carmen Carrillo Romero, Representante Legal identificado con C.C No. 79.143.427 de Bogotá- Fundación Instituto Tecnológico del Sur, el cual acredita la provisión realizada de los aportes del mes enero del 2021 con fecha 04 de febrero del 2021.
SALUD	
RIESGOS PROFESIONALES	
PARAFISCALES	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:
Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones contractuales luego de haber tenido en cuenta las observaciones resultantes del proceso de asesoría técnica desarrollado por los profesionales designados por la Subdirección para la Vejez para evitar así posibles incumplimientos.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:
Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio se desembolsan mes vencido y están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

RELACIÓN DE RECURSOS NO EJECUTADOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO:
Para este periodo del 01 al 31 de enero de 2021 se presentan los siguientes recursos no ejecutados:*Alimentos: novedades por 47 días por valor de $ 509.527. *total cupos no utilizados 324 por valor de $ $3.512.484. *Novedades de absorbentes: 93 por un valor de $395.064. *Novedades de elementos de aseo: 310 por un valor de $ 559.860. Para un total de $ 4.976.935.
* Novedades de talento humano:
Martínez Amaya yudi carolina enfermera jefe ingresa el 18 de enero $2.162.400, auxiliar de enfermería John Jairo carantón laboro hasta el 14 de enero y la reemplaza Jenny Tatiana que ingresa el 18 de enero $198.533, auxiliar de enfermería lady Johana rodríguez bello laboro hasta el 14 de enero y a reemplaza Wilson Mauricio Ayala Sánchez que ingreso el 16 de enero $66.178, auxiliar de enfermería María Alejandra Guevara Gaitán laboro hasta el 05 de enero y la reemplaza Sandra Mireya Gómez morales que ingreso el 07 de enero $66.178, auxiliar de enfermería Jennifer Alexandra cubillos laboro hasta el 16 de enero y la reemplaza Zulma verónica Garzón Lara que ingresa 18 de enero $66.178, auxiliar de enfermería milagro Isabel Erazo Erazo laboro hasta el 17 de enero y la reemplaza Ana milena parra sabogal que ingresa el 20 - $132.356 para un total de $ 2.691.822

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	X		**NO**		

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME TÉCNICO MENSUAL
- Informe Mensual, Relación de las personas mayores atendidas -BASE DE DATOS
- Formatos relación metafísica – Consolidado Mensual de Novedades
- Planilla de asistencia (Cupos Actuales, novedades de ingresos y retiro, reporte de cupos atendidos en el mes de enero 2021),
- Cronograma de ejecución del convenio, Entrega de elementos de aseo personal
- Relación de entrega de absorbentes
- Informe del Plan de Atención Institucional/PAI
- CD Informes escaneados completo de las áreas: Administrativa, Financiera, Gestión Ambiental, Nutrición y Salubridad, Ambientes adecuados y Seguros, Talento Humano, y Atención Integral para el Desarrollo Humano.

INFORME FINANCIERO MENSUAL
-Informe financiero, Liquidación mensual de cupos, Relación de talento humano
-Certificación de costos fijos – Talento Humano, Certificación de otros costos fijos diferentes al talento humano
-Certificación aportes operador, Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal
-Certificado de antecedentes de la junta central de contadores
-Certificación aportes al sistema de seguridad social, Anexo pago de seguridad social
-Libro auxiliar, Anexo pago nomina, CD Informe financiero periodo

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	**NO**
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO - Factura - Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal y Representante Legal.	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

El Centro de Protección Social Hogar Nazareth de la Fundación Instituto Tecnológico del Sur, garantizó la prestación del servicio con calidad, cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico. A través de este convenio se cuenta con una cobertura de 155 personas mayores con dependencia Moderada.

A nivel cualitativo el asociado está cumpliendo con el objeto del Convenio, ha implementado diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del Modelo de Atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

No se presentan observaciones adicionales para este período.

SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16 de febrero de 2021

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2750-2020 Pago 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

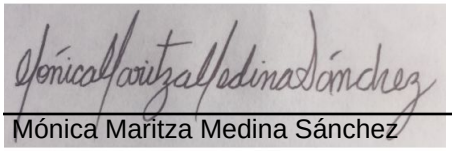
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210216-132818-10ccc5-20601010 Creación: 2021-02-16 13:28:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-16 13:52:31

Escanee el código para verificación

Elaboración: Mónica Maritza Medina Sánchez - Nutrición y Alimentación



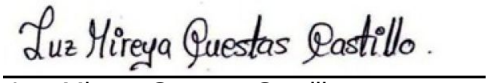
Mónica Maritza Medina Sánchez
52080156
mmedinas@sdis.gov.co
Contratista de Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboración: Fredy Alejandro Rincón Ortiz-Atención Integral para el Desarrollo Humano, Ambientes Adecuados y Seguros



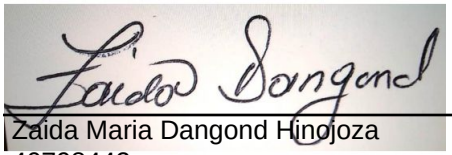
FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ
1032395695
frincono@sdis.gov.co
CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Luz Mireya Cuestas - Atención Integral para el Desarrollo Humano



Luz Mireya Cuestas Castillo
20492248
lcuestas@sdis.gov.co
Contratista, Equipo De Apoyo A La Supervisión
Secretaria de integración social

Elaboración: Zaida Dangond Hinojoza - Atención Integral Para El Desarrollo Humano



Zaida Maria Dangond Hinojoza
40798442
zdangond@sdis.gov.co
Contratista equipo de apoyo a la supervisión
Secretaria Integración Social

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2750-2020 Pago 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

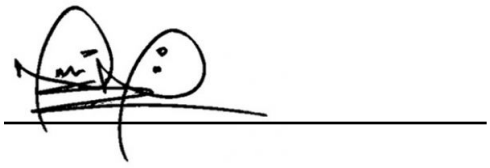
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210216-132818-10ccc5-20601010 Creación: 2021-02-16 13:28:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-16 13:52:31

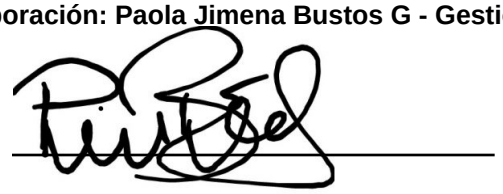
Escanee el código para verificación

Revisión: Miguel Ángel Medina Castillo ? Líder equipo Apoyo a la Supervisión



Mmedinac@sdis.gov.co

Elaboración: Paola Jimena Bustos G - Gestión Administrativa



pbustos@sdis.gov.co

Elaboración: Oscar Javier Torres Suarez - Gestión Ambiental



otorress@sdis.gov.co

Elaboración: Francisco Ramírez Barrios- Ambientes Adecuados y Seguros



framires@sdis.gov.co

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2750-2020 Pago 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210216-132818-10ccc5-20601010 Creación: 2021-02-16 13:28:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-16 13:52:31

Escanee el código para verificación

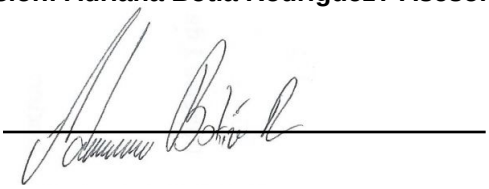
Aprobación: SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ Y/O SUPERVISORA



Sonia Giselle Tovar Jimenez

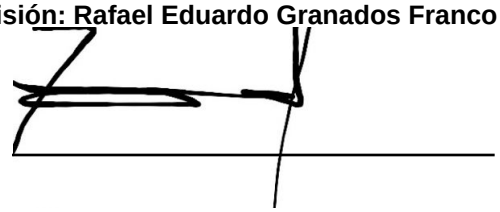
stovar@sdis.gov.co
Subdirectora Para La Vejez
Integración Social

Revisión: Adriana Botía Rodríguez? Asesora Subdirección para la Vejez



ABotia@sdis.gov.co

Revisión: Rafael Eduardo Granados Franco -Abogado Subdirección para la Vejez



rgranados@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 2750-2020 Pago 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210216-132818-10ccc5-20601010 Creación: 2021-02-16 13:28:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-16 13:52:31

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Zaida Maria Dangond Hinojoza zdangond@sdis.gov.co Contratista equipo de apoyo a la supervisión Secretaria Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:28:18 Lec.: 2021-02-16 13:31:25 Res.: 2021-02-16 13:31:35 IP Res.: 186.84.20.128
Elaboración	Luz Mireya Cuestas Castillo lcuestas@sdis.gov.co Contratista, Equipo De Apoyo A La Supervisión Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:31:35 Lec.: 2021-02-16 13:31:51 Res.: 2021-02-16 13:32:29 IP Res.: 191.102.198.98
Elaboración	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ frincono@sdis.gov.co CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:32:29 Lec.: 2021-02-16 13:33:23 Res.: 2021-02-16 13:34:05 IP Res.: 186.83.50.11
Elaboración	Mónica Maritza Medina Sánchez mmedinas@sdis.gov.co Contratista de Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:34:05 Lec.: 2021-02-16 13:34:55 Res.: 2021-02-16 13:35:19 IP Res.: 191.156.140.193
Elaboración	FRANCISCO RAMIRES BARRIOS framires@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:35:19 Lec.: 2021-02-16 13:41:58 Res.: 2021-02-16 13:42:09 IP Res.: 186.102.84.246
Elaboración	OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ otorress@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:42:09 Lec.: 2021-02-16 13:42:31 Res.: 2021-02-16 13:42:47 IP Res.: 186.86.169.135
Elaboración	PAOLA JIMENA BUSTOS GAITAN pbustos@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:42:47 Lec.: 2021-02-16 13:43:56 Res.: 2021-02-16 13:44:10 IP Res.: 190.242.45.78
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:44:10 Lec.: 2021-02-16 13:47:48 Res.: 2021-02-16 13:48:29 IP Res.: 186.145.74.140
Revisión	RAFAEL EDUARDO GRANADOS FRANCO rgranados@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:48:29 Lec.: 2021-02-16 13:50:59 Res.: 2021-02-16 13:51:29 IP Res.: 190.27.214.3

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 2750-2020 Pago 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210216-132818-10ccc5-20601010 Creación: 2021-02-16 13:28:18

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-16 13:52:31

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	ADRIANA DEL PILAR BOTIA RODRIGUEZ ABotia@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:51:29 Lec.: 2021-02-16 13:51:54 Res.: 2021-02-16 13:52:00 IP Res.: 186.102.37.172
Aprobación	Sonia Giselle Tovar Jimenez stovar@sdis.gov.co Subdirectora Para La Vejez Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-16 13:52:00 Lec.: 2021-02-16 13:52:28 Res.: 2021-02-16 13:52:31 IP Res.: 186.31.174.54

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**

COMPONENTE: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO (ARTES, TERAPIA OCUPACIONAL, FISIOTERAPIA, EDUCACIÓN FÍSICA)

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR				
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2750**	**del**	**2020**	
Nombre del Asociado / Contratista	**Fundación Instituto Tecnológico del Sur**			
Nombre del Servicio	**Centro de Protección Social**			
Nombre de la Unidad Operativa	**Hogar Nazareth Chinauta**			
Dirección de la Unidad Operativa	**Km 69 vía Melgar**			
Teléfono de la Unidad Operativa	**3106253217**			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarnazarethchinauta@gmail.com			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA				
Nombre de la persona que atendió la visita	Brendha Liliana Jiménez Cáceres - Carolina Peñaloza Nancy Adriana Plazas Wilson Benavidez Derly Molina Sergio Andrés Morales			
Cargo	Terapia Ocupacional	Fisioterapeuta	Artes	Educacion Fisica
Celular	310 2549214 311 5926660	3204590160	3152231721 -3124926306	3202513181
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL				
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Luz Mireya Cuestas Castillo			
Celular	313 3823564			
Correo Electrónico	lcuestas@sdis.gov.co			
1.4. DATOS GENERALES DE LA VISITA				
FECHA DE LA VISITA	18 DE ENERO DE 2021			
COBERTURA CONTRATADA PARA LA SEDE	155 cupos personas mayores	**COBERTURA - ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA**	144 personas mayores en el hogar. 11 Cupos disponibles	
HORA DE INICIO DE LA VISITA	10:07 a. m.	**HORA DE FINALIZACION DE LA VISITA**	1:30:00 p. m.	

Observaciones del recorrido por el Centro de Protección Social (presentación de la población, actividades que esta desarrollando, talento humano, estado de instalaciones y dotaciones).

El día 18 de enero del 2021 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez, Fredy Rincón, Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas y Mónica Medina realizan visita presencial al Centro de protección social Nazarteh Chinauta, se da inicio al recorrido sobre las 10:07 a.m. se realiza el protocolo de ingreso para la mitigación del COVID- 19, se evidencia que el guarda de seguridad está portando los EPPS y la persona que ingresa al Centro de protección Social realiza primero la desinfección de los zapatos y el guarda de seguridad prosigue toma la temperatura, luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, terminado el lavado de las manos se realiza el diligenciamiento de la planilla, se continua al área de cambio de ropa con el fin de colocarse los EPPS, de allí nos trasladamos a la zona destinada para el aislamiento, allí se verifica si están las pieza publicitarias con el tipo de aislamiento de acuerdo a la clasificación universal evidenciándose que si están las piezas publicitarias, se vio que la auxiliar de enfermería tenía sus EPPS y se encontraban 3 personas mayores en aislamiento por asistencia a citas médicas como lo describe el protocolo para la mitigación del COVID-19 del CPS, de allí se pasa al área de coordinación allí nos recibe Rubiela Giraldo responsable del CPS y designa a los siguientes profesionales para realizar el recorrido: las dos enfermeras profesionales: Yolanda Poveda y Carolina Martínez y terapeuta ocupacional Brenda Jiménez y el equipo se divide en dos grupos de la siguiente manera:

Seda B se dirigen del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas, Zaida Dangond y Oscar Torres con la terapeuta ocupacional del CPS y se comenzó por el piso 3, se ingresa al área de recepción de medicamento en donde se verifica el formato de temperaturas y el termohigrómetro el cual está dando cumplimento y las canecas rojas que se encuentra allí están debidamente rotuladas y con adecuada clasificación de los residuos, en el piso 2 en el área de atención primaria se evidencio que la entrega de kit de aseo fue realizada el 4 de enero del 2021 los cuales están debidamente rotulados con el nombre de cada persona mayor y fueron separados por stickers de colores verde para los hombres y naranja para las mujeres quedando mejor la presentación, actividad que van realizar en la sede A, se debe realizar el cambio del guardián de las cuchillas de afeitar por estar lleno, durante el recorrido se evidencia en la habitación 210 que las agarraderas provisionales de los armario son en alambre no son las adecuadas y seguras para los usuarios y en general se evidencio que el tendido de camas es deficiente, los baños se encontraron en un adecuado proceso de limpieza y desinfección, los dispensadores están listos para ser alimentados con jabón, champú y crema de cuerpo, el llamado continuo esta funcionado adecuadamente y en los puntos ecológicos se están implementado el código de colores según resolución 2184 del 2019. Se ingresa al área de archivo, las funcionarias manifiestan que llevan la hoja de control hasta el mes de Julio del 2020 en las historias psicosociales de cada persona mayor y están en proceso de organización de transferencia y fondo acumulado de años anteriores y que se retomará las actividades de hoja de control desde agosto hasta diciembre 2020 en este mes y se verifico la historia psicosocial de la persona mayore María Ester Aguilar Robayo la cual estaba completa. Se ingresa el primer piso en donde se ubican las oficinas del área administrativa y talleres evidenciándose que se estaban realizando las actividades programadas para ese día como (corte de cabello, proyección de película “Robo en las alturas”, taller de cuero).

Para la sede A los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Francisco Ramírez y Mónica Medina en compañía de las dos enfermeras jefes comienzan el recorrido por el comedor en donde se evidencio a 30 personas mayores realizando actividad física dirigidas por una tallerista, el jefe profesional de supervisión evidencia que el carro de medicamentos continua siendo inadecuado para prestar el servicio ya que este es de madera y no en material higiénico sanitario, así mismo se observa que el muro del comedor que va hacia el servicio de alimentos esta en mal estado el asociado refiere que esta programado su enchape para las próximas semanas, se continua con el recorrido por el piso 3 piso evidenciándose que el proceso de tendidos de cama era deficiente, pero se evidencia que la auxiliar de enfermería ya estaba realizando nuevamente el tendido de las camas lo cual debería tenerse listo para las 8 de la mañana y no a las 10:30 a.m., se ingresa a las áreas de almacenamiento de lencería la cual estaba debidamente organizada y además se encontró la ropa de las personas mayores debidamente guardadas en bolsas y rotuladas de las que se retiraron de los armarios por exceso, el llamado continuo de los timbres en adecuado funcionamiento y los baños en adecuado proceso de limpieza y desinfección, en el segundo piso el tendido de camas estaba bien, se encuentran bastantes botellas plásticas con líquido, están deben estar debidamente rotuladas, en el área de atención primeria se evidencia que las medias cañas no están debidamente instaladas y las ventanas no cuentan con la hermeticidad necesaria ya que se evidencia la presencia de vectores que no permiten que esta área sea higiénico sanitaria, igualmente se verifica los kits de aseo los cuales están debidamente rotulados y en su recipientes plástico higienizados, se ingresa al servicio de alimentos en donde se evidencia que se esta realizando el proceso de

limpieza y desinfección a los equipos fríos, ya que los cárnicos llegan en las horas de la tarde, y el fruver llego en las horas de la mañana y van a realizar el prealistamiento de ellos y así ir almacenado, se esta dando cumplimiento a la semana 3 ciclo 18 de los menús estregados por la Subdirección de nutrición al finalizar el recorrido nos dirigimos a coordinación y evidenciamos que en el techo de este edificio se encontraban dos panales de abejas, se indicó que se retiraran con precaución para evitar accidentes de picaduras a las personas mayores y al talento humano del CPS. Se socializa lo evidenciado a la coordinadora y cada uno de los profesionales de supervisión se comunica con su par para realizar el diligenciamiento del acta.
Las personas mayores se encontraban en jornada de peluqueria, ayudantias, actividad en caseta, sellado de bolsas plasticas y en lavanderia, atencion individual en fisioterapia, en actividad de artes con taller de cuero.

FECHA DE LA VISITA : 18 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2750 DEL 2020 MODALIDAD MODERADA

COMPONENTE: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO (ARTES, TERAPIA OCUPACIONAL, FISIOTERAPIA ,EDUCACIÓN FÍSICA)

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	**ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO**						
	EJE OCUPACION HUMANA.(Numeral 2.2.1.1 Atención Institucional - tabla 1 Ejes y líneas de atención del servicio centro de protección social)						
	Línea de atención: Lenguajes para la Identidad						
	El Asociado debe diseñar e implementar actividades lúdico-recreativas, espacios de literatura, teatro, artes plásticas o música, ***semanalmente*** , bajo un enfoque diferencial y partiendo de la identificación de gustos, intereses, habilidades y destrezas individuales de las personas mayores. Con el fin de presentar espacios de socialización y fortalecimiento de vínculos afectivos			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021. **Educación Física :** -Actividad y juégale compadres (juegos autóctonos (coca, trompo, canicas) y tradicionales (rana, minitejo,dardos, rompecabezas, arma todos, parques) y otros de lanzamientos de proyectiles con apoyo de terapia ocupacional una vez por semana, los dias 4,18,y proyectada para el 25, **Artes**: -Actividad experiencias creativas como: técnica de puntillismo con papel ceda para la elaboración de cuadros decorativos, decoración navideños (faroles con material reciclable, móviles gigantes en icopor con motivos navideños)actividades de pintura en vinilo sobre lienzo y coloreado en diferentes superficies (según habilidades y destrezas, los días 4,5,12,18, proyectadas 19,25,26 de enero 2021.
	Línea de atención: Movilizando Capacidades						
	El Asociado debe planear y ejecutar ***semanalmente*** actividades de ocupación humana (talleres), logrando con éstas, desarrollar y mantener las capacidades, habilidades cognitivas, comunicativas y sociales en la población.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021 **Artes:** -Rescatando mis saberes: a través de dos proyectos productivos: -Proyecto de actividades en bisutería (pulseras, aretes , llaveros y collares los días miercoles y jueves. -Proyecto de actividades en cuero como: (agendas, llaveros, pulseras, cinturones) los días miercoles y jueves. -Actividad el Show del recuerdo (a través de show bailable y actividad compartida con gerontología los días Miércoles como actividad musical donde piden las canciones, cantos con y sin pista los días 6,7,13(se ralizo fumigacion del hogar),14,15 y proyectadas 20,21,27,28 de enero de 2021. **Terapia Ocupacional:** 1- Actividad explorando mi saber: a través de la escritura, lectura literaria y de periódico, grafo escritura para las personas que no saben leer y escribir, coloreado, sopa de letras, actividades viso motrices para mantenimiento de sus habilidades los días martes y miércoles. 5,12,13,16, y se proyecta para el 19,20,23,26,27y el 30, de enero de 2021. 2-Actividad ocupando mi tiempo : Diariamente en el programa general se incluyen varias actividades como: *Huerta: trabajo de campo con la siembra de productos como: cilantro, aji, espinaca. los dias 5,7,12,14 se proyecta el 19,21,26. de enero de 2021. *Taller de manualidades: Elaboracion de cuadros con tecnica vitraleta sobre madera de manera diaria, costura decorativa para costureros de agujas dias 6,7,8,14,15,16 y se proyecta para el dia 20,21,22,27,28,29, de enero de 2021. *Actividad productivo: elaboración de traperos, escobas y bolsas plásticas diariamente. *Actividad de Ayudantías a través de: doblado de ropa, extender ropa, apoyo en la caseta de productos comestibles en paquete, recolección de menaje en el comedor, apoyo a las áreas comunes y de la jardinería del hogar, actualizar el día a día de la fecha del calendario de manera diaria. 3- Actividad mundo digital: con el uso de los computadores los días lunes y martes en la mañana, con la realización de refuerzo en manejo de Word, YouTube, ver noticias a nivel mundial, y proyección de video cultural a las personas que no manejan directamente el computador. Promedio 6 personas mayores: Aura solarte, Pablo cadena, Hecto ovaldo, Jairo Duran y Luis Jose Dias, ocasionalmente Helena Aristizabal. los dias 5,12, se proyecta para el 19,25 y 26.de enero de 2021.
	Línea de atención: Espacios para la Realización						
	El Asociado debe desarrollar mínimo ***cada quince días*** actividades de ocio, espiritualidad y proyecto de vida, en los que la persona mayor pueda participar de manera autónoma e independiente durante su proceso de vida institucional			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021 **Artes:** -Actividad tardes de cine para este periodo se trabaja con un cronograma de proyección de películas según genero para los días lunes y viernes. 4,8,11,15,18 y se proyecta para el dia 22,25,29 de enero de 2021
	EJE CUIDADO INTEGRAL						
	Línea de atención: Cuerpo y mente						
	El Asociado debe garantizar la implementación de actividades de cuidado de la persona mayor, ***mínimo una vez a la semana,*** mediante acciones y actividades interdisciplinarias que favorezcan el mantenimiento y potencialización de las capacidades y habilidades motoras, para un estado saludable y dinámico del cuerpo y de la mente(actividades cognoscitivas)orientadas a fortalecer en las personas mayores capacidades de auto cuidado y autodeterminación, para generar independencia a través de actividades de la vida diaria - AVD,promoción de la salud, prevención de la enfermedad, estilos de vida saludable, envejecimiento activo y feliz.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021 **Fisioterapia:** -Actividad caminata asistida apoyada por el área de enfermería y educación física de manera diaria . **Educación Física:** -Lenguajes corporales se realiza gimnasia dirigida, gimnasia sobre colchonetas con elementos los días miercoles y viernes. 06,08,13,15 y prouectada para el 20,22,27 de enero de 2021. -Ejercítate sin limites días martes y jueves "actividades especiales para persona mayores con sobre peso y obesidad en colchoneta, juegos deportivos, gimnasia, zumba, con manejo de aros , aeróbicos, juegos pre deportivos , gimnasia, recreacion" con apoyo de nutrición y fisioterapia los días 5,7,12,14,19 si proyecta para los dias 21,26,28 de enero de 2021. -Actividad explorando caminos, a través de caminatas cortas dentro del hogar los días lunes y miercoles 4,6,13,18 se proyecta el 20,25,27 de enero de 2021.
	Línea de atención: Identidad						
	El asociado mensualmente debe generar espacios y realizar actividades que visibilicen y promuevan el respeto de la identidad cultural , relacionadas a las practicas culturales y ancestrales de las comunidades ancestrales o pueblos étnicos y sus creencias religiosas, lo cual marca las formas de relacionarse y entender su realidad			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021 **Educación física :** -Actividad rumba y folclor "a través de diferentes ritmos musicales como musica carranguera fortaleciendo habilidades motoras y sociales. los dias viernes 8,15,se proyecta para el dia 22 de enero de 2021.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	**Línea de atención: Respiro a Cuidadores**						
	El asociado debe presentar durante el segundo mes de ejecución del convenio un programa de respiro teniendo en cuenta el instructivo Programa Respiro a Cuidadores de los Centros de Protección Social.			X			En la visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021 Equipo profesional: **Fisioterapia:** -Participación en la Actividad estilos de vida saludable 1 vez al mes. -Actividad pausas activas liderado por la profesional de fisioterapia con apoyo de educación física en las dos jornadas, en las dos jornadas.
2, Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico	**Atención Integral Individual PAIIN: PERSONA MAYOR QUE INGRESA POR PRIMERA VEZ AL SERVICIO. De acuerdo al anexo técnico (2.2.1.2). Tabla 2. Acciones de la atención Integral Individual**						
	Acción: **Valoración Inicial** por área profesional a excepción de nutrición. Tiempo de Ejecución: durante el ***primer mes*** desde el momento de su ingreso.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021. Los profesionales de las áreas de terapia ocupacional, fisioterapia, artes y educación física, reportan que no se proyectaron valoraciones iniciales con las personas mayores, ya que no hubo ingreso de personas mayores al Centro de Protección Social.
	Acción: **Formulación** Fase (Conociendo /Planeando) **PAIIN.** Tiempo de Ejecución: durante el ***primer mes*** desde el momento de su ingreso.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021. Los profesionales de las áreas de terapia ocupacional, fisioterapia, artes y educación física, reportan que no se proyectaron formulaciones PAIIN con las personas mayores, ya que no hubo ingreso de personas mayores al Centro de Protección Social.
	Acción: Fase **Monitoreando** PAIIN. Tiempo de Ejecución: para la modalidad moderad al ***tercer me*** **s** después de la Fase Conociendo y Planeando reportando el ***100% del total de la población atendida en cada trimestre.***					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021. Los profesionales de las áreas de terapia ocupacional, fisioterapia, artes y educación física, reportan que no se proyectaron monitoreos PAIIN con las personas mayores, ya que no hubo ingreso de personas mayores al Centro de Protección Social.
	Atención Integral Individual PAIIN: PERSONA MAYOR EN ATENCIÓN EN EL SERVICIO POR UN PERÍODO MAYOR A 1 AÑO De acuerdo al anexo técnico (2.2.1.2) Tabla 2 Acciones de la Atención Integral Individual.						
	Acción: **Valoración Inicial** Tiempo de Ejecución: a necesidad y criterio del profesional.					X	No aplica para este periodo .En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, los profesionales de las áreas de terapia ocupacional, fisioterapia, artes y educación física, reportan que no se proyectaron valoraciones iniciales con las personas mayores.
	Acción: **Formulación** Fase (Conociendo /Planeando) **PAIIN.** Tiempo de Ejecución: a necesidad y criterio del equipo interdisciplinario.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021. Los profesionales de las áreas de terapia ocupacional, fisioterapia, artes y educación física, reportan que no se proyectaron formulaciones PAIIN con las personas mayores.
	Acción: Fase **Monitoreando PAIIN**. Tiempo de Ejecución: para la modalidad moderad al ***tercer mes*** después de la Fase Conociendo y Planeando reportando el 100% del total de la población atendida ***en cada trimestre.***			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021. que los profesionales de las áreas de terapia ocupacional, fisioterapia, artes y educación física, reportan la programación de 54 monitoreos al PAIIN.
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	**PLAN DE ATENCION INSTITUCIONAL (2.2.1.1)**						
	Presentar al equipo técnico del servicio Centros de protección Social el Plan de Atención Institucional –PAI- dentro del ***mes (1)*** siguiente a la suscripción del acta de inicio. En caso de que requiera realizar ajustes, el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez otorgará al Asociado un plazo de ***quince (15)*** días calendario.					X	No aplica para el presente periodo. En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021. que el documento PAI , realizó su envió el pasado 17 de abril de 2020,al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez.
	El Plan de Atención Institucional –PAI Debe ser aprobado por el Equipo Técnico del Servicio					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, el asociado reportó que fue aprobado y se dio AVAL el día 24 de junio 2020, por el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez.
	Una vez aprobado el Plan de Atención Institucional -PAI-, este debe de ubicarse en un lugar visible y de fácil acceso para su consulta, conocimiento y veeduría de la comunidad institucional.				X		En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021,se reporta que esta ubicado en lugar visible a la comunidad
	Presentar mensualmente cronograma de actividades del PAI				X		En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021,que los profesionales de las áreas de artes, fisioterapia, terapia ocupacional y educación física, cuentan con el cronograma de actividades correspondientes al periodo actual.
	Actividades de Celebraciones y fechas especiales como: cumpleaños , navidad, año nuevo, día de la madre, día del padre. día de la mujer y del hombre , mes de la persona mayor(agosto), día de la familia, amor y amistad, día mundial de la toma de conciencia contra el abuso y maltrato en la Vejez, teniendo en cuenta las tradiciones, cultura, creencias de las personas mayores.					X	No aplica para este periodo En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021. que el hogar no proyecta esta actividad para este periodo.
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico. (tabla 2)	Acción: seguimientos Trimestrales por cada área. **Trimestral (3)** a partir de la fecha de ingreso **Trimestral (3)** de acuerdo a la programación de cada área. (Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses de conformidad a lo establecido en el anexo técnico. Los procedimientos, acciones e intervenciones realizadas cada tres meses, son contadas a partir de la fecha de inicio de contrato)				X		En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, los profesionales de las áreas de artes, fisioterapia, terapia ocupacional y educación física, se tiene programado 155 seguimientos trimestrales. Teniendo en cuenta las nuevas personas mayores que ingresaran en el hogar, pues a dia de hoy se tienen 144 personas mayores, a la fecha de hoy no se cuenta con ningun ingresona la fecha de hoy.
7. Contar en la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el presente anexo técnico.(numeral 2.2.5.6)	El asociado debe de garantizar permanentemente el acceso a medios de comunicación y contar con los equipos descritos en el subcomponente *Dotación* en la tabla *elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades.*				X		En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, evidenció que el asociado garantiza el acceso a medios de comunicación e información. Se cuenta con (5) computadores con acceso a internet de uso exclusivo para personas mayores, con acceso a internet, según lo establece el anexo técnico. Cuentan con dos salas de televisión en funcionamiento, teléfono fijo de acceso para las personas mayores.
	Contar con los equipos de cómputo descritos, en la tabla *elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades* , estos serán de uso exclusivo de las personas mayores.				X		En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, evidenció que el asociado cuentan con (5) equipos de computo para uso exclusivo de las personas mayores con acceso a internet, según lo establece el anexo técnico.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
7. Contar en la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el presente anexo técnico.(numeral 2.2.5.6)	Capacitar a los participantes para realizar el uso adecuado del recurso y prestar ayuda o apoyo en caso de que lo requieran, el proceso de capacitación debe estar documentado y debe existir un registro mensual de las personas mayores que utilizaron los computadores.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, evidenció que el asociado realiza la denominada Actividad mundo digital uso de los computadores los días lunes y martes de 2020, 3- Actividad mundo digital: con el uso de los computadores los días 5,12, se proyecta para el 19,25 y 26. de enero de 2021 , con la realización de refuerzo en manejo de Word, YouTube, ver noticias a nivel mundial, y proyección e video cultural a las personas que no manejan directamente el computador con la realización de refuerzo en manejo de Word, YouTube, ver noticias a nivel mundial, y proyección de video cultural a las personas que no manejan directamente el computador
	El Centro de Protección Social debe contar con acceso a medios de comunicación (periódico, revistas), teléfono fijo, telefonía móvil, todos los días en los horarios de atención.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, evidenció que el asociado cuentan con medios escritos como libros, revistas, cuentos, periódicos y biblioteca de libre acceso para las personas mayores. De igual forma el asociado lleva el registro de llamadas telefónicas mensuales liderada por el área de trabajo social dentro de sus actividades en la "línea de atención de familia", donde se garantiza que las personas mayores tengan acceso a este medio de comunicación y se comuniquen con sus referentes sociales y/o familiares según necesidad.
10. Realizar la (as) salida (as) lúdico-recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo técnico. (2.2.5.2)	El Asociado durante la ejecución del convenio debe realizar salida lúdico-recreativa con las personas mayores, a un lugar diferente a la ciudad o municipio en el que se encuentre ubicado el Centro de Protección Social, .					X	No aplica para el presente periodo, En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, el asociado no tiene programada la salida lúdico recreativa, se tenia proyectada para el mes de septiembre 2020, con la temática del Amazonas y toda su cultura, el cual fue aplazada por motivo de prevención ante el COVID-19 hasta nueva directiz pro la SDIS.
	Esta deberá ser notificada al supervisor del convenio **por lo menos 15 días calendario** antes de su realización para ser avalada.					X	No aplica para el presente periodo, En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al de enero de 2021, que el asociado no tiene programada la salida lúdico recreativa, se tenia proyectada para el mes de septiembre 2020, con la temática del Amazonas y toda su cultura, el cual fue aplazada por motivo de prevención ante el COVID-19
	Se debe garantizar que el transporte que disponga para el desplazamiento de las personas mayores cumpla con la normativa vigente que regula el tema(numeral 3.3.1)					X	No aplica para el presente periodo, En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, que el asociado no tiene programada la salida lúdico recreativa, se tenia proyectada para el mes de septiembre 2020, con la temática del Amazonas y toda su cultura, el cual fue aplazada por motivo de prevención ante el COVID-19
	Si las personas mayores no están en condiciones de participar en esta actividad , el Asociado se obliga a presentar una propuesta de programa lúdico-recreativo para desarrollar en el Centro de Protección Social, la cual debe ser notificada al supervisor del convenio **por lo menos 15 días antes** para ser avalada.					X	No aplica para el presente periodo, En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, que el asociado no tiene programada la salida lúdico recreativa, se tenia proyectada para el mes de septiembre 2020, con la temática del Amazonas y toda su cultura, el cual fue aplazada por motivo de prevención ante el COVID-19
	Estas actividades deben contar con un desayuno, onces, almuerzo y refrigerio con un menú especial previamente presentado en la propuesta .					X	No aplica para el presente periodo, En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, que el asociado no tiene programada la salida lúdico recreativa, se tenia proyectada para el mes de septiembre 2020, con la temática del Amazonas y toda su cultura, el cual fue aplazada por motivo de prevención ante el COVID-19
	Se debe contemplar actividades recreativas y lúdicas diferentes a las que se brindan durante la atención en el servicio habitual en el Centro de Protección Social, de tal manera que se propicie un espacio de entretenimiento y de diversión para las personas mayores.					X	No aplica para el presente periodo, En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, que el asociado no tiene programada la salida lúdico recreativa, se tenia proyectada para el mes de septiembre 2020, con la temática del Amazonas y toda su cultura, el cual fue aplazada por motivo de prevención ante el COVID-19
AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS (numeral 2.2.3.5.9) DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES							
15.Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo. (2.2.3.5.9)	El Asociado debe garantizar durante la ejecución del convenio los elementos mínimos relacionados en la siguiente tabla: El asociado deberá garantizar durante la ejecución del convenio los elementos mínimos relacionados en las siguientes tablas: **Tabla # 37** *"Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades"* y **tabla # 38** *"Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias"*			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, A través de la visita de supervisión se evidenció que el asociado garantiza y da cumplimiento a la cantidad de elementos solicitados por el anexo técnico. relacionadas en la tabla # 37 y tabla #38
GESTION ADMINISTRATIVA							
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio. (2.2.5.1)	Coordinación de acciones Transectorial e Interinstitucional) En desarrollo de estas actividades el Asociado debe garantizar la articulación con las autoridades y entidades competentes, para el desarrollo de acciones que garanticen los derechos de la población según se requiera; tales como: coordinar todas aquellas instituciones y/o entidades que deben o pueden apoyar las acciones a desarrollar o los servicios que se requieren complementariamente: SENA ,IDRD,EMPRESAS,FUNDACIONES PRIVADAS,COLEGIOS, UNIVERSIDADES,ALCALDIA, VOLUNTARIADO , etc.				X		En visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, el asociado cuenta con la asistencia de practicantes del SENA de Fusagasugá estudiantes de educación física " 2 aprendices". De cocina, del area ambiental, de gestion documental y secretaria ejecutiva.
INFORMES REQUERIDOS							
Presentar Informe del Plan de Atención Institucional-PAI-que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al mismo incorporando los ejes de atención: ocupación humana, cuidado integral, familia, participación y redes y buen trato, así como las líneas de atención y desarrollar todas las actividades allí propuestas (se debe presentar cada trimestralmente) numeral 2.2.6)	Informe trimestral de carácter técnico				X		En visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció que para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, el asociado reportó la radicación del documento del segundo informe trimestral del convenio el pasado 7 de octubre de 2020. y el tercer informe trimestral se hace entrega el dia 8 de enero 2021.

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2750 de 2020 MODALIDAD MODERADA

COMPONENTE: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO (ARTES, TERAPIA OCUPACIONAL, FISIOTERAPIA, EDUCACIÓN FÍSICA)

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita				
Se evidenció que los profesionales el Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano de las áreas de educación física, fisioterapia, terapia ocupacional y artes, garantizan el desarrollo de las actividades y talleres, según lo plasmado en el cronograma de actividades para el periodo correspondiente. Realizan actividades de manera articulada en pro del servicio de las personas mayores del Centro de Protección Social, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el anexo técnico y el clausulado				
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:				
Observación 1. Se solicita a los profesionales que, al finalizar el periodo actual , se debe de enviar por correo electrónico los soportes/ evidencias de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2021 del convenio # 2750 de 2020, de acuerdo al cronograma de actividades por parte de los profesionales de las áreas de: Artes, Terapia Ocupacional, Educación Física –Fisioterapia, dando cumplimiento a las obligaciones del anexo técnico y clausulado del convenio actual.				
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita				
Acciones a implementar:				**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:				
Firma de quien recibe la visita	Carolina Peñaloza S	Nancy Adriana Plazas R.		Sergio A Morales Guasca.
Nombre	Brendha Liliana Jiménez Cáceres Carolina Peñaloza	Nancy Adriana Plazas	Wilson Benavidez Derly Molina	Sergio Andrés Morales
Cargo	Terapia Ocupacional	Fisioterapia	Profesional en Artes	Educador Físico
Fecha de la visita	18 DE ENERO DE 2021			
Hora inicio de la visita	10:07:00 a. m.			
Hora finalización de la visita	1:30:00 p. m.			
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:				
Firma	Luz Mireya Cuestas Castillo.			
Nombre	Luz Mireya Cuestas Castillo			
Cargo	Equipo Apoyo a la Supervisión			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2750 de 2020 MODALIDAD MODERADA

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS -DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES (2.2.3.5.9)

TABLA # 37 - "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades"

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TÉCNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Mesas plásticas desarmables de 4 puestos	15 por cada 100 personas mayores	NO CONSUMIBLE	22			X			
Sillas plásticas con espaldar y con apoyo de brazos, diferentes a las del comedor.	50 por cada 100 personas mayores	NO CONSUMIBLE	250			X			
Televisor SMART TV LED	2 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
Computador con teclado y mouse y licencia Office.	(1) computador por cada cincuenta 50 personas mayores con acceso a internet	NO CONSUMIBLE	6			X			
Telón Portátil o fijo.	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Grabadora: Reproducción: CD, CDR, CD-RW, MP3.	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
Consola de Sonido y dos cabinas activas	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Micrófono con sistema inalámbrico alcance 30 metros de distancia.	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	4			X			
Micrófono de mano + cable.	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	4			X			
Stand para Micrófono Material	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	4			X			

		Fecha de verificación: 18 DE ENERO DE 2021	
Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	**Luz Mireya Cuestas Castillo**	**Nombres y Apellidos:**	Nancy Adriana Plazas
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo	**Firma:**	Nancy Adriana Plazas R.
Cargo:	**Equipo Apoyo a la Supervisión**	**Cargo:**	Fisioterapia

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2750 DE 2020 MODALIDAD MODERADA

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS -DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES (2.2.3.5.9)

TABLA # 38 ***"Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias"***

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TÉCNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Instrumentos de percusión y de aire.	15 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	15 de 15 solicitadas			X			
Bastones palos de madera 120 cms largo x 2 cms diámetro, terminados y lacados.	50 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	50 de 50 solicitados			X			
Instrumentos de metal (Xilófonos, triángulos, campanas tubulares, crótalos, campanas, gongs, timbales).	18 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	18 de 18 solicitados			X			
Colchonetas grandes	50 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	50 de 50 solicitados			X			
Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1.20 cm de largo.	50 por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	50 de 50 solicitados			X			
Cojín anti escaras	10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	30 de 30 solicitados			X			
Esencias en aceite de fragancias variadas : de jazmín 1 -de rosas 1 - de cedro 1- de lavanda 1- eucalipto 1, limón 1.	6 frascos de 250 ml por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	18 de 18 solicitados			X			
CD`s música variada para actividades	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitadas			X			
Kit sensorial (tablas de texturas, plastilinas terapéuticas, tablas multifunción (pinza fina, pinza gruesa, agarres)	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de2 solicitados			X			
Balón terapéutico 85 cms diámetro, colores variados. material plástico y válvula que garantice la salida del aire.	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6 de 6 solicitados			X			
Bicicleta estática	Mínimo 2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitadas			X			
Caminadora eléctrica	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitada			X			
Elíptica con estructura de acero. Programa de resistencia de 8. Pintura electrostática.	Mínimo 2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitadas			X			
Pelota balón de Bobath. 65 cm diámetro. Colores variados. Uso terapéutico.	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6 de 6 solicitados			X			
Balón de peso de 3 kilos- 3 unidades y 5 kilos-3 unidades	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6 de 6 solicitados			X			
Balón de microfútbol adultos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitadas			X			
Balón de voleibol	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitadas			X			
Balón baloncesto	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitada			X			
Conos plásticos de 9 " (conos de entrenamiento deportivos)	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			X			
Juegos de mesa, percepción, atención y memoria: 4 parques, 4 domino, 6 lotería(actividades vida diaria, alimentos, vestuario), 2 ajedrez, bingo con balotera, 2 barajas españolas, 12 rompecabezas de 18 piezas en adelante, 6 juegos de encajar (figuras geométricas), 3 juegos esquema corporal, 6 juegos ensartados, 3 juegos simbólicos y de roles, 2 "Scrabble", tamaño grande resistentes (fabricados enpasta)	51 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	51 de 51 solicitados			X			
Juego de Bolos Adulto 20 cm X 5 Bolos 2 Pelotas plásticos	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitados			X			
Canchas de mini tejo en plastilina, con 6 tejos.	2 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitadas			X			
Rana con tablero y argollas	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitadas			X			
Rompecabezas de 18 piezas en adelante con diferentes temáticas.	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitadas			X			
Libros, cuentos, biblia, diccionario en letra mediana y grande de diferentes autores y temáticas para espacios de encuentro lectura, tertulias, conversatorios	24 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	24 de 24 solicitados			X			
Audio-libros, cuentos, novelas, poesía.	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			X			Igualmente se cuenta con conexión a internet para la realización de algunas actividades
Papel crepe	Paquetes x 10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	30 Paquetes x 10 unidades			X			
Papel kraft	1 rollo por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	se cuenta con 3 de 3 solicitados			X			
Papel de periódico	25 pliegos por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	75 de 75 solicitados			X			

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TÉCNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
pegante para papel	1 Galón por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	3 de 3 solicitados			X			
temperas colores variados vinilos de colores básicos	10 frascos de 250 ml por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	se cuenta con 30 de 30 solicitados			X			
Cajas de plastilina barra larga 12 colores.	30 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	se cuenta con 90 de 90 solicitados			X			
Pinceles diferente grosor	24 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	se cuenta con 72 de 72			X			
Brochas de 2 pulgadas	6 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	se cuenta con 18 de 18 solicitados			X			
Espejo de cuerpo entero con bordes de madera altura 1,50 m por 80 cm	1 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	se cuenta con 3 de 3 solicitadas			X			
Elementos específicos para las técnicas de arte deferentes tipos de papel, acuarelas, óleos, arcillas, vitral Z, yesos, tinta litográfica, maderas, pinceles, brochas, lupa para escritorio). Dotación completa de una sala sensorial	A necesidad	CONSUMIBLE				X			
			Fecha de verificación: 18 DE ENERO DE 2021						
Datos Representante de la Secretaria de Integración			**Datos Representante de la Unidad Operativa**						
Nombres y Apellidos:	**Luz Mireya Cuestas Castillo**		**Nombres y Apellidos:**						Nancy Adriana Plazas
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo.		**Firma:**						Nancy Adriana Plazas R.
Cargo:	**Equipo Apoyo a la Supervisión**		**Cargo:**						Fisioterapia

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR	
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2750 - 2020**
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR**
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL**
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NAZARETH - CHINAUTA**
Dirección de la Unidad Operativa	**KILOMETRO 69 VÍA BOGOTÁ - MELGAR**
Teléfono de la Unidad Operativa	**310 625 3217**
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cps.hogarnazarethchinauta.sga01@gmail.com
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA	
Nombre de la persona que atendió la visita	Ivan Andres Velandia Lopez - Royer Alberto Barrios Ramírez
Cargo	aprendiz ambiental - Referente Ambiental
Celular	3125547693 - 3125547693
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ
Celular	3204489048
Correo Electrónico	otorres.ambientalvejez@gmail.com - otorres@sdis.gov.co

1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	18 DE ENERO DE 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	155 personas mayores de modalidad moderada	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	144 personas mayores en la unidad operativa 2 fallecimientos 11 cupos libres.
Hora de inicio:	10:07 a. m.	**Hora final:**	2:00 p. m.

Observaciones:

El día 18 de enero del 2021 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez, Fredy Rincón, Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas y Mónica Medina realizan visita presencial al Centro de protección social Nazarteh Chinauta, se da inicio al recorrido sobre las 10:07 a.m. se realiza el protocolo de ingreso para la mitigación del COVID- 19, se evidencia que el guarda de seguridad está portando los EPPS y la persona que ingresa al Centro de protección Social realiza primero la desinfección de los zapatos y el guarda de seguridad prosigue toma la temperatura, luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, terminado el lavado de las manos se realiza el diligenciamiento de la planilla, se continua al área de cambio de ropa con el fin de colocarse los EPPS, de allí nos trasladamos a la zona destinada para el aislamiento, allí se verifica si están las pieza publicitarias con el tipo de aislamiento de acuerdo a la clasificación universal evidenciándose que si están las piezas publicitarias, se vio que la auxiliar de enfermería tenía sus EPPS y se encontraban 3 personas mayores en aislamiento por asistencia a citas médicas como lo describe el protocolo para la mitigación del COVID-19 del CPS, de allí se pasa al área de coordinación allí nos recibe Rubiela Giraldo responsable del CPS y designa a los siguientes profesionales para realizar el recorrido: las dos enfermeras profesionales: Yolanda Poveda y Carolina Martínez y terapeuta ocupacional Brenda Jiménez y el equipo se divide en dos grupos de la siguiente manera:

Seda B se dirigen del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas, Zaida Dangond y Oscar Torres con la terapeuta ocupacional del CPS y se comenzó por el piso 3, se ingresa al área de recepción de medicamento en donde se verifica el formato de temperaturas y el termohigrómetro el cual está dando cumplimento y las canecas rojas que se encuentra allí están debidamente rotuladas y con adecuada clasificación de los residuos, en el piso 2 en el área de atención primaria se evidencio que la entrega de kit de aseo fue realizada el 4 de enero del 2021 los cuales están debidamente rotulados con el nombre de cada persona mayor y fueron separados por stickers de colores verde para los hombres y naranja para las mujeres quedando mejor la presentación, actividad que van realizar en la sede A, se debe realizar el cambio del guardián de las cuchillas de afeitar por estar lleno, durante el recorrido se evidencia en la habitación 210 que las agarraderas provisionales de los armario son en alambre no son las adecuadas y seguras para los usuarios y en general se evidencio que el tendido de camas es deficiente, los baños se encontraron en un adecuado proceso de limpieza y desinfección, los dispensadores están listos para ser alimentados con jabón, champú y crema de cuerpo, el llamado continuo esta funcionado adecuadamente y en los puntos ecológicos se están implementado el código de colores según resolución 2184 del 2019. Se ingresa al área de archivo, las funcionarias manifiestan que llevan la hoja de control hasta el mes de Julio del 2020 en las historias psicosociales de cada persona mayor y están en proceso de organización de transferencia y fondo acumulado de años anteriores y que se retomará las actividades de hoja de control desde agosto hasta diciembre 2020 en este mes y se verifico la historia psicosocial de la persona mayores María Ester Aguilar Robayo la cual estaba completa. Se ingresa el primer piso en donde se ubican las oficinas del área administrativa y talleres evidenciándose que se estaban realizando las actividades programadas para ese día como (corte de cabello, proyección de película “Robo en las alturas”, taller de cuero).

Para la sede A los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Francisco Ramírez y Mónica Medina en compañía de las dos enfermeras jefes comienzan el recorrido por el comedor en donde se evidencio a 30 personas mayores realizando actividad física dirigidas por una tallerista, el jefe profesional de supervisión evidencia que el carro de medicamentos continua siendo inadecuado para prestar el servicio ya que este es de madera y no en material higiénico sanitario, así mismo se observa que el muro del comedor que va hacia el servicio de alimentos esta en mal estado el asociado refiere que esta programado su enchape para las próximas semanas, se continua con el recorrido por el piso 3 piso evidenciándose que el proceso de tendidos de cama era deficiente, pero se evidencia que la auxiliar de enfermería ya estaba realizando nuevamente el tendido de las camas lo cual debería tenerse listo para las 8 de la mañana y no a las 10:30 a.m., se ingresa a las áreas de almacenamiento de lencería la cual estaba debidamente organizada y además se encontró la ropa de las personas mayores debidamente guardadas en bolsas y rotuladas de las que se retiraron de los armarios por exceso, el llamado continuo de los timbres en adecuado funcionamiento y los baños en adecuado proceso de limpieza y desinfección, en el segundo piso el tendido de camas estaba bien, se encuentran bastantes botellas plásticas con líquido, están deben estar debidamente rotuladas, en el área de atención primeria se evidencia que las medias cañas no están debidamente instaladas y las ventanas no cuentan con la hermeticidad necesaria ya que se evidencia la presencia de vectores que no permiten que esta área sea higiénico sanitaria, igualmente se verifica los kits de aseo los cuales están debidamente rotulados y en su recipientes plástico higienizados, se ingresa al servicio de alimentos en donde se evidencia que se esta realizando el proceso de limpieza y desinfección a los equipos fríos, ya que los cárnicos llegan en las horas de la tarde, y el fruver llego en las horas de la mañana y van a realizar el pre alistamiento de ellos y así ir almacenado, se esta dando cumplimiento a la semana 3 ciclo 18 de los menús estregados por la Subdirección de nutrición al finalizar el recorrido nos dirigimos a coordinación y evidenciamos que en el techo de este edificio se encontraban dos panales de abejas, se indicó que se retiraran con precaución para evitar accidentes de picaduras a las personas mayores y al talento humano del CPS. Se socializa lo evidenciado a la coordinadora y cada uno de los profesionales de supervisión se comunica con su par para realizar el diligenciamiento del acta.

FECHA DE LA VISITA:___18/01/2021_____ **CONVENIO No:**___2750_____**DEL**____2020_____

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS TRANSVERSALES						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS. **2**.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. **3**.Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental.	El asociado deberá divulgar e implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, donde se den a conocer los 5 programas que este comprende . -Programa Consumo Sostenible -Programa Implementación De Prácticas Sostenibles -Programa De Uso Eficiente De La Energía -Programa Del Uso Eficiente Del Agua -Programa Gestión Integral De Residuos Sólidos (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea requerido).			X			Por cronograma se realizó el 30 y 31 de marzo del 2020 la divulgación del PIGA.
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con un correo electrónico bajo la plataforma de Gmail para llevar a cabo el seguimiento de la implementación de los lineamientos ambientales con el Área de Gestión Ambiental (Política Cero Papel) y hacer uso del mismo (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y debe contar con el mismo, hasta finalizar la ejecución.)			X			El Centro de protección Social cuenta con correo electrónico bajo la plataforma de Gmail para realizar el seguimiento de los lineamentos ambientales: cpshogarnazarethchinauta@gmail.com
	Contar con la carpeta magnética y física del SGA actualizada por vigencia y dicha información está cargada en el drive del correo electrónico ambiental. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y deberá cumplirse hasta finalizar la ejecución.)			X			El Centro de protección Social cuenta con la carpeta física y magnética del SGA, actualizada con los documentos del año 2020.
	Conocer la ruta para la visualización, acceso y consulta de los lineamientos ambientales bajo el SIG, (Procedimientos, Riesgos ambientales, Indicadores Planes, Programas, Guías, Instructivos, Matrices, Normograma, Formatos, entre otros)? (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y hasta finalizar la ejecución.)			X			Se tiene total conocimiento de la ruta de visualización, acceso y consulta de los lineamientos ambientales bajo el SIG.
	CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES Y ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES						
	Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales (Plazo: Durante la ejecución del convenio)(Carpeta magnética del Subsistema de Gestión Ambiental)(ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Cuenta con el instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.
	Formato Registro, Investigación y Análisis de Incidente y/o Accidente Ambiental. (Plazo: Cada vez que durante la vigencia del convenio ocurra un accidente o incidente) (Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental en nivel central y en la carpeta magnética).ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X	No se ha presentado accidentes y/o accidentes ambientales
	Contar con la matriz de riesgos ambientales y divulgación cargada en la carpeta magnética (Cumple, si presenta la matriz y sabe su ubicación dentro de la carpeta magnética y Drive).(Plazo; 120 días calendario después de firmar el acta de inicio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se cuenta con la matriz de riesgos ambientales cargada en la carpeta magnética y la divulgación se realizó el día 30 de junio de 2020 dirigido al talento humano.
	Comunicar, publicar y apropiar la Política SIG, así mismo Acta y listado de asistencia de la divulgación de la Política Integrada del SIG (Plazo: 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación).Ítem 2.2.3.4.1 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e Impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentación y ubicación de soportes de implementación de prácticas sostenibles.			X			Se cuenta con la política SIG publicada y la divulgación se realizó el 15 de julio y 21 de julio de 2020 dirigido al talento humano, es una actividad semestral se debe realizar nuevamente para el mes de enero de 2021, se realizó el día 15 de enero de 2021.

1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con el soporte del formato de Declaración de compromiso al Área de Gestión Ambiental cada vez que se realice la delegación (Plazo: Una vez por cada año durante la ejecución del convenio). Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental en nivel central y en la carpeta magnética. Ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se cuenta con el formato de declaración de compromiso al área de gestión ambiental, firmada el día 26 de mayo de 2020 por parte de la referente ambiental de la SDIS Margarita María Muñoz.
	Acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma. (Plazo: 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación).(Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental y en la carpeta magnética).ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó la divulgación el día 30 de junio la matriz de riesgos ambientales, los días 15 de julio y el 21 de julio de 2020 del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes, el mismo día se realizo divulgación el normograma ambiental, dirigido al talento humano, es una actividad semestral, se debe realizar para el mes de enero de 2021 y se realizó el día 15 de enero de 2021 las siguientes socializaciones: Procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales. Matriz de riesgos ambientales. Normograma ambiental.
	Soporte del diligenciamiento del diagnóstico de condiciones ambientales (Plazo: Una vez por cada año durante la ejecución del convenio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Cuenta con el diligenciamiento del diagnóstico de condiciones ambientales, diligenciado con la referente técnica ambiental de la SDIS Margarita María Muñoz el día 26 de mayo de 2020 con un porcentaje de cumplimiento de 92% y el día 27 de agosto de 2020 con un porcentaje de cumplimiento de 100%.
	Planilla Asistencia día sin carro (talento humano de la unidad operativa) (Plazo: Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X	No aplica, por directriz de la SDIS se cancela debido a la emergencia sanitaria nacional generada por el COVID -19.
	Acta y listado de asistencia Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales (Plazo: 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que sea requerido.). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó divulgación sobre el instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, los días 15 de julio y 21 de julio de 2020, cumpliendo con los plazos estipulados en el anexo técnico.
	Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV).(Plazo: Una vez durante la vigencia del convenio, con actualización cada 4 años respecto a lo que establece la norma). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			La publicidad del CPS se encuentra a dentro del predio, sin embargo se solicito el registro de publicidad exterior ante la dirección de tesorería municipal de Fusagasugá donde emitieron el certificado el cual hace referencia que están exentos de este registro, generado el 8 de junio de 2020.
	Contar con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, cargada en la carpeta magnética (Cumple, si presenta la matriz y sabe su ubicación dentro de la carpeta magnética y Drive).(15 días calendario después de firmar el acta de inicio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se evidenció la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales cargada en la carpeta magnética.
	Contar con el normograma ambiental, el acta de divulgación y listado de asistencia (120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó divulgación el día 15 de julio y 21 de julio de 2020 cumpliendo así con los plazos estipulados en el anexo técnico. Es una actividad semestral se debe hacer para el mes de enero de 2021 y se realizó nuevamente el día 15 de enero de 2021.
	Acta y listado de asistencia de la divulgación del plan de Movilidad Sostenible (Plazo: 45 Días calendario y semestralmente). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se socializó el día 30 de marzo de 2020 dirigida a todo el personal de la unidad operativa, es una actividad semestral se debe hacer nuevamente en el mes de septiembre y se realizó el día 15 de septiembre de 2020.
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS ORDINARIOS (APROVECHABLES)						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS), Política Cero Residuos y Política Cero Papel (Plazo: Durante la ejecución del convenio), (Ubicación: Carpeta magnética del Subsistema de Gestión Ambiental) Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se verificó el plan (PAIPAERS) y se tiene cargada en la carpeta magnética. Se socializó los días 30 y 31 de marzo de 2020 junto con la socialización de política cero residuos y política cero papel.
	Actas y listados de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas (Plazo:15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente a partir de la primera divulgación). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se socializó los días 30 y 31 de marzo de 2020, como es una actividad semestral se realizó el día 15 de septiembre de 2020, dirigido al talento humano.
	Contar con una balanza digital para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera).(Ubicación: Cuarto de residuos) Ítem 2.2.3.4.1. Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS,			X			Cuentan con la balanza digital exclusiva para el pesaje de los residuos sólidos generados.
	Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, deberá ser enviada a la Subdirección para la Vejez para ser revisada y aprobada, adicionalmente debe ser actualizada cuando la infraestructura de la unidad operativa cambie o se modifique).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Cuenta con el formato de ruta de recolección de residuos sólidos publicados en la oficina ambiental, y en el cuarto de almacenamiento de residuos.
	Tener firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa. (Únicamente unidades operativas ubicadas en Bogotá). (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.					X	No aplica, Por que la unidad operativa está ubicada fuera de Bogotá.

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.	Contar con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado y lo utiliza adecuadamente, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.			X			Se cuenta con organizador de papel por cada punto de impresión en la unidad operativa.
	Contar con las canecas con bolsas de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.			X			Si cuentan con las canecas con bolsas, según lo requerido, en el anexo técnico, cuentan con las canecas con el nuevo código de colores establecido en la resolución 2184 de 2019, están a la espera de que el stock de bolsas con los colores anteriores se acabe para implementar el nuevo código de colores.
	Contar con el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución) Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.			X			Se cuentan con los rótulos legibles y visibles de las canecas, actualizados por la SDIS, a la espera que envíen los nuevos rótulos con el código de colores vigente por parte de la SDIS.
	Contar con las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS y anexos técnicos. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.			X			Si cuenta con las canecas necesarias, según lo establecido en el anexo técnico, están implementando el nuevo código de colores de las canecas según lo establecido en la resolución 2184 de 2019..
	Contar con un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución)			X			Se cuenta con un cuarto de almacenamiento de residuos solidos con las especificaciones normativas requeridas por el decreto 2981 de 2013.
	Formato mensual "Certificado entrega de residuos sólidos generados" diligenciado (Plazo: Se debe diligenciar mensualmente por el reciclador de oficio).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se realizó el formato certificado entrega de residuos solidos generados del mes de diciembre de 2020.
	Diligenciar y actualizar el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados". (Se debe diligenciar cada vez que los residuos aprovechables y no aprovechables son entregados al reciclador de oficio o se entrega a la empresa recolectora de residuos no aprovechables. Deberá ser socializado con el personal de servicios generales 5 días calendario una vez firmada el acta de inicio). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se evidenció el formato actualizado de "Registro, medición y control de residuos entregados "actualizado.
	Formulario de reporte trimestral de generación de residuos aprovechables. (Plazo: El reporte se realiza los primeros 5 días hábiles del mes de: enero, abril, julio y octubre en el enlace establecido por el Área de Gestión Ambiental).Ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se realizó el reporte de generación de residuos aprovechables los días: 02 de julio de 2020. 02 de octubre de 2020. 04 de enero de 2021.
	Contar con el Certificado de entrega de reporte trimestral de generación de Residuos Aprovechables. (Este se obtiene en le momento que se finalice el diligenciamiento del Formulario de reporte trimestral de generación de residuos aprovechables).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se tiene como soporte el pantallazo del reporte trimestral.
	ESTRATEGIAS DE LA POLÍTICA CERO RESIDUOS.						
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.	Contar con los soportes de fomento en funcionarios y/o contratistas la actividad de fotocopiado o impresión utilizando ambas caras de papel o papel reciclado. (**Plazo:** Durante la ejecución del contrato).			X			Se fomenta y evidencia el sistema de fotocopiado e impresión doble cara, se reutiliza el papel para otras impresiones.
	Fomentar en funcionarios y/o contratistas el uso de los medios de comunicación virtual (correos electrónicos) con el fin de evitar la impresión de documentos, (**Plazo:** 45 primero días calendario una vez suscrita el acta de inicio, periódicamente y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).			X			Se utilizan medios de comunicación virtual Correos electrónico, WhatsApp y otras plataformas digitales para realizar capacitación en momentos de contingencia Sanitaria.
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS. 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.	Contar con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), este debe encontrarse en la carpeta magnética y en drive (Plazo: Durante la ejecución del contrato).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Si cuentan con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), se evidencia en la carpeta del Drive.
	Actas y listados de asistencia a la divulgación del Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos (Plazo:45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente a partir de la primera divulgación durante la ejecución del convenio).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Se realizó la divulgación del plan de gestión integral de residuos peligrosos los días 30 y 31 de marzo de 2020, es una actividad semestral se realizó divulgación nuevamente el día 15 de septiembre de 2020.
	Soporte de entrega de los RESPEL a la empresa autorizada por el ente de control. (Plazo: Cada vez que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control para disposición final).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Se realizó entrega el día 21 de diciembre de 2020 se realizó entrega de respel a la empresa autorizada bajo manifiesto N° SPB 3890.
	Tener las hojas de seguridad y/o fichas técnicas de los elementos y/o residuos peligrosos generados (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución).			X			Cuentan con las hojas de seguridad y ficha técnica de los elementos y/o residuos peligrosos generados.
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Certificados de disposición final de entrega de RESPEL (Plazo :Cada vez que el gestor autorizado los emita).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Cuenta con los certificados de disposición final de entrega de respel hasta del 17 de noviembre de 2020.
	Contar con un almacenamiento de residuos peligrosos adecuado.			X			Si cumple con el almacenamiento de residuos peligrosos.

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.	Formato Rotulo de Residuos Peligrosos. (Plazo: Se debe diligenciar cada vez que los residuos peligrosos de los consumo sean entregados para disposición final). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Se realizó el formato Rotulo de Residuos peligrosos el 21 de diciembre de 2020.
	Registro como generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control. (Plazo: Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Si cuentan con el registro de generador ante el ente de control IDEAM como pequeño generador.
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con los soportes de divulgación e implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares (PGIRH) y sus instructivos. (Plazo: 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental).(Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental y en la carpeta magnética). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó la divulgación del plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares, los días 30 y 31 de marzo de 2020.
	Actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGIRH.(Plazo: Debe ser enviado al Área de Gestión Ambiental los primeros (2) días hábiles de cada mes). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se cuentan con actas en las cuales se identifica el cumplimiento del cronograma de capacitaciones con las siguientes socializaciones: 1. Inducción al PGIRH. Organigrama y responsabilidades del GAGAS, el día 14 de enero de 2020. 2. Legislación ambiental y sanitaria vigente, incluye socialización de normas o resoluciones de la Secretaria Distrital de Integración Social (adopción de resolución PGIRH, el día 12 de febrero de 2020. 3. Clasificación de los Residuos Hospitalarios y Similares, el día 16 de marzo de 2020. 4. Componente interno del PGIRH el día 21 de abril de 2020. 5. Componente externo del PGIRH el día 19 de mayo de 2020. 6. Manual de conductas básicas de bioseguridad en manejo integral expedido por el ministerio de salud el día 30 de junio de 2020. 7. Sistema de tratamiento y/o disposición de los residuos Hospitalarios y similares el día 21 de julio de 2020. 8. Manejo de efluentes líquidos y emisiones atmosféricas , el día 18 de agosto de 2020. 9. Técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección el día 18 de agosto de 2020. 10. Seguridad industrial y salud ocupacional el día 15 de septiembre de 2020. 11. Riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de residuos hospitalarios y similares el día 20 de octubre de 2020. 12. Refuerzo en la revisión, diligenciamiento de los manifiestos de Biológicos y Contaminados, Aplicación y diligenciamiento del Formato RH1 Clasificación de los Residuos Hospitalarios, Código FOR-BS-053, el día 17 de noviembre de 2020. 13. Refuerzo en segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, simulacros de aplicación del Plan de Contingencia, el día 15 de enero de 2021.
	Tener las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó el día 29 de diciembre de 2020, sobre los residuos entregados, indicadores de gestión, socialización tema 12, cronograma de PGIRH, a la fecha de la visita no se ha realizado a reunión GAGAS del mes de diciembre de 2020.
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.	Tener diligenciado el formato declaración de compromiso para PGIRH. (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, cuando se presente una actualización y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Si cuentan con el formato firmado del 27 de febrero de 2020.
	Tener el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PGIRH. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio, cuando se presente una actualización y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 16 Especificaciones de canecas y/o contenedores para residuos hospitalarios y similares.			X			Se cuenta con una rotulación de riesgo biológico de fabrica de la caneca, se esta a la espera de la entrega de la nueva rotulación por parte de la SDIS.
	Tener las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio, cuando se presente una actualización y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución)..Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 16. Especificaciones de canecas y/o contenedores, para residuos Hospitalarios o Similares,			X			Cuenta con las canecas en las cantidades necesarias según lo establecido en el anexo técnico.
	Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios y Similares (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, deberá ser enviada la Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios y Similares (FOR-BS-005) a la Subdirección para la Vejez para ser revisada y aprobada, adicionalmente debe ser actualizada cuando la infraestructura de la unidad operativa cambie o se modifique).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Cuenta con el formato rutas de recolección interna de residuos Hospitalarios y similares - RRIRHS, publicados en la oficina ambiental y en los cuartos de almacenamiento en carpetas colgada para que al momento de el lavado estas no se deterioren. También están publicadas las rutas de recolección de elementos de protección personal en el marco de la pandemia COVID - 19
	Manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares. (Plazo: Debe ser diligenciado cada vez que se retiren los residuos de la unidad operativa).ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó recolección de residuos hospitalarios y similares el día 21 de diciembre de 2020, por la empresa autorizada bajo manifiesto N° SPB 3890, a la fecha de la visita no se han entregado residuos hospitalarios.
	Tener el formato RH1 diligenciado de conformidad a las instrucciones, de manera diaria en físico y magnético. (Plazo: El formato debe diligenciarse diariamente y cargado al drive los 5 primero días calendario de cada mes vencido, hasta terminar su ejecución).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Si cuentan con el formato de RH1 actualizado.

	Tener los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado. (Plazo: semestralmente, hasta terminar su ejecución). ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó el 9 de marzo de 2020 y es semestral se realizó nuevamente el día 02 de septiembre de 2020, se realizó nuevamente lista de chequeo de verificación interna de residuos hospitalarios y similares el día 22 de diciembre de 2020.
	Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador (Plazo: Debe ser diligenciada, de manera trimestral)ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó formato lista de chequeo de verificación al transportador el día 21 de diciembre de 2020.
	Tener el formato de verificación externa de residuos hospitalarios y similares diligenciado. (Plazo: Debe ser enviado al Área de Gestión Ambiental 2 meses después de firmada el acta de inicio.). ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó formato de verificación externa de residuos hospitalarios y similares el día 10 de septiembre de 2020 a la empresa Biológicos y Contaminados S.A.S de manera virtual y cuenta con certificado por parte de la empresa que avala la visita por parte del referente ambiental Royer Barrios.
	Tener el soporte del diligenciamiento el formulario de reporte trimestral de Residuos Hospitalarios. (Plazo: 5 primero días calendario de abril, julio, octubre y enero, hasta terminar su ejecución.).Ítem 4,491 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. Especificaciones de canecas y/o contenedores, para residuos Hospitalarios o Similares			X			Se realizó el reporte el día 02 de octubre de 2020 y se envió a la SDIS se debe realizar nuevamente en el mes de enero de 2020 y se realizó el día 04 de enero de 2021.
	Contar con un cuarto de almacenamiento específico para los Residuos Hospitalarios que cumpla con el Decreto 351 de 2014 y el PGIRH. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución.)			X			Si cuenta con el cuarto de almacenamiento adecuado específico para los Residuos Hospitalarios que cumpla con lo establecido en el Decreto 351 de 2014.
	Báscula tipo dinamómetro exclusivo para los residuos hospitalarios (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera.)			X			Cuentan con la Báscula tipo dinamómetro exclusivo para los residuos hospitalarios
	Gestión Integral de Residuos Especiales						
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.	Contar con los soportes de implementación y divulgación del instructivo para el manejo integral de colchones y colchonetas y divulgación del instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución.)			X			Se realizó la divulgación del instructivo del manejo integral de colchones y colchonetas dirigido al talento humano el día 18 de agosto de 2020, el mismo día se realizó divulgación del instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición - RCD.
	Contar con los soportes de entrega y disposición final de colchones. (**Plazo:** Cada vez que se generen estos residuos).					X	No aplica, no se ha generado residuos.
	Certificado de movilización del vehículo que transporta el Residuos de Construcción y Demolición (RCD). (Se debe enviar al área de Gestión Ambiental transcurridos máximo 15 días calendario después de generado los RCD).ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 18. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RCD.					X	El Centro de Protección Social no ha generado RCD.
	Tener el soporte de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición RCD y soportes necesarios (fotografías y Actas) (Si la unidad operativa tiene almacenados y no ha realizado la gestión, NO cumple; Plazo: Cada vez que se generen estos residuos).ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 18. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RCD.			X			Se realizó divulgación del instructivo gestión integral de residuos de construcción y demolición el día 18 de agosto de 2020 dirigido al talento humano.
	Soporte de lugar en el cual se hace la disposición de los Residuos de Construcción y Demolición RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente. (Plazo: Se debe enviar al área de Gestión Ambiental transcurridos máximo 15 días después de comenzar obra en el perdió)..ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 18. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RCD.					X	El Centro de Protección Social no tiene RCD
	No debe tener Residuos de llantas almacenados, no generadas por el servicio. (**Plazo:** Si tiene almacenados, no cumple).					X	El Centro de Protección Social no tiene llantas almacenadas.
	Gestión Integral de los Vertimientos y Emisiones Atmosféricas.						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU". (Plazo: Cada vez que se genere).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			Se realizó formato medición, registro y reporte de AVU los siguientes días: 1. 25 de junio de 2020. 2. 28 de agosto de 2020. 3. 27 de noviembre de 2020.
	Contar con el Registro de Generador de AVU otorgado por el ente de control. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio)..ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			Se cuenta con el registro ante la CAR.
	Contar con los certificados con número de radicado correspondientes a los informes trimestrales de generación AVU presentados ante el ente de control. (Plazo: Cada vez que sean entregados).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos					X	No aplica.
	Propender el uso de productos prelavados en la preparación de alimentos. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Se cuentan con productos prelavados (papa).
	Tener los implementos necesarios para realizar el proceso de descomide? (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Si cuentan con los implementos para realizar el proceso de descomide.
	Tener los soportes de implementación y divulgación del instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. (Plazo: Dos veces durante la ejecución del convenio).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			Se realizó divulgación el día 30 de junio de 2020 dirigida al talento humano, quedaría la segunda divulgación durante la ejecución del convenio, se realizó nuevamente el día 27 de noviembre de 2020.
	Contar con un soporte en el cual se evidencie la limpieza y/o mantenimiento periódico de la trampa de grasas. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			Se realizó la limpieza y mantenimiento de las trampas de grasa el día 09 y el 22 de diciembre de 2020. y se realiza limpieza de trampa de grasa el día 05 de enero de 2021.
	Contar con el Plan de Gestión Integra de Aceite Vegetal Usado y grasas en la SDIS. (Plazo: Durante la ejecución del convenio)(TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución)..ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			Si cuenta con Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y grasas.

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.	Contar con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU y Contar con las condiciones necesarias para el encapsulamiento de AVU de acuerdo al Plan (ubicación del recipiente y señalización del lugar de ubicación del recipiente).. (**Plazo**: Una vez suscrita el acta de inicio)			X			Si cuentan con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU y Contar con las condiciones necesarias para el encapsulamiento de AVU de acuerdo al Plan
	Contar con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas. (Plazo: Cada vez que sean entregados).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			A la espera de los certificados de transporte y tratamiento o aprovechamiento emitido por el gestor de AVU
	Tener las rejillas en todos los desagües como control operacional al paso de residuos en la red de alcantarillado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Si tienen las rejillas en todos los desagües.
	Caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado (Plazo: Cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental de la SDIS o la entidad de control. En ese sentido deberá allegar copia de los resultados al Área de Gestión Ambiental de la SDIS. Los parámetros a caracterizar serán definidos por la entidad de control.).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos					X	No aplica, no han sido requeridos por el Área de Gestión Ambiental de la SDIS
	Tener el soporte de mantenimiento periódico de calderas, motobombas, lavadoras, ascensor, hidro bombas, piscinas, yacusis, plantas de tratamiento de agua y/o plantas eléctricas. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Se realizó caracterización de las aguas vertidas de la PTAR el día 17 de septiembre de 2020 con resultados favorables ante los parámetros establecidos en la resolución 631 de 2015 de vertimientos.
	PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Reportar todas las fugas identificadas de manera inmediata al área correspondiente. (**Plazo:** Cuando se presenten)			X			Se realizó el formato de identificación de fugas ocultas los días 27, 28 y 31 de agosto de 2020.
	Acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS (Plazo: 75 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente a partir de primera divulgación durante la ejecución del convenio) ítem 2.2.3.4.2 Subcomponente de ahorro y uso eficiente del agua, Tabla 20 . periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de la política de Ahorro y Uso eficiente de Agua.			X			Se realizó la divulgación del programa de uso eficiente del agua, junto con la de cero desperdicio de agua el día 19 de mayo de 2020, es una actividad semestral, se realizó el día 27 de noviembre de 2020.
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.	Tener el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Si cuenta con sistemas ahorradores en las baterías sanitarias.
	Realizar seguimiento al funcionamiento de los sistemas hidrosanitarios tipo push de orinales, lavamanos y duchas. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Se encontraron en buen estado, no se ha requerido mantenimiento.
	Contar con la implementación de sistemas de método casero (botella o elemento que reduzca el volumen de descarga) en los sanitarios con sistemas de descarga de agua convencional (no ahorradores). (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Se usa el método casero en algunos de las baterías sanitarias.
	PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con soportes de cumplimiento del apagón ambiental según lo establecido en el Acuerdo 403 del 1509 del Concejo de Bogotá. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).tema 2.2.3.4.3 Subcomponente de ahorro y uso eficiente de energía, Tabla 21. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de la política de Ahorro y Uso eficiente de la energía.			X			Se realizó el día 8 de diciembre de 2020 según minuta de el guarda de seguridad de 8 a 9 pm, y el día 08 de enero de 2021.
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.	Tener los soportes de implementación y divulgación las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Energía. (Plazo: 100 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente, hasta terminar su ejecución).Ítem 2.2.3.4.3 Subcomponente de ahorro y uso eficiente del agua, Tabla 21. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de la política de Ahorro y Uso eficiente de Agua,			X			Se realizó la divulgación del programa de uso eficiente del agua, junto con la de cero desperdicio de agua el día 19 de mayo de 2020, es una actividad semestral, se realizó el día 27 de noviembre de 2020.
	Contar con el 100% de las luminarias ahorradoras. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Si cuentan con luminarias ahorradoras.
	Tener los muros internos y techos de la unidad operativa de colores claros preferiblemente blanco. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			El CPS tiene muros internos claros
	Tener los soportes de fomento en funcionarios y/o contratistas, el apagado y/o desconexión de los aparatos eléctricos o electrónicos (solo los que por funcionamiento y seguridad se pueda) en horarios no laborales garantizando el ahorro de energía. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			cuenta con campañas de ahorro de energía en el CPS y en los equipos electrónicos.

	PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con el Plan de Saneamiento Básico Ambiental, adaptado e implementado. (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución). .Ítem 2.2.3.4 Plan de Saneamiento Básico,			X			Se cuenta con el plan de saneamiento básico ambiental.
	Actas y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Saneamiento Básico Ambiental según cronograma o cada vez que se realicen.			X			Se realizó la divulgación los días 30 y 31 de marzo de 2020 y se realizó refuerzo los días 12 y 26 de agosto de 2020 dirigido al personal de cocina y servicios generales.
	Contar con el certificado de Fumigación por una empresa avalada por la Secretaría de Salud. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio y semestralmente)			X			Se realizó la fumigación el día 7 de julio del 2020 por parte del proveedor JJ FUMIGACIONES, se realizó un refuerzo de fumigación en exteriores el día 14 de septiembre de 2020.
	Contar con el certificado de Mantenimiento, Lavado y Desinfección de(l) Tanque(s) de Agua Potable y cuenta con el Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se realizó el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable el día 8 de julio de 2020, por la empresa JJ FUMIGACIONES .
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.	Contar con el formato seguimiento a soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Si cuentan con el formato seguimiento a soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado, se ha aumentado la dosificación del Hipoclorito de Sodio debido a la Contingencia Sanitaria
	Contar con el formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas actualizado.
	Contar con el formato para la evacuación de residuos. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato para la evacuación de residuos
	Contar con el formato verificación de hermeticidad.(Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato de hermeticidad, diligenciado el día 22 de diciembre de 2020, a la fecha de la visita no se a realizado para el mes de enero de 2021.
	Contar con el formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, diligenciado y actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, diligenciado y actualizado el día 22 de diciembre de 2020, a la fecha de la visita no se a realizado para el mes de enero de 2021.
	Contar con el Formato inspección de la presencia de plagas, actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato inspección de la presencia de plagas, actualizado, se diligenció el día 22 de diciembre de 2020, a la fecha de la visita no se a realizado para el mes de enero de 2021.
	Aplicar adecuadamente el sistema de colores establecido dentro del Plan de Saneamiento Básico. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Cuenta con el sistema de colores establecido dentro del plan de saneamiento básico.
	OBLIGACIONES AMBIENTALES QUE GARANTIZAN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
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.	Contar con el concepto sanitario favorable por parte del Hospital.			X			El centro de protección social cuenta con el concepto sanitario FAVORABLE por parte de la secretaria de salud de Fusagasugá del día 19 de noviembre del 2019.
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.	Contar con un cuarto de almacenamiento para sumisitos de elementos de aseo institucional y aseo personal. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			El centro de protección social cuenta con el cuarto de almacenamiento de aseo institucional.
	Tener 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.			X			Si cuenta con todos los elementos de aseo institucional. (Jabón líquido, Hipoclorito de sodio, limpia vidrios, cera emulsionada, jabón de lavar loza, aromatizantes y desinfectante entre otros), pero algunas elementos y cajas están directamente en el suelo, se le indica al aprendiz ambiental quien acompaño la visita que estos elementos deben estar sobre una estiba y nunca sobre el suelo, se solicito a mantenimiento realizar un soporte, para colocar estos elementos en el.
	Tener los productos químicos de aseo institucional debidamente rotulados donde se informe su toxicidad y empleo			X			El centro de protección social cuenta con los productos químicos de aseo debidamente rotulados.
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.	El CPS, cuenta y realiza actividades inherentes del sistema de gestión ambiental enfocadas a la persona mayor?			X			Se realizó socialización el día 28 de diciembre de 2020, socialización eje cuidado integral, línea cuerpo y mente, me informo y me cuido, tema uso eficiente del agua y uso eficiente de la energía, dirigido a las personas mayores, a la fecha de la visita no se ha realizado actividades inherentes al sistema de gestión ambiental enfocadas al la persona mayor.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA:____**18/01/2021**_____ **CONVENIO No:**___**2750**_____**DEL**____**2020**_____

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
se evidencia cumplimiento de los requerimientos establecidos en el subcomponente ambiental del anexo técnico de CPS.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: Sin observaciones	
Firma de quien recibe la visita	Royer Alberto Barrios Ramirez Royer Alberto Barrios Ramirez (22 Jan. 2021 11:27 EST)
Nombres y Apellidos	Ivan Andres Velandia Lopez - Royer Alberto Barrios Ramírez
Cargo	aprendiz ambiental - Referente Ambiental
Fecha de la visita	18 DE ENERO DE 2021
Hora inicio de la visita	10:07 a. m.
Hora finalización de la visita	2:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Oscar Javier Torres Suarez Oscar Javier Torres Suarez (22 Jan. 2021 11:28 EST)
Nombres y Apellidos	OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ
Cargo	Profesional Especializado- Equipo de Apoyo a la Supervisión - Componente Ambiental

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: SALUD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2750 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL.**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NAZARETH**		
Dirección de la Unidad Operativa	**KILOMETRO 69 VIA MELGAR**		
Teléfono de la Unidad Operativa	7250912-7250910		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarnazarethchinauta@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	YOLANDA POVEDA - YULLY CAROLINA MARTINEZ AMAYA		
Cargo	ENFERMERA JEFE		
Celular	3106182111-3144355976		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ		
Celular	3193117784		
Correo Electrónico	frincono@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	18 DE ENERO DEL 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	155 MODERADO	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	144 PERSONAS MAYORES EN EL CPS 0 HOSPITALIZADOS,11 CUPO LIBRE. Y EN AISLAMIENTO 3.
Hora de inicio:	10:00 a. m.	**Hora final:**	13:00:00 p. m.

Observaciones:

El día 18 de enero del 2021 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez, Fredy Rincón, Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas y Mónica Medina realizan visita presencial al Centro de protección social Nazarteh Chinauta, se da inicio al recorrido sobre las 10:07 a.m. se realiza el protocolo de ingreso para la mitigación del COVID- 19, se evidencia que el guarda de seguridad está portando los EPPS y la persona que ingresa al Centro de protección Social realiza primero la desinfección de los zapatos y el guarda de seguridad prosigue toma la temperatura, luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, terminado el lavado de las manos se realiza el diligenciamiento de la planilla, se continua al área de cambio de ropa con el fin de colocarse los EPPS, de allí nos trasladamos a la zona destinada para el aislamiento, allí se verifica si están las pieza publicitarias con el tipo de aislamiento de acuerdo a la clasificación universal evidenciándose que si están las piezas publicitarias, se vio que la auxiliar de enfermería tenía sus EPPS y se encontraban 3 personas mayores en aislamiento por asistencia a citas médicas como lo describe el protocolo para la mitigación del COVID-19 del CPS, de allí se pasa al área de coordinación allí nos recibe Rubiela Giraldo responsable del CPS y designa a los siguientes profesionales para realizar el recorrido: las dos enfermeras profesionales: Yolanda Poveda y Carolina Martínez y terapeuta ocupacional Brenda Jiménez y el equipo se divide en dos grupos de la siguiente manera:

Seda B se dirigen del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas, Zaida Dangond y Oscar Torres con la terapeuta ocupacional del CPS y se comenzó por el piso 3, se ingresa al área de recepción de medicamento en donde se verifica el formato de temperaturas y el termohigrómetro el cual está dando cumplimento y las canecas rojas que se encuentra allí están debidamente rotuladas y con adecuada clasificación de los residuos, en el piso 2 en el área de atención primaria se evidencio que la entrega de kit de aseo fue realizada el 4 de enero del 2021 los cuales están debidamente rotulados con el nombre de cada persona mayor y fueron separados por stickers de colores verde para los hombres y naranja para las mujeres quedando mejor la presentación, actividad que van realizar en la sede A, se debe realizar el cambio del guardián de las cuchillas de afeitar por estar lleno, durante el recorrido se evidencia en la habitación 210 que las agarraderas provisionales de los armario son en alambre no son las adecuadas y seguras para los usuarios y en general se evidencio que el tendido de camas es deficiente, los baños se encontraron en un adecuado proceso de limpieza y desinfección, los dispensadores están listos para ser alimentados con jabón, champú y crema de cuerpo, el llamado continuo esta funcionado adecuadamente y en los puntos ecológicos se están implementado el código de colores según resolución 2184 del 2019. Se ingresa al área de archivo, las funcionarias manifiestan que llevan la hoja de control hasta el mes de Julio del 2020 en las historias psicosociales de cada persona mayor y están en proceso de organización de transferencia y fondo acumulado de años anteriores y que se retomará las actividades de hoja de control desde agosto hasta diciembre 2020 en este mes y se verifico la historia psicosocial de la persona mayore María Ester Aguilar Robayo la cual estaba completa. Se ingresa el primer piso en donde se ubican las oficinas del área administrativa y talleres evidenciándose que se estaban realizando las actividades programadas para ese día como (corte de cabello, proyección de película “Robo en las alturas”, taller de cuero).

Para la sede A los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Francisco Ramírez y Mónica Medina en compañía de las dos enfermeras jefes comienzan el recorrido por el comedor en donde se evidencio a 30 personas mayores realizando actividad física dirigidas por una tallerista, el jefe profesional de supervisión evidencia que el carro de medicamentos continua siendo inadecuado para prestar el servicio ya que este es de madera y no en material higiénico sanitario, así mismo se observa que el muro del comedor que va hacia el servicio de alimentos esta en mal estado el asociado refiere que está programado su enchape para las próximas semanas, se continua con el recorrido por el piso 3 piso evidenciándose que el proceso de tendidos de cama era deficiente, pero se evidencia que la auxiliar de enfermería ya estaba realizando nuevamente el tendido de las camas lo cual debería tenerse listo para las 8 de la mañana y no a las 10:30 a.m., se ingresa a las áreas de almacenamiento de lencería la cual estaba debidamente organizada y además se encontró la ropa de las personas mayores debidamente guardadas en bolsas y rotuladas de las que se retiraron de los armarios por exceso, el llamado continuo de los timbres en adecuado funcionamiento y los baños en adecuado proceso de limpieza y desinfección, en el segundo piso el tendido de camas estaba bien, se encuentran bastantes botellas plásticas con líquido, están deben estar debidamente rotuladas, en el área de atención primeria se evidencia que las medias cañas no están debidamente instaladas y las ventanas no cuentan con la hermeticidad necesaria ya que se evidencia la presencia de vectores que no permiten que esta área sea higiénico sanitaria, igualmente se verifica los kits de aseo los cuales están debidamente rotulados y en su recipientes plástico higienizados, se ingresa al servicio de alimentos en donde se evidencia que se esta realizando el proceso de limpieza y desinfección a los equipos fríos, ya que los cárnicos llegan en las horas de la tarde, y el fruver llego en las horas de la mañana y van a realizar el prealistamiento de ellos y así ir almacenado, se esta dando cumplimiento a la semana 3 ciclo 18 de los menús estregados por la Subdirección de nutrición al finalizar el recorrido nos dirigimos a coordinación y evidenciamos que en el techo de este edificio se encontraban dos panales de abejas, se indicó que se retiraran con precaución para evitar accidentes de picaduras a las personas mayores y al talento humano del CPS. Se socializa lo evidenciado a la coordinadora y cada uno de los profesionales de supervisión se comunica con su par para realizar el diligenciamiento del acta.

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No: 2750 DEL 2020

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO						
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano. 2. Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al Servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.	Anexo Técnico. 2.2.1. Componente atención Integral para el Desarrollo Humano. 2.2.1.2 Atención Integral Individual: Definido como una herramienta de Planeación interdisciplinaria que da cuenta de las acciones propuestas para la persona mayor en el ámbito personal y que incorpore familias en el caso de requerirse, que promueva el reconocimiento individual de las habilidades, capacidad, potencialidades de las personas mayores.			X			La enfermera profesional del Centro de Protección informaron de manera verbal informa que para el periodo de enero se tiene planeado los seguimientos y monitoreos. Seguimientos: 0 monitoreos: 54
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano. 8. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	Realizar todas las acciones pertinentes para garantizar el acceso a la atención oportuna en salud de las personas mayores de acuerdo a su afiliación (vinculación en el ente territorial que corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente, solicitud de citas médicas, citas con especialistas, adquisición de medicamentos, obtención de autorizaciones para procedimientos y/o tratamientos y demás procedimientos que requiera la población).			X			La enfermera jefe manifestó que las diferentes valoraciones y citas médicas: medicina general 10, aplicar abantaser 1, ecografía de glúteo 1, espirometría 1, ecocardiograma 1, radiografía de manos 1, neumología 1, ecografía de hígado 1, cardiología 1.
	Coordinar los tramites de salud de las personas mayores ante la red Pública y EPS. Tener al día las novedades generadas por el servicio, con el fin de garantizar la atención oportuna de todos los participantes.			X			La enfermera jefe manifiesta que todas las personas mayores cuenta con su afiliación a EPS de la siguiente manera: capital salud :4, salud total:2, sanitas: 2, nueva eps :4, convida 129, famisanar 3.
	REGISTROS DE CUIDADOS DIARIOS						
	1. Se verifica que cada folio tiene los nombres y apellidos de la persona mayor a quien pertenece el registro, tipo de documento, número y nombre de la unidad operativa a la que pertenece.			X			Se evidencian registros de notas de enfermería con nombres, apellidos y datos solicitados en el encabezado de cada una de la persona mayores a la que corresponde.
	2. Se verifica que los registros se consignan correctamente y en forma completa para cada una de las actividades ejecutadas cronológicamente.			X			Se evidencian registros de notas de enfermería según novedades.
	3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.			X			Se evidencian algunos registros de notas de enfermería con letra clara ni legible.
	4. Se verifica que no se realicen tachones, borrones, enmendaduras.			X			Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, tachones, borrones ni enmendaduras.
	5. Se verifica que en cada registro conste el nombre de la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.			X			Se evidencia registro de nota de enfermería con el nombre de la persona la cual realiza el registro.
	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS						
	1. Se verifica que cada folio tiene los nombres y apellidos de la persona mayor a quien pertenece el registro, tipo de documento, número y nombre de la unidad operativa a la que pertenece.			X			Se evidencian registros de medicamentos con nombres, apellidos y datos solicitados en el encabezado, de las notas de enfermería de cada una de la persona mayores a la que corresponde.
	2. Se verifica que los registros se consignan en forma completa teniendo encuentra las especificaciones del formato.			X			Se evidencian registros de medicamentos de las personas mayores según formula medica .
	3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.			x			Se evidencian registros de medicamentos con letra clara y legible.
	4. Se verifica que no se realicen tachones, borrones, enmendaduras.			X			Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, tachones, borrones ni enmendaduras.
	5. Se verifica que cada registro por la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.			X			Se evidencia los registros con las firmas completa de los auxiliares.
	CONSTANTES VITALES						
	1. Se verifica que cada folio tiene los nombres y apellidos de la persona mayor a quien pertenece el registro, tipo de documento, numero y nombre de la unidad operativa a la que pertenece.			X			Se evidencian registros de signos vitales con nombres, apellidos y datos solicitados en el encabezado de cada una de la persona mayores a la que corresponde.
	2. Se verifica que los registros se consignan correctamente y en forma completa.			X			Se evidencian registros de signos vitales a diario de cada una de las personas mayores.
	3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.			X			Se evidencian registros de signos vitales con letra clara y legible.
	4. Se verifica que no se realicen tachones, borrones, enmendaduras.			X			Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, tachones, borrones ni enmendaduras.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No: 2750 DEL 2020

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	Anexo Técnico. 2.2.1 COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO. 2.2.1.2.1 Cuidados en Salud. Tabla 3. Actividades a ejecutar con las personas mayores.	5. Se verifica que en cada registro conste el nombre de la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.			X			Se evidencia registro de signos vitales con el nombre de la persona la cual realiza el registro.
		PERFIL EPIDEMIOLÓGICO						
		El asociado atraves del profesional de enfermería será el responsable de actualizar mensualmente el perfil epidemiológico en el formato Registro de Morbilidad, Accidentalidad y Mortalidad de Personas Mayores.			X			Se evidenció que la unidad operativa cuenta con perfil epidemiológico en el formato establecido por la Secretaria Distrital de Integración Social.
		CAPACITACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE CUIDADO						
		Realizar jornadas educativas para el fortalecimiento de Buenas prácticas de cuidado y de vida saludable de acuerdo a las necesidades y características de la población con una frecuencia de una vez al mes teniendo en cuenta las siguientes condiciones: Evaluar e Identificar las necesidades de la población a capacitar, y de acuerdo a estas necesidades establecer los temas de capacitación. Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación y definir recursos, tiempo y evaluación final. Lo cual debe estar soportada con acta, listado de asistencia y registro fotográfico.				X			se tienen proyectadas para el mes de enero del 2021 la siguiente socializacion: • Protocolo de Aislamiento Covid 19: 26 de Enero y 27 de Enero 2021
		REGISTROS POR PARTE DE REGENTE DE FARMACIA						
		Se realizará el registro de ingreso de medicamentos a la farmacia de la unidad operativa; en el Formato Ingreso de Medicamentos Masivo. Formato de Ingreso de Medicamentos, se realizará registro de uno de los dos formatos según sea la forma de entrega de medicamentos por parte de la farmacia de la EPS-S.			X			se evidencia formato de ingreso de medicamentos al CPS implementados tanto masivos como individual.
		Aplicar procedimientos técnicos para el almacenamiento y distribución de medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos.			X			Se evidencian medicamentos en el estar de enfermería en recipiente plástico con el nombre de la persona mayor a la que corresponde.
		Evidenciar que los medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos, se almacenan bajo condiciones de temperatura, humedad, ventilación, segregación y seguridad apropiadas para cada tipo de medicamento y dispositivo medico de acuerdo con las condiciones definidas por el fabricante y se aplican procedimientos para controlar las condiciones de almacenamiento y las fechas de vencimiento.			X			Se evidenció que cuenta con nevera para los medicamentos y termómetro de temperatura, cuenta con registro de temperatura al día.
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. **3.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano.** **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.**		**PLAN DE CUIDADOS**						
		Realizará el Plan de Cuidado de manera descriptiva el cual debe tener el diagnóstico de enfermería relacionado y evidenciado, objetivos e intervenciones.			X			Se evidenció que cada una de las personas mayores cuenta con un plan de cuidado.
		Durante el desarrollo del convenio se realizarán seguimientos trimestrales de los avances con base en el Plan de Cuidados de cada persona mayor.					X	No aplican para este periodo ya que le corresponde para el mes de marzo por cronograma.
		Si la persona mayor lleva más de tres años participando en el servicio centros de protección social. Elaborar Plan de Cuidados de manera descriptiva el cual debe tener Diagnostico de enfermería relacionado y evidenciado, objetivos e intervenciones el cual se debe realizar al mes de ingreso de la persona mayor a la nueva unidad operativa.					X	No se evidenció en la unidad operativa persona mayores que requieran el cambio de el plan de cuidado.
		Realizar actividades de cuidado que aporten a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el auto cuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería; respetando las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de cada participante del servicio.			X			Se evidenció que se están realizando las actividades para garantizar el cuidado de las personas mayores como lo es toma de signos vitales, administración de medicamentos, asistencia al comedor, Corte de uñas, asistencia en el baño.
	NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN							
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. **3.2 Componente Nutrición y Salubridad.** **4. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico: "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".**	Anexo Técnico. 2.2.2 Componente Nutrición y salubridad. 2.2.2.1.7 Seguimiento al componente alimentario. Listado de modificaciones alimentarias por participante, determinadas por el profesional nutricionista dietista para cada una de las personas mayores.				X			Se evidencia que se cuenta con el Manual Institucional de Dietas terapéuticas y que se encuentran implementadas las dietas para cada una de las personas mayores, socializadas con el personal respectivo.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. **3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros.** **5. Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.**	Anexo Técnico 2.2.3.5 Dotación. 2.2.3.5.3 Dotación elementos de aseo personal. Tabla 25. El asociado debe marcar con nombre y apellido los elementos de aseo personal de cada persona mayor.	Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.			X			se realizara la entrega del kit de aseo el cuatro de enero del 2021 dando los cumplimientos al anexo tecnico.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No: 2750 DEL 2020

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros. 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 Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.	Anexo Técnico 2.2.3.5 Dotación. 2.2.3.5.4 Dotación elementos de salud. Tabla 27.	Un (1) Botiquín Tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud, debe contener los elementos relacionados en la Tabla 27.			X			Se evidenció que el asociado cuenta con Botiquín tipo B como lo indica la Resolución 705 del 2007.
3 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros. 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 anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.	Anexo Técnico 2.2.3.6 Seguridad 2.2.3.6.1 Plan de Emergencias y Contingencias PEC.	Contar con un Plan de Emergencias y Contingencias. Tomando como referencia la Guía para elaborar Planes de Emergencia y Contingencia de la SDIS.			X			se encuentra el plan de emergencia y contigencia en fisico y socializado con el talento humano.
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros. 8. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Anexo Técnico 2.2.3.6 Seguridad 2.2.3.6.2 Concepto Técnico de Bomberos.	Contar con Concepto Técnico de Bomberos expedido dentro de los (2) dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio.			X			Cuenta con concepto técnico favorable del 23 de Diciembre del 2020 al 23 de Diciembre del 2021.
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros. 9. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.	Anexo Técnico 2.2.3.6 Seguridad 2.2.3.6.3 Protocolos y Registros de seguridad.	El asociado debe elaborar, implementar y socializar los protocolos de seguridad (Actividades cotidianas, Casos fortuitos, Evidencia y sospecha, Prevención de Accidentes en la institución)			X			Se realizo resocialización en los protocolos de seguridad a todo el talento humano. Se socializara el 28 y 29 de marzo
		El asociado debe elaborar e implementar los registros de seguridad (Control de Ingreso y Salida de personal ajeno, Control de inventarios de reposición de los elementos de Botiquín tipo B, Libro de Novedades, Directorio de Emergencias)			X			se evidenció en la unidad operativa el libro de novedades de ingresos, las actas de reposición de insumos del botiquín y el directorio de emergencia.
	GESTIÓN AMBIENTAL							
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.4 Componente Gestión Ambiental. 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.	Anexo Técnico 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos solidos. Tabla 17. Periodo descripción y ubicación para el envió de soportes del PGIIRH (Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares).				X			Se tiene contratado con la empresa Biológicos y Contaminados S.A .para la recolección de residuos hospitalarios, similares y blíster. El cual realizo la recoleccion el dia 21 de diciembre del 2020.
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.5 Gestión Administrativa.	Anexo Técnico 2.2.4.1.4 Talento Humano. C.Organización del Talento Humano. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la prestación del servicio en el Centro de Protección Social. Tabla 39.				X			La unidad operativa cuenta con dos enfermeros profesionales de tiempo completo.
	Realizar el cuadro de turnos de los auxiliares de enfermería, garantizando la atención permanente de esta área y resolver las novedades que se presenten referentes al tema. En todo caso será responsable de garantizar el numero de personas mínimo en cada turno y organizar cuadros de rotación del personal auxiliar mes por mes, teniendo en cuenta las orientaciones realizadas en el presente anexo técnico.				X			Se evidencia que cuentan con cuadro de turnos el cual esta publicado.
	Supervisar la práctica de procesos y procedimientos realizados por los auxiliares de enfermería para la atención de las personas mayores.				X			Se realiza supervisión de las actividades realizadas por los auxiliares de enfermería por parte de los profesionales de la unidad operativa.
	Realizar seguimiento a la entrega de turno.				X			Se evidenció que llevan un cuaderno de folios donde plasman todas las novedades que se presenta en cada uno de los turnos.
	Coordinar los procesos de inducción y seguimiento del grupo de prácticas de instituciones educativas del área de enfermería.						X	No aplica dado que no cuentan con grupo de practicas institucionales.

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:____2750___DEL_2020_____

COMPONENTE: SALUD.

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Durante la visita de supervisión se ha identificado conforme a lo relacionado en el cuerpo de la presente acta, que el asociado cumple con los procesos, formatos y lineamientos establecidos en el clausulado y anexo técnico componente de Salud.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	YOLANDA POVEDA TRIBALDOS YOLANDA POVEDA TRIBALDOS (25 Jan. 2021 17:11 EST)
Nombres y Apellidos	YOLANDA POVEDA - YULLY CAROLINA MARTINEZ AMAYA
Cargo	ENFERMERA JEFE
Fecha de la visita	18 DE ENERO DEL 2021
Hora inicio de la visita	10:00 a. m.
	13:00:00 p. m.
Firma	FREDY RINCON ORTIZ FREDY RINCON ORTIZ (26 Jan. 2021 11:44 EST)
Nombres y Apellidos	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ
Cargo	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:___2750___DEL_2020_____

COMPONENTE: SALUD - TABLA 26. RELACIÓN DE ABSORBENTES Y OTROS ELEMENTOS DE CUIDADO

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Pañal	De facil absorcion t de acuerdo con talla de cada persona mayor 5 pañales diaros por adulto mayos	CONSUMIBLE	300 UND			X			
Tolla para incontinencia urinaria	Absorvente anatomico con adhesivos laterales para mayor seguridad/ 3 toallas diarias por cupo	CONSUMIBLE	200 UND			X			
Pañitos humedos	De facil absorcion sin alcohol/ 5 paquetes de 160 und diarios por cada 100 cupos.	CONSUMIBLE	5 UND			X			
Crema antipañalitis	Antidemartitis con el fin de generar una barrera de proteccion y asi prevenir las infecciones que se pueden generar por proliferacion de microorganismos debido a la exposicion con la humedad del pañal/ 15 und de 110 gr mesnuales por cada 100 cupos	CONSUMIBLE	15 UND			X			
			Fecha de verificación:						18 DE ENERO DEL 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	**YOLANDA POVEDA - YULLY CAROLINA MARTINEZ AMAYA**
Firma:	FREDY RINCON ORTIZ FREDY RINCON ORTIZ (26 Jan. 2021 11:44 EST)	**Firma:**	YOLANDA POVEDA TRIBALDOS YOLANDA POVEDA TRIBALDOS (27 Jan. 2021 17:11 EST)
Cargo:	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:___2750___DEL 2020_____

COMPONENTE: SALUD - TABLA 24.

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Gasas Limpias	Paquete X 100 (1 UNIDAD)	CONSUMIBLE	Paquete X 100 (1 UNIDAD)			X			
Gasas Estériles	Paquete por 3 (20 PAQUETES)	CONSUMIBLE	Paquete por 3 (20 PAQUETES)			X			
Apósito o Compresas no estériles	UNIDAD 4	CONSUMIBLE	UNIDAD 4			X			
Esparadrapo de Tela Rollo 4"	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Baja lenguas	PAQUETE POR 20 UNIDADES(2 PAQUETES)	CONSUMIBLE	PAQUETE POR 20 UNIDADES(2 PAQUETES)			X			
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda De Algodón 3 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda De Algodón 5 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Clorhexidina O Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	GALON 1	CONSUMIBLE	GALON 1			X			
Solución salina 250 cc Ó 500 cc	UNIDAD 5	CONSUMIBLE	UNIDAD 5			X			
Guantes de látex para examen	CAJA POR 100 (1 CAJA)	CONSUMIBLE	CAJA POR 100 (1 CAJA)			X			
Termómetro de mercurio ó digital	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	UNIDAD 1	CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Tijeras	UNIDAD 1	CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Linterna	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Pilas de repuesto	PAR (UNIDAD 4)	CONSUMIBLE	PAR (UNIDAD 4)			X			
Tabla espinal larga	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Collar cervical adulto	UNIDAD 2	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Collar cervical niño	UNIDAD 2	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Superiores (Adulto)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Inferiores (Adulto)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Superiores (Niño)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Inferiores (Niño)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Vasos desechables	PAQUETE POR 25 UNIDADES	CONSUMIBLE	PAQUETE POR 25 UNIDADES			X			
Tensiómetro	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Fonendoscopio	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Acetaminofén Tabletas Por 500 Mg	SOBRE POR 10 (2 SOBRES)	CONSUMIBLE	SOBRE POR 10 (2 SOBRES)			X			
Hidróxido de Aluminio tabletas	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)	CONSUMIBLE	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)			X			
Asa tabletas por 100 Mg	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)	CONSUMIBLE	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)			X			
Elemento de barrera o máscara para Rcp	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
			Fecha de verificación:						18 DE ENERO DEL 2021

Pilas de repuesto		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	YOLANDA POVEDA - YULLY CAROLINA MARTINEZ AMAYA
Firma:	FREDY RINCON ORTIZ FREDY RINCON ORTIZ (26 Jan. 2021 11:44 EST)	**Firma:**	YOLANDA POVEDA TRIBALDOS YOLANDA POVEDA TRIBALDOS (26 Jan. 2021 17:11 EST)
Cargo:	ENFERMERA PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:____2750___DEL_2020_____

COMPONENTE: SALUD - TABLA 28.

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tapabocas desechable con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blanco, azul o verde; presentación.	Caja x 100 unidades. Por cada 50 personas mayores 6 cajas por mes (4 en uso y 2 en stock)	CONSUMIBLE	25 CAJAS			X			
Guantes en manejo en nitrilo.	Caja x 100 unidades. Por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	55 CAJAS			X			
Guantes estériles en látex caja x 50 unidades.	1 Por Semestre	CONSUMIBLE	1 CAJA			X			
Tensiómetro genérico para adulto, portátil aneroide manómetro y bomba 300 hg, brazalete ajustable en velcro y gancho.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4 UNIDAD			X			
Fonendoscopio genérico para adulto.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4 UNIDAD			X			
Pulsímetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3 PULSOXIMETROS			X			
Termómetro clínico digital para adulto.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4 TERMÓMETROS			X			
Camilla fija con barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección.	1 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 UNIDAD			X			
Vitrina mostrador en aluminio, con entrepaños variables, para almacenamiento de medicamentos.	1 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 UNIDAD			X			
Contenedores con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos.	1 por persona mayor	NO CONSUMIBLE	150 UNIDADES			X			
Nevera con congelador, luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y terminación electrostática).	1 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 UNIDAD			X			
Báscula de lectura digital.	1 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 UNIDAD			X			
Tallímetro.	Mínimo 1 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 UNIDAD			X			
Silla de ruedas estándar adulto. Estructura de acero, apoya pies, freno de seguridad ergonómico, espaldar, rueda delantera con descansabrazos de longitud suficiente para colocar completamente el antebrazo	4 por cada 50 persona mayores	CONSUMIBLE	4 UND			X			
Caminador adulto/a fabricado en aluminio anoizado, travesaño frontal metálico para mayor estabilidad, de fácil graduación por medio de pines	2 por cada 50 persona mayores	CONSUMIBLE	2 UND			X			
Guantes de manipulación de alimentos desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja x 100 unidades. Por cada 50 personas mayores.	18 DE ENERO DEL 2021	10 CAJA			X			
Cofias desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja o bolsa x 100 unidades 3 cajas por mes.	CONSUMIBLE	10 CAJA			X			
Tapabocas desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja x 100 unidades por casa 50 personas mayores 6 cajas por mes (4 de uso y 2 en stock).	CONSUMIBLE	10 CAJAS			X			
			Fecha de verificación:						18 DE ENERO DEL 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	YOLANDA POVEDA - YULLY CAROLINA MARTINEZ AMAYA
Firma:	FREDY RINCON ORTIZ FREDY RINCON ORTIZ (26 Jan. 2021 11:44 EST)	**Firma:**	YOLANDA POVEDA TRIBALDOS YOLANDA POVEDA TRIBALDOS (25 Jan. 2021 17:11 EST)
Cargo:	ENFERMERA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
		Página: 1 de 3

COMPONENTE:NUTRICION Y SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR	
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2750 del 2020**
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL
Nombre de la Unidad Operativa	NAZARETH
Dirección de la Unidad Operativa	KM 69 VIA BOGOTÁ GIRADOT
Teléfono de la Unidad Operativa	3106253217
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarnazarethchinauta@gmail.com
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA	
Nombre de la persona que atendió la visita	MONICA YAQUELINE SALGADO SABOGAL Y JOSÉ FELIPE JARAMILLO HERNÁNDEZ
Cargo	NUTRICIONISTAS DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL NAZARETH "CHINAUTA"
Celular	3142473640 Y 3005107306
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ
Celular	3105441453
Correo Electrónico	mmedinas@sdis.gov.co
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA	
Fecha de la Visita:	18 DE ENERO DEL 2021

Cobertura contratada para la Unidad operativa:	155	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Institucionalizados: 144 Aislamiento por COVD-19 O por asistenica a citas: 1 medicas o hospitlaizacion : 0 Hospitalizados: Medio familiar o social: 0 Fallecido: 2 Cupos por disponibles: 11
Hora de inicio:	10:07 00 a. m.	**Hora final:**	2:00 p. m.

Observaciones:

El día 18 de enero del 2021 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez, Fredy Rincón, Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas y Mónica Medina realizan visita presencial al Centro de protección social Nazarteh Chinauta, se da inicio al recorrido sobre las 10:07 a.m. se realiza el protocolo de ingreso para la mitigación del COVID- 19, se evidencia que el guarda de seguridad está portando los EPPS y la persona que ingresa al Centro de protección Social realiza primero la desinfección de los zapatos y el guarda de seguridad prosigue toma la temperatura, luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, terminado el lavado de las manos se realiza el diligenciamiento de la planilla, se continua al área de cambio de ropa con el fin de colocarse los EPPS, de allí nos trasladamos a la zona destinada para el aislamiento, allí se verifica si están las pieza publicitarias con el tipo de aislamiento de acuerdo a la clasificación universal evidenciándose que si están las piezas publicitarias, se vio que la auxiliar de enfermería tenía sus EPPS y se encontraban 3 personas mayores en aislamiento por asistencia a citas médicas como lo describe el protocolo para la mitigación del COVID-19 del CPS, de allí se pasa al área de coordinación allí nos recibe Rubiela Giraldo responsable del CPS y designa a los siguientes profesionales para realizar el recorrido: las dos enfermeras profesionales: Yolanda Poveda y Carolina Martínez y terapeuta ocupacional Brenda Jiménez y el equipo se divide en dos grupos de la siguiente manera:
Seda B se dirigen del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas, Zaida Dangond y Oscar Torres con la terapeuta ocupacional del CPS y se comenzó por el piso 3, se ingresa al área de recepción de medicamento en donde se verifica el formato de temperaturas y el termohigrómetro el cual está dando cumplimento y las canecas rojas que se encuentra allí están debidamente rotuladas y con adecuada clasificación de los residuos, en el piso 2 en el área de atención primaria se evidencio que la entrega de kit de aseo fue realizada el 4 de enero del 2021 los cuales están debidamente rotulados con el nombre de cada persona mayor y fueron separados por stickers de colores verde para los hombres y naranja para las mujeres quedando mejor la presentación, actividad que van realizar en la sede A, se debe realizar el cambio del guardián de las cuchillas de afeitar por estar lleno, durante el recorrido se evidencia en la habitación 210 que las agarraderas provisionales de los armario son en alambre no son las adecuadas y seguras para los usuarios y en general se evidencio que el tendido de camas es deficiente, los baños se encontraron en un adecuado proceso de limpieza y desinfección, los dispensadores están listos para ser alimentados con jabón, champú y crema de cuerpo, el llamado continuo esta funcionado adecuadamente y en los puntos ecológicos se están implementado el código de colores según resolución 2184 del 2019. Se ingresa al área de archivo, las funcionarias manifiestan que llevan la hoja de control hasta el mes de Julio del 2020 en las historias psicosociales de cada persona mayor y están en proceso de organización de transferencia y fondo acumulado de años anteriores y que se retomará las actividades de hoja de control desde agosto hasta diciembre 2020 en este mes y se verifico la historia psicosocial de la persona mayore María Ester Aguilar Robayo la cual estaba completa. Se ingresa el primer piso en donde se ubican las oficinas del área administrativa y talleres evidenciándose que se estaban realizando las actividades programadas para ese día como (corte de cabello, proyección de película “Robo en las alturas”, taller de cuero).

Para la sede A los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Francisco Ramírez y Mónica Medina en compañía de las dos enfermeras jefes comienzan el recorrido por el comedor en donde se evidencio a 30 personas mayores realizando actividad física dirigidas por una tallerista, el jefe profesional de supervisión evidencia que el carro de medicamentos continua siendo inadecuado para prestar el servicio ya que este es de madera y no en material higiénico sanitario, así mismo se observa que el muro del comedor que va hacia el servicio de alimentos esta en mal estado el asociado refiere que esta programado su enchape para las próximas semanas, se continua con el recorrido por el piso 3 piso evidenciándose que el proceso de tendidos de cama era deficiente, pero se evidencia que la auxiliar de enfermería ya estaba realizando nuevamente el tendido de las camas lo cual debería tenerse listo para las 8 de la mañana y no a las 10:30 a.m., se ingresa a las áreas de almacenamiento de lencería la cual estaba debidamente organizada y además se encontró la ropa de las personas mayores debidamente guardadas en bolsas y rotuladas de las que se retiraron de los armarios por exceso, el llamado continuo de los timbres en adecuado funcionamiento y los baños en adecuado proceso de limpieza y desinfección, en el segundo piso el tendido de camas estaba bien, se encuentran bastantes botellas plásticas con líquido, están deben estar debidamente rotuladas, en el área de atención primeria se evidencia que las medias cañas no están debidamente instaladas y las ventanas no cuentan con la hermeticidad necesaria ya que se evidencia la presencia de vectores que no permiten que esta área sea higiénico sanitaria, igualmente se verifica los kits de aseo los cuales están debidamente rotulados y en su recipientes plástico higienizados, se ingresa al servicio de alimentos en donde se evidencia que se esta realizando el proceso de limpieza y desinfección a los equipos fríos, ya que los cárnicos llegan en las horas de la tarde, y el fruver llego en las horas de la mañana y van a realizar el prealistamiento de ellos y así ir almacenado, se esta dando cumplimiento a la semana 3 ciclo 18 de los menús estregados por la Subdirección de nutrición al finalizar el recorrido nos dirigimos a coordinación y evidenciamos que en el techo de este edificio se encontraban dos panales de abejas, se indicó que se retiraran con precaución para evitar accidentes de picaduras a las personas mayores y al talento humano del CPS. Se socializa lo evidenciado a la coordinadora y cada uno de los profesionales de supervisión se comunica con su par para realizar el diligenciamiento del acta.

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No: 2750 DEL 2020

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
No 1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, Vigilancia nutricional, Seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: (alimentación, nutrición y actividad física); y los documentos y formatos asociados a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. Así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de supervisión	Contar con carpeta digital en donde se evidencia todos los formatos descritos en el presente anexo técnico para el componente de nutrición y salubridad (Operación entrega de apoyos alimentarios sociales de las SDIS, Vigilancia nutricional , seguimiento nutricional y Promoción en estilos de vida saludable)			X			La nutricionista del centro de protección social tiene una carpeta digital con los instructivos y formatos descritos en el anexo técnico para el componente de nutrición y salubridad (Operación entrega de apoyos alimentarios sociales de las SDIS, Vigilancia nutricional , seguimiento nutricional y Promoción en estilos de vida saludable)
No 2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la misma, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	El asociado debe cumplir con la implementación de la minuta patrón, ciclos de menús y análisis nutricional avalados por la Subdirección de Nutrición de la SDIS, para garantizar cada uno de los alimentos en los gramajes específicos con el fin de asegurar el aporte nutricional establecido para el grupo de edad.			X			En la visita se evidencio que se esta dando cumplimiento a la minuta y ciclos entregados por la Subdirección de Nutrición, indicando que se encuentran en la semana 3, ciclo 18: Almuerzo: Sopa de Verduras, Sopa de menudencias, Filete de pescado en salsa criolla, spaqueti, Spaquetti, tajada de maduro, ensalada roja y jugo de curuba
	Cuando se requiera el intercambio de alimento, el anexo indica Teniendo en cuenta que los alimentos como frutas, verduras y tubérculos, no se encuentran en períodos de cosecha durante todo el año, la SDIS autoriza al asociado a realizar máximo un (1) intercambio de estos alimentos al día, y cuatro (4) intercambios a la semana. Se aclara que los intercambios propuestos deben encontrarse entre el mismo grupo de alimentos, es decir, no se puede cambiar tubérculo por fruta o verdura o viceversa, y manteniendo el tipo de preparación establecida en cada uno de los menús. Los intercambios deben ser propuestos por el profesional Nutricionista Dietista del asociado. se justifique la implementación del cambio, El asociado debe mantener el "formato autorización cambio de preparaciones", diligenciado, actualizado y firmado por el profesional Nutricionista del centro, donde se justifique la razón de la implementación del cambio, el cual deberá mantener a disposición de la Supervisión de la SDIS según numeral 2.2.2. Componente de nutrición y salubridad , sub numeral 2,2,2,1 Subcomponente alimentario y nutricional y sub numeral 2.2.2.1.3 Intercambios Alimentarios, de presenta anexo técnico.			X			Durante la visita no se evidencio que se realizaran cambios de ciclos.
	Publicación de los ciclos de menús y minuta patrón con los gramajes establecidos en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores			X			Durante el recorrido y las evidencias enviadas por el asociado se evidencio la publicación de los ciclos de menús y minuta patrón con los gramajes establecidos para entregar la alimentación a las personas mayores en el servicio de alimentos y comedor
N°3. Diseñar la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional) conforme a las especificaciones del anexo técnico y realizar los ajustes necesarios, hasta generar el aval de la SDIS. Así mismo, realizar el suministro alimentario conforme a la minuta de alimentos aprobada por la SDIS, lo anterior en caso que el asociado construya o ajuste la minuta.	Correo con cual de las tres opciones tomo el asociado para la ejecución de los ciclos a manejar durante el convenio según numeral 2.2.2. Componente de nutrición y salubridad, sub numeral 2,2,2,1 Subcomponente alimentario y nutricional y sub numeral2.2.2.1.2 Minuta de alimentos del presente anexo técnico.			X			El asociado envió correo electrónico el día 25 de marzo de 2020 indica que se acogía a la opción 1 con relación al tema de los ciclos de menús.
	Pantallazo del envió del correo electrónico con los ajustes o con los ciclos de la SDIS o con los nuevos a las nutricionistas de asistencia técnica			X			No aplica ya que el asociado se acogió a la opción 1.
	Pantallazo de la aprobación de los ajustes o nuevos ciclos de menús por parte de la Subdirección de Nutrición			X			No aplica ya que el asociado se acogió a la opción 1.
No 4. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico: "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".	Cuenta con el documento "orientación modificaciones alimentarias" según se describe en el numeral 2.4.2.4 Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones literal a)			X			El centro de protección social cuenta con el documento "Orientación modificaciones alimentarias"
	Cuenta con el formato de "modificaciones alimentarias" según se describe en el numeral 2.4.2.4 Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones literal a)			X			Los nutricionistas del CPS realizaron el envió de formato de modificaciones alimentarias a la nutricionista Martha González y no se ha recibido solicitud de ajustes o aprobación de los mismos.
	Publicar el formato de modificaciones alimentarias en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores			X			Durante el recorrido y en las evidencias enviadas por el asociado, se evidenció que las nutricionistas del centro protección social han la publicación el formato de modificaciones alimentarias
	Verificación de la entrega de la alimentación por Kilocalorías, modificación en macro y micro nutrientes, modificación en consistencia			X			En el centro de protección se ofrece la siguiente alimentación con sus modificaciones: Calorías: Normocalóricas 97, hipercalóricas 24, hipocalóricas 27. Macronutrientes: normoproteicas 117, hiperproteicas 30, hipoproteica 1 , hipograsa 1, hipoglucidas 29. Micronutrientes: Normosódica 124, renales 24 Otras modificaciones: si irritantes gástricos 17, no lácteos 22, no carnes rojas 62, Altas en fibra 6. Consistencia: Blanda 135, Semiblanda 6, semiblando - pure 2 y líquido total 5. Refrigerios hipoglucidos 21, hipercalóricas 11. Acompañamiento requerido para la toma de los alimentos: supervisados 132 y asistidos 12
	El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe capacitar a la totalidad del talento humano del centro, en el manejo del documento "orientación modificaciones alimentarias" entregado por la SDIS y "formato modificaciones alimentarias" en el primer mes de inicio de ejecución del convenio y cada tres (3) meses; así como, socializar el "listado de modificaciones alimentarias por participante" (mensualmente).			X			Los nutricionistas del centro de protección social realizaran socialización del listado de modificación de alimentarias por participante el día de 21 de enero del 2021

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
N°5. Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o nutricionales así los requieren.	Listado de las personas mayores que toman suplemento o complemento nutricional en el Centro de Protección			X			Los nutricionistas cuentan con listado de las personas mayores a las que se les ofrece suplemento o complemento nutricional y multivitamínicos.
N°6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico y de supervisión de la subdirección para la vejez de la SDIS.	Se realizaron cambio en los ciclos de menús teniendo en cuenta los días especiales en el anexo técnico			X			Hasta el momento de la visita no se ha realizado solicitud de cambios de ciclos de alimentos.
N°7. Realizar la valoración inicial por nutrición y seguimientos nutricionales de las personas mayores, de acuerdo a la periodicidad establecida en el anexo técnico y registrar la información en los formatos correspondientes y realizar el reporte oportuno a la Subdirección para la Vejez	Realizar la primera evaluación del estado nutricional de la personas mayores.			X			Hasta el día de la visita no se han presentado ingresos de personas mayores por ello no se han realizado valoraciones iniciales
	Realizar cierres de historias sociales por fallecimientos, traslados y reintegros familiares			X			Se realizó 2 cierres de una valoraciónes iniciales y seguimiento nutricionales por fallecimiento
	Realizar seguimiento nutricional cada dos meses a la población atendida en los Centros de Protección Social con estado nutricional de malnutrición (Desnutrición, bajo peso, sobrepeso y Obesidad)			X			Se programando seguimientos 45 nutricionales bimensuales para el presente mes
	Realizar seguimiento nutricional cada tres meses a la población atendida en los Centros de Protección Social con estado nutricional de normalidad						Se realizarán seguimientos 12 nutricionales trimestrales para el presente mes
	Se han realizado consentimientos informados para el no recibir la alimentación establecida según sus patologías y estado nutricional			X			No se ha realizdado consentimientos informados hasta la fecha de la visita .
	Realizar revisión de historias sociales de las personas mayores con todas las características nombradas en el presente anexo técnico.			X			Se realizo la revisión de 15 seguimientos nutricionales de las siguientes personas mayores: Maria Lucia Trujillo con un estado nutricional de normalidad Ines Totena con un estado nutricional de normalidad Jose Manuel Tibata con un estado nutricional de sobrepeso Gabriel Angel Velencia Zapata con un estado nutricional de Riesgo Hernan Torres Gonzalez con un estado nutricional de sobrepeso Gilma Sogamoso con un estado nutricional de delgadez leve Jose Sandoval Santiesteban con un estado nutricional de delgadez leve Fabio Leon Velazquez Garcia con un estado nutriconal de normalidad Maria Delfina Velandia de Duque con un estado nutricional de normalidad Carlos Eduardo Suarez Ramirez con un estado nutricional de sobrepeso Raul Velazquez Caicedo con un estado nutricional de normalidad Carlota Torres Carranza con un estado nutricional de normalidad Mario Enrque Tirado con un estado nutricional de normalidad Maria Roselia Sanchez con un estado nutricional de obesidad Jorge Elicer Tirado con un estado nutricional de riesgo
	Cuantos PAIIN se tienen programados para el mes			X			Se participo en 54 monitoreos de PAIIN
	Elaborar y reporta la evaluación del estado nutricional de las personas mayores según los tiempos establecido por anexo técnico			X			Los nutricionista realizaron el envió de la evaluación del estado nutricional a la nutricionista de asistencia técnica Martha González el día 4 de noviembre del 2020.
	Se han presentado canalizaciones a las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) de personas mayores al servicio de urgencia o a consulta con nutrición.			X			No se han realizado canalizaciones desde el área de nutrición para las IPS
N°8. Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de Información Educación y Comunicación, conforme a las especificaciones descritas en el subcomponente de promoción de estilos de vida saludable; así mismo, mantener a disposición del equipo de supervisión las evidencias descritas en el anexo técnico.	Desarrollar e implementar una estrategia de Información Educación y Comunicación IEC para implementarla en la población atendida y/o el talento humano contratado, desarrollando como mínimo una socialización al mes			X			Las nutricionistas del Centro de Protección Social diseñaron la esterería IEC la cual fue enviada el día 4 de abril por correo electrónico a la nutricionista de asistencia técnica Martha González y 24 de abril enviaron las correcciones solicitadas y el 22 de mayo del 2020 se recibió correo electrónico con la aprobación de la estrategia IEC y el día 29 de julio se recibió el correo con la aprobación de la Estrategia por correo electrónico enviado por la nutricionista de asistencia técnica.
	Implementar la estrategia IEC, se programa mediante cronograma y ficha técnica, se controla la asistencia, y su se evalúa mediante pre y pos-test			X			Los nutricionistas realizaran el día 5 de enero del 2021 la capacitación con personas mayores con el tema "Inocuidad Alimentaria " dirigida al Talento Humano
	Trimestralmente el asociado debe entregar al referente técnico de la Subdirección para la Vejez un reporte cuantitativo de los participantes que asistieron en los procesos de promoción de estilos de vida saludable, a través del formato definido por la SDIS. De igual manera, se realizará un reporte cualitativo a la mitad y al finalizar el convenio que dé cuenta de los logros, dificultades y oportunidades de mejora en el proceso desarrollado, a través del formato definido por la SDIS lo cual será incluido en el informe de la estrategia IEC					X	Para este periodo no aplica teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el anexo técnico.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
No 9. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.	Realizar cuadro de control y selección de proveedores con concepto sanitario actualizada y cumplir con la normatividad vigente relacionada con el transporte de alimentos expedida por Secretaria Distrital de Salud o entidad competente por parte de los proveedores de alimentos cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, Resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes concordantes, complementarias y modificatorias y demás normas vigentes			X			El asociado realizo la selección de sus proveedores con conceptos sanitarios dando cumplimiento a lo establecido en el normatividad vigente ver cuadro que se anexa **CUADRO CONCEPTO SANITARIOS DE PROVEEDORES DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL NAZARETH "CHINAUTA"** PROVEEDOR / CONCEPTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO / CERTIFICACION DE REALIZACION / CERTIFICACION DE VENCIMIENTO / MANIPULADOR DE ALIMENTOS / CERTIFICACION DE REALIZACION / CERTIFICACION DE VENCIMIENTO / CERTIFICADO DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS / CERTIFICACION DE REALIZACION / CERTIFICACION DE VENCIMIENTO La Feria del Aguacate — Acta No. 10-0241 del 31-08-2020 con un cumplimineto del 94,5% concepto favorable — 31/08/2020 — 30/08/2021 — Jhon Jairo Sanchez Giraldo — 21/09/2020 — 20/09/2021 — Acta No. 25340245 con un cumplimineto del 100% concepto Favorabes Placas WOY 578 — 22/09/2020 — 21/09/2021 Disticarnes Luara — Acta No. 10-0103 del 17/06/2020 con un cumplimineto del 96,3% concepto favorable — 17/06/2020 — 17/06/2021 — Victor Sabeastina Hernades — 25/06/2020 — 25/06/2021 — Acta No. 4-0439 con un cumplimineto del 100% concepto Favoreble Placas WNO 423 — 11/11/2020 — 10/11/2021 La Concpeción — Acta No. ASOS E 0500230 del 11/02/2020 con un cumplimiento del 91% concepto favorable — 11/02/2020 — 11/02/201 — El asociado lleva los productos desde Bogota hasta Chinauta Bogota
	Adquirir alimentos de acuerdo a la minuta patrón y a los ciclos de menús avalados por la Subdirección de Nutrición de Secretaría Distrital de Integración Social e igualmente debe diligenciarse los formatos plan de compras consolidado mensual y plan de compras semanal como lo establece el anexo técnico			X			El asociado realiza la adquisición de alimentos de acuerdo a los ciclos de menús entregados por la Subdirección de Nutrición de la Secretaría Distrital de Integración Social
	Adquirir alimentos fortificados como la sal (Yodo y flúor) y la harina de trigo (hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2)			X			El asociado adquiere los alimentos fortificados como la sal marca Refi - sal (Yodo - flúor) y la harina de trigo marca haz de oros con (hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2)
	Cumplir con la Res. 1528/2002 (uso prohibido de Bromato de Potasio, solo o como aditivo en mezclas) para los productos de panadería, galletería y bizcochería.			X			El asociado elabora el pana en el centro de protección y la galletería que adquieren garantiza el cumplimiento de la Res. 1528/2002 (uso prohibido de Bromato de Potasio, solo o como aditivo en mezclas) para los productos de panadería, galletería y bizcochería.
	Cumplir con la normatividad de rotulado, conforme a lo establecido en la resolución 5109/2005 para los alimentos envasados y empacados de materias primas que se adquieran para el servicio de alimentos.			X			El asociado adquiere los alimentos dando cumplimiento con la normatividad de rotulado, conforme a lo establecido en la resolución 5109/2005 y 333/2011 para los alimentos envasados y materias primas que se adquieran para el servicio de alimentos.
	Los productos lácteos tienen un procesamiento, composición, empaque, transporte, comercialización y características acordes con lo dispuesto en las normas (Decreto 616 de 2006 y demás normas que lo modifican) y son sometidos al menos a uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas.			X			El asociado adquiere los productos lácteos cumplen con el procesamiento, composición, empaque, transporte, comercialización y características acordes con lo dispuesto en las normas (Decreto 616 de 2006 y demás normas que lo modifican) y son sometidos al menos a uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas. La leche suministrar debe ser sin lactosa según lo estipulado en el anexo técnico.
	Contar con elementos necesarios para la recepción de los alimentos en material sanitario y de fácil desinfección (equipos, básculas, termómetros y recipientes entre otros) y diligenciamiento de formatos			X			En el recorrido se evidenció que se tienen los elementos necesarios para la recepción de los alimentos en material sanitario y de fácil desinfección (equipos, básculas, termómetros y recipientes entre otros)
	Verificar condiciones de temperatura seguras las cuales oscilan entre (4°C+/-2°C) según resolución 2674 de 2013 en el momento de recepción de alimentos perecederos (lácteos y cárnicos). Diligenciamiento de formatos de recibo de alimentos			X			No se evidenció durante el recorrido el ingreso de alimentos como lácteos o proteicos y en las evidencias enviadas por el asociado se verifico el diligenciamiento del formato recibo de alimentos
	Almacenar de inmediato (en refrigeradores y congeladores) a la recepción de productos perecederos (lácteos y cárnicos), asegurando la continuidad de la cadena de frío.			X			Durante el recorrido no se evidenció la entrega de los alimentos para su almacenamiento inmediato (en refrigeradores y congeladores) a la recepción de productos perecederos (lácteos y cárnicos), asegurando la continuidad de la cadena de frío.
	El asociado cumple con la debida rotulación interna de todos los alimentos que se encuentran almacenados al medio ambiente y equipos de refrigeración. La rotulación debe contener nombre del producto y/o alimentos, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, día de preparación y lote siempre y cuando se requiera.			X			Durante el recorrido se evidencio que el asociado cumple con la rotulación interna dando cumplimiento a lo escrito en el anexo técnico.
	Utilizar el método de rotación P.E.P.S (primero en entrar, primero en salir) en el almacenamiento			X			Durante el recorrido y con las evidencias enviados por el asociado se evidencio que el asociado utiliza el método de almacenamiento P.E.P.S (primero entrar, primero en salir)
	Los alimentos almacenados en canecas con tapas que estén rotulados con fecha de ingreso al almacén, fecha de vencimiento y lote.			X			Durante el recorrido y con las evidencias enviados por el asociado se evidenció que se utiliza este método de almacenamiento en el centro de protección las cuales están debidamente rotuladas y con sus respectivas tapas.
	Los alimentos no perecederos se encuentran almacenados en forma separada, alejados del piso y dispuestos, en material sanitario			X			Durante el recorrido y con las evidencias enviadas por el asociado se evidencio que los alimentos se encuentran almacenados en forma separadas y alejados del piso y dispuestos, en material sanitario.
	Los alimentos que se almacenan en los equipos de frio se encuentran separados y protegidos según el tipo (crudos, preparados y pre cocidos) para evitar la contaminación cruzada			X			En las evidencias enviadas por el asociado se evidencio que los alimentos almacenados en los equipos de frío se encuentran almacenados en recipientes plásticos, rotulados y separados los crudos, precocidos y preparados para evitar contaminación cruzada
	Almacenar los alimentos de mayor riesgo, en condiciones de temperatura seguras: refrigeración (0 °C - 4 °C) y congelación (-1 - 18 °C)			X			En las evidencias enviadas por el asociado se evidencio que: Congelado nevera mixta 1:-12 °C Congelador de carnes: -14°C Congelador de pollo: - 13 °C Refrigerador nevera mixta 1: 6°C Refrigerador nevera mixta 2: 5°C Cuarto frio : 4°C
	Realizar limpieza y desinfección de frutas, verduras, hortalizas, tubérculos y demás alimentos frescos, al momento del pre alistamiento			X			En el recorrido se evidencio a la manipuladora de alimentos en el proceso de limpieza y desinfección de la papa, guanábana y lechuga
	Realizar los procesos de pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, etc. en forma higiénica y evitar la contaminación cruzada			X			Se evidencio el pelado de la papa
	Ofrecer la comida en los tiempos establecidos: tinto a bebida caliente (6.00 - 7:00 am), Desayuno (7:00 - 8:00 am) para moderados y de (7:30 a 8:30 am) para severos Nueves (10.00-10.30 am) , Almuerzo: (12:00 - 1:00 pm), Onces (3.00 -3:30 pm), Cena: (5:00 -6:00 pm) y Refrigerio nocturno (8.00 A 10.00 pm)			X			Se comienza el servido de la almuerzo 11:45 a.m. al primer grupo y al segundo grupo a las 12:30 am .
	Cumplir con las condiciones de presentación, contraste en color, textura, consistencia, sabor, forma y métodos de preparación de los alimentos servidos			X			Los alimentos ofrecidos a la hora del almuerzo cumplen con una adecuada presentación, con un buen contraste de colores , textura, consistencia.
	Utilizar condimentos de origen natural en las preparaciones realizadas			X			El técnico de gastronomía realiza la preparación de los alimentos con condimentos orgánicos como ajo, cilantro, perejil, canela, clavo entre otros.
	Verificar textura y consistencia blanda en los cárnicos y/o derivados para permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución			X			Se evidencio que la carne era molida para el almuerzo que facilita el proceso de masticación y deglución de los alimentos para las personas mayores.

<table>
<tr><th>No. OBLIGACIÓN</th><th>ASPECTO DE VERIFICACIÓN</th><th>DEFICIENTE</th><th>A MEJORA</th><th>SATISFACTORIO</th><th>SOBRESALIENTE</th><th>NO APLICA</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td colspan="8">CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS</td></tr>
<tr><td rowspan="10">No 9. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS</td><td>La preparación de alimentos en con procesos términos la temperatura de cocción debe ser superior 65°C y para los alimentos sin proceso de cocción la temperatura oscila entre (4°C y +/- 2°C) y realizar el proceso de lavar y desinfectar los termómetros (frio y caliente) cada vez que son utilizados, garantizando su buen estado y debidamente verificados, según lo estipulado en el anexo técnico.</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>Se realizo la toma de temperatura de los alimentos a ofrecer a las personas mayores e la hora del almuerzo la cual cumple con las temperaturas establecidas se verificar en cuadro anexo con los datos
CUADRO DE CUMPLIMINETO DE CICLOS ENTREGADOS POR AL SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
SEMANA 3 CICLO 18
CONVENIO No: 2750 DEL2020
COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD
<table><tr><th>PREPARACION</th><th>CAMBIO</th><th>QUE CAMBIOS</th><th>TEMPERATURA</th><th>CUMPLE</th></tr><tr><td>Sopa de menudencias</td><td>NO</td><td>NO</td><td>79,0</td><td>SI</td></tr><tr><td>Filete de pescado en salsa criolla</td><td>NO</td><td>NO</td><td>64,8</td><td>SI</td></tr><tr><td>Spaquetti</td><td>NO</td><td>NO</td><td>81,3</td><td>SI</td></tr><tr><td>Tajada de platano</td><td>NO</td><td>NO</td><td>60,0</td><td>SI</td></tr><tr><td>Ensalada Roja</td><td>NO</td><td>NO</td><td>2,1</td><td>SI</td></tr><tr><td>Jugo de Curbura</td><td>NO</td><td>NO</td><td>6,7</td><td>SI</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Lavar y desinfectar los termómetros (frio y caliente) cada vez que son utilizados, garantizando su buen estado y debidamente verificados según lo estipulado en el anexo técnico.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>No se evidencio este proceso durante el recorrido</td></tr>
<tr><td>Realizar el procedimiento de la toma del peso de las porciones de los alimentos teniendo encuentra la minuta patrón del anexo técnico</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>Se realizo la toma del peso de los alimentos a ofrecer a las personas mayores e la hora del almuerzo la cual cumple con las temperaturas establecidas se verificar en cuadro anexo con los datos
CUADRO DE CUMPLIMINETO DE CICLOS ENTREGADOS POR AL SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
SEMANA 3 CICLO 18
CONVENIO No: 2750 DEL2020
COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD
<table><tr><th>PREPARACION</th><th>CAMBIO</th><th>QUE CAMBIOS</th><th>PESO (GRAMOS)</th><th>CUMPLE GRAMAJE</th></tr><tr><td>Sopa de menudencias</td><td>NO</td><td>NO</td><td>320</td><td>SI</td></tr><tr><td>Filete de pescado en salsa criolla</td><td>NO</td><td>NO</td><td>105</td><td>SI</td></tr><tr><td>Spaquetti</td><td>NO</td><td>NO</td><td>125</td><td>SI</td></tr><tr><td>Tajada de platano</td><td>NO</td><td>NO</td><td>80</td><td>SI</td></tr><tr><td>Ensalada Roja</td><td>NO</td><td>NO</td><td>80</td><td>SI</td></tr><tr><td>Jugo de Curbura</td><td>NO</td><td>NO</td><td>250</td><td>SI</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Disponer de utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido y distribución de los alimentos según lo estipulado en el anexo técnico</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>El asociado dispone de utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido de los alimentos, no utilizar guantes de manipulación para el servido y distribución de los alimentos según lo estipulado en el anexo técnico</td></tr>
<tr><td>Implementar el proceso de la toma de muestras de alimentos</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>Se realiza el proceso de la toma de la muestra de los alimentos.</td></tr>
<tr><td>Se observan buenas prácticas de manufactura del personal durante el alistamiento, empaque, transporte y distribución del alimento</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>Se observo que las manipuladores de alimentos al momento del servido lo realizan de forma adecuada .</td></tr>
<tr><td>El personal manipulador no presenta evidencias de: heridas, gripas, afecciones de piel o enfermedad infectocontagiosa que contaminen los alimentos de forma directa o indirectamente.</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>No se evidencio en los manipuladores de alimentos heridas, gripas, afecciones de piel o enfermedad infectocontagiosa que contaminen los alimentos de forma directa o indirectamente.</td></tr>
<tr><td>El servicio de alimentación debe estar debidamente señalizada</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>El servicio de alimentos esta debidamente señalizado por áreas de El servicio de alimentos esta debidamente señalizado por áreas de prealistamiento, almacenamiento, lavado, preparación y servido. El en servicio de alimentos se evidencia el aviso alusivo a practicas higiénicas.</td></tr>
<tr><td>Se debe instalar lavamanos con grifo de accionamiento no manual dotado con dispensador de jabón desinfectante, toalla desechable o equipos automáticos para el secado de manos debidamente señalizada, ubicado en las áreas de elaboración o próximos a estas para la higiene del personas manipulador de alimentos y para facilitar la supervisión de estas practicas</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>El asociado cuenta lavamanos con grifo de accionamiento no manual dotado con dispensador de jabón desinfectante, toalla desechable o equipos automáticos para el secado de manos debidamente señalizada, ubicado en las áreas de elaboración o próximos a estas para la higiene del personas manipulador de alimentos y para facilitar la supervisión de estas practicas</td></tr>
<tr><td>No 10. Socializar al personal del servicio de alimento durante la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS</td><td>Contar con programación de socialización de la operación entrega de apoyos alimentario a los servicios sociales" con los temas de instructivos y formatos que están publicados en el Sistema de Gestión</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>Los nutricionistas realizaron el día 12 de enero del 2021 la capacitación con el tema "Formato de Recibo de Alimentos " dirigido a los manipuladores de alimentos.</td></tr>
<tr><td>No 11. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos el asociado debe presentar carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Así mismo, implementar las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria.</td><td>El concepto higiénico sanitario no exime a la institución de la revisión de las condiciones higiénico sanitaria por parte de otras autoridades correspondientes y respectivo reporte a la autoridad sanitaria en caso de hallar condiciones desfavorables</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>El asociado cuenta con el Acta de Control sanitario No 080365 del 22/09/2020 con concepto favorable y un cumplimiento del 100%.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">No 12. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.</td><td>Disponer de los elementos necesarios para el buen funcionamiento del servicio de acuerdo con el inventario de elementos de nutrición solicitados en el anexo técnico. Tabla
30. Relación equipo y utensilios del componente nutrición y salubridad.</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>Se cuenta con todos los elementos de la tabla 30 el asociado.</td></tr>
<tr><td>En funcionamiento y calibrados</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>Los equipos están en buen funcionamiento y calibrados.</td></tr>
</table>

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
No 13. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Uniforme de color claro (excepto escala de grises) con cierre y/o broches, sin botones ni bolsillos. Zapato cerrado, sin cordones, de material resistente, antideslizante, impermeable y de tacón bajo. No se permitirán zapatos tipo crocs que presenten orificios. Gorro y/o cofia y/o malla Tapabocas de material desechable de único uso (adicional mantener cubierta barba, bigote y patillas). Guantes en material impermeable no contaminante (para quien realice el lavado de utensilios y menaje, identificados por código de color de acuerdo al plan de saneamiento)., diferenciados por código de color para lavado de utensilios y para aseo en general, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico. Peto de material impermeable liviano y color claro (para quien realice el lavado de utensilios y menaje).			X			El asociado garantiza la dotación a todo los manipuladores de alimentos como lo describe el anexo técnico.
	Todo el personal que intervenga de manera directa o de manera ocasional en cualquiera de las etapas del proceso de operación de los servicios de alimentación, debe contar con las medidas de protección y usarla de manera completa, usarla correctamente, mantenerla en buen estado y en adecuadas condiciones de limpieza			X			Se evidencio que el talento humano cuenta con las medidas de protección y las usa de manera correcta.
No 14 . Ajustar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad establecidos en el anexo técnico.	Contar con el documento PLAN DE SANEAMIENTO-PB que contenga los programas: Limpieza y Desinfección, Control de Plagas y Roedores, Residuos Sólidos y Líquidos y Control y Abastecimiento de Agua Potable			X			Se cuenta con el documentos plan de saneamiento el cual contiene los programas: Limpieza y Desinfección, Control de Plagas y Roedores, Residuos Sólidos y Líquidos y Control y Abastecimiento de Agua Potable
	Garantizar el conocimiento, desarrollo e implementación del PSB en el área de producción de alimentos al igual que su evaluación y actualización periódica			X			Los nutricionistas del CPS tienen prgramado para el día 19 realizaran la capacitación con el tema "Resolucion 2184 - Disposicion de Residuoa" dirigida a los manipuladores de alimentos.
	Realizar el lavado de tanques por parte de una empresa autorizada por S.D.S o autoridad sanitaria competente.			X			El día 14 de enero del 2021 se realizo el proceso de limpieza y desinfección de los tanques aéreos y 1 subterráneo, por la empresa Fumigaciones y Distribuciones Zeta S.A.S
	Realizar la fumigación por parte de una empresa autorizada por S.D.S o autoridad sanitaria competente, con el fin de garantizar el controles de plagas, artrópodos y roedores			X			El día 13 de enero del 2021 se realizo la fumigación del centro de protección social por la empresa Fumigaciones y Distribuciones Zeta S.A.S
	Diligenciar la lista de chequeo de limpieza y desinfección, elementos en desuso, control de hermeticidad, evacuación de residuos, verificaciones soluciones desinfectantes y inspección de plagas del servicio de alimentación del Centro de Producción Socia			X			La nutricionista y el técnico en gastronomía realiza el diligenciamiento de las listas de chequeo de limpieza y desinfección, elementos en desuso, control de hermeticidad, evacuación de residuos, verificaciones soluciones desinfectantes y inspección de plagas del servicio de alimentación del Centro de Producción Social.
	Para una adecuada limpieza y desinfección de áreas, zona, equipos, elementos y superficies es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, haragán, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsa de residuos, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.			X			Se cuenta con los elementos y agentes desinfectantes para realizar el adecuado proceso de limpieza y desinfección en servicio de alimentos
	Disponer de canecas con su respectiva tapa en material sanitario para la recolección de desechos, en adecuadas condiciones higiénicas, rotulados y dotados con el color de bolsa respectiva			X			En el servicio de alimentos se dispone de canecas con sus respectivas bolsas de color verde y sus tapas.
	Verificar la marcación de los elementos de aseo de acuerdo con el código de colores del P.S.B. Así: Amarillo áreas de preparación de alimentos, Verde áreas de recibo y almacenamiento, Rojo Instalaciones sanitarias y Negro salón comedor, pasillos y áreas comunes.			X			Los elementos del servicio de alimentos se en cuentan debidamente rotulados con el código de colores descritos en el anexo técnico.
	Realizar el proceso de limpieza y desinfección del menaje de acuerdo con los establecidos en el plan de saneamiento			X			En el servicio de alimentos se realiza el proceso de limpieza y desinfección del menaje de acuerdo a lo descrito en el plan de saneamiento.
	El asociado facilito la labor del supervisor con el fin del control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.			X			El asociado facilito la labor de supervisión asignado el profesional para realizar el recorrido a través de video llamada y con el envió de evidencias como evidencias y documentación solicitas para realizar la presente acta.
No 16. Las demás descritas en el anexo técnico que hace parte integral del convenio	Disponer de guía de capacitación en manipulación de alimentos de acuerdo con lo reglamentado en la resolución 2674 de 2013 art 12 y 13			X			Los nutricionistas realizaron la guía de capacitaciones en manipulación de acuerdo a lo reglamentado en la resolución 2674 de 2013 art 12 y 13.
	Acta de la realización de la capacitación con Planilla de asistencia			X			Los nutricionistas del CPS realizaran la capacitación con el tema "Recepción de alimentos " el día 21 de enero del 2021 dirigido a los manipuladores de alimentos
	Contar con certificado de capacitación en manipulación de alimentos y cumplir con las prácticas higiénicas y medidas de protección todo el personal que participa en el proceso de distribución de los alimentos			X			Se cuenta con la información actualizada registrada en siguiente cuadro
	Contar con certificado médico donde conste aptitud de la persona para "manipular alimentos", no superior a un año.			X			

No	NOMBRES COMPLETOS	CARGO	CERTIFICACION MEDICO PARA APTITID DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	
			REALIZACION	VENCIMIENTO
1	Gloria Carmenza Sierra Sabogal	Técnico en gastronomia	4/11/2020	3/11/2021
2	Edwin Alexander Quintero Cedano	Manipulador de alimentos	6/05/2020	6/05/2021
3	Leonardo Guerrero	Manipulador de alimentos	24/06/2020	24/06/2021
4	Asunción Reyes Muñoz	Manipulador de alimentos	4/11/2020	3/11/2021
5	Mari Emilce Muñoz Gil	Manipulador de alimentos	2/03/2020	2/03/2021
6	Maria Cristina Rodriguez Prieto	Manipulador de alimentos	4/03/2020	4/03/2021
7	Luz Estela Bustos Cantor	Manipulador de alimentos	1/08/2020	30/07/2021
8	Luz Mery Ardila Aguilar	Manipulador de alimentos	1/08/2020	1/08/2021

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No: 2750 DEL2020
COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
El asociado es dando cumplimiento a las obligaciones contractuales del componente de nutrición y salubridad garantizándole una alimentación variada, adecuada y con derivaciones teniendo en cuenta las patologías y estado nutricional de las personas mayores, la cual esta bajo los parámetros de las Buenas Prácticas de Manufactura, en vigilancia nutricional se realizo los seguimientos nutricionales bimensuales y trimestrales, las capacitaciones en estilos de vida saludable según lo establecido en el presenta anexo técnico y el envió de los ajustes de la estrategia IEC. Los nutricionistas, el técnico en gastrónoma y manipuladores de alimentos del centro de protección social tienen muy bien organizados los formatos y la documentación que da cuenta real del día del manejo del servicio de alimentación, se queda a espera que se alleguen las evidencias de las actividades a realizar después de la visita.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**

Observaciones de quien recibe la visita:
Sin Observaciones a la visita

Firma de quien recibe la visita	Mon[illegible]o (27 Jan. 2021 15:17 EST) Felipe Jaramillo (27 Jan. 2021 15:22 EST)
Nombres y Apellidos	**MONICA YAQUELINE SALGADO SABOGAL Y JOSÉ FELIPE JARAMILLO HERNÁNDEZ**
Cargo	**NUTRICIONISTA DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL NAZARETH "CHINAUTA"**
Fecha de la visita	18 DE ENERO DEL 2021
Hora inicio de la visita	10:07 00 a. m.
Hora finalización de la visita	2:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Mónica Maritza Medina Sánchez (27 Jan. 2021 15:24 EST)
	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ
El talento humano se encuentra c	
Cargo	**NUTRICIONISTA DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ	**PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No: 2750 DEL2020

COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD

Tabla 30. Relación equipo y utensilios del componente nutrición y salubridad

ELEMENTO			CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Equipos	Equipos de refrigeración y congelación	Refrigerador en acero inoxidable.	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			Se cuenta con un cuarto frio
		Nevera mixta (refrigeración-congelación)	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			De doble cuerpo
		Congelador en acero inoxidable.	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			Se tienen dos congeladores grandes
	Estufa	Estufa industrial en acero inoxidable de 4 ó 6 quemadores (fogones), con plancha a gas natural.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
		Enana en acero inoxidable con 4 puestos a gas natural	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Licuadoras	Licuadora industrial en acero inoxidable mínimo 2 litros de capacidad.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
		Licuadora semi-industrial o familiar mínimo 2 litros de capacidad.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			1 familiar y 1 semi industrial.
	Extractor de Olores	Campanas tipo pared, central o isla manufacturada en acero inoxidable.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Electrodomésticos	Horno microondas	Horno industrial en acero inoxidable como mínimo 2 niveles de altura.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Instrumentos de Medición para alimentos	Báscula para alimentos	Báscula electrónica, con capacidad mínima de 50 libras.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Gramera	Balanza gramera de mesa, máximo de 1-Gramo de sensibilidad. - digital	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Báscula electrónica industrial	Material: acero inoxidable, capacidad mínima: 50 kg, capacidad máxima: 150 kg.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Termómetros de Alimentos	Termómetro de punzón o digital para productos frío.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Termómetro de punzón o digital para productos calientes.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
Equipos de medición antropometría	Báscula electrónica industrial	Material: acero inoxidable, capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., división/ precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100g. Dimensión plataforma: mínima de 70 cm x 70 cm x 15cm de altura, certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Cinta Métrica	Con características flexibles, inextensible e impermeable con divisiones cada 1mm, con máximo 0,5 cm de ancho y alcance de 150cm.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1	Institu ci		X			
	Tallimetro	Un tallímetro en material resistente, liviano y no deformable, con capacidad de 200 centímetros y sensibilidad de un milímetro. Si es tallímetro se recomienda una base de 25 cm de ancho. No se recomienda el uso de metros de modistería, cintas métricas de papel o plástico, adheridos a la pared.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Equipos para residuos	Bascula para el pesaje de Residuos Sólidos	Báscula con capacidad suficiente para el pesaje de los residuos sólidos o 1 dinamómetro.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
El día 4 de diciembre del 2020 siendo las 9:15 a.m. se realiza la visita de forma presencial por los profesionales Oscar Torres, Fredy Rincón, Francisco Ramírez, Juan Sebastián Galeano, Paola Bustos, Zaida Dangond y Mónica Medinas y a través de video llamada Luz Mireya Cuestas Castillo al centro de protección, se realiza el protocolo establecidos por el centro de protección para la mitigación para el COVID-19, evidenciándose protocolo para la mitigación del COVID- 19 en el Centro de Protección Social, se	Mesa de Trabajo	Mínimo una (1) mesa de trabajo lisa en acero inoxidable, bordes sin aristas.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	4			X			
	Anaquel	Para ubicación de alimentos no perecederos (víveres y abarrotes), en material higiénico sanitario.	1 unidad por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	3			X			El hogar cuenta con 4 Anaqueles en bodega.
	Estantería	Liviana, en material higiénico sanitario.	3 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	11			X			
	Estibas	En material plástico.	6 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	6			X			
	Escurridor	De pared para loza lavable en acero inoxidable.	1 unidad por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	1			X			Se cuenta con uno grande en acero inoxidable
	Canastillas	Planas en material higiénico sanitario. Medidas Largo 60 cm X Ancho 40 cm. X Alto 25 cm.	30 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	40			X			
	Mesas Beneficiarios	En acero inoxidable o plásticas de 4 y 8 puestos, en material higiénico sanitario.	De acuerdo con cobertura contratada.	NO CONSUMIBLE	26			X			Se cuentan con 26 mesas de 6 puestos cada una.
	Sillas Beneficiarios	En material plástico con espaldar y brazos.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	155			X			
Menaje y elementos Cocina	Platos – Vasos – Pocillos con agarradera	Material en acero inoxidable, para sopa, seco, bebidas calientes y bebidas frías para el 100% de los beneficiarios que garantice la porción servida por grupo etario. No se aceptan en material desechable.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	Hay 155 unidades por cada participante			X			
	Cubiertos	Cucharas de sopa y postre, en acero inoxidable para el 100% de los beneficiarios.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	Hay 155 por cada personas mayor			X			
	Ollas	Pailas en aluminio fundido mínimo de 46 cm	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	5			X			Se cuenta con 3 unidades las cuales son suficientes para la población beneficiaria.
		Calderos hondos de aluminio fundido con capacidad de 75 lt, extrafuerte, en aluminio y con tapa.	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	6			X			Se cuenta con 2 unidades las cuales son suficientes para la población beneficiaria. Y se cuenta con 3 unidades de 50 LT
		Olla a presión 10 litros	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			Se cuenta con 1 olla a presión de 10 Lt Suficiente para la población beneficiaria.
		Olla a presión de 5 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	6			X			Se cuenta con 3 unidades las cuales son suficientes para la población beneficiaria.
		Ollas en aluminio número 36	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	9			X			Se cuentan con 13 unidades numero 26.
	Recipientes y bandejas	Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Recipiente plástico para ensaladas con tapa de 8 Libras	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	6			X			Se cuentan con 2 recipientes, suficientes para la población beneficiada.
		Canecas plásticas con tapa 37 litros tapa para almacenamiento de granos	4 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12			X			
		Taza plástica grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	6			X			Se cuenta con 1 unidad suficiente para la población.
		Tina plástica 50 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	6			X			Se cuenta con 2 unidades, más que suficiente para esta población.
		Jarra plástica con tapa de 1 litro	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	6			X			Se cuenta con 5 unidades suficiente para la población.
		Jarra plástica con tapa de 2 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	7			X			
		Jarra plástica con tapa de 5 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	12			X			Se cuenta con 6 unidades suficientes para la población.

ELEMENTO			CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Menaje y elementos Cocina	Recipientes y bandejas	Set de cucharas medidoras en plástico resistente a la distorsión y a temperaturas altas, 1/8 copa - 30 ml, 1/4 copa, 60 ml, 1/3 copa - 80 ml, 1/2 taza - 125 ml, 1 taza - 250 ml.	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	9			X			3 faltan (Se cuenta con 12 unidades de tazas medidoras.
		Vaso medidor con sensibilidad 10cc	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			7 faltan (se cuenta con 2 unidades suficientes para medidas en liquidos.
		Recipiente plástico con tapa para almacenar queso con capacidad mínima de 2.5 kilos	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	6			X			
		Bandejas en acero inoxidable entre 50 cm - 55 cm de largo x 30 - 38 cm de ancho.	10 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	20			X			
		Recipiente en plástico para desinfección de fruver, con capacidad de 10 litros	5 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			11 faltan (Se cuenta con 4 necesarias para la población beneficiada.
	Utensilios Cocina	Colador en acero grande	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			7 faltan (Se cuenta con 2 unidades suficientes para la población.
		Cernidor en aluminio grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			5 faltan (Se cuenta con 1 unidad suficiente para el proceso)
		Tabla para picado de polietileno de 30 cm x 20 cm x 2 cm de espesor con código de colores.	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6			X			
		set de cuchillos	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	5			X			5 de 3 unidades
		Cuchara perforada para servir ensalada	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Cuchara para servir (aluminio fundido)	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Cucharon de aluminio	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Rallador en acero inoxidable de 4 caras.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Rallador plástico	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Pinza en acero inoxidable de mínimo 15 cm de largo, mango de acero inoxidable y punta dentada.	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Cuchara de servir pastas en acero inoxidable de medidas aproximadas de 30 a 35 cm.	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Trinche de cocina acero inoxidable	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Cuchara espumadera.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Molinillo plástico	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Tijeras para cocina	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
					Fecha de verificación:						18 DE ENERO DEL 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos del Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ	Nombres y Apellidos:	MONICA YAQUELINE SALGADO SABOGAL Y JOSÉ FELIPE JARAMILLO HERNÁNDEZ
Firma:	Mónica Maritza Medina Sánchez	Firma:	[redacted] Felipe Jaramillo
Cargo:	NUTRICIONISTA DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	Cargo:	NUTRICIONISTA DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL NAZARETH

Acuerdo-5. NUTRICION CONV 2750-2020 18012021.pdf

Informe de auditoría final 2021-01-27

Fecha de creación:	2021-01-27
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAjutTFSpeh2tz1otV4v3AmuVC3d3rv18a

Historial de “Acuerdo-5. NUTRICION CONV 2750-2020 180120 21.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2021-01-27 - 20:16:07 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Monica salgado (monicanutricion1992@gmail.com) para su firma.
2021-01-27 - 20:16:12 GMT

Monica salgado (monicanutricion1992@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-27 - 20:16:25 GMT- Dirección IP: 66.102.8.150.

Monica salgado (monicanutricion1992@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-27 - 20:17:33 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.102.199.127.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Felipe Jaramillo (josefelipe1993@gmail.com) para su firma.
2021-01-27 - 20:17:35 GMT

Felipe Jaramillo (josefelipe1993@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-27 - 20:22:13 GMT- Dirección IP: 66.102.8.128.

Felipe Jaramillo (josefelipe1993@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-27 - 20:22:54 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.206.9.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) para su firma.
2021-01-27 - 20:22:56 GMT

Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-27 - 20:23:48 GMT- Dirección IP: 190.84.36.224.

Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-01-27 - 20:24:14 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.84.36.224.

Acuerdo completado.

2021-01-27 - 20:24:14 GMT

POWERED BY
Adobe Sign

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - GERONTOLOGIA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2750**	**DEL**	**2020**
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**Centro de Protección social**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NAZARETH**		
Dirección de la Unidad Operativa	Km 69 via Bogota - Melgar		
Teléfono de la Unidad Operativa	7250959		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	garnazarethchinauta@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Nancy Yasmin Britel	Martha Diaz	Diana Marcela Ruiz
Cargo	Psicologas	Gerontología	Trabajadora Social
Celular	3212089409	3115962084	3124165808
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Zaida Dangond Hinojoza		
Celular	3138542591		
Correo Electrónico	zdangond@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	18 de Enero de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	155 personas mayores de modalidad moderada.	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	144 personas mayores en la unidad operativa,
Hora de inicio:	10:00: A.M	**Hora final:**	3:30 P.M

OBSERVACIONES:

El día 18 de enero del 2021 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez, Fredy Rincón, Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas y Mónica Medina realizan visita presencial al Centro de protección social Nazarteh Chinauta, se da inicio al recorrido sobre las 10:07 a.m. se realiza el protocolo de ingreso para la mitigación del COVID- 19, se evidencia que el guarda de seguridad está portando los EPPS y la persona que ingresa al Centro de protección Social realiza primero la desinfección de los zapatos y el guarda de seguridad prosigue toma la temperatura, luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, terminado el lavado de las manos se realiza el diligenciamiento de la planilla, se continua al área de cambio de ropa con el fin de colocarse los EPPS, de allí nos trasladamos a la zona destinada para el aislamiento, allí se verifica si están las pieza publicitarias con el tipo de aislamiento de acuerdo a la clasificación universal evidenciándose que si están las piezas publicitarias, se vio que la auxiliar de enfermería tenía sus EPPS y se encontraban 3 personas mayores en aislamiento por asistencia a citas médicas como lo describe el protocolo para la mitigación del COVID-19 del CPS, se pasa al área de coordinación donde nos recibe Rubiela Giraldo responsable del CPS y designa a los siguientes profesionales para realizar el recorrido: las dos enfermeras profesionales: Yolanda Poveda y Carolina Martínez y terapeuta ocupacional Brenda Jiménez y el equipo se divide en dos grupos de la siguiente manera:

Sede B se dirigen del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas, Zaida Dangond y Oscar Torres en compañia de las funcionarias del Centro de Protección Social Nancy Yasmin Britel Psicologa y Yolanda Poveda Enfermera Jefe, se inicia el recorrido por el piso 3, se encuentran en proceso de limpieza y desinfección en las habitaciones, se ingresa al área de recepción de medicamento en donde se verifica el formato de temperaturas y el termohigrómetro el cual está dando cumplimento y las canecas rojas que se encuentra allí están debidamente rotuladas y con adecuada clasificación de los residuos, se continua el recorrido por el piso 2 en el área de atención primaria se evidencio que la entrega de kit de aseo fue realizada el 4 de enero del 2021 los cuales están debidamente rotulados con el nombre de cada persona mayor y fueron separados por stickers de colores verde para los hombres y naranja para las mujeres quedando mejor la presentación, actividad que van realizar en la sede A, se debe realizar el cambio del guardián de las cuchillas de afeitar por estar lleno, durante el recorrido se evidencia en la habitación 210 que las agarraderas provisionales de los armario son en alambre no son las adecuadas y seguras para los usuarios y en general se evidencio que el tendido de camas de los pisos tres y dos es deficiente, los baños se encontraron en un adecuado proceso de limpieza y desinfección, los dispensadores están listos para ser alimentados con jabón, champú y crema de cuerpo, el llamado continuo esta funcionado adecuadamente y en los puntos ecológicos se están implementado el código de colores según resolución 2184 del 2019. Se ingresa al área de archivo, las funcionarias manifiestan que llevan la hoja de control hasta el mes de Julio del 2020 en las historias sociales de cada persona mayor y están en proceso de organización de transferencia y fondo acumulado de años anteriores y que se retomará las actividades de hoja de control desde agosto hasta diciembre 2020 en este mes y se verifico la historia psicosocial de la persona mayore María Ester Aguilar Robayo la cual estaba completa. Se ingresa el primer piso en donde se ubican las oficinas del área administrativa y talleres evidenciándose que se estaban realizando las actividades programadas para ese día como (corte de cabello, proyección de película “Robo en las alturas”, taller de cuero).

Para la sede A los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Francisco Ramírez y Mónica Medina en compañía de una enfermera jefes comienzan el recorrido por el comedor en donde se evidencio a 30 personas mayores realizando actividad física dirigidas por una tallerista, el jefe profesional de supervisión evidencia que el carro de medicamentos continua siendo inadecuado para prestar el servicio ya que este es de madera y no en material higiénico sanitario, así mismo se observa que el muro del comedor que va hacia el servicio de alimentos esta en mal estado el asociado refiere que esta programado su enchape para las próximas semanas, se continua con el recorrido por el piso 3 piso evidenciándose que el proceso de tendidos de cama era deficiente, pero se evidencia que la auxiliar de enfermería ya estaba realizando nuevamente el tendido de las camas lo cual debería tenerse listo para las 8 de la mañana y no a las 10:30 a.m., se ingresa a las áreas de almacenamiento de lencería la cual estaba debidamente organizada y además se encontró la ropa de las personas mayores debidamente guardadas en bolsas y rotuladas de las que se retiraron de los armarios por exceso, el llamado continuo de los timbres en adecuado funcionamiento y los baños en adecuado proceso de limpieza y desinfección, en el segundo piso el tendido de camas estaba bien, se encuentran bastantes botellas plásticas con líquido, están deben estar debidamente rotuladas, en el área de atención primeria se evidencia que las medias cañas no están debidamente instaladas y las ventanas no cuentan con la hermeticidad necesaria ya que se evidencia la presencia de vectores que no permiten que esta área sea higiénico sanitaria, igualmente se verifica los kits de aseo los cuales están debidamente rotulados y en su recipientes plástico higienizados, se ingresa al servicio de alimentos en donde se evidencia que se esta realizando el proceso de limpieza y desinfección a los equipos fríos, ya que los cárnicos llegan en las horas de la tarde, y el fruver llego en las horas de la mañana y van a realizar el prealistamiento de ellos y así ir almacenado, se esta dando cumplimiento a la semana 3 ciclo 18 de los menús estregados por la Subdirección de nutrición.

Al finalizar el recorrido nos dirigimos a la coordinación y evidenciamos que en el techo de este edificio se encontraban dos panales de abejas, se indicó que se retiraran con precaución para evitar accidentes de picaduras a las personas mayores y al talento humano del CPS. Se socializa lo evidenciado a la coordinadora y cada uno de los profesionales de supervisión se reunen con sus pares para realizar su recpectiva acta, revisión documental y aclarar temas especificos e inquietudes que se presente.

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2750 de 2020

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontología

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DISFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO							
ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO							
Obligación 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Línea cuerpo y mente: Implementar actividades que favorezcan un estado saludable y dinámico del cuerpo y la mente (actividades cognoscitivas). Mínimo una vez a la semana. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**				X		En visita realizada de forma presencial por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, en revisión al cronograma para el presente período Enero de 2021 se evidenciaron las siguiente actividades por áreas: **Área de psicología apoyan las Areas de Gerontología, Terapia Ocupacional, Artes y Fisioterapia.** "Neuronas en Acción": Objetivo. fortalecer y estimular procesos cognitivos y sensoriales en las personas mayores. -"Dibujo y coloreado". Estimular procesos cognitivos y motrices en las personas mayores que permanecen en el comedor. actividad realizada el día 7 de enero de 2021. -"Tarde de spa". estimular procesos sensoriales mediante tecnica de relajación en las personas mayores del genero femenino. actividad mrealizada el día 14 de enero de 2021 - "Bingo nazareno". actividad proyectada para el día 21 de enero de 2021 -"Estimulación Sensorial". actividad proyectada para el 28 de enero de 2021 **Área de Gerontología.** "Vemme bien sentirme bien", enfocada al autocuidado de las personas mayores en cuanto a presentación personal, habito de higiene. actividad realizada los días, 7,14, y se proyecta para los día 21 y 28 de enero de 2021 "Capacitación a personas mayores. "Me informo me cuido". Actividad proyectada para el día 19 de enero de 2021 tema "Cuidado en el sistema auditivo".
	Línea de Atención Identidad: Generar espacios y realizar actividades **mensualmente** que visibilicen y promuevan el respéto de la identidad cultural, relacionadas a las prácticas culturales y ancestrales de las comunidades ancestrales o pueblos étnicos y sus creencias religiosas, lo cual marca las formas de relacionarse y entender su realidad. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**				X		En visita presencial realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidenció en el cronograma del presente período las siguientes actividades: **Área Educación Física apoya Área de Trabajo Social** "Actividad Rumba y Folklor". Objetivo, Generar espacios donde se promueva la danza por medio de diferentes técnicas y ritmos musicales fortaleciendo habilidades sociales y vinculos afectivos entre personas mayores y cuidadores: Actividad realizada los días 8,15,22 y 29 de enero 2021.
	Línea de Atención Afectividad, y Sexualidad: Generar un plan de trabajo que promueva espacios y actividades **bimestrales** para fortalecer la afectividad y el cuidado del otro, asi como el ejercicio de los derechos sexuaales de laas personas mayores. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**				X		En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano evidencio en el cronograma del período actual la siguiente actividad: **Área de Psicologia** -"Noviazgo en las personas mayores": promover conductas de autocuidado y expresiones de afecto apropiadas en el interior del hogar. actividad proyectada para el 19 de enero de 2021.
	Línea de Atención: Respiro a Cuidadores: Presentar durante el **segundo mes** de ejecución del contrato un programa de respiro, teniendo en cuenta el instructivo Programa para Cuidadores de los Centros de Protección Social y realizar su implementación de acuerdo al Plan de Atención Institucional PAI. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**				X		En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que se envío la estrategia de respiro a cuidadores el día 15 de mayo 2020 al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez para su revisión. **Área de Gerontología:** -Capacitación de manera virtual al talento humano del Centro de Protección Social,. Tema "Inteligencia Emocional". brindarles tips de inteligencia emocional a los cuidadores. actividad realizada el día 15 de enero de ,2021 -Actividad respiro al cuidador "Observando me divierto". promover espacio de exparcimiento entre los cuidadores. actividad proyectada para el día 22 de enero dae 2021. **Área de enfermeria** -"Cuidado en enfermedades cronicas": promover estilo de vida saludable que permitan prevenir la aparición de enfermedades crónicas en los cuidadores. Actividad proyectada para el día 22 de enero de 2021
	Línea de atención Familia: desarrollar las actividades propuestas en el cronograma de la estrategia de intervención con familias desde un enfoque sistémico, que permita sensibilizar y motivar a las mismas **mínimo cada dos meses.** **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**				X		Se realizó envío de la estrategia de familias el día 18 de mayo 2020 al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez para su revisión. En cuanto a las actividades de familia se vienen manejando por medio de estrategias tecnológicas para fortalecer los vínculos afectivos con referentes familiares y sociales de las personas mayores por medio de la plataforma zoom y meet, igualmente se realizan llamadas telefónicas los días martes y jueves y a libre demanda. **Área de Trabajo Social:** -Se tiene proyectada la reunión virtual con familia, Tema. "Evaluación y agradecimiento por los detalles navideños enviados a las personas mayores". -Socialización de tramites de fallecimiento de las personas mayores -Aclaración horario de atención institucional por parte del servicio -socialización posibles actividades lúdico recreativas intramurales por exigencia del anexo técnico. Actividad realizsada el dia 19 de enero 2021
	Línea de Atención y Participacion:El asociado debe desarrollar mensualmente actividades que promuevan la participación en espacios de socialización y organización para la garantía de derechos y deberes de las personas mayores. El asociado debe conformar una instancia de participación consultiva para el mejoramiento del plan de atención institucional PAI, conformada por personas mayores, redes de apoyo familiar o social, el coordinador-a de la institución y el equipo interdisciplinario del centro de protección social. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**				X		En visita presencial realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidencio en el cronograma del presente período las siguientes actividades: **Área Trabajo Social:** Comité "yo tengo la Palabra". .-Evaluación actividades decembrinas -Refuerzo protocolos COVID 19 -Intervención desde el ,área de nutrición por el desperdicio de comida que se esta presentando en el Centro de Protección Social. -Socialización de actividades ludicorecreativas pendientes. Actividad proyectada para el 26 de enero de 2021
	Desarrollar cada dos meses encuentros intergeneracionales y generacionales, cine foros, conversatorios que aporten al ejercicio permanente de derechos, el desarrollo de capacidades y habilidades. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 2. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**				X		En visita realizada por la Profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció la siguiente actiuadad. **Área de Trabajo Social** "Demostración de show de talento entre cada servicio con personas mayores". Reforzar habilidades artisticas y culturales entre las personas mayores y cuidadores. actividad proyectada para el día 20 de enero de 2021
	Presentar una estrategia con temas de promoción del buen trato y prevención de violencias, mecanismos de resolución de conflictos, fortalecimiento de las relaciones con los otros que permitan el respeto, la solidaridad, la fraternidad, la escucha y el acogimiento durante el **primer mes de ejecución del convenio** e implementar el cronograma con actividades. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**				X		En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano evidencio que se realizó envío de la estrategia de buen trato el día 17 abril 2020 al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez, para su revisión. **Area de Psicología:** "Comité de convivencia". Velar por el cumplimiento del pacto de convivencia mediante medidas de control y/o corectiva segun sea el caso. Actividad proyectada para el 27 de enero de 2021. "Aprendiendo a Convivir ." Fortalecer la sana convevencia y resolución de conflictos al interior de las unidades habitacionales. Actividad realizada los días 6 y 13 y proyectadas para el día 20 de enero de 2021.
	Realizar actividades gerogógicas que favorezcan el desarrollo de las funciones mentales y físicas de las personas mayores apoyándose en el profesional de gerontología				X		En visita ralizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisón del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano evidencio en el cronograma del periodo actual las siguientes actividades. **Área de Gerontología:** - Linea movilizando capacidades. -"Show del recuerdo" actividad realizada los días 6 y 13 y se proyecta para los día 20 y 27 de enero de 2021. -Linea Espacio para la realización. -"Viviendo a mi manera". Actividad realizada los día 4,5,12,18 y se proyecta para los días 26 y 27 de enero de 2021. -"Disfrutando mi Vejez". Actividad realizada el día 14 de enero de 2021 Linea movilizando mis cpacidades: "Rescatando mis saberes". Actividad realizada los días 6,7,14,15, y se proyecta para los días 20,21,27 y 28 de enero de 2021.
Obligación 2. Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio al mes desde el momento de su ingreso. **Ítem 2.2.1.2 Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.**					X	No aplica para el periodo, no se presentaron ingresos de personas mayores al servicio durante el mes de noviembre de 2020.
	Realizar el monitoreo del Plan de Atención Integral Individual – PAIIN- de las personas mayores de la modalidad moderada en los tiempos establecidos y las orientaciones descritas en el anexo técnico. **Ítem 2.2.1.2 Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.**				X		En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, las profesionales informan que para el mes de Enero de 2021, se proyectaron 54 monitoreos al PAIIN, según las orientaciones descritas por el anexo técnico.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO							
Obligación 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	Presentar al equipo técnico del servicio Centros de Protección Social dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio el Plan de Atención Institucional –PAI para ser aprobado.			X			Se dio aval al Plan de Atención Institucional –PAI el dia 24 de junio 2020
	Presentar un informe trimestral de carácter técnico que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes de atención: ocupación humana, cuidado integral, familia, participación y redes y buen trato, así como las líneas de atención y desarrollar todas las actividades allí propuestas.					X	En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidencia que el asociado envio el tercer informe trimestral del Plan de Atención Institucional –PAI en el mes de diciembre, por tal razón no aplica para este periódo.
Obligación 4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico	Realizar la valoración inicial desde cada una de las áreas de atención cuando ingresa por primera vez al Centro de Protección Social una persona mayor al mes desde el momento de su ingreso al servicio. **Ítem 2.2.1.2 Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.**					X	En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano , las profesionales del área psicosocial y Gerontología informan que para el mes de enero de 2021, no se proyectaron valoraciones iniciales ya que no ingresaron personas mayores al Centro de Protección Social en el mes de diciembre de 2020.
	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS. **Ítem 2.2.1.2 Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.**					X	En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, las profesionales informan que para el mes de diciembre se realizaron los seguimientos trimestrales a la totalidad de las personas mayores . por tal razón no aplica para este período.
Obligación 5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique y según necesidad.			X			Se realizó último reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones el día 04/01/2021 informando que no se presentaron casos. Se proyecta próximo envío el día 1 febrero de 2021 con la información correspondiente al presente mes.
Obligación 6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente anexo, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.	Contar con un pacto de convivencia del servicio, socializarlo, implementarlo con toda la comunidad institucional, durante el primer mes de ejecución y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**					X	En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supevisón del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció en el área de Psicología, que para este periódo no aplica debido que no se presentaron ingresos de personas mayores nuevas al servicio.
	Diligenciar el formato de "Acta de Transitoriedad y Aceptación del Pacto de Convivencia", en el momento del ingreso de la persona mayor al Centro de Protección Social.					X	En visita ralizada por la Profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidencio que No aplica para el presente período de enero 2021. debido que no se han presentado ingresos de personas mayores en el presente período.
Obligación 11. Presentar al segundo mes de ejecución del convenio la estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia.	Presentar al supervisor del contrato, una estrategia de intervención con familias desde un enfoque sistémico, que permita sensibilizar y motivar a las mismas, durante el **segundo mes de ejecución del contrato.** **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**					X	En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que se realizo envío de la estrategia de familias el día 18 de mayo 2020 al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez para su revisión.
AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
Obligación 5. Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico	Garantizar de manera permanente el Kit de aseo, durante la ejecución del convenio con los elementos relacionados en el anexo técnico. **Ítem 2.2.3.5.3 Dotación elementos de aseo personal. Tabla 25 Relación de elementos de aseo personal.**			X			En visita realizada por la Profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión, evidenció que la entrega de elementos de los kit de aseo personal se realizo el día 4 de enero de 2021 a la totalidad de las personas mayores que hacen parte del servicio.
Obligación 12. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.	Garantizar la entrega de una (1) muda de ropa nueva cada seis meses de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y en la medida que vayan ingresando personas mayores nuevas al servicio. **Ítem 2.2.3.5.5 Dotación vestuario para las personas mayores. Tabla 29 Relación de elementos de dotación vestuario por persona mayor.**					X	En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la supervisión del componente de atención integral para el Desarrollo Humano, evidenció que se realizo la entrega de la dotación de vestuario en el mes de agosto y septiembre, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico se debe realizar la entrega de una (1) muda de ropa nueva cada seis meses y en la medida que vayan ingresando personas mayores nuevas al servicio, no aplica debido a que no han ingresado personas mayores al Centro de Protección Social.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
Obligación 2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.(Ficha SIRBE -Metafísica y Planilla de asistencia)			X			En verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el desarrollo humano y la trabajadora social, informa que se realizó reporte mensual de novedades manteniendo la base de datos actualizada. (Ficha SIRBE -Metafísica y Planilla de asistencia) a la líder del servicio Viviana Marcela Luengas y Gladys Patricia Gómez del Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez el día 4 de Enero de 2021.
Obligación 3. Coordinar con el Supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).	Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada.			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidencio la novedad por el fallecimiento de la persona mayor faustino tique Capera el día 16 de enero de 2021, Novedad enviada al Equipo de Asistencia Tecnica el día 18 de enero de 2021 por el área de Trabajo Social del Centro de Protección Social.
Obligación 4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Garantizar la articulación con las autoridades o entidades competentes, para el desarrollo de acciones que garanticen los derechos de la población.			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidencia que el áreas de Trabajo Social realizó coordinación interinstitucional con EPS-S Capitales Salud, Convida, IPS Hospital San Rafael de Fusagasugá, puesto de Salud de Chinauta, Puesto de Salud la venta, Secretaria de Salud de Cundinamarca, Secretaría de Salud de Fusagasugá, Grupo exequial el Ocaso, Parroquia Nuestra señora de Belén, Fiscalía de Fusagasugá., Clinica Juan N Corpas, Fundación Clrec.

FECHA DE LA VISITA: 18 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2750 de 2020

COMPONENTE: PSICOSOCIAL

Las profesionales del área de Psicología, Gerontología y Trabajo Social, dan cumplimiento a las obligaciones las cuales se referencian en el clausulado y anexo técnico.

Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

Se solicita a los profesionales enviar vía correo electrónico los soportes de las actividades desarrolladas para el periodo y en cumplimiento a los lineamientos ya establecidos.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	NANCY BRITEL	Martha Yurani Diaz	Diana Ruiz
Nombres y Apellidos	Nancy Britel	Martha Díaz	Diana Marcela Ruiz
Cargo	Psicólogía	Gerontóloga	Trabajo Social
Fecha de la visita	18 de Enero de 2021		
Hora inicio de la visita	10:00 A.M		
Hora finalización de la visita	3:30 P.M		

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Zaida Dangond Hinojoza
Cargo	Profesional Apoyo a la Supervisión

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA : 18 DE ENERO DE 2021 CONVENIO 2750 de 2020
COMPONENTE: PSICOSOCIAL - KIT DE ASEO MENSUAL -TABLA 25 RELACION DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Cepillo de Dientes	1 cada 4 meses	CONSUMIBLE				145			
Vaso en material plástico para el enjuague del cepillado de dientes	2 entregas durante la ejecucion del convenio	CONSUMIBLE						X	
Seda dental 25 metros	1 cada cuatro meses	CONSUMIBLE						X	
Pastillas para lavar prótesis	30 pastillas por mes	CONSUMIBLE				6			
crema adhesiva para fijar prótesis 40 gr	1 mensual-Ver nota aclaratoria	CONSUMIBLE				6			
Enjuague bucal sin alcohol de 250 ml	1 mensual	CONSUMIBLE				145			
Crema dental para uso permanente 100 ml.	1 cada dos meses	CONSUMIBLE				145			
Jabón líquido antibacterial de tocador	Ver notas aclaratorias 3	CONSUMIBLE				145			
Jabón de tocador para baño	Ver notas aclaratorias 2	CONSUMIBLE				145			
Desodorante en barra o roll-on no puede ser en sobre).	Mínimo 1 cada dos meses.	CONSUMIBLE				145			
Crema corporal hidratante con características acordes a las necesidades de las personas mayores.	Ver notas aclaratorias.	CONSUMIBLE				145			
Máquina de afeitar desechable	3 al mes	CONSUMIBLE				309			
Papel higiénico	Ver notas aclaratorias, uso individual o colectivo.	CONSUMIBLE				145			
Peinilla	1 entrega. Con características acordes a hombres y mujeres.	CONSUMIBLE						X	
Champú	Ver notas aclaratorias	CONSUMIBLE				145			
Talco para pies 85 gr	1 al mes	CONSUMIBLE				145			
Cortauñas y limas	1 entrega durante la ejecución del Convenio	CONSUMIBLE						X	
Bloqueador Solar	a necesidad	CONSUMIBLE				X			A demanda y necesidad de la población.
			Fecha de verificación:						18 de Enero de 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Maria Rubiela Giraldo Gallego
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	Apoyo a la supervisión	**Cargo:**	Coordinadora

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA : 18 DE ENERO DE 2021 CONVENIO 2750 de 2020

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - DOTACION DE VESTUARIO - TABLA 29 RELACION ELEMENTOS DE DOTACION VESTUARIO PARA PERSONA MAYOR

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Sudadera o ropa de calle:	1							X	**Durante el periodo del 1 al 31 de enero de 2021 no se han presentado ingresos de personas mayores nuevas al servicio, la entrega de la dotación se realizo en el mes de Agosto, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.**
Sudadera: chaqueta tipo buzo con puños, cuello redondo o en V y ruedo en ribb y pantalón con elástico guardado en la pretina y dobladillo en collarín.									
En caso de que la persona mayor no desee ni requiera la sudadera, debe suministrarle ropa de calle compuesta de camisa y pantalón o falda y blusa.									
Camiseta:	2							X	
En algodón 100% y manga corta.									
Saco*:	1							X	
Abierto o cerrado.									
Juego de Ropa interior:	5							X	
Para mujer: Pantis clásico en material de algodón y brasier sin arco con copa completa en material de algodón licrado									
Para hombre: Pantaloncillo clásico en material de algodón.									
Juego de medias:	5 pares x persona mayor							X	
En algodón									
Calzado:	1 par x persona mayor							X	
Zapatillas en material sintético con suela de caucho o mocasín o zapato de amarrar acorde con el tipo de discapacidad.									
Media con talones:	3 pares x persona mayor							X	
Para las personas mayores que permanecen en posición de cubito dorsal (postrados en cama), media con talones calentadores, en algodón, por lo tanto, no se le hará entrega de calzado.									
Pijamas:	1 una x persona mayor							X	
Para mujer: Batas o pijamas camisa de manga larga y pantalón largo en algodón.									
Para hombre: Camisa de manga larga y pantalón largo en algodón.									
			Fecha de verificación:						18 de Enero de 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Maria Rubiela Giraldo Gallego
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinadora

Acuerdo-ACTA PSICOSOCIAL ENERO 18 DE 2021.pdf

Informe de auditoría final 2021-01-30

Fecha de creación:	2021-01-28
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAANPUfptiDqsXnveCGUzFC9KsWamK34y7Q

Historial de “Acuerdo-ACTA PSICOSOCIAL ENERO 18 DE 2021.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2021-01-28 - 20:22:24 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a M. RUBIELA GG (hogarnazarethchinauta@gmail.com) para su firma.
2021-01-28 - 20:22:29 GMT

M. RUBIELA GG (hogarnazarethchinauta@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-28 - 22:55:53 GMT- Dirección IP: 66.102.8.152.

M. RUBIELA GG (hogarnazarethchinauta@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-28 - 22:57:21 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 179.32.134.149.

El documento se ha enviado por correo electrónico a NANCY BRITEL (psicologiahogarnazareth@gmail.com) para su firma.
2021-01-28 - 22:57:23 GMT

NANCY BRITEL (psicologiahogarnazareth@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-29 - 16:42:37 GMT- Dirección IP: 66.102.8.145.

NANCY BRITEL (psicologiahogarnazareth@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-29 - 16:43:13 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 179.32.134.149.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Martha Yurani Diaz (marthayurani33@gmail.com) para su firma.
2021-01-29 - 16:43:15 GMT

Martha Yurani Diaz (marthayurani33@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-29 - 16:43:36 GMT- Dirección IP: 66.102.8.152.

Martha Yurani Diaz (marthayurani33@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-01-29 - 16:44:09 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.206.9.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Diana Ruíz (tsocialhn@tecnologicodelsur.edu.co) para su firma.

2021-01-29 - 16:44:10 GMT

Diana Ruíz (tsocialhn@tecnologicodelsur.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.

2021-01-29 - 16:44:38 GMT- Dirección IP: 66.102.8.131.

Diana Ruíz (tsocialhn@tecnologicodelsur.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-01-29 - 16:50:02 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 179.32.134.149.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Zaida Dangond (zaidangond@hotmail.com) para su firma.

2021-01-29 - 16:50:03 GMT

Zaida Dangond (zaidangond@hotmail.com) ha visualizado el correo electrónico.

2021-01-30 - 13:28:30 GMT- Dirección IP: 186.84.20.128.

Zaida Dangond (zaidangond@hotmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-01-30 - 13:29:45 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.20.128.

Acuerdo completado.

2021-01-30 - 13:29:45 GMT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	2750 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**CPS HOGAR NAZARETH (CHINAUTA)**		
Dirección de la Unidad Operativa	**KM 69 VIA BOGOTÁ MELGAR**		
Telefono de la Unidad Operativa	7250989		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarnazarethchinauta@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	RUBIELA GALLEGO		
Cargo	Coordinadora CPS		
Celular	3118914858		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Francisco Ramírez Barrios		
Celular	315301412		
Correo Electrónico	framires@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	18/01/2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	155	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	144 Usuarios en el CPS + 0 en medio hospitalario + 11 cupo disponible
Hora de inicio:	9:40 a. m.	**Hora final:**	1:30:00 p. m.
Observaciones:			

El día 18 de enero del 2021 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez, Fredy Rincón, Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas y Mónica Medina realizan visita presencial al Centro de protección social Nazarteh Chinauta, se da inicio al recorrido sobre las 10:07 a.m. se realiza el protocolo de ingreso para la mitigación del COVID- 19, se evidencia que el guarda de seguridad está portando los EPPS y la persona que ingresa al Centro de protección Social realiza primero la desinfección de los zapatos y el guarda de seguridad prosigue toma la temperatura, luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, terminado el lavado de las manos se realiza el diligenciamiento de la planilla, se continua al área de cambio de ropa con el fin de colocarse los EPPS, de allí nos trasladamos a la zona destinada para el aislamiento, allí se verifica si están las pieza publicitarias con el tipo de aislamiento de acuerdo a la clasificación universal evidenciándose que si están las piezas publicitarias, se vio que la auxiliar de enfermería tenía sus EPPS y se encontraban 3 personas mayores en aislamiento por asistencia a citas médicas como lo describe el protocolo para la mitigación del COVID-19 del CPS, de allí se pasa al área de coordinación allí nos recibe Rubiela Giraldo responsable del CPS y designa a los siguientes profesionales para realizar el recorrido: las dos enfermeras profesionales: Yolanda Poveda y Carolina Martínez y terapeuta ocupacional Brenda Jiménez y el equipo se divide en dos grupos de la siguiente manera:

Seda B se dirigen del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas, Zaida Dangond y Oscar Torres con la terapeuta ocupacional del CPS y se comenzó por el piso 3, se ingresa al área de recepción de medicamento en donde se verifica el formato de temperaturas y el termohigrómetro el cual está dando cumplimento y las canecas rojas que se encuentra allí están debidamente rotuladas y con adecuada clasificación de los residuos, en el piso 2 en el área de atención primaria se evidencio que la entrega de kit de aseo fue realizada el 4 de enero del 2021 los cuales están debidamente rotulados con el nombre de cada persona mayor y fueron separados por stickers de colores verde para los hombres y naranja para las mujeres quedando mejor la presentación, actividad que van realizar en la sede A, se debe realizar el cambio del guardián de las cuchillas de afeitar por estar lleno, durante el recorrido se evidencia en la habitación 210 que las agarraderas provisionales de los armario son en alambre no son las adecuadas y seguras para los usuarios y en general se evidencio que el tendido de camas es deficiente, los baños se encontraron en un adecuado proceso de limpieza y desinfección, los dispensadores están listos para ser alimentados con jabón, champú y crema de cuerpo, el llamado continuo esta funcionado adecuadamente y en los puntos ecológicos se están implementado el código de colores según resolución 2184 del 2019. Se ingresa al área de archivo, las funcionarias manifiestan que llevan la hoja de control hasta el mes de Julio del 2020 en las historias psicosociales de cada persona mayor y están en proceso de organización de transferencia y fondo acumulado de años anteriores y que se retomará las actividades de hoja de control desde agosto hasta diciembre 2020 en este mes y se verifico la historia psicosocial de la persona mayores María Ester Aguilar Robayo la cual estaba completa. Se ingresa el primer piso en donde se ubican las oficinas del área administrativa y talleres evidenciándose que se estaban realizando las actividades programadas para ese día como (corte de cabello, proyección de película “Robo en las alturas”, taller de cuero).

Para la sede A los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Francisco Ramírez y Mónica Medina en compañía de las dos enfermeras jefes comienzan el recorrido por el comedor en donde se evidencio a 30 personas mayores realizando actividad física dirigidas por una tallerista, el jefe profesional de supervisión evidencia que el carro de medicamentos continua siendo inadecuado para prestar el servicio ya que este es de madera y no en material higiénico sanitario, así mismo se observa que el muro del comedor que va hacia el servicio de alimentos esta en mal estado el asociado refiere que esta programado su enchape para las próximas semanas, se continua con el recorrido por el piso 3 piso evidenciándose que el proceso de tendidos de cama era deficiente, pero se evidencia que la auxiliar de enfermería ya estaba realizando nuevamente el tendido de las camas lo cual debería tenerse listo para las 8 de la mañana y no a las 10:30 a.m., se ingresa a las áreas de almacenamiento de lencería la cual estaba debidamente organizada y además se encontró la ropa de las personas mayores debidamente guardadas en bolsas y rotuladas de las que se retiraron de los armarios por exceso, el llamado continuo de los timbres en adecuado funcionamiento y los baños en adecuado proceso de limpieza y desinfección, en el segundo piso el tendido de camas estaba bien, se encuentran bastantes botellas plásticas con líquido, están deben estar debidamente rotuladas, en el área de atención primeria se evidencia que las medias cañas no están debidamente instaladas y las ventanas no cuentan con la hermeticidad necesaria ya que se evidencia la presencia de vectores que no permiten que esta área sea higiénico sanitaria, igualmente se verifica los kits de aseo los cuales están debidamente rotulados y en su recipientes plástico higienizados, se ingresa al servicio de alimentos en donde se evidencia que se esta realizando el proceso de limpieza y desinfección a los equipos fríos, ya que los cárnicos llegan en las horas de la tarde, y el fruver llego en las horas de la mañana y van a realizar el pre alistamiento de ellos y así ir almacenado, se esta dando cumplimiento a la semana 3 ciclo 18 de los menús estregados por la Subdirección de nutrición al finalizar el recorrido nos dirigimos a coordinación y evidenciamos que en el techo de este edificio se encontraban dos panales de abejas, se indicó que se retiraran con precaución para evitar accidentes de picaduras a las personas mayores y al talento humano del CPS. Se socializa lo evidenciado a la coordinadora y cada uno de los profesionales de supervisión se comunica con su par para realizar el diligenciamiento del acta.

FECHA DE LA VISITA lunes 18 enero 2021 CONVENIO N°: 2750 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN			DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS								
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	2.2.3.2.2 Condiciones Urbanisiticas					X			Verificado por plantas físicas
	2.2.3.2.3 Espacios Físicos					X			
	2.2.3.3.1 Condiciones de Seguridad y Salubridad del Inmueble					X			
	2.2.3.3.2 Condiciones Generales en todos los espacios de la edificiación					X			
	2.2.3.3.3 Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo al programa arquitectónico					X			
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avalados por Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	El servicio se presta en el (los) inmueble (s) y áreas ofertadas y avalado (s) por la subdirección de plantas físicas.					X			Se observa que el servicio se presta en las áreas ofertadas y avaladas.
3. Cumplir con los requisitos "MÍNIMOS HABILITANTES y NECESARIOS" durante la ejecución del convenio, garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil	2.2.3.2.3 Espacios Físicos (programa arquitectónico) Tabla 9 Condiciones espacios físicos	Uso Exclusivo de las áreas ofertadas.				X			Se observa que el servicio se presta en las áreas de uso exclusivo ofertadas.
		Confort Térmico				X			Los inmuebles del predio ofrecen confort térmico para el clima cálido donde está ubicado.
	2.2.3.3.1 Condiciones de Seguridad y Salubridad del Inmueble Tabla 10 Condiciones	Servicios Públicos e Infraestructura Báscia y de Seguridad Humana				X			En la visita se observa servicio de electricidad, internet, televisión y gas propano en funcionamiento.
		El inmueble cuenta con tanque de almacenamiento de agua aéreo o subterraneo coectado directamente al sistema de cocina y baños para garantizar su permanente circulación. El volumen del tanque de almacenamiento cuenta con abastecimiento mínimo para un día de sericio, dicha condición se calcula con un promedio de 4 litros por ración de comida principal ofrecida a las personas mayores, como pernocta, se dipone adicionalmente de 25 litros por m2 de área de dormitorio. Durante la prestación del servicio se debe garantizar el suministro de agua potable permanentemente a la población atendida.				X				
		Cerramiento y fachada				X			
		El inmueble cuenta con Red de Extinción de Incendio y/ o redes de detección de incendio (Teniendo en cuenta la NFPA 72, NFPA 101 y la NSR 10)				X			Se ha terminado la instalación de la red de detección de incendio.
		Instalaciones Eléctricas				X			
	2.2.3.3.2 Condiciones Generales en todos los espacios de la edificiación Tabla 11. Condiciones Generales	Accesibilidad, señallización y señalética				X			
		Pasillos y Corredores				X			
		Rampas				X			
		Escaleras				X			
		ÁREA ADMINISTRATIVA	Oficina de			X			
			Oficina para			X			
			Archivo			X			
			Habitaciones			X			
			Espacio para talleres			X			
			Área recreativa interna (aplica solo si no hay recreativa externa)			X			

FECHA DE LA VISITA lunes 18 enero 2021 CONVENIO N°: 2750 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN			DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
acceso a las diferentes áreas de atención.	2.2.3.3.3 Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo al programa arquitectónico Tabla 12. Condiciones de Seguridad y Salubridad	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	Baños para participantes			X			
			Baños para funcionarios (1 por cada 15 personas)			X			
			Baños para Visitantes (1 por cada 15 personas) Puede ser 1 de funcionarios			X			
			Cocina			X			
			Comedor			X			
			Despensa			X			
			Espacio para los Servicios Primarios			X			
			Espacio de alistamiento de personal			X			
		OTRAS ÁREAS DE SERVICIOS	Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado			X			
			Cuarto de basuras			X			
			Área de Lavandería			X			
			Tanque de agua			X			
			Otros			X			
4. Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	2.2.3.5.1 Dotacion de habitaciones. Tabla 23 Relación de elementos de dotación de habitaciones.					X			Cuenta con un un sistema de llamado continuo (timbres) que cubre parcialmente todas las habitaciones y baños para uso de las personas mayores.
	2.2.3.5.2 Dotacion de lenceria para habitación. Tabla 24 Relación de elementos de dotación de lencería de habitaciones.					X			
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 31 Relación de elementos mínimos para el área administrativa.					X			
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 32. Relación de elementos mínimos para el área de recepción.					X			
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 33. Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares o sociales.					X			
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 34. Relación de elementos mínimos para el área de alistamiento.					X			
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 35. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo.					X			
Demás obligaciones en proceso de ejecución.	Garantizar los servicios públicos de uso permanente					X			En la visita se observa servicio de electricidad, internet, televisión y gas propano en funcionamiento.
	Garantizar el servicio de vigilancia del inmueble					X			Se observa un guarda en la portería.
	Contar con Plan de emergencias y contingencias PEC durante el primer mes de ejecución del contrato					X			Se ha cumplido dentro de los tiempos establecidos.
	Garantizar el concepto técnico de bomberos vigente dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripcion del acta de inicio.					X			Concepto de cuerpo de bomberos de fusagasugá No 2244 del 26 de diciembre de 2020 con validez hasta el 26 de diciembre de 2020.'
	Personal de servicios generales					X			Se cuenta con 8 auxiliares de servicios generales de acuerdo a anexo tecnico. Cuentan con un espacio para cambio de ropa y 9 casilleros. Se cuenta con 6 mujeres para aseo y 3 hombres para labores de mantenimiento. Para aseo se entregó dotacion de dos uniformes y para personal de mantenimiento tres uniformes.
	Elaborar, implementar y socializar los protocolos de seguridad					X			Se le recuerda al asociado la importancia de mantener todos los protocolos actualizados, implementados y socializados, así como la necesidad que estos protocolos definan claramente los lugares, tiempos, elementos, actividades y responsables de cada uno de los procesos.

FECHA DE LA VISITA lunes 18 enero 2021 CONVENIO N°: 2750 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

El operador cumple con los lineamientos del anexo técnico en el capitulo 2.6 Ambientes adecuados y seguros - espacio físico funcional.

Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

REVISIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA GARANTIZAR EL AISLAMIENTO OBLIGATORIO DE LOS ADULTOS MAYORES POR BROTE PANDÉMICO DE nCOV-19 Y PROTECCIÓN ANTE COVID-19:
El asociado indica las medidas tomadas para garantizar el aislamiento obligatorio:
-Se han generado protocolos para las principlaes actividades del centro, los cuales se han implementado y socializado y están en revisión permanente.
dispuesto el lavamanos de la caseta de portería para el lavado de manos de todo el personal que ingresa al CPS.
-Se ha dispuesto que todo el personal debe realizar el cambio de ropa y zapatos, tanto al ingreso como a la salida. Esta medida incluye personal administrativo, para esto se ha adaptado el vestier de la piscina para el cambio de ropa del personal de todo el cps y lockeres adicionales a los del personal de apoyo.
-Se han habilitado 3 habitaciones de aislamiento en la cabaña junto a la piscina, con acabados de fácil limpieza y desinfección y las medidas sanitarias pertinentes.Esto se ha realizado cumpliendo con los protocolos y medidas de bioseguridad tomadas para control de nCOVID-19 y la cuarentena de los adultos mayores.

REVISIÓN DE INSTALACIONES PENDIENTES:
La instalación del sistema de detección y/o extinción de incendios de acuerdo a NFPA 72, NFPA 101 y NSR-10. Se ha terminado la instalación del sistema de detección de indendios.
La ampliación del del sistema de llamado continuo (timbres)en todas las habitaciones y baños para uso de las personas mayores. Se ha terminado la ampliación del sistema de llamado continuo.

DEPÓSITO DE MEDICAMENTOS:
Se observa en funcionamiento el aire acondicionado, sin embarno no está siendo manejado crrectamente y se presenta una temeperatura constante de 22.3°C.

REVISIÓN DE DOTACIÓN DE LENCERÍA DE HABITACIONES:
Estan en proceso de depuración de almohadas, cobijas y sábanas.

ADECUACIONES EN PROCESO OBSERVADAS EN LA VISITA:
Se observa que es necesario realizar mantenimiento al muro del comedor hacia la cocina, el cual se encuentra la pintura en mal estado.

En el recorrido se observa un nido de abejas o avispas sobre el corredor del bloque B. Es nesario el retiro de este nido con las medidas de seguridad adecuadas para no poner en riesgo a los usuarios del servicio.

Se realiza revisión del plan de mantenimiento preventivo formanto FOR-PSS-417 y formato FOR-PSS-418 mantenimiento preventivo entregados en el informe del periodo anterior, se solicita ajustar la formulación del seguimiento a la ejecución en estos formatos. Se realiza revisión preliminar de estos formatos del periodo actual.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
Continuar con la ejecución del plan de mantenimiento preventivo planteado en el formato FOR-PSS-417 y presentar informe de ejecución con el informe mensual de este periodo.	con informe de gestión.

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	M. RUBIELA GG M. RUBIELA GG (4 Feb. 2021 17:39 EST)	
Nombres y Apellidos	RUBIELA GALLEGO	
Cargo	Coordinadora CPS	
Fecha de la visita	18/01/2021	
Hora inicio de la visita	9:40 a. m.	
Hora finalización de la visita	1:30:00 p. m.	

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Francisco Ramírez Barrios (4 Feb. 2021 17:41 EST)	
Nombres y Apellidos	Francisco Ramírez Barrios	
Cargo	Contratista - Apoyo a la Supervisión	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA lunes 18 enero 2021 CONVENIO N°: 2750 DEL 2020
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tabla 23 Relación de elementos de dotación de habitaciones.									
Cama sencilla con entablado completo (distancia entre tablas no mayor a 6 cm)	1 para cada persona.	NO CONSUMIBLE	155			X			Observado en la visita
Colchón semi-ortopédico de acuerdo con las medidas de la cama tanto para la cama dencilla (no se premiten colchonetas ni colchón de espuma)	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	155			X			Observado en la visita
Forro para colchon semi-ortopédico de material lona antifluido tipo hospitalario para cama snecilla, que cubra la totalidad del colchón	1 para cada cama	NO CONSUMIBLE	155			X			Observado en la visita
Almohada para adulto.	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	310			X			Observado en la visita. Cantidades ndicadas por el asociado.
Forros para almohada en material antifluido tipo hospitalario que cubra la totalidad de la almohada	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	310			X			Observado en la visita. Cantidades ndicadas por el asociado.
Mesa de noche*Ver nota aclaratoria No. 3.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	155			X			observado en la visita
Armario Plástico mediano mediano en material de facil limpieza y desinfeccion (higienico sanitario) *Ver nota aclaratoria No. 4.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE				X			Verificado en visita de condiciones iniciales. En ropería, con aval para disposición en ropería y closets de habitaciones.
Cuenta con un sistema de llamado continuo (tiembres)en todas las habitaciones y baños para uso de las personas mayores y del personal de atención	1 para cada cama y unidad senitaria	NO CONSUMIBLE	115		X				En proceso de ampliación.
Tabla 24 Relación de elementos dotación lencería de habitación.									
Cortina o persiana de acuerdo con medida de ventanas habitaciones.	según cantidad de ventanas en áreas de habitaciones	NO CONSUMIBLE	OK			X			Observado en visita
Cobijas o frazada térmica clima frío	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	400					X	No aplica por ser de clima cálido.
Cubre lecho para cama sencilla en material 50% algodón - 50%poliester	2 Para cada persona	NO CONSUMIBLE	315			X			Observado en la visita. Cantidades ndicadas por el asociado.
Juego de sabanas para cama sencilla en dacrón.	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	320			X			Observado en la visita. Cantidades ndicadas por el asociado.
Toalla para el cuerpo	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	200			X			Observado en la visita. Cantidades ndicadas por el asociado.
Tabla 31. Relación de elementos mínimos para el área administrativa.									
Computador con teclado, mouse y licencia office	1 x cada área profesional	NO CONSUMIBLE	9			X			Observado en visita
Impresora multifuncional	1 x Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			Observado en visita
Puesto de trabajo- escritorio metálico.	1	NO CONSUMIBLE	12			X			Observado en visita
Sillas en malla ergonómica	1	NO CONSUMIBLE	12			X			Observado en visita
Tabla 32. Relación de elementos mínimos para el área de recepción.									
Juego de sala en material de fácil limpieza y desinfección con mesa de centro y butaca.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita
Tabla 33. Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares o sociales.									
Proyector video beam	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita
Tablero acrílico	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita
Reproductor de DVD, puertos USB, hdmi, full HD.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita
Tabla 34. Relación de elementos mínimos para el área de alistamiento.									
Lockers para el talento humano de servicios generales con su respectivo candado, que garanticen la seguridad de los elementos	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE				X			Observado en visita
Tabla 35 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo.									
Perforadora industrial promedio de folios 150 a 200	2	CONSUMIBLE	2			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Lapiz	3 cajas x 12 unidades	CONSUMIBLE	3			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Borrador de nata	1 caja x 24	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Tajalápiz eléctrico	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Regla	2 unidades por centro de protección social	CONSUMIBLE	2			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Saca ganchos	2 unidades por centro de protección social	CONSUMIBLE	2			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Guantes de tela	2 pares por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	2			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Bata blanca	1 por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Mesa de trabajo plastica	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Computador con (software, teclado, mouse, CPU)	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Sillas en malla ergonómica	1 por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Cajas de almacenamiento	25 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	50			X			Verificado en soportes documentales del asociado.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA lunes 18 enero 2021 CONVENIO N°: 2750 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Ganchos	100 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	100			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
Carpetas	100 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	100			X			Verificado en soportes documentales del asociado.
			Fecha de verificación:						18/01/2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Francisco Ramírez Barrios	**Nombres y Apellidos:**	**RUBIELA GALLEGO**
Firma:	Francisco Ramírez Barrios (4 Feb. 2021 17:41 EST)	**Firma:**	M. RUBIELA GG (4 Feb. 2021 17:39 EST)
Cargo:	Contratista - Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinadora CPS