-Casa la Esperanza

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	**01/02/2021 A 28/02/2021**	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	**SI**	**NO X**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	85,14%	**86,04%**

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ**
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	LUZ MIREYA CUESTA CASTILLO - TERAPEUTA OCUPACIONAL FRANCISCO RAMÍREZ BARRIOS - ARQUITECTO MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ - NUTRICIONISTA ZAIDA MARÍA DANGOND HINOJOZA - TRABAJADORA SOCIAL OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ - INGENIERO AMBIENTAL FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ- ENFERMERO PROFESIONAL JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO – ECONOMISTA.

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	2755 – 2020
FECHA DE CONTRATO	16-03-2020
CONTRATISTA	FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR,
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860020194
PROYECTO	Proyecto 1099 “Envejecimiento digno, activo y feliz.
VALOR	$4.350.177.666
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio de asociación será de 10 meses, 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	15/03/2021
ADICIÓN	**ADICIONAR** el **VALOR** establecido en la **CLÁUSULA CUARTA** del **CONVENIO DE ASOCIACION** en la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($756.038.167),** discriminados de la siguiente manera: La Secretaría Distrital de Integración Social aportará en dinero la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE($635.072.058)** y el Asociado aportará en especie la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($120.966.109)**
PRÓRROGA	PRORROGAR el PLAZO de ejecución establecido en el citado convenio, CINCUENTA Y SIETE (57) DIAS CALENDARIO,

	HASTA EL 15 DE MARZO DE 2021, contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (DE 60 AÑOS O MÁS) MODALIDAD SEVERA 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.	

3. 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			En revisión documental realizada al informe de gestión del Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra para el mes de febrero de 2021 por el profesional Juan Sebastián Galeano Mendivelso del equipo de apoyo a la supervisión, verificó los aportes del asociado del 01 al 28 de febrero de 2021 mediante certificación expedida por la Fundación Instituto Tecnológico del Sur – Casa Nostra con fecha 05 de marzo de 2021 y firmada por Representante Legal Presbítero José del Carmen Carrillo Romero, C.C. 79.143.427 y Revisor Fiscal Luis Carlos Mora Prieto T.P.4979 -T. El asociado realizó los siguientes aportes: en espacio físico funcional $21.481.557 bienes no consumibles $4.953.406, bienes consumibles $2.488.100, elementos de aseo institucional $1.673.305, transporte 4.603.738, elementos de aseo personal $2.361.852 y alimentos $23.630.288. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 2021/ 1. obligaciones generales del asociado/ obligación 1).
2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.			X			En visitas realizadas de manera presencial los días 01 y 15 de febrero de 2021, por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Oscar Javier Torres Suarez, Francisco Ramírez Barrios, Luz Mireya Cuesta Castillo, Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond Hinojoza y Mónica Maritza Medina Sánchez, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra y en la verificación del informe presentado por el asociado, se verificó que el asociado dispone de todos los recursos establecidos en el anexo técnico. Y el profesional Juan Sebastián Galeano Mendivelso, del equipo de apoyo a la supervisión en la revisión del informe del asociado con relación al tema del talento humano para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021 evidencia que no se presentaron novedades de talento humano.

							(Ver informe de gestión del asociado mes de febrero de 2021 y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 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			El profesional Juan Sebastián Galeano Mendivelso , del equipo de apoyo a la supervisión, verificó el cumplimiento del pago de salarios y honorarios mediante la revisión del informe financiero y anexos correspondientes del 01 al 28 de febrero de 2021, en donde se evidencio que la Fundación Instituto Tecnológico del Sur – Casa Nostra canceló los salarios y honorarios de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social, así como el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales en los tiempos establecidos para la cancelación de los mismos. Ver Certificación expedida y firmada por Revisor Fiscal Luis Carlos Mora Prieto T.P.4979 -T con fecha 05 de marzo de 2021. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 2021/ 1. obligaciones generales del asociado/ obligación 3).
4	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio.					X	El asociado suscribió oportunamente el acta de inicio el 18 de marzo de 2020 y por encontrarse en ejecución el convenio no procede el acta de liquidación. (Ver informe de gestión del asociado mes de febrero de 2021 y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 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			El profesional Juan Sebastián Galeano Mendivelso del equipo de apoyo a la supervisión verificó la cancelación de los aportes de la seguridad social del talento humano del Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra por medio de la planilla de seguridad emitida por el asociado mi planilla, con número de planilla 49057579 del periodo salud (marzo 2021) y pensión (febrero 2021) por valor de $50.235.000, donde se verificó que el asociado realizó dicha cancelación correspondiente al mes de febrero de 2021. Con certificado de fecha de 05 de marzo de 2021, suscrito por el Representante Legal el Presbítero José del Carmen Carrillo Romero, C.C. 79.143.427 y Revisor Fiscal Luis Carlos Mora Prieto con T.P.4979 -T. Los soportes reposan en la carpeta de obligaciones generales del asociado obligación No 5. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 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			En la verificación del informe de gestión del asociado para el mes de febrero del 2021, por el profesional Juan Sebastián Galeano Mendivelso del equipo de apoyo a la supervisión, verificó que el asociado en el Centro de Protección Social custodia los documentos físicos y magnéticos registrados, elaborados y entregados como las historias psicosociales, y demás documentos que se elaboran durante la ejecución del convenio y se está realizando el FUID de cada una de ellas de conformidad a los lineamientos de gestión documental y archivo. Todos los soportes reposan en las oficinas administrativas. Así mismo, se evidencio que el asociado cuenta con la custodia de las hojas de vida en físico en el CPS Hogar Casa Nostra del Talento Humano, estas se encuentran ubicadas en el área administrativa del Centro de Protección Social.

							Se evidencia que el asociado en el Centro de Protección Social cuenta con la plataforma estratégica la cual incluye: Visión, Misión, objetivos, políticas, valores y estructura, la cual se encuentra publicada en área administrativa. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 2021/ 1. obligaciones generales del asociado/ obligación 6).
7	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.			X			En revisión realizada al informe de gestión del CPS Casa Nostra para el mes de febrero de 2021 por el profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión se verificó que el asociado mantiene vigente la garantía única y demás garantías establecidas en el numeral 2.2.9.4 suscritas de la siguiente manera: se evidenció que el asociado para el mes de marzo de 2020 constituyó la póliza de cumplimiento 11-44-101150559; de fecha de expedición 17 de marzo de 2020 vigencia 16 de marzo de 2020 hasta 21 de enero de 2024, ampara los siguiente: calidad del servicio desde el 16 de marzo de 2020 al 21 julio del 2021, cumplimiento del contrato del 16 de marzo de 2020 al 21 julio de 2021, pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del 16 de marzo de 2020 al 21 enero de 2024. Esta tuvo una ampliación hasta el 21 de marzo de 2024, la cual tiene como objetivo se ampara la responsabilidad civil derivada del cumplimiento según el convenio 2755 de 2020 cuyo objeto es brindar cuidado integral y protección en el ámbito institucional a personas mayores de (60 años o más) modalidad severa 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. La póliza de responsabilidad civil extracontractual 11-40-101036195 de fecha de expedición 17 de marzo de 2020 vigencia 16 de marzo de 2020 hasta 21 de enero de 2021. Esta última tuvo una ampliación hasta el 22 de marzo de 2021. de Expedida por Seguros del Estado S.A la cual ampara lo siguiente: predios, labores y operaciones, daño emergente y lucro cesante, perjuicios extrapatrimoniales, contratistas y subcontratistas, responsabilidad civil patronal, vehículos propios y no propios. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 2021/ 1. obligaciones generales del asociado/ obligación 7).
8	Designar los miembros del comité técnico			X			En el marco de la ejecución del convenio 2755 el asociado el día 19 de marzo del año 2020 designó como representantes ante el comité técnico a los funcionarios: el Presbítero José del Carmen Carrillo Romero en calidad de representante legal, Jessica Paola Cabrales en calidad Coordinadora Hogar Casa Nostra (Bogotá D.C.), Harold Manuel Agamez en calidad de asesor jurídico, Stella Sepúlveda en calidad de Contador y Guillermo Orjuela Latorre en calidad de administrador del hogar. (Ver informe de gestión del asociado mes de febrero de 2021 y soportes ubicados en CD #1/ Informe de Gestión febrero 2021/ 1. Obligaciones generales del asociado/ Obligación 08).
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 al cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.					X	En el mes de febrero el equipo de supervisión de la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social, convocó para el día 10 a Comité Técnico "Convenios de Asociación Fundación Instituto Tecnológico del Sur"; sin embargo, este no se efectuó y se aplaza hasta nueva fecha debido a que la subdirectora para la Vejez (Dra. Sonia Tovar) tuvo que ausentarse. Para este periodo el asociado no fue convocado por el supervisor del convenio a reuniones (Ver informe de gestión del asociado mes de febrero de 2021 y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión de febrero 2021 / 1. Obligaciones generales del asociado/Obligación 9)
10	Presentar al supervisor-a del convenio los informes y soportes establecidos en el			X			El profesional Juan Sebastián Galeano Mendivelso del equipo de apoyo a la supervisión en la revisión del informe de gestión del 01 al 28 de febrero de

	anexo técnico y protocolos de presentación de informes definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.						2021. El Asociado presentó por medio correo electrónico (contabilidad@tecnologicodelsur.edu.co) del día 05 de marzo de 2021, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico con los siguientes soportes: relación de personas mayores (metafísica), certificaciones emitidas por el representante legal, revisor fiscal y/o contador público, liquidación mensual de cupos, libro auxiliar en informe ejecutor, Cronograma Plan de Atención Institucional – PAI. Sin embargo, dicho informe de gestión presento observaciones las cuales fueron enviadas el día 9 de marzo de 2021 para su corrección, que fueron subsanadas y enviadas al correo de la SDIS el día 10 de marzo de 2021. Lo anterior, fue verificado por el profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 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	El profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe del período comprendido del 01 al 28 de febrero de 2021 no se presentaron acciones impuestas por autoridades competentes que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 2021/ 1. obligaciones generales del asociado/ obligación 11).
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	El profesional Juan Sebastián Galeano Mendivelso del equipo de apoyo de la supervisión verificó mediante el informe del periodo del 01 al 28 de febrero de 2021 no se presentaron acciones impuestas por terceros que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 2021/ 1. obligaciones generales del asociado/ obligación 12).
13	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subcontratista 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	El profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe del periodo 01 al 28 de febrero 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 febrero 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	El profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión verificó mediante el informe del periodo 01 al 28 de febrero de 2021 de acuerdo con los soportes financieros de ejecución presentados por el asociado, para el presente período se evidenció que no hay saldos adeudados por parte del asociado. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 2021/ 1. obligaciones generales del asociado/ obligación 14).
15	Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, el Asociado deberá proporcionar toda la información y documentación que			X			En revisión por parte del equipo de apoyo a la supervisión por los profesionales Luz Mireya Cuesta Castillo, Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Mónica Maritza Medina Sánchez, Zaida María Dangond Hinojoza, Francisco Ramírez Barrios, Oscar Javier Torres Suarez y Juan Sebastián Galeano

	se considere necesaria, así como acatar y aplicar de manera diligente las observaciones impartidas por el supervisor.						(Quienes firman al final del Informe) y quienes realizan supervisión al Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur – Casa Nostra, se evidenció que el asociado facilitó la labor de supervisión, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, brindando la información requerida y solicitada. Así mismo, mantiene comunicación permanente con el equipo de asesoría técnica de la Subdirección para la Vejez en lo relacionado con traslados, cambios de modalidad, seguimiento a estudio de casos de personas mayores del convenio 2755 de 2020. (Ver informe de gestión del asociado mes de febrero de 2021 y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 2021/ 1. obligaciones generales del asociado/ obligación 15).
16	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.					X	Durante el mes de febrero de la fecha 01 al 28 de 2021 no sé presentaron obligaciones adicionales ni sugerencias diferentes a las planteadas en cada una de las obligaciones en el anexo técnico y clausulado. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ informe de gestión febrero 2021/ 1. obligaciones generales del asociado/ obligación 16).
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 por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión, Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, el asociado reporta que se presta el servicio a las personas mayores de acuerdo con las obligaciones establecidas en el anexo técnico, teniendo en cuenta que el equipo profesional del CPS realizó actividades por cada uno de los ejes de atención según cronograma establecido para el mes de febrero de 2021 así: **EJE OCUPACIÓN HUMANA** **Línea de atención: Lenguajes para la Identidad** **Área de Terapia Ocupacional:** -Actividad el rincón de la sabiduría) A través de la utilización de libros, periódicos, revistas de farándulas, audiolibros. Con diferentes lecturas y temáticas de cuentos como: Cómo decidí convertirme en hermano mayor, La silla vacía, Cuentos de Oscar Wilde, cuentos para pensar antes de dormir, cuentos picarescos para niños en américa latina, Matías de la Rosa y Bernardo, Mar el niño del agua, etc. Documentales como: Virgen de la Candelaria, Saber escuchar, La importancia del periodista, Importancia de la vacuna COVID-19, etc. - Actividad "cine matinal": proyección de las películas de acuerdo a los gustos e intereses de las personas mayores en el salón múltiple los días miércoles y viernes: Día 3 (piratas del caribe), Día 5 (rápidos y furiosos 7), Día 10 (el juego de la imitación), Día 12 (quien quiere ser millonario) UP, El origen de los guardianes, El Padrecito y Así es mi tierra. Y mis canciones favoritas a solicitud de las personas mayores con diferentes intérpretes como: Ana Gabriel, Santana, Mario Gareña, Ñucho Bermúdez, Sonora Dinamita, Grupo ABBA, Raúl Garcés, Roberto Carlos, Segundo Rosero, Flor Silvestre, Las hermanitas Calle, Simón Díaz, María Luisa Landín, Patricia Teherán, Oscar Golden, Eduardo Rojas, Freddy Burbano, Aterciopelados, etc. juegos de mesa como: parques, domino, rana, cartas,

							bingo, loterías, juegos de encajar, refuerzo de habilidades aprendidas, (Operaciones matemáticas básicas)(de acuerdo a sus gustos, intereses y necesidades para lograr un mayor mantenimiento y fortalecimiento de los procesos mentales superiores e interacción con su entorno. **Área de Artes:** -Actividad cantó, corazón y vida a través de taller de ritmos colombianos con instrumentos de percusión menor, guabina, torbellino, bambuco, joropo, pasillo, danza, bunde y rumba criolla, cumbia, bullerengue, porro, currulao, makerule, calipso y reggae, se realiza igualmente lectura de Biografías musicales haciendo uso de instrumentos de percusión menor como: maracas, esterillas, guacharaca. Panderetas, cancioneros, panderetas, claves, tambora, guitarra, timbales y teclado de acuerdo a la necesidad de cada evento y las habilidades, destrezas de cada persona mayor. El taller brinda espacios de esparcimiento y el intercambio de experiencias vivenciadas. La música como vehículo de comunicación les brinda un estímulo a sus condiciones sensoriales y expresivas, favoreciendo una sana convivencia, entre otros beneficios -Actividad caracoles de colores a través de taller de diseño precolombino como culturas de: San Agustín, Tairona, muiscas, Quimbaya, Zenúes, calima, Nariño, Tumaco Utilizando materiales de reciclaje como: cartón piedra, vinilos, pinceles y fotografías **Línea de atención: Movilizando Capacidades** **Área de Terapia ocupacional:** -Actividad planto mi sueño: (actividad en la huerta con el riego, desyerbado, limpieza y mantenimiento de las plantas uchuva, tomate Cherry) y en los jardines y las jardineras del hogar (riego, limpieza y mantenimiento de la tierra) de manera diaria y con la supervisión de terapia ocupacional **Área de Fisioterapia:** Actividad muévete a mi ritmo: actividades lúdico recreativas en las cuales se promueve el acondicionamiento físico a las personas mayores con cualidades físicas estables, disminuidas y aquellas que se encuentran postradas en cama, generando efectos fisiológicos positivos sobre el sistema cardiopulmonar, osteomuscular y neuromuscular. Mediante ejercicios activos asistidos para mantenimiento de la movilidad articular de los segmentos corporales tanto en tren superior como inferior, se trabaja coordinación y fortalecimiento muscular con ejercicios suaves y tolerancia. Se realiza esta actividad con las personas mayores que se encuentran postradas en cama y en cambios de posición, por medio de movilizaciones y estiramientos pasivos, teniendo en cuenta sus capacidades motoras se trabaja con aros y con ejercicio terapéutico dirigido. -Actividad motora voluntaria con dos tipos de personas mayores actividad motora voluntaria y con personas mayores de mayor dependencia movilidad reducida e hipo movilidad a través de cambio de posición de manera diaria en la mañana y en la tarde con el objetivo de realizar mantenimiento neuromuscular y fisiocinetico, igualmente se realiza actividad cardiopulmonar, calentamiento articular por medio de movimientos de flexo-extensión tanto de cuello, tronco, miembros superiores y miembros inferiores 10 repeticiones cada uno al ritmo de la música aeróbica. Se realizan ejercicios de respiración para mejorar el patrón respiratorio, además se realizan ejercicios donde se trabajan los diferentes segmentos corporales por medio de ejercicios activos asistidos con aros, se realizan ejercicios para

							inclinación, flexión y extensión de tronco para mantenimiento de la postura tanto en personas en silla de ruedas como las que ejecutan patrón de marcha, se trabaja la movilidad articular de miembros inferiores en cadera, rodilla y cuello de pie, en las personas mayores que se encuentran en cama se realizan movilizaciones pasivas y estiramientos suaves , también se benefician de cambios de posición por medio de esta actividad. Se realiza estiramiento muscular en cuello, tronco, miembros superiores e inferiores por 15 segundos y se culmina la actividad con ejercicios respiratorios de inspiración y expiración. -Actividad cambios de posición para las personas mayores con mayor dependencia de manera diaria según necesidad. -Taller deportivo: actividad balonmano, pase de pelotas y ejercicios de resistencia con bandas elásticas y bastones con el objetivo de mejorar y mantener su fuerza muscular y flexibilidad en MMSS miembros superiores y MMII miembros inferiores y mantenimiento de la movilidad articular y mejoramiento de la capacidad pulmonar por medio de ejercicios respiratorios, calentamiento articular y muscular céfalo caudal seguido de ejercicios respiratorios inspiración y expiración, dichas actividades se realizan para las personas mayores que presentan cualidades físicas estables o disminuidas, e igualmente para las personas mayores que se encuentran postradas en cama , se trabaja con bastones de madera reforzando el mantenimiento de la movilidad articular en flexión, extensión, aducción y abducción de hombros, se trabajan ejercicios de fortalecimiento muscular de tipo isométrico con bandas elásticas y balón terapéutico a tolerancia, también se trabajan ejercicios activos de miembros inferiores y de resistencia, se continúa con la actividad de lanzar , atajar y patear el balón hacia los profesionales que se encuentran ubicados a cierta distancia dependiendo de la amplitud articular de cada persona. Estiramiento muscular de los diferentes segmentos corporales por 15 segundos, se culmina la actividad con ejercicios de relajación respiratorios de inspiración y expiración. -Actividad Caminando Vivo: a través de caminata rehabilitadora realizando énfasis en el fortalecimiento muscular de miembros inferiores con ejercicios activos asistidos utilizando balón terapéutico y bandas elásticas buscando la funcionalidad en la bipedestación, de igual forma se realiza el ejercicio de subir y bajar rampas, ejercicios de equilibrio dinámico y entrenamiento con ayuda técnica (Caminador y bastón) y propiocepción flexibilidad, disminuyendo el riesgo de presentar caídas, se trabajó actividad de, coordinación utilizando la barra paralela y utilización ayudas técnicas(para asistir la actividad de quien lo necesita como la transición de silla de ruedas a caminador) se realiza marcha asistidas sin ayuda técnica pero sí con la supervisión de sus cuidadores. Se realiza actividad con ejercicios de movilidad articular céfalo-caudal por medio de ejercicios activos, ejercicios de respiración, se realiza marcha de manera independiente, con ayuda técnica o de cuidadores, se realizan ejercicios activos asistidos en flexo extensión de cadera y rodilla, se trabajan ejercicios de reforzamiento muscular con bandas elásticas y balón terapéutico, estiramientos pasivos de miembros inferiores, se entrena equilibrio dinámico en barras paralelas y por último se realizan recorridos por diferentes lugares de la institución con ayuda técnica (caminador, bastón) o con ayuda de cuidadores. Al finalizar las actividades se realizan ejercicios respiratorios y estiramiento muscular y céfalo-caudal. Al finalizar se da agradecimiento por la participación en la actividad. **Área de artes:** Actividad radio juventud:

							1. Efemérides se trabaja por cada fecha de las siguientes actividades: con la temática principal el descubrimiento del planeta tierra con los temas: -El sistema solar y los planetas, -Regiones geográficas y ciudades a nivel mundial, -La vida en la tierra y los seres vivos, -Recursos naturales y medio ambiente, se realiza a través de la lectura en voz alta y audios relacionados con esos autores y ejemplos del tema. 2. Apreciación musical: se trabaja canciones con título de ciudades, países, y municipios **Línea de atención: Espacio para la realización** **Área de Terapia Ocupacional:** -Actividad el baúl de las habilidades: Actividades psicomotoras con el fin de mantener habilidades motoras, cognitivas, censo perceptuales y sociales de acuerdo a sus gustos, necesidades e intereses a través de la (pinturas, Rasgado, manejo y manipulación de plastilina, coloreado y juegos de mesa como: rompecabezas, encajado, ensartados, domino, parques, loterías en general, bingo, la mini rana y rana grande, arma todo, juegos en general de mesa etc.) Actividad Motriz, Juegos al aire libre, fechas especiales, algunas personas mayores realizan actividad de tejido en crochet con la elaboración de bufandas, cuellos y diademas. -Actividad celebrando la vida: la celebración de los cumpleaños de 9 personas mayores. **Área de Gerontología:** **"Muévete con la cognición:** Propiciar espacios socio afectivos que favorezcan la evocación de los recuerdos que enmarca la trayectoria de vida de las personas mayores. Actividad "Gimnasia Mental" actividad realizada el día 15 de febrero de 2021. Actividad "Sonido en movimiento", Actividad realizada el día 22 de febrero de 2021 **EJE CUIDADO INTEGRAL** **Línea de atención: Cuerpo y mente** **Área de Terapia Ocupacional:** -Actividad siempre Shick: (Cuidado de manos, corte de cabello, refuerzo en autoimagen, higiene menor y presentación personal) los miércoles en la mañana y según gustos y necesidad de las personas mayores. **Área de Fisioterapia:** -Actividad despertando mis sentidos: se realiza estimulación Multisensorial enfatizado con el apoyo del equipo interdisciplinario para el mantenimiento osteomuscular, por medio de movilizaciones y relajación muscular, masaje manual relajante utilizando música de fondo, estímulos sensoriales que permiten ejercitar la memoria, mejorar sus habilidades motrices, táctiles, auditivas, visuales y olfativas con esencias naturales como manzanilla, uva y café, olores frutales y de plantas, esencias naturales como jazmín, menta yerbabuena y texturas suaves y ásperas, cepilleo, ejercicios de respiración, luces como estimulación visual y auditiva por medio de imágenes de paisajes con musicoterapia con sonidos de la naturaleza en esta ocasión de animales

							del bosque, acompañado de música instrumental con guitarra, seguido de masaje con aceite de manzanilla en las extremidades, lo cual genera relajación muscular y en algunos casos manejo de dolor, se realiza estimulación con música folclórica evocando recuerdos y lugares de Colombia. se decora el consultorio con flores de papel y luces de colores y utilización colchonetas, con la decoración del hogar tipo Spa con pétalos de rosa. **Área de Psicología:** -Actividad- "Saludablemente" cuyo objetivo, es fomentar un estilo de vida saludable a través del fortalecimiento de las funciones cognitivas. Actividades realizadas: tema "Taller: Estimulación Cognitiva", Fortalecer las funciones cognitivas de las personas mayores. actividad realizada los días 2, 9,16 y 23 de febrero de 2021 . **Área de Gerontología:** "Viva saludable con la Dra. Claus". objetivo: fortalecer estilo de vida saludable en la persona mayor y concientizar sobre el envejecimiento como un proceso de línea de vida del ser humano. tema "Consiente tu Ser": actividad realizada el día 3 de febrero de 2021 tema "Compartiendo Armonía", actividad realizada el día 11 de febrero de 2021 tema, "Del pensamiento a la Acción", actividad realizada el día 17 de febrero de 2021 tema "Saberes y Vivencias" , actividad realizada el día 24 de febrero de 2021**.** **Nota;** Esta actividad no se desarrolló debido a la jornada de vacunación contra el COVID19 desarrollada en el Centro de Protección. **Línea de Atención Identidad:** **Área de Gerontología:** **"Viva mi vejez".** tema. "Te cuido - Me cuido" , Enriquecer la promoción del envejecimiento saludable favoreciendo la adaptación a los cambios propios del proceso de envejecimiento impulsando hacia experiencias sociales positivas. Actividad realizada el día 19 de febrero de 2021. Taller: "Envejecimiento y Calidez ". Concientizar a los cuidadores -auxiliares de enfermería sobre el envejecimiento activo, las emociones positivas y el bienestar en la vejez. Actividad realizada los días 23 y 24 de febrero de 20**21.** **Línea de Atención Afectividad y Sexualidad:** **Área de psicología:** taller "Afrodita", busca reconocer la sexualidad en la vejez, a través de dinámicas y actividades que fortalezcan la autoestima, el autoconocimiento, la autoimagen y las relaciones interpersonales. tema. "Autoimagen", actividad realizada para los días 19 y 21 de febrero de 2021.

							Línea de Atención: Respiro a Cuidadores: **Área de Psicología:** - Se realizó envió de la estrategia de respiro a cuidadores en el mes de mayo 2020 al equipo de asistencia técnica de la subdirección para la vejez dando cumplimiento a la misma, el cual fue aprobado el pasado 18 de junio 2020. Actividad. “Séptimo arte", (proyección de película), Brindar un espacio de bienestar, e interacción social a los funcionarios del Centro de Protección Casa Nostra con el propósito de disminuir niveles de estrés y ansiedad en el cuidado. Actividad realizada el 16 de febrero de 2021. **Línea de atención Familia** **Área de Trabajo Social:** Se realizó el envío de la estrategia de familia al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez el pasado 18 de mayo de 2020. -"Fortalecimiento familiar", fortalecer el vínculo de los referentes familiares y sociales en la dinámica institucional de las personas mayores, permitiendo un espacio de interacción por medio de videollamadas y llamadas telefónicas. Actividad realizada los días 2,4,9,11,16,18,23 y 25 de febrero de 2021. -Para el mes de febrero está proyectada la actividad virtual de Formación a Familias a cargo del Área de Gerontología y Psicología. tema. "Envejecimiento activo y estimulación cognitiva. Sensibilizar a las familias frente al proceso de envejecimiento y vejez retomando los cambios característicos del ser humano que enmarcan su trayectoria de vida. Actividad realizada el día 18 de febrero de 2021. **Línea de atención Participación:** **Área de Trabajo Social.** **-Apertura del buzón de sugerencias institucionales.** Generar un espacio para que las personas mayores se vinculen activamente en el entorno, fortaleciendo su participación a nivel social. actividad realizada el día 22 de febrero de 2021. En el momento de la apertura no se encontró ningún formato diligenciado con sugerencias, reclamos, quejas y felicitaciones entre otros. - Participación virtual con el Comité Operativo Local de envejecimiento y vejez (COLEV), localidad de Tunjuelito. El objetivo es vincular a las personas mayores en espacio de participación externa, Actividad realizada el día 24 de febrero de 2021. **Línea de atención Redes:** **Área de Trabajo Social:** **-** Encuentro generacional . "Intercambio Cultural". Con el objetivo de generar un intercambio cultural entre las personas mayores de acuerdo a su lugar de origen, a través de reminiscencias y experiencias de vida resaltando lo más importante de cada región. Actividad realizada el día 12 de febrero de 2021.

							En la línea estrategia con temas de promoción del buen trato y prevención de violencias: **Área de Psicología:** -Se realizó envío de la estrategia de buen trato el día 17 de abril 2020 -Actividad: "Gerónimo buen trato", Construir una cultura de paz al interior del Centro de Protección Social, promoviendo así la sana convivencia entre todas las personas mayores y talento humano que hacen parte del CPS Hogar Casa Nostra. -Tema "Solución de Conflictos" Actividad realizada el día 26 de febrero de 2021. -Asamblea de convivencia, objetivo: mejorar las relaciones interpersonales entre personas mayores y funcionarios con el propósito de promover una sana convivencia al interior del Centro de Protección Social actividad realizada el día 5 de febrero de 2021. **Otras actividades reportadas:** Actividad cambios de posición para personas mayores Dando a conocer al personal de enfermería la importancia de realizar correctamente cambios de posición y transferencias en las Persona Mayores. para evitar úlceras por presión debido al apoyo prolongado del cuerpo sobre una superficie como el colchón durante la jornada del día y la noche en las persona mayores que se encuentran postradas en cama y aquellas que presentan hipo movilidad, secuelas de ECV poli neuropatías y deterioro de sus cualidades físicas en general, ya que debido a sus patologías de base estas personas mayores por sus propios medios no pueden realizar cambios de decúbito poniendo en riesgo la integridad de la piel, se recuerda también cómo se debe trasladar a las Personas Mayores de la cama a la silla de ruedas y de la silla de ruedas a las cama evitando caídas y golpes en sus extremidades (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones de carácter técnico/A. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 1/)
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 realizada por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión, Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que el asociado reportó que para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021 la realización de 4 monitoreos PAIIN, de las personas mayores, para el mismo periodo se realizó formulación del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN de la persona mayor Moisés Pulido, se dio cumplimiento a los tiempos y orientaciones descritas en el presente anexo técnico (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión Febrero 2021/2. Obligaciones de carácter técnico/A. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 2)
3	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención					X	No aplica para este periodo. En visitas realizada por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión, Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya

	Institucional – PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.						Cuestas Castillo al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, los días 1 y 15 de febrero de 2021, se evidenció que el asociado envió el documento PAI el día 17 de abril 2020 al equipo de asistencia técnica, posteriormente le solicitaron al asociado ajustes al PAI el día 4 de mayo 2020 los cuales fueron enviados como respuesta el día 7 de mayo de 2020, el 2 de junio 2020, nuevamente se reciben observaciones las cuales son ajustadas y devueltas el mismo día y se cuenta con aval del documento PAI del pasado 26 de junio 2020 por parte de la subdirección para la vejez, el asociado mantiene la ubicación del PAI aprobado en un lugar visible y de fácil acceso para su consulta, conocimiento y veeduría de la comunidad institucional, el asociado reportó el tercer informe trimestral de carácter técnico el pasado 18 de diciembre de 2020. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe de Gestión Febrero 2021/2. Obligaciones de carácter técnico/A. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 3)
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 realizada por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que los profesionales realizaron la valoración inicial de la persona mayor Moisés Pulido y la realización de 27 intervenciones trimestrales por parte de los profesionales para este periodo. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión Febrero 2021/2. Obligaciones de carácter técnico/A. 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 visitas realizadas por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión Zaida Dangond Hinojoza, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra Los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que el asociado realizó oportunamente el reporte mensual donde manifiesta que a la fecha no se han presentado casos susceptibles de egreso por superación de condiciones. Lo anterior, enviado en reporte al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez mediante correo electrónico el día 26 de febrero de 2021 Patricia Gómez y Viviana Marcela Luengas Líder del servicio de CPS. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión Febrero 2021/2. Obligaciones de carácter técnico/A. Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 5)
6	Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio			X			En visitas realizadas por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión Zaida Dangond Hinojoza, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se verificó que el asociado dio cumplimiento a esta obligación durante el primer mes de ejecución del convenio siendo está el día 07 de abril 2020, sin embargo para el periodo realiza actividades de seguimiento y refuerzo al mismo, dando cumplimiento a las orientaciones descritas en el anexo técnico. -Se socializo la actividad de convivencia que se encuentran ligadas a la estrategia de buen trato, en la Asamblea general de convivencia, con la participación de 30 personas participando el equipo interdisciplinario y personas mayores del Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra. Actividad realizada el día 5 de febrero del 2021.

							(Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones de carácter técnico/A. 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 por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas Castillo, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que el asociado cuenta con los medios de comunicación solicitados por el anexo técnico, para este periodo, se realiza capacitación y sensibilización en el conocimiento básico del uso del computador a través de estimulación visual , táctil y auditiva, revisión de correo de las personas mayores, como ver la página "El Espectador", jugar, escuchar música y literatura y a otras personas mayores con menor grado de escolaridad se les hacen refuerzos aplicación de colores, números y operaciones matemática sencillas, Igualmente, el área de Trabajo Social en su labor de fortalecer lazos afectivos con redes socio/familiares anexa el acta del control de llamadas y videollamadas realizadas para este periodo, garantizando así el acceso a medios de comunicación. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión Febrero 2021/2. Obligaciones de carácter técnico/A. 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 visitas realizadas de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 01 y 15 de febrero del 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció la implementación de las acciones descritas en el anexo técnico, garantizando la atención en salud para las personas mayores. En el mes de febrero del 2021 se realizaron las siguientes valoraciones en salud y citas médicas: 7 citas con Psiquiatría, 2 con Urología, 1 con Dermatología, 4 con Medicina interna, 1 con psicología, 1 con neumología, 1 con medicina familiar, 1 electrocardiograma, 2 por nutrición, 2 de odontología, 3 de oftalmología, 14 con clínica de heridas (visita domiciliaria), 3 Laboratorios, 13 con Medicina general, 13 con Medicina general (telemedicina), 1 con el Programa latir, 1 Radiografía de tórax, 1 Doppler venoso, 1 Ecografía venosa, 3 por Neurología, 1 por Psiquiatría (tele consulta), 1 por Gastroenterología (telemedicina), 1 por Optometría, 1 xeromamografia, 1 por Cirugía vascular, 1 tomografía, 1 Radiografía de tórax, 1 por clínica de heridas (presencial), 88 sesiones de diálisis realizadas. (Ver actas de supervisión mes de febrero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / A. 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			En visitas realizadas de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 01 y 15 de febrero del 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció la implementación 29 seguimientos trimestrales aplicados según el acta adjunta y 1 plan de cuidado nuevo. (Ver actas de supervisión mes de febrero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / A. Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligación 9)
10	Realizar la(s) salida(s) lúdico-recreativa(s) durante la ejecución del convenio, dando			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas Castillo, al Centro de Protección Social

	cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.						Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021 no se realizó la actividad lúdico-recreativa. El asociado en la visita de supervisión reportó el soporte de solicitud para la tercera actividad lúdico-recreativa enviada el pasado 16 de enero de 2021 carta aval tercera salida y carta actividad lúdico-recreativa enviada al equipo de asistencia técnica, líder del equipo de apoyo a la supervisión y al representante legal de la fundación tecnológico del sur Hogar Casa Nostra. De igual forma el asociado presentó el protocolo de actividad lúdico-recreativa donde su implementación manifestó seria al interior de la unidad operativa, con el tema (Casa Nostra por el Mundo) programado para el día 18 de febrero 2021. El asociado en su informe de gestión reporta () "*10. El día 30 de octubre de 2020 se envió la propuesta para la segunda actividad recreativa a la referente distrital de los CPS y al coordinador del equipo de supervisión de la SDIS; nuevamente 18 y 27 de noviembre de ese año se reenvía correo solicitando información sobre el aval de dicha propuesta y a la fecha no se ha obtenido respuesta. Asimismo, el 16 de enero de 2021 se envía la propuesta para el aval de la tercera actividad recreativa a las personas antes mencionadas, para realizarla el 18 de febrero. Tampoco se tiene respuesta. Se adjuntan pantallazos de correos enviados a la SDIS y las dos propuestas para estas actividades.*" (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado, y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión Febrero 2021/2. Obligaciones de carácter técnico/A. 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			En visitas realizadas por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano Zaida Dangond Hinojoza al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que el asociado el día 18 de mayo 2020, realizó envío de la estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones de carácter técnico/A. 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 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			X			En visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el nutricionista CPS ingreso el día 16 de febrero del 2021 a la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social para verificar las guías, proceso y formatos para el componente de nutrición y salubridad y con ello organizó la información en un cuadro de Excel con el fin de revisar la vigencia y actualización de los documentos allí publicados y realizó la impresión de los documentos para que los manipuladores. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 200, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021/2. Obligaciones de carácter técnico/B. 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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que la nutricionista implementó los ciclos entregados por la SDIS y la nutricionista del CPS dando cumplimiento al anexo técnico en el numeral 2.4.2.1 envió el comunicado por correo electrónico el día 26 de marzo de 2020 al correo electrónico vluengas@sdis.gov.co a la líder de los Centros de protección Social Viviana Marcela Luengas y al correo electrónico mgonzalez@sdi.govo.co de la nutricionista del Equipo técnico Martha González 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 del mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 de que el asociado construya o ajuste la minuta.			X			En visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que las nutricionistas del CPS realizó el formato de modificaciones alimentarias los ciclos de la SDIS, que se encuentra publicado en el servicio de alimentos y en el comedor. La nutricionista del CPS realizó el envío del formato de las modificaciones alimentarias el día 12 de mayo de 2020 al correo vluengas@sdis.gov.co líder de los Centros Protección Social Viviana Marcela Luenga y al correo mgonzalez@sdis.gov.co de la nutricionista del Equipo técnico Martha González de la Subdirección para la Vejez de la SDIS para que sean aprobadas por la subdirección de Nutrición de la SDIS durante y a la fecha de la revisión del esta informes no se ha recibido correo con solicitud de ajustes o aprobación del formato. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que se cuenta con el documento "Suministro alimentario, que contempla las modificaciones de alimentos y preparaciones" El técnico en gastronomía del CPS con la información suministrada por las nutricionistas del CPS, está realizando las modificaciones de la siguiente manera a la alimentación ofrecida a las personas mayores. El centro de protección cuenta con el listado de modificaciones alimentarias por participante en cual indica la alimentación a ofrecer a las personas mayores así: Modificaciones en: Aporte de energía: Normocalóricas 49, Hipercalóricas 46 e Hipocalóricas 19. Modificaciones en macronutrientes: Normoproteicas 64, Hiperproteicas 45, Hipoproteicas 5, Hipograsa 13, Hipoglucidas 39. Modificaciones en micronutrientes: Leve modificaciones en sodio 101 y Restricción de sodio y potasio 8. Otras modificaciones: Sin irritantes gástricos 3, no lácteos 5, altos en fibra 18, no carnes rojas 18. Modificaciones por consistencia: Normales 64, blandas 34, semiblandas 1 y turmix 15. Acompañamiento para la toma de los alimentos: Supervisados 91b y asistidos 23

							Vía de administración: 114 Refrigerios nocturnos: Hipercalóricos 10 e Hipoglúcidos 14. El nutricionista CPS realizó la socialización del listado de modificaciones alimentarias por participante el día 3 de febrero del 2021 dirigido a los manipuladores de alimentos y auxiliares de enfermería" (Ver actas de supervisión mes de febrero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que se garantizó el suplemento a 59 personas mayores de la siguiente forma: ● 05 Ensoy ● 27 Ensoy Adulto ● 08 Ensoy Diabético ● 04 Ensoy Predial ● 14 Ensoy Proteína (+) ● 03 Ensoy Cover ● 01 Nepro AP (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que la nutricionista realizó envió de solicitud de cambios a los menús del día 9 de febrero 2021 del correo nutricioncn@tecnologicodelsur.edu.co al correo electrónico mfandino@sdis.gov.co de la nutricionista del equipo de asistencia técnica Melany Fandiño para la celebración de cumpleaños de las personas mayores , los cuales fueron aprobados el día 10 de febrero del 2021 por la nutricionista del equipo de asistencia técnica que lo envió desde del correo mfandiño@sdis.gov.co al correo nutricioncn@tecnologicodelsur.edu.co. (Ver actas de supervisión mes de febrero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. Nutrición y Salubridad/Obligación 6)
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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que la nutricionista: ● Se realizaron las 10 valoraciones iniciales de las siguientes personas mayores persona mayor Moisés Pulido. Tirso Dioniso Lancheros, Candelaria rojas Forero, María Gloria García Montenegro, Guillermo de Jesús Rebolledo, Rafael Devia Apolinar, Andrés Amado Quintero, Hernando Molano Camargo, Carlos Julio Socha Alfonso López Santana y William Martines Rodríguez. ● Se realizó el cierre de tres 3) valoraciones iniciales y seguimientos nutricional de las siguientes personas mayores por fallecimiento: Benedicto Barrera Borray, Rafael Cacimiro Lara y Jaime Quimbay Gutiérrez. ● Se realizaron 78 bimensuales y 36 seguimientos nutricionales trimestrales ● Se realizaron 1 planeados y 4 monitoreos seguimientos de PAIIN.

							● No se han realizado canalizaciones a las personas mayores en sus entidades de salud con relación al tema de nutrición. ● Se realiza envío de base antropométrica de las 114 personas del CPS el día 26 de febrero del 2021 del correo electrónico nutricioncn@tecnologicodelsur.edu.co al correo electrónico mfandino@sdis.govo.co de la nutricionista de asistencia técnica Melany Fandiño. (Ver actas de supervisión mes de febrero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que las nutricionistas del CPS diseño de la Estrategia de Educación Información y Comunicación (IEC) y realizo él envió por correo electrónico el día 19 de mayo del 2020 a la nutricionista de asistencia técnica Martha González de la subdirección para la Vejez de la SDIS y el día 30 de junio de 2020 la nutricionista del CPS realizó nuevamente envío del correo electrónico solicitando respuesta para saber si hay que realizar ajustes o si está ya está aprobada. Y el día 1 de julio del 2020 se recibió la aprobación por correo electrónico de la nutricionista de asistencia técnica Martha González y el día 22 de febrero de 2021 el nutricionista del CPS realizó la socialización del tema “Generalidades en Alimentación Saludable ", dirigido a las personas mayores. (Ver actas de supervisión mes de febrero 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el servicio de alimentación marcha de acuerdo a los lineamientos del 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. Con el 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 lo cual puede evidenciar con los documentos en pdf que adjunta el asociado para esta obligación. 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. Así mismo se está realizando el recibo de los alimentos teniendo en cuenta el protocolo para COVID-19. 4. Almacenamiento, se realiza registro diario de temperaturas de los cuartos fríos de almacenamientos. Así mismo, se garantiza almacenamiento de alimentos en despensa teniendo en cuenta las necesidades requeridas de acuerdo con el 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 y se está llevando a cabo el protocolo de recibo de alimentos realizado para el COVID-19. 5. Preparación de alimentos, se controlan parámetros como temperatura y características propias de los alimentos 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 y se tomó la temperatura y peso de los alimentos ofrecidos a la hora de almuerzo dando cumplimiento a los descrito en el anexo técnico con relación a gramajes y temperaturas. 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 las personas mayores que está en aislamiento por prevención o con confirmación con COVID -19 su alimentación es ofrecida en menaje marcado y se distribuye con protección para evitar contaminación cruzada 8. Supervisión y asistencia de la toma de los alimentos de las personas que no los pueden realizar por sus propios medios. 9. Lavado de menaje se realiza teniendo en cuenta lo descrito en el anexo técnico y lo descrito en el protocolo del COVID-19. Así mismo el asociado en el servicio de alimentos garantizo: ● Él cuenta con lavamanos, de accionamiento no manual de sensor y dotado de dispensador de jabón desinfectante, toalla desechable debidamente señalizada, ubicado en las áreas de para la higiene del personal manipulador de alimentos y para facilitar la supervisión de estas prácticas. ● Los avisos alusivos a prácticas higiénicas. ● Y la señalización así: 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 febrero 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. Nutrición y Salubridad/Obligación 9.)
10	Socializar al personal del servicio de alimentos 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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que: El nutricionista el día 17 de febrero del 2021 realizó la capacitación con los temas “Diligenciamiento del Formato de entradas y Salidas de alimentos " a los manipuladores de alimentos (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 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.			X			En visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que: el asociado cuenta con concepto sanitario Favorable con Requerimiento con un cumplimiento del 80.5% del 10/06/2020 con Acta No. AS0C058729, el asociado realizó las siguientes acciones para solicitar nuevamente la visita del ente de control. Durante el mes de febrero del presente año, el asociado realiza llamada telefónica no efectiva a la Secretaría de Salud y correo electrónico, se intentó solicitar nueva visita de inspección El asociado el 8 de febrero del 2021 envió solicitud de visita a la Secretaría de Salud al correo electrónico contactanos@saludcapital.govco y ese mismo día la secretaria de le contestó diciendo textualmente *"En atención a su solicitud recibida el 8/02/2021, por correo electrónico en la Secretaría Distrital de Salud, donde solicita "Visita de Inspección Sanitaria", atentamente nos permitimos informarle que su petición quedó registrada en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Bogotá te Escucha, bajo el No. de Petición 3240232020, con el fin de gestionar de forma oportuna su requerimiento y brindar mejor calidad en la prestación de nuestros servicios. Usted podrá realizar el respectivo seguimiento al estado de su petición ingresando con su usuario y contraseña (enviado a sus correos electrónicos) Al siguiente hipervínculo BOGOTÁ DE ESCUCHA, tenga en cuenta que una vez se genere respuesta definitiva a su petición, esta será notificada, vía correo electrónico Atentamente. Dirección del Servicio a la Ciudadanía. subdirección de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía" SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD"* (Ver actas de supervisión mes de febrero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. Nutrición y Salubridad/Obligación 11)
12	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.			X			En visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el asociado da cumplimiento a los descrito en la tabla No. 30 Relación equipo y utensilios del componente nutrición y salubridad y a ha realizado el mantenimiento y calibración de los mismos. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el asociado realizo entrega de la dotación a los manipuladores 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 febrero 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que: ● El ingeniero ambiental Fredy Alejandro Segura Poveda el día 14 de abril de 2020 realizó él envió por correo electrónico a las ingenierías

							ambientales Margarita Muñoz y Alejandra Noriega de la Secretaría de Integración Social, se envió el Documento Plan de Saneamiento. ● El nutricionista del CPS realizó el día 09 de febrero del 2021 la capacitación con el tema ``Código de Colores a manejar en el Servicio de alimentos " dirigido a los manipuladores de alimentos. ● El día 21 de septiembre 2020 la empresa JJ Fumigaciones realizó el lavado de 5 tanques 1000 lts, 1 tanque subterráneo 32 m3 y 1 tanque subterráneo 35 m3 y 7 tanques aéreos de 1000 lts. ● Los días 18 de septiembre de 2020, se realizó la fumigación al centro de protección social. ● El asociado garantiza los elementos e insumos para realizar la limpieza y desinfección como se describe en el plan de saneamiento, los cuales están marcados con el código de colores descrito en el plan de saneamiento 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 e inspección de plagas del servicio de alimentación del Centro de Producción Social. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el asociado facilitó la labor del supervisor, al recibir la visita presencial permitiendo accesibilidad la documentación y los procesos dentro del servicio. Se evidencio el protocolo para el servicio de alimentos para la mitigación del COVID-19 y el nutricionista realizó el día 24 de febrero del 2021 capacitación con el tema “Sensibilización COVID 19” (Ver actas de supervisión mes de febrero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. Nutrición y Salubridad/Obligación 15)
16	Las demás descritas en el anexo técnico que hace parte integral del convenio.			X			En visitas realizadas de manera presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que la nutricionista: Diseñó la guía de capacitación y cronograma en Buenas Prácticas de Manufactura en Alimentos según la resolución 2476 del 2013. El nutricionista del CPS realizó el día 17 de febrero del 2021 la capacitación con el tema "Desinfección de superficie " dirigido a los manipuladores de alimentos. Se evidenció que los manipuladores cuentan con la documentación requerida en el anexo técnico y la normatividad vigente. (Ver actas de supervisión mes de febrero 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de febrero 2021 / 2. Obligaciones de carácter técnico / B. 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 por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez Barrios, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra El día 1 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, 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 subnumerales 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 con el programa arquitectónico. El asociado mediante el formato FOR-PSS-417" Formato plan de mantenimiento preventivo servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez" reporta el cumplimiento de las labores programadas para mantener las condiciones del inmueble necesarias para la prestación del servicio. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/C. Ambientes seguros y adecuados/Obligación 1).
2	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS			X			En visita realizada por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez Barrios, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, el día 1 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se verificó que el servicio se presta en el inmueble y las áreas ofertadas y avaladas. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/C. Ambientes seguros y adecuados/Obligación 2).
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 acceso a las diferentes áreas de atención			X			En visita realizada por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez Barrios, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, el día 1 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, 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 las instituciones. Adicional a esto se han tomado medidas administrativas para garantizar el aislamiento y cuarentena de las personas mayores usuarias del servicio; entre otras medias se ha dispuesto un espacio para el cambio de ropa de todo el personal, incluyendo administrativo, al ingreso y salida del CPS, igualmente se ha dispuesto el lavado de manos en el baño administrativo cercano a la portería y se ha limitado el ingreso de proveedores, ingresando los pedidos por la puerta trasera y en ruta que no se cruza con los adultos mayores. Así mismo se han dispuesto 6 habitaciones de aislamiento para posibles casos de COVID-19 y para las personas mayores que salen a medio hospitalario. El asociado mediante el formato FOR - PSS – 417"Formato plan de mantenimiento preventivo servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez" reporta el cumplimiento de las labores programadas para mantener las condiciones del inmueble necesarias para la prestación del servicio... (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/C. 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 por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez Barrios, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, el día 1 de febrero de 2021 y en la verificación del informe presentado por el asociado, 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 actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/C. 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 visitas realizadas por los profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz y Zaida Dangond Hinojoza al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 01 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado se evidenció que la entrega del Kit de aseo a las personas mayores se realizó el día 28 de febrero de 2021, con las características descritas en el anexo técnico. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021 / 2. Obligaciones De Carácter Técnico/ C. 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 visitas realizadas de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 01 y 15 de febrero del 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, 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. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2020/2. Obligaciones De Carácter Técnico/C. 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 visitas realizadas de manera presencial los días 01 y 15 de febrero de 2010, por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Oscar Javier Torres Suarez, Francisco Ramírez Barrios, Luz Mireya Cuesta Castillo, Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond Hinojoza y Mónica Maritza Medina Sánchez, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra y en la verificación del informe presentado por el asociado, se evidenció que: La unidad operativa cuenta con un plan de emergencia en el formato de la SDIS enviado para revisión al ingeniero Yeison Gómez de la SDIS el día 31 de agosto de 2020. Se han realizado protocolos para mitigar el contagio con el COVID - 19 y salvaguardar la salud de las personas mayores que están en el centro de protección. Estos protocolos se han socializado e implementado de forma permanente, los protocolos son: ● Lineamiento para distanciamiento físico y demarcación en el marco del COVID - 19. ● Protocolo de ingreso de proveedores y contratista al CPS Hogar Casa Nostra. ● Procedimiento protocolo de desinfección de áreas, uso y disposición de elementos de protección personal. ● Protocolo general Bioseguridad prevención COVID – 19. ● Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo para la prevención, detección y atención de COVID – 19. ● Protocolo de contención del COVID – 19 en zona de aislamiento. ● Protocolo alimentación por sospecha o caso positivo COVID – 19.

							● Procedimiento protocolo de seguridad prevención COVID – 19. ● Procedimiento protocolo para el lavado de ropa de la persona mayor en aislamiento. ● Protocolo para la atención, prevención, contención y mitigación del COVID – 19 en instituciones de protección y atención integral. ● Protocolo de traslado de alimentos a personas mayores en aislamiento. ● Protocolo de lavado de vajilla de personas mayores en aislamiento. Se realizan las siguientes socializaciones en el mes de febrero de 2021: ● Medidas de protección para COVID - 19, el día 28 de febrero de 2021 mediante acta No 56, dirigido al talento humano, personas mayores y personal de seguridad, el cual hace referencia a todas las medidas de contención y prevención que se han realizado e instaurado dentro de la institución para detener la propagación del COVID - 19 en el hogar Casa Nostra. ● El nutricionista realizó el día 24 de febrero del 2021 capacitación con el tema “Sensibilización COVID 19” (Ver actas de supervisión mes de febrero 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021 / 2. Obligaciones De Carácter Técnico/ C. 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 visitas realizadas de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 01 y 15 de febrero del 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que el asociado realizó el pago el día 12 de noviembre de 2020 a la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo de Bomberos para que este efectúe la visita técnica de inspección, la cual es realizada el día 10 de febrero del 2021 y queda pendiente emitir el concepto y hacerlo llegar al CPS. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2020, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/C. Ambientes seguros y adecuados/Obligación 8)
9	Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico			X			En visitas realizadas de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 01 y 15 de febrero del 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que cuentan con los protocolos de seguridad y prevención socializados al talento humano de la unidad operativa en octubre del 2020. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/C. 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 por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez Barrios, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, el día 1 de febrero de 2021 se verificó que se cuenta con un guarda en portería. En revisión realizada a la documentación por parte del asociado el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Juan Sebastián Galeano evidenció a través de los soportes presentados por el asociado para el periodo del 01 al 28 de febrero del 2021 del hogar Casa Nostra, el contrato con la empresa de seguridad TALENTO EN SEGURIDAD LTDA Con Nit: 900,352,238-0 desde el inicio de convenio hasta el 15 de marzo de 2021 con otro si modificatorio, se adjunta Certificación expedida por la Fundación Instituto Tecnológico Del Sur con fecha 05 de marzo de 2021 firmada por el Presbítero José del Carmen Carrillo Romero, C.C. 79.143.427 y Revisor Fiscal Luis Carlos Mora Prieto C.C.: 19.212.930 T.P.4979 -T. con número de factura electrónica F1 N° 110 con fecha del 22 de febrero del 2021 con valor de $8.342.640. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe Gestión febrero 2021/Obligaciones de carácter técnico/C. Ambientes seguros y adecuados/Obligación 10).
11	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez Barrios, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, el día 1 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se verificó que se encuentran en funcionamiento los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas natural, internet y teléfono. En revisión realizada a la documentación por parte del asociado el profesional Juan Sebastián Galeano Mendivelso del equipo de apoyo a la supervisión evidenció que el asociado garantizó el pago de servicios públicos oportunamente dentro de los tiempos establecidos. Tales como: Acueducto de Bogotá (Servicio de agua y alcantarillado), Limpieza Metropolitana S.A. E.S.P. (Aseo), Claro Hogar (Telefonía, tv e internet), Enel Codensa (servicio de energía eléctrica) ETB (telefonía fija exclusiva para las personas mayores) y Vanti (Servicio de gas natural). Se adjunta el pago de las facturas y Certificación expedida por la Fundación Tecnológico del Sur con fecha 04 de febrero de 2021 firmada por el Representante Legal José del Carmen Carrillo Moreno con C.C. 79.143.427 y Revisor Fiscal Luis Carlos Mora Prieto C.C. 19.212.930 Con Tarjeta profesional 4979-T que soporta el rubro de Espacio Físico Funcional. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión del mes de febrero 2021/ 2. Obligaciones De Carácter Técnico/ C. Ambientes seguros y adecuados/Obligación 11).
12	Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.					X	En visitas realizadas por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión Zaida Dangond Hinojoza, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, el asociado reporta que se realizó entrega de dotación a 11 personas mayores nuevas que ingresaron al servicio. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión Febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/C. Ambientes seguros y adecuados/Obligación 12)
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 de manera presencial los días 01 y 15 de febrero de 2021 por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Oscar Javier Torres Suarez, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que el Centro de Protección Social mediante formato interno durante el mes de febrero de 2021, 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 actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021 / 2. Obligaciones De Carácter Técnico/ C. 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 visitas realizadas de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 01 y 15 de febrero del 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció, la entrega del Kit de aseo a las personas mayores el día 28 de febrero del 2021, con las características descritas en el anexo técnico... (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2020, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021 / 2. Obligaciones De Carácter Técnico/ C. 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 por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas Castillo, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, los días 1 y 15 de febrero de 2021, se verificó para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021, que el asociado garantiza el suministro de elementos para la realización de actividades con las Personas Mayores. 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 febrero 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión Febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/C. Ambientes seguros y adecuados/Obligación 15)
16	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.			X			En visitas realizada de forma presencial por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Oscar Javier Torres Suarez, Francisco Ramírez Barrios, Luz Mireya Cuesta Castillo, Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond Hinojoza y Mónica Maritza Medina Sánchez, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 01 y 15 de febrero de 2021 y en la verificación del informe presentado por el asociado, contó y garantizó el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico, tales como: Tabla No. 25 “Relación de elementos de aseo personal”, tabla No. 29 “Relación de elementos de dotación de vestuario para persona mayor”, tabla No. 34 “Relación de elementos mínimos para el área de aislamiento”. 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 No. 37 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades" y en la tabla No. 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 mencionadas. (Ver actas de supervisión mes de febrero 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021 / 2. Obligaciones De Carácter Técnico/ C. Ambientes seguros y adecuados/Obligación 16.)

17	Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la atención de la población alojada en la unidad operativa de acuerdo con los protocolos, lineamientos de mitigación, prevención y contención de la emergencia COVID 19 que emita la SDIS o la autoridad competente.			X			En vista realizada de forma presencial por los profesionales Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond, Oscar Javier Torres Suárez, Mónica Maritza Medina Sánchez, Francisco Ramírez Barrios y Luz Mireya Cuestas Castillo al Centro de Protección Social Fundación Social Hogar Casa Nostra los días 01 y 15 de febrero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Juan Sebastián Galeano Mendilvenso, evidenciaron que el asociado dio cumplimiento en el numeral 2.2.3 Anexo 1 Ambientes Adecuados y Seguros, Espacio Físico Funciona , del Anexo Técnico denominado “Gastos de atención insumos básicos” la Tabla “Relación de Elementos de Emergencia Covid-19” , los cuales son tapabocas desechables, tapabocas N95, trajes antifluido, bata manga larga antifluido, Guantes, Cofias, Toallas de papel, alcohol glicerinado, jabón líquido antibacterial y gel antibacterial.(Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021 / 2. Obligaciones De Carácter Técnico/ C. Ambientes seguros y adecuados/ Obligación 17).
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 del equipo de apoyo a la supervisión Oscar Javier Torres Suarez de manera presencial los días 01 y 15 de febrero de 2021 al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que: ● Se realizó la reunión GAGAS el día 25 de febrero de 2021 mediante acta N°91, socializando los análisis de indicadores de gestión del mes de febrero de 2021, generación de residuos. ● El delegado ambiental realiza la gestión con la Secretaria Distrital de Ambiente mediante referente a la solicitud de publicidad exterior, cuyo trámite empezó el día 17 de septiembre de 2020, se realizó el pago correspondiente pero se está a la espera de respuesta por parte de la autoridad ambiental, se realiza llamada telefónica donde indican que está a la espera de la firma de la resolución para dar el aval a la publicidad exterior, se anexan documentos de radicación y pago de la publicidad exterior en la llamada telefónica indican que por la emergencia sanitaria, se extendió el tiempo de respuesta de las solicitudes a 180 días, el asociado está a la espera de respuesta por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente (Ver actas de Supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD # 1/Informe de Gestión febrero 2021 / 2. Obligaciones De Carácter Técnico/ D. Gestión Ambiental/Obligación 1).
2	Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.			X			En visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Oscar Javier Torres Suarez de manera presencial los días 01 y 15 de febrero de 2021 al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció la realización de las siguientes actividades y diligenciamiento de los siguientes formatos pertenecientes al Plan de Saneamiento Básico (PSB), al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH) y 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)** ● Formato diario de RH1 Clasificación de Residuos Hospitalarios del mes de febrero de 2021. ● Se realizó recolección de residuos hospitalarios por la empresa ecocapital los días 09 y 23 de febrero de 2021 bajo comprobantes No. 114912 y 131759 respectivamente. ● Se realizó diligenciamiento del formato lista de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares los días 09 y 23 de febrero de 2021.

							Plan de Saneamiento Básico (PSB), formatos diligenciados del mes de febrero de 2021. ● Diligenciamiento diario de formato verificación limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR PS 068. Diligenciamiento el día 25 de febrero de 2021 de los siguientes formatos: ● El diligenciamiento del formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR PS 067. ● El diligenciamiento del formato Verificación de hermeticidad FOR PS 071. ● El diligenciamiento del formato Inspección de la presencia de plagas FOR PS 066. ● El asociado garantiza el programa de fumigación y control de plagas el día 18 de septiembre de 2020 en los tiempos establecidos en el anexo técnico. ● El asociado garantiza el programa de fumigación y control de plagas con la empresa JJ. FUMIGACIONES el día 18 de septiembre de 2020 en los tiempos establecidos en el anexo técnico. ● El asociado garantiza el mantenimiento, lavado y desinfección de tanques con la empresa JJ. FUMIGACIONES el día 21 de septiembre de 2020 en los tiempos establecidos en el anexo técnico. **Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de residuos Sólidos (PAIPAERS) formatos diligenciados en el mes de febrero de 2021:** ● Se diligenció el formato mensual de registro, medición y control de residuos entregados del mes de febrero de 2021. ● Se diligenció el formato mensual de recolección de residuos sólidos del mes de febrero de 2021. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD # 1/Informe de Gestión febrero 2021/ 2. Obligaciones De Carácter Técnico/ D. 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 visitas realizadas por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Oscar Javier Torres Suarez de manera presencial los días 01 y 15 de febrero de 2021 al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que: Se realizaron las siguientes actividades: ● Se realizó el apagón ambiental el día 08 de febrero de 2021 como lo soporta la minuta del guardia de seguridad. Se realizaron las siguientes actividades: ● Conozco mi naturaleza el día 03 de febrero de 2021, mediante acta N°59, donde se da a conocer mediante actividades lúdicas y recreativas formas de conservar el medio ambiente mediante actividades que van acorde a las personas mayores, dirigido a las personas mayores. ● Se participó en el la actividad de movilidad sostenible convocada por los referentes técnicos ambientales de la SDIS el día 04 de febrero de 2021. ● Las 3 R, el día 09 de febrero de 2021, mediante acta No 60, tiene como objetivo dar a conocer las diferentes formas de vida en las cuales se incluye el tipo de animales que se encuentran en los diferentes hábitats del planeta, dirigida a las personas mayores. ● Collage ambiental, el día 13 de febrero de 2021, mediante acta No 65, tiene como objetivo dar a conocer a las personas mayores la importancia de la conservación del medio ambiente, dirigida a las personas mayores. Se realizaron las siguientes socializaciones: ● El día 18 de febrero de 2021, mediante acta No 71 se socializo el tema de “Socialización inducción PGIRHS, organigrama y responsabilidades GAGAS dirigida al talento humano.

							● El día 18 de febrero de 2021, mediante acta No 72 se socializo el tema "Socialización inducción legislación ambiental y sanitaria vigente (incluye SDIS resolución PGIRH, .dirigida al talento humano. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD # 1/Informe de Gestión febrero 2021 / 2. Obligaciones De Carácter Técnico/ Gestión ambiental/Obligación 3).
GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.			X			En visitas realizadas de manera presencial los días 01 y 15 de febrero de 2021, por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Oscar Javier Torres Suarez, Francisco Ramírez Barrios, Luz Mireya Cuesta Castillo, Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond Hinojoza y Mónica Maritza Medina Sánchez, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra y en la verificación del informe presentado por el asociado, se evidenció Se han realizado protocolos para mitigar el contagio con el COVID - 19 y salvaguardar la salud de las personas mayores que están en el centro de protección. Estos protocolos se han socializado e implementado de forma permanente, los protocolos son: ● Protocolo lavado de manos. ● Protocolo general Bioseguridad prevención COVID – 19. ● Protocolo de limpieza y desinfección del vehículo para la prevención, detección y atención de COVID – 19. ● Protocolo para la atención, prevención, contención y mitigación del COVID – 19 en instituciones de protección y atención integral. De igual manera Juan Sebastián Galeano profesional del equipo de apoyo a la supervisión en revisión de informe de gestión del periodo del 01 al 28 de febrero de 2021, verificó que el asociado maneja de forma eficiente y eficaz el uso de los recursos reflejados en sus registros financieros y archivo documental y de acuerdo con la información suministrada en el informe de gestión del asociado del 01 al 28 de febrero de 2021, que el asociado dio un manejo eficiente y eficaz al uso de los recursos reflejado en sus registros financieros y archivo documental y cumplieron con las actividades para el logro de los objetivos y soportó el cumplimiento a esta obligación a través del informe de gestión, en el cual contó con archivo documental organizado y actualizado, realizó acciones de mejora en la prestación del servicio, contó con buzón de sugerencias ubicado en un lugar de fácil acceso y visibilidad para las personas mayores y referentes familiares o sociales, así mismo dio un manejo eficiente y eficaz al uso de los recursos reflejado en sus registros financieros y archivo documental. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe de gestión febrero 2021/ 2. obligaciones de carácter técnico/ E gestión administrativa /obligación 1).
2	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada			X			En visitas realizadas por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión Zaida Dangond Hinojoza al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión realizada a la documentación reportada por el asociado, el profesional Juan Sebastián Galeano Mendivelso del equipo de apoyo a la supervisión evidenció que el asociado realizó el reporte oportuno de novedades mensuales, del 01 al 28 de febrero de 2021, de las novedades, la metafísica mensual y listado de asistencia de las personas mayores vinculadas al servicio, con cohorte mes anterior. (Ver acta de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/E. Gestión Administrativa/Obligación 2).
3	Coordinar con el Supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran			X			En visitas realizadas por la profesional Zaida Dangond Hinojoza al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de marzo de 2021 y en revisión realizada a la documentación por parte del asociado el profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión se evidenció

	con la población institucionalizada (previo estudio)						que el asociado realizo envio 1 de marzo de 2021 del formato de metafísica con el reporte respecto a ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requirieron con la población institucionalizada durante el periodo. se evidencian las novedades presentadas en el periodo actual: Egresos por fallecimientos: Jaime Quimbay 5 de febrero, Rafael Casimiro Lara 9 de febrero. Ingresos: Tirso Dionicio Lancheros 3 de febrero de 2021 Guillermo Rebolledo , 4 de febrero de 2021 Candelaria Rojas Forero. 9 de febrero de 2021 Maria Gloria Garcia. 9 de febrero de 2021 Rafael Antonio Devia. 10 de febrero de 2021 Andres Amado Quintero. 10 de febrero de 2021 Carlos Julio Socha. 11 de febrero de 2021 Hernando Molano Camargo. 12 de febrero de 2021. (Ver acta de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/E. Gestión Administrativa/Obligación 3).
4	Coordinar con las instituciones que se requiera las acciones necesarias para la prestación del servicio			X			En visita realizada por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra los días 1 y 15 de febrero de 2021 y en revisión del informe de gestión del asociado, se evidenció que el asociado realizó coordinación interinstitucional con EPS Capital Salud, Famisanar Subsidiado, Compensar Subsidiado, Hospital el Tunal, Hospital Tunjuelito, Hospital Santa Clara, Hospital la Victoria. Superintendencia de Salud y Registraduría. (Ver actas de supervisión mes de febrero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/Informe de Gestión Febrero 2021/2. Obligaciones De Carácter Técnico/E. 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			En revisión realizada a la documentación del informe de gestión del asociado por parte del asociado por el profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión, verificó que el asociado garantiza el servicio de transporte permanente para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requiera de conformidad con el anexo técnico. Para lo anterior, dispone del siguiente vehículo: MICROBÚS MITSUBISHI placa COC911, SOAT vigente con vencimiento 2021-05-16 con póliza No 2120120005348, póliza 310-40-994000007865 de Aseguradora solidaria de Colombia NIT: 860,524,654 - 6 con fecha de vigencia del 2020-06-01 al 2021-06-01. Licencia de transito con número 10003897755;10007384310. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe de gestión febrero 2021/ 2. obligaciones de carácter técnico/ E gestión administrativa /obligación 5).
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna			X			En revisión realizada a la documentación del informe de gestión del asociado por parte del asociado por el profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión, verificó que el asociado garantizó el servicio funerario a través de contrato con la funeraria Obed Edam (compañía de servicios exequibles S.A.S) quien atiende oportunamente los servicios requeridos. Con fecha de inicio el 18 de marzo de 2020 y finaliza el 17 de febrero de 2021. Sin embargo, hicieron otro si de prórroga de 57 días que va hasta el 15 de marzo de 2021. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe de gestión febrero 2021/ 2. obligaciones de carácter técnico/ E gestión administrativa /obligación 6).
7	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio desde el inicio de su ejecución.			X			En revisión realizada a la documentación por parte del asociado por el profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que para el período requerido del 1 al 28 de febrero de 2021 el

							asociado garantizó el talento mínimo requerido para la ejecución del convenio de conformidad a lo establecido en el anexo técnico. (Ver acta conjunta de supervisión, listas de chequeo, Liquidación Mensual de Cupos y Relación y seguimiento al talento humano) (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe de gestión febrero 2021/ 2. obligaciones de carácter técnico/ E gestión administrativa /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			En revisión realizada al informe de gestión por Juan Sebastián Galeano del equipo del apoyo a la supervisión al centro de protección hogar casa Nostra del periodo de 1 a 28 del mes de febrero del 2021 se evidenció que el asociado para el periodo de este mes no presentó novedades en talento humano. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe de gestión febrero 2021/ 2. obligaciones de carácter técnico/ E gestión administrativa /obligación 8).
9	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			El profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión, verificó su cumplimiento a través de la certificación expedida por la Fundación Instituto tecnológico del sur el día 05 de marzo 2021 – casa Nostra y firmada por Representante Legal el Presbítero José del Carmen Carrillo Romero, C.C. 79.143.427 y Revisor Fiscal Luis Carlos Mora Prieto T.P.4979 -T. donde con certificado de 05 de marzo de 2021 hacen constar del pago el correspondiente a salarios de talento humano del mes de febrero. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe de gestión febrero 2021/ 2. obligaciones de carácter técnico/ E gestión administrativa /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 28 de febrero de 2021 no aplica teniendo en cuenta que el convenio inició el 18 de marzo de 2020. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe de gestión febrero 2021/ 2. obligaciones de carácter técnico/ E gestión administrativa /obligación 10).
11	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.					X	Para el periodo del 01 al 28 de febrero de 2021 no aplica para el periodo no se presentaron demás obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio. (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD #1/ Informe de gestión febrero 2021/ 2. obligaciones de carácter técnico/ E gestión administrativa /obligación 11).
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**63**	**0**	**11**	

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:	$ 3.654.149.239	85,19%
2. Valor Adiciones:	$ 635.072.058	14,81%
3. Valor Reducciones:	$ 0	0,00%
4. Valor Total:	$ 4.289.221.297	100,00%
5. Valor Desembolsado:	$ 3.690.572.781	86,04%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$ 0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$ 3.690.572.781	86,04%
8. Saldo:	$ 598.648.516	13,96%

Detalle de desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
Marzo	$ 153.994.590	3,59%
Abril	$ 355.262.208	8,28%
Mayo	$ 358.743.498	8,36%
Junio	$ 357.463.309	8,33%
Julio	$ 353.571.841	8,24%
Agosto	$ 342.334.852	7,98%
Septiembre	$ 345.342.253	8,05%
Octubre	$ 353.581.383	8,24%
Noviembre	$ 353.513.962	8,24%
Diciembre	$ 356.679.562	8,32%
Enero	$ 360.085.323	8,40%
Totales	**$ 3.690.572.781**	**86,04%**

Nota del balance financiero: pago once del mes de febrero del 2021.

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 asociado 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 asociado 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

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 2020	18	31	1684	$160.224.933	$ 135.510	$ 6.094.833	$ -	$153.994.590	"* 5 novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). *Descuento seis (6) días de Cabrera Sánchez Jessica Paola por valor de $891.200 *Descuento dos (2) días de (01)- Medico Arguello Bertha por valor de $280.000 *Descuento doce (12) días de Prof. en Artes Ortiz Bernal Carlos Alberto por valor de $1.526.400 *Descuento siete (7) días de Aux. Enfermería Muñoz Ibáñez Andrea Marcela por valor de $463.244 *Descuento dos (2) días de Aux. Enfermería Cortes Camelo Angie Tatiana por valor de $132.356 *Descuento un (1) día de Aux. Enfermería Romero Galindo Carolina por valor de $66.178 *Descuento siete (7) días de Aux. Enfermería Castañeda Muñoz Leidy Jesenia por valor de $463.244 *Descuento un (1) día de Aux. Enfermería González Silva Luisa Tatiana por valor de $66.178 *Descuento siete (7) días de Aux. Enfermería Moreno Pardo Luz Lilia por valor de $463.244
									*Descuento dos (2) días de Aux. Enfermería Garzón Pulido María Enith por valor de $132.356 *Descuento trece (13) días de Enfermera sin contratar a marzo por valor de $860.311 *Descuento siete (7) días de Serv. Grales Martínez Guiza Angie Tatiana por valor de $404.367 *Descuento un (1) día de Serv. Grales Martínez Guiza Angie Tatiana por valor de $57.767 *Descuento un (1) días de Serv. Grales Muñoz Monroy María Fernanda por valor de $57.767 *Descuento dos (2) días de Serv. Grales Fajardo Hernández Sandra Yamile por valor de $115.533 *Descuento un (1) día de Operaria de cocina Cruz Rubiano Jennifer Natalia por valor de $57.344 *Descuento un (1) día de Operaria de cocina Ospina Villada Sandra Patricia por valor de $57.344"

Abril 2020	01	30	3575	$363.882.090	$2.235.727	$6.384.155		$ 355.262.208	"* 128 novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). *Descuento Incapacidad Jessica Cabrera Sánchez Coordinadora por valor de $742.667 *Descuento Incapacidad Berta Arguello Medico por valor de $1.820.000 *Descuento Auxiliar de Enfermería Andrea Marcela Muñoz Ibáñez se retiró el 12 abril y la reemplazo Karen Dayana Garzón que ingreso el 16 de abril por valor de $198.533 *Descuento Auxiliar de Enfermería Angie Tatiana Cortes Camelo laboro hasta el 04 abril por valor de $ 1.720.622 *Descuento Auxiliar de Enfermería Luisa Fernanda naranjo Ingreso el 4 y se retira el 06 de Abril por valor de $ 1.786.800 *Descuento Serv. Generales Nohora Astrid Merchán ingresa el 03 de abril por valor de $115.533
Mayo 2020	01	31	3583	$364.344.083	$2.357.874	$3.242.711		$ 358.743.498	* 168 novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). *Descuento Auxiliar de Enfermería Rusell Manuel Osorio Laboro hasta el 5 de Mayo y lo Reemplazo Adriana Marcela Rodríguez que ingreso el 20 de Mayo por valor de $926.489 *Descuento Auxiliar de Enfermería Judy Hasbleidy Cano Laboro hasta el 06 de Mayo y la Reemplazo Ingrid Paola Vergara que ingreso el 20 de Mayo por valor de $860.311 *Descuento Auxiliar de Enfermería Leidy Joanan Forero Laboro hasta el 17 de Mayo y la Reemplazo Leidy Laura Candela que ingreso el 20 de Mayo por valor de $132.356 *Descuento Auxiliar de Enfermería Bawer Champool Marín ingreso el 15 de Mayo por valor de $ 926.489 *Descuento Auxiliar de Enfermería Luisa Fernanda naranjo Ingreso el 4 y se retira el 06 de Abril por valor de $ 1.786.800 *Descuento Auxiliar de Enfermería Iván Darío Patiño ingreso el 07 de Mayo y lo Reemplazar Paola Andrea Santoya que Ingreso el 08 de Mayo por valor de $397.067.
Junio 2020	01	30	3376	$363.882.090	$5.784.378	$634.403		$ 357.463.309	* 301 novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). *Descuento Olga Cecilia Castillo Nutricionista Incapacitada sin reemplazo $151.129. *Descuento Kevin Ayala González técnico en gastronomía Incapacidad sin reemplazo $483.274.

Julio 2020	01	31	3328	$366.424.784	$10.231.609	$2.621.334		$ 353.571.841	* 423 novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). *Descuento Olga Cecilia Castillo Nutricionista Incapacitada sin reemplazo $636.000. * Descuento Auxiliar de enfermería Diana Marcela López Herrera quien ingresa el 18 de julio en reemplazo de Jairo Enrique Carpintero quien labora hasta el 16 de julio $66.178 *Descuento Auxiliar de enfermería Ema Yulieth Ángel Incapacitada $ $66.178. *Descuento Auxiliar de enfermería Leidy barón, labora hasta el 2 de julio la reemplaza Marleny Jiménez que ingresó el 4 de julio $66.178. *Descuento Auxiliar de enfermería Luz Danery Ceballos Incapacitada $330.889 *Descuento Auxiliar de enfermería Marleny Jiménez laboró hasta el 19 julio $727.955 *Descuento Auxiliar de enfermería Nerlin Lucena Murillo Laboró hasta el 24 de julio $397.067 *Descuento Auxiliar de enfermería Shirlen Carabalí laboró hasta el 10 de Julio, la reemplaza Nidia jazmín Cotrina Infante quien ingresa el 14 de julio $198.533 *Descuento Auxiliar de enfermería Yina Paola Artega Incapacitada $66.178 *Descuento Auxiliar de enfermería Yineth Marcela Ayala Vargas Incapacitada $66.178
Agosto	01	31	2793	$366.424.784	$21.189.266	$2.900.667	$ -	$ 342.334.852	* 150 novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). *Descuento Fisioterapia Norma Constanza Laboro hasta el 06 de Agosto y la reemplazo Angelica Poblador quien Ingreso el 10 de Agosto $ 381.600. * Descuento Enfermera Jefe Laura Tabares Espinosa laboro hasta el 18 de Agosto sin reemplazo del 19 al 30 de agosto $ 1.526.400 *Descuento Auxiliar de enfermería Sandra Maritza Jiménez Sedano Ingresa el 06 de Agosto $330.889. *Descuento Auxiliar de enfermería Claudia Viviana Medina Arcila Ingresa el 11 de Ingresa el 06 de Agosto $661.778.
Septiembre	1	30	2753	$363.882.090	$18.076.593	$463.244		$ 345.342.253	*887 novedades días alimentos por valor (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social). $7.922.818. * 22 cupos novedad por alimento por valor de $198.748. *Novedad de talento humano: Karen Dayana Garzón González laboró hasta el 10 de septiembre fue reemplazada por María Elsy Triana quien ingresó el 18 de septiembre descuento por valor de $463.244.

Octubre	1	31	3197	$366.424.784	$11.983.091	$860.310		$ 353.581.383	*Alimentos: ha y una novedad de 61 cupo por el valor $551.74.*Novedades de cupos días no utilizados por valor de $5.004.836.*Novedades de elementos de aseo personal con valor de $559.767.*Novedad por Absorbentes por valor de $5.867.414.* Novedad de talento humano:1. auxiliar de enfermería López herrera diana herrera quien labora hasta el 4 de octubre y la reemplaza Pulido Garzón Clemencia ingresa a laborar el 9 de octubre reemplaza. 4 días de novedad por un valor total de $264.710.2. auxiliar de enfermería ingresa el 4 de octubre Pinzón pulido Heidy marcela quien reemplaza a Mary luz Fontecha quien laboró hasta el 30 de septiembre. 3 días de novedad por valor de $198.533.3. auxiliar de enfermería romero Rodríguez Yennifer quien labora hasta el 23 de octubre la reemplazada peralta Alfonso Jessica Gisela ingresa el 27 de octubre. 3 días de novedad por valor de $198.533.4. auxiliar de enfermería Santoya Loaiza Paola Andrea labora hasta el 13 de octubre es reemplazada por Rubiano Lyda Rocio quien ingresa el 17 de octubre. 3 días de novedad por valor de $198.533. Con un valor total de talento humano $860.310
Noviembre	1	30	3258	$363.882.090	$7.941.016	$2.427.112	$ -	$ 353.513.962	*Novedades de alimentos: cupos días no utilizados 406 por un valor de $3.667.648. *Novedades de absorbentes: días cupos 372 por el valor de $3.939.852 *Novedades por elementos de aseo personal: días cupos 240 por el valor de $333.360. Para un total de $7.941.016. *Novedades de talento humano: - jefe de enfermería descuento de 17 días por valor de $2.162.400. -Auxiliar de enfermería descuento de 1 día por valor de $66.178. - Auxiliar de enfermería descuento de 1 día por valor de $66.178. - Auxiliar de enfermería descuento de 2 días por valor de $132.356. Para un valor total de $2.427.111.

Diciembre	1	31	3425	$366.424.784	$7.485.711	$2.259.511	$ -	$ 356.679.562	Novedades. *Elementos de aseo personal: son 341 cupos días por $1.389 para un valor de $473.649. *Absorbentes: son 326 cupos días por valor de$10.591 para un valor de $3.452.666 *componente nutricional: 394 días cupos por valor de $9.034 para un total de $3.559.396. *Novedades de talento humano: *jefe de enfermería: 11 días por valor de $127.200 para un valor de $1.399.200. * auxiliar de enfermería: 3 días $66.178 para un valor de $198.533. *auxiliar de enfermería: 4 días $66.178 para un valor de $264.711. *auxiliar de enfermería: 6 días $66.178 para un valor de $397.067. Para un total de $2.259.511.
ENERO	1	17	1806	$206.199.851	$5.509.409	$1.670.155	$ -	$ 199.020.287	NOVEDADES. *son 238 cupos no utilizados de elementos de aseo por valor de $1.389 para un valor total de $330.582 * Son 251 cupos no utilizados por valor de absorbentes por valor de $10.591 para un valor total de $2.658.341. * son 279 cupos no utilizados en alimentos por un valor de $9.034 para un total de $2.520.486. Para un total general de estos rubros de: $. $ 5.509.409. NOVEDADES DE TALENTO HUMANO. *auxiliar de enfermería de enfermería laboró 7 días por valor de $ $463.244 *auxiliar de enfermería de enfermería laboró 1 día por valor de $66.178auxiliar de enfermería de enfermería laboró 2 día por valor de $132.356auxiliar de enfermería de enfermería laboró 2 día por valor de $132.356.auxiliar de enfermería de enfermería laboró 2 día por valor de $132.356.auxiliar de enfermería de enfermería laboró 2 día por valor de $132.356.auxiliar de enfermería de enfermería laboró 2 día por valor de $132.356.auxiliar de enfermería de enfermería laboró 2 día por valor de $132.356.auxiliar de enfermería de enfermería laboró 2 día por valor de $132.356.auxiliar de enfermería de enfermería laboró 2 día por valor de $132.356.servicios generales laboró 2 días por valor $115.533.servicios generales laboró 2 días por valor $115.533.servicios generales laboró 2 días por valor $115.533.por un valor total de talento humano $1.670.155.

ENERO	18	31	1487	$160.918.384	$4.905.655	$892.848	$5.945.152	$ 161.065.036	NOVEDADES *son 196 cupos no utilizados de elementos de aseo por valor de $1.108 para un valor total de $217.168. * Son 207 cupos no utilizados por valor de absorbentes por valor de $10.591 para un valor total de $2.192.337. * son 225 cupos no utilizados en alimentos por un valor de $11.094 para un total de $2.496.150. Para un total general de estos rubros de: $4.905.655. NOVEDADES DE TALENTO HUMANO. *auxiliar de enfermería de enfermería laboró 3 días por valor de $198.533 *auxiliar de enfermería de enfermería laboró 1 día por valor de $66.178 *auxiliar de enfermería de enfermería laboró 1 día por valor de $66.178 *auxiliar de enfermería de enfermería laboró 1 día por valor de $66.178 *auxiliar de enfermería de enfermería laboró 2 día por valor de $132.356. *auxiliar de enfermería de enfermería laboró 1 día por valor de $66.178 *auxiliar de enfermería de enfermería laboró 1 día por valor de $66.178 *servicios generales ingresa 1 día por valor de $57.767. * servicios generales ingresa 1 día por valor de $57.767. *servicios generales ingresa 2 día por valor de $115.533. Todo por un valor de $892.844.
FEBRERO	01	28	3135	$359.469.704	$6.639.885		$13.446.045	$ 366.275.864	*No hay novedades de talento humano para el mes de febrero de 2021. * En elementos de aseo personal las novedades fueron de 140 cupo no utilizados por valor de $155.120. * En absorbentes hubo novedades por 253 cupos no utilizados por valor de $2.679.523. * En total de alimentos hubo novedad 343 cupos no utilizados por valor de $3.805.242. para un total de $6.639.885
TOTALES			**37400**	**$4.172.384.451**	**$104.475.724**	**$30.451.283**	**419.391.197**	**$4.056.848.644**	

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 asociado.
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.

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 SOPORTADA DEL CONTRATO 2755 DE 2020

Rubro/Item	Cantidad		Valor de acuerdo con estructura de costos.		ESTRUCTURA DE COSTOS VALORES MENSUALES		Aportes ADICIÓN 1 (57 días) De acuerdo con la estructura de costos. 121 CUPOS			Periodo ejecutado		TOTAL, EJECUTADO ADICIÓN		TOTAL, EJECUTADO	
										1/02/2021	28/02/2021				
Costos Fijos	**TC**	**MT**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**APORTES TOTALES**	**EN ESPECIE**	**REINVERSIÓN**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinador (a)	$ 1		$ 44.560.000	$ 0	$ 4.456.000	$ 0	$ 8.614.933			$ 4.456.000		$ 6.386.933		$ 49.313.066	$ 0
Profesional en Medicina General	$ 1		$ 42.000.000	$ 0	$ 4.200.000	$ 0	$ 8.120.000			$ 4.200.000		$ 6.020.000		$ 45.920.000	$ 0
Profesional en Enfermería	$ 2		$ 76.320.000	$ 0	$ 3.816.000	$ 0	$ 14.755.200			$ 7.632.000		$ 10.939.200		$ 82.171.200	$ 0
Profesional en Nutrición	$ 1		$ 38.160.000	$ 0	$ 3.816.000	$ 0	$ 7.377.600			$ 3.816.000		$ 5.469.600		$ 42.842.471	$ 0
Profesional en Psicología	$ 1		$ 38.160.000	$ 0	$ 3.816.000	$ 0	$ 7.377.600			$ 3.816.000		$ 5.469.600		$ 43.629.600	$ 0
Profesional en Trabajo Social	$ 1		$ 38.160.000	$ 0	$ 3.816.000	$ 0	$ 7.377.600			$ 3.816.000		$ 5.469.600		$ 43.629.600	$ 0
Profesional en Artes	$ 1		$ 38.160.000	$ 0	$ 3.816.000	$ 0	$ 7.377.600			$ 3.816.000		$ 5.469.600		$ 42.103.200	$ 0
Profesional en Fisioterapia y/o educador físico	$ 1		$ 38.160.000	$ 0	$ 3.816.000	$ 0	$ 7.377.600			$ 3.816.000		$ 5.469.600		$ 43.248.000	$ 0
Profesional en Gerontología	$ 1		$ 38.160.000	$ 0	$ 3.816.000	$ 0	$ 7.377.600			$ 3.816.000		$ 5.469.600		$ 43.629.600	$ 0
Profesional en Terapia Ocupacional	$ 1		$ 38.160.000	$ 0	$ 3.816.000	$ 0	$ 7.377.600			$ 3.816.000		$ 5.469.600		$ 43.629.600	$ 0
Técnico operativo	$ 1		$ 27.250.000	$ 0	$ 2.725.000	$ 0	$ 5.268.333			$ 2.725.000		$ 3.905.833		$ 31.155.834	$ 0
Auxiliares de terapia ocupacional	$ 2		$ 38.343.780	$ 0	$ 1.917.189	$ 0	$ 7.413.131			$ 3.834.378		$ 5.495.942		$ 43.839.722	$ 0
Técnico en Regencia de Farmacia	$ 1		$ 19.260.000	$ 0	$ 1.926.000	$ 0	$ 3.723.600			$ 1.926.000		$ 2.760.600		$ 22.020.600	$ 0
Técnico Auxiliar de enfermería	##		$ 1.131.639.810	$ 0	$ 1.985.333	$ 0	$ 218.783.697			$ 113.163.981		$ 161.539.928		$ 1.276.833.831	$ 0
Técnico en Gestión ambiental	$ 1		$ 19.300.000	$ 0	$ 1.930.000	$ 0	$ 3.731.333			$ 1.930.000		$ 2.766.333		$ 22.066.333	$ 0
Técnico en Archivo	$ 1		$ 18.313.330	$ 0	$ 1.831.333	$ 0	$ 3.540.577			$ 1.831.333		$ 2.624.911		$ 20.938.241	$ 0

Técnico en Gastronomía	$ 1		$ 19.260.000	$ 0	$ 1.926.000	$ 0	$ 3.723.600			$ 1.926.000		$ 2.760.600		$ 21.537.326	$ 0
Operario-a de cocina	$ 8		$ 137.626.640	$ 0	$ 1.720.333	$ 0	$ 26.607.817			$ 13.762.664		$ 19.726.485		$ 157.238.438	$ 0
Auxiliar de servicio generales	##		$ 294.610.000		$ 1.733.000	$ 0	$ 56.957.933			$ 29.461.000		$ 41.996.366		$ 335.508.804	$ 0
SUBTOTAL RECURSO HUMANO			**$ 2.135.603.560**	**$ 0**	**$ 56.878.188**	**$ 0**	**$ 412.883.354**			**$ 213.560.356**		**$ 305.210.331**		**$ 2.411.255.466**	**$ 0**
Espacio físico funcional			$ 436.511.670	$ 120.000.000	$ 0	$ 0	$ 66.061.245	$ 41.531.011		$ 34.169.609	$ 21.481.557	$ 48.976.440	$ 30.790.232	$ 485.488.110	$ 150.790.232
Desgaste y uso de los bienes no consumibles			$ 68.325.340	$ 60.000.000	$ 0	$ 0	$ 15.232.981	$ 9.576.585		$ 7.879.128	$ 4.953.406	$ 11.293.417	$ 7.099.882	$ 79.618.757	$ 67.099.882
Bienes consumibles			$ 0	$ 64.457.910	$ 0	$ 0	$ 7.651.537	$ 4.810.326		$ 3.957.692	$ 2.488.100	$ 5.672.692	$ 3.566.277	$ 5.672.692	$ 68.024.187
Elementos de aseo institucional			$ 18.349.460	$ 25.000.000	$ 0	$ 0	$ 5.145.839	$ 3.235.057		$ 2.661.641	$ 1.673.305	$ 3.815.019	$ 2.398.404	$ 22.164.479	$ 27.398.404
Servicios funerarios			$ 43.563.630	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.422.302			$ 4.356.363	$ 0	$ 6.244.120	$ 0	$ 49.807.750	$ 0
Transporte			$ 90.266.670	$ 29.000.000	$ 0	$ 0	$ 14.157.663	$ 8.900.560		$ 7.322.929	$ 4.603.738	$ 10.496.198	$ 6.598.691	$ 100.762.868	$ 21.098.691
Vigilancia			$ 83.426.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 16.129.104			$ 8.342.640	$ 0	$ 11.957.784	$ 0	$ 95.384.184	$ 11.600.000
SUBTOTAL COSTOS FIJOS			**$ 2.876.046.730**	**$ 298.457.910**	**$ 56.878.188**	**$ 0**	**$ 545.684.025**	**$ 68.053.539**		**$ 282.250.358**	**$ 35.200.106**	**$ 403.666.001**	**$ 50.453.486**	**$ 3.250.154.306**	**$ 348.911.396**
COSTOS VARIABLES															
Absorbentes y otros elementos de cuidado			$ 392.142.366	$ 0			$ 73.046.127			$ 33.202.785	$ 0	$ 48.951.602	$ 0	$ 396.209.310	$ 0
Elementos de aseo personal			$ 51.437.349	$ 15.431.607			$ 7.647.927	$ 4.808.055		$ 3.598.784	$ 2.361.852	$ 5.258.568	$ 3.542.778	$ 52.183.532	$ 18.974.385
Alimentos			$ 334.522.794	$ 334.500.000			$ 8.693.979	$ 48.104.515	$ 67.823.399	$ 33.781.230	$ 23.630.288	$ 50.078.316	$ 35.445.432	$ 339.086.378	$ 369.945.432
SUBTOTAL COSTOS VARIABLES			**$ 778.102.509**	**$ 349.931.607**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 89.388.033**	**$ 52.912.570**	**$ 67.823.399**	**$ 70.582.799**	**$ 25.992.140**	**$ 104.288.486**	**$ 38.988.210**	**$ 787.479.220**	**$ 388.919.817**
COSTOS POR REALIZACIÓN												$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Medidas de prevención y contención frente a Emergencia COVID19									$ 27.372.305	$ 13.446.045		$ 19.391.197	$ 0	$ 19.391.197	$ 0
												$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
Salidas recreativas		$ 1	$ 0	$ 12.902.835								$ 0	$ 0	$ 0	$ 12.902.835
Vestuario		$ 1	$ 0	$ 34.736.075								$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.736.075
SUBTOTAL COSTOS POR REALIZACIÓN			**$ 0**	**$ 47.638.910**	**$ 0**	**$ 0**			**$ 27.372.305**	**$ 13.446.045**	**$ 0**	**$ 19.391.197**	**$ 0**	**$ 19.391.197**	**$ 47.638.910**

Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0				$ 6.639.885		$ 5.683.525		$ 86.146.670	$ 0
TOTAL COSTOS	**$ 3.654.149.239**	**$ 696.028.427**	**$ 56.878.188**	**$ 0**	**$ 635.072.058**	**$ 120.966.109**	**$ 95.195.704**	**$ 359.639.317**	**$ 61.192.246**	**$ 521.662.158**	**$ 89.441.696**	**$ 3.970.878.052**	**$ 785.470.123**
Mayor Valor Soportado:								$ 6.643.869		$ 5.685.517		$ 86.048.029	$ 0
Menor Valor Soportado:												$ 0	$ 0
Ajuste a la Decena:								-$ 7.322		-$ 3.438		-$ 77.436	$ 0
TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):					**$ 635.072.058**	**$ 120.966.109**	**$ 95.195.704**	**$ 366.275.864**	**$ 61.192.246**	**$ 527.344.238**	**$ 89.441.696**	**$ 4.056.848.645**	**$ 785.470.123**

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 asociado 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 asociado 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 asociado 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 asociado 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 asociado 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	$ 12.933.176	$ 353.578.273	
		Costos variables	$ 16.330.142	$ 439.426.605	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 47.638.910	
Abril	2020	Costos fijos	$ 29.845.791	$ 323.732.482	
		Costos variables	$ 34.307.021	$ 405.119.584	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 47.638.910	
Mayo	2020	Costos fijos	$ 29.845.791	$ 293.886.691	
		Costos variables	$ 35.450.588	$ 369.668.996	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 47.638.910	
Junio	2020	Costos fijos	$ 29.845.791	$ 264.040.900	
		Costos variables	$ 34.307.021	$ 335.361.975	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 47.638.910	

Julio	2020	Costos fijos	$ 29.845.791	$ 234.195.109	
		Costos variables	$ 35.450.588	$ 299.911.387	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 47.638.910	
Agosto	2020	Costos fijos	$ 29.845.791	$ 204.349.318	
		Costos variables	$ 35.450.588	$ 264.460.799	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 47.638.910	
Septiembre	2020	Costos fijos	$ 29.845.791	$ 174.503.527	
		Costos variables	$ 34.307.021	$ 230.153.778	
		Costos variables por realización	$ 34.736.075	$ 12.902.835	
Octubre	2020	Costos fijos	$ 29.845.791	$ 144.657.736	
		Costos variables	$ 35.450.588	$ 194.703.190	
		Costos variables por realización	$ 12.902.835	$ 0	
Noviembre	2020	Costos fijos	$ 29.845.791	$ 114.811.945	
		Costos variables	$ 34.307.021	$ 160.396.169	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	
Diciembre	2020	Costos fijos	$ 29.845.791	$ 84.966.154	
		Costos variables	$ 35.450.588	$ 124.945.581	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	
Enero 01-17	2021	Costos fijos	$ 16.912.615	$ 68.053.539	
		Costos variables	$ 19.120.441	$ 105.825.140	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	
Enero 18-31	2021	Costos fijos	$ 15.253.380	$ 52.800.159	
		Costos variables	$ 12.996.070	$ 92.829.070	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	
Febrero 01-28	2021	Costos fijos	$ 35.200.106	$ 17.600.053	
		Costos variables	$ 25.992.140	$ 66.836.930	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 0	
Total			**$ 785.470.123**	**$ 84.436.983**	**$ -**

Valor inicial aportes del asociado	**$ 869.907.106**
Costos fijos	$ 298.457.910
Costos variables	$ 402.844.177
Costos variables por realización	$ 47.638.910
Adición No 1	**$ 120.966.109**
Costos fijos	$ 68.053.539
Costos variables	$ 52.912.570
Costos variables por realización	$ 0
Aportes del asociado ejecutados	**$ 785.470.123**
% aportes del asociado ejecutados	**90,29%**
Saldo aportes del asociado	**$ 84.436.983**

Observaciones:

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

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ÍTEM	PERIODO DE PAGO 2021 –febrero
PENSIÓN	Se anexa certificado con fecha 05 de marzo de 2021 de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal con la firma del revisor fiscal de la Fundación Instituto Tecnológico del Sur – Casa Nostra, el cual acredita el pago de aportes del mes febrero de 2020
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

* **NOVEDADES. Del 01 al 28 de febrero d 2021**

*No hay novedades de talento humano para el mes de febrero de 2021.
* En elementos de aseo personal las novedades fueron de 140 cupo no utilizados por valor de $155.120.
* En absorbentes hubo novedades por 253 cupos no utilizados por valor de $2.679.523.
* En total de alimentos hubo novedad 343 cupos no utilizados por valor de $3.805.242. para un total de $6.639.885.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: 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) - Cronograma de ejecución del convenio - Entrega de elementos de aseo personal - Relación de entrega de Pañales. - Relación de entrega de Toallas Higiénicas - Informe del Plan de Atención Institucional/PAI - Informes escaneados completo de las áreas: Administrativa, Contables, Financiera, Gestión Ambiental, Nutrición y Salubridad, Ambientes adecuados y Seguros, Talento Humano, y Atención Integral para el Desarrollo Humano	

INFORME FINANCIERO MENSUAL

¿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	

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

En el Centro de Protección Social Fundación Instituto Tecnológico del Sur Hogar Casa Nostra, se garantiza la prestación del servicio con calidad, cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico. A través de este convenio cuenta con una cobertura de 121 personas mayores con dependencia Severa.

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 marzo de 2021.
Equipo de Apoyo a la Supervisión Convenio 2755-2020 periodo 01/02/2020 a 2828/02/2021

Juan Sebastián Galeano Mendivelso: obligaciones generales, ambientes adecuados y seguros u gestión administrativa
Oscar Javier Torres Suarez: gestión ambiental y ambientes adecuados y seguros
Francisco Ramírez Barrios: ambientes adecuados y seguros.
Fredy Alejandro Rincón Ortiz: atención integral para el desarrollo humano y ambientes adecuados y seguros
Zaida María Dangón Hinojosa: atención integral para el desarrollo humano ambientes adecuados y seguros y gestión administrativa
Mónica Maritza medina Sánchez: nutrición y salubridad

Revisó: Miguel Ángel Medina Castillo – Líder equipo Apoyo a la Supervisión.

Aprobó: Adriana Botía Rodríguez– Asesora Subdirección para la Vejez.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO2755-2020 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-161030-11dcd4-58742370 Creación: 2021-03-19 16:10:30

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 17:12:13

Escanee el código para verificación

Elaboración: Fredy Alejandro Rincón Ortiz: atención integral para el desarrollo humano y ambientes adecuados y seguros

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

Elaboración: Francisco Ramírez Barrios: ambientes adecuados y seguros

FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS

framires@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ - SDIS

Elaboración: Oscar Javier Torres Suarez: gestión ambiental y ambientes adecuados y seguros

OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ
1070600480
otorress@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL SUBDIRECCIÓN PARÁ LA VEJEZ

Elaboración: Juan Sebastián Galeano Mendivelso: obligaciones generales ambientes adecuados y seguros u gestión administrativa

JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO
1057581066
Jgaleanom@sdis.gov.co
Apoyo a la supervisión administrativo y financiero
Subdirección para la vejez

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO2755-2020 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

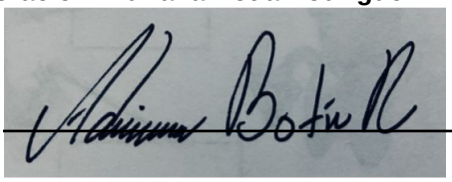
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-161030-11dcd4-58742370 Creación: 2021-03-19 16:10:30

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 17:12:13

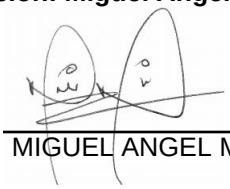
Escanee el código para verificación

Elaboración: Adriana Botía Rodríguez? Asesora Subdirección para la Vejez



ABotia@sdis.gov.co

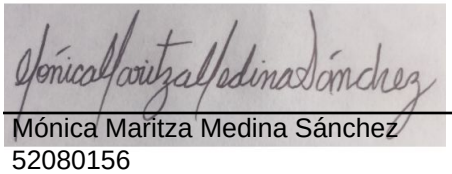
Revisión: Miguel Ángel Medina Castillo ? Líder equipo Apoyo a la Supervisión



MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO

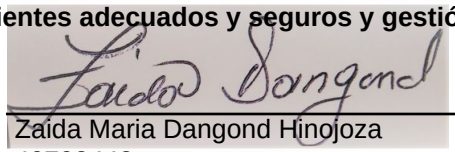
Mmedinac@sdis.gov.co
Líder del equipo de Supervisión Contrato No. 9703 de 2020

Elaboración: Mónica Maritza medina Sánchez: nutrición y salubridad



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

Elaboración: Zaida María Dangón Hinojosa: atención integral para el desarrollo humano ambientes adecuados y seguros y gestión administrativa



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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO2755-2020 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-161030-11dcd4-58742370 Creación: 2021-03-19 16:10:30

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 17:12:13

Escanee el código para verificación

Aprobación: SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ



Sonia Giselle Tovar Jimenez

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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO2755-2020 PAGO 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210319-161030-11dcd4-58742370 Creación: 2021-03-19 16:10:30

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-19 17:12:13

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO Jgaleanom@sdis.gov.co Apoyo a la supervisión administrativo y financiero Subdirección para la vejez	Aprobado	Env.: 2021-03-19 16:10:30 Lec.: 2021-03-19 16:10:56 Res.: 2021-03-19 16:11:02 IP Res.: 191.95.165.74
Elaboración	OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ otorress@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL SUBDIRECCIÓN PARÁ L	Aprobado	Env.: 2021-03-19 16:11:02 Lec.: 2021-03-19 16:15:04 Res.: 2021-03-19 16:15:17 IP Res.: 181.242.212.190
Elaboración	FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS framires@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ - SDIS	Aprobado	Env.: 2021-03-19 16:15:17 Lec.: 2021-03-19 16:21:53 Res.: 2021-03-19 16:22:09 IP Res.: 190.146.121.26
Elaboración	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ frincono@sdis.gov.co CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-03-19 16:22:09 Lec.: 2021-03-19 16:22:51 Res.: 2021-03-19 16:22:59 IP Res.: 190.84.36.224
Elaboración	Zaida Maria Dangond Hinojoza zdangond@sdis.gov.co Contratista equipo de apoyo a la supervisión Secretaria Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 16:22:59 Lec.: 2021-03-19 16:24:04 Res.: 2021-03-19 16:24:14 IP Res.: 186.84.20.128
Elaboración	Mónica Maritza Medina Sánchez mmedinas@sdis.gov.co Contratista de Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 16:24:14 Lec.: 2021-03-19 16:24:42 Res.: 2021-03-19 16:24:58 IP Res.: 190.84.36.224
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co Líder del equipo de Supervisión Contrato No. 9703 d	Aprobado	Env.: 2021-03-19 16:24:58 Lec.: 2021-03-19 16:26:25 Res.: 2021-03-19 16:26:51 IP Res.: 186.145.74.140
Elaboración	ADRIANA DEL PILAR BOTIA RODRIGUEZ ABotia@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-19 16:26:51 Lec.: 2021-03-19 16:50:32 Res.: 2021-03-19 16:51:07 IP Res.: 186.102.37.216
Aprobación	Sonia Giselle Tovar Jimenez stovar@sdis.gov.co Subdirectora Para La Vejez Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-19 16:51:07 Lec.: 2021-03-19 17:12:09 Res.: 2021-03-19 17:12:13 IP Res.: 191.156.35.106

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE 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: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESAROOLO HUMANO (ARTES, TERAPIA OCUPACIONAL, FISIOTERAPIA)

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR

Convenio de Asociación / Contrato No.	2755 del 2020
Nombre del Asociado / Contratista	INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL
Nombre de la Unidad Operativa	HOGAR CASA NOSTRA
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 52B Sur #26-80 Barrio el Carmen
Teléfono de la Unidad Operativa	031 2301052 031 2389973 CL 310 6253203
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarcnostra@hotmail.com

1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA

Nombre de la persona que atendió la visita	ANGELICA POBLADOR LIZARAZO	CONSTANZA RODRIGUEZ	CARLOS ALBERTO ORTIZ BERNAL
Cargo	FISIOTERAPEUTA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFESIONAL DE ARTES
Celular	3012358704 fisiocn@tecnologicodelsur.educ.co	3005535997 locupacionalcn@tecnologicodelsur.edu.co	3004313017 artescn@tecnologicodelsur.edu.co

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	3133823564
Correo Electrónico	lcuestas@sdis.gov.co y mireyacc@yahoo.es

1.4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	1 DE FEBRERO DE 2021		
COBERTURA CONTRATADA PARA LA SEDE	121 personas mayores	COBERTURA - ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	En el hogar 107 personas mayores dentro del cual hay 1 en aislamiento preventivo por ingreso de hospitalizacion, 1 hospitalizado y 1 en medio familiar 14 Cupos libres
HORA DE INICIO DE LA VISITA	9:00 a. m.	HORA DE FINALIZACION DE LA VISITA	3:00 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 01 de febrero de 2021 se realiza visita presencial al CPS Casa Nostra los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Oscar Torres, Mónica Medina, Francisco Ramírez, Luz Mireya Cuestas y Zaida María Dangond se da inicio al recorrido sobre las 9:00 a.m. se realiza el protocolo de ingreso para la mitigación del COVID- 19 en el Centro de Protección Social, 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 y se realiza el diligenciamiento de la planilla, luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, se ingresa al área de coordinación y la responsable Jessica Cabrera quien designa al profesional Sebastián Osorio delegado ambiental y en esta área se dispuso de la zona para postura de los EPPS de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión,

Ingresamos al tercer piso: de allí se va al edificio nuevo al salón Multisensorial donde se observa organizado y limpio, igualmente, se observan los computadores con internet, al salir evidenciamos el armario del extintor le hace falta el vidrio de seguridad, continuamos y vemos un baño adecuado y utilizado como bodega temporal de almacenamiento de bolsas, pero estas estaban sobre el suelo y se evidencia desorden, se le indico al gestor ambiental que estas bolsas deben estar sobre estibas o estantes y no sobre el suelo, las cuales deben estar organizadas, se continua el recorrido al comedor del talento humano, donde se evidencia sobre el techo heces de paloma, estas pueden ser un peligro para la salud del talento humano ya que las heces en el techo pueden desprender esporas y caer sobre el personal o sus alimentos y/o generar enfermedades. Se le indica al gestor ambiental que se debe realizar una limpieza profunda del techo y garantizar la hermeticidad de este para que ninguna paloma pueda ingresar a esa zona.
Se observa durante el recorrido que en el cuarto destinado para enfermería faltan piezas publicitarias y falta la señalización del lugar no hay dispensadores de jabón, pH, servilletas para manos mínimo para el personal de enfermería. Se continua el recorrido por la habitación 304 observando el tendido de camas en adecuadas condiciones, habitación 302 le falta el forro a las almohadas, habitación 301 una de las camas no tiene forros anti fluidos, habitación 303 le faltan forros a las almohadas, vamos un total de 6 sin forros, Habitación 305 se recomienda quitar la decoración de Navidad, habitación 311 Mejoró la organización del closet del señor Gonzalo González, Habitación 307 en adecuadas condiciones, Habitación 308 se observa una cama sin almohada, habitación 309 se observa desaseada totalmente sin arreglar con residuos biológicos tirados en el piso.
Continuamos el recorrido en el piso 4, evidenciándose habitación 403 tendidos en adecuadas condiciones, habitación 401 en adecuadas condiciones, habitación 404 tendidos en adecuadas condiciones, habitación 406 camas tendidas se encuentra 1 persona mayor, Ana Silvia Córdoba en cama quien manifiesta sentirse enferma por qué no ha podido dormir durante tres noches, a lo cual el enfermero en jefe habla con ella.
Se continua el recorrido en el piso 5, habitación 501 en adecuadas condiciones camas y tendidos, habitación 503 en adecuadas condiciones, se ingresa a la habitación 507 donde se observa que la persona mayor Daniel Robayo guarda unas tijeras, la cuáles son entregadas al psicólogo del centro de protección social quien acompaña el recorrido, habitación 508 se observa camas mal tendidas, todas las habitaciones se observan sin barrer y sin trapear, se observa cableado de los timbres expuestos sin seguridad para el personal, cuarto de baño de enfermería de 5 piso con elementos de protección del personal se recomienda realizar organización el área de almacenamiento de insumos de los auxiliares de enfermería los percheros no los están utilizando, y se encuentra una silla pato en el área.
Se continua el recorrido en el piso 6 cuarto de zona de aislamiento con los EPP, se evidencia en el área de lavandería zapatos de la persona mayor Ana León con el código 8 pero aparece registrado con el código 118 y los zapatos no están ubicados en el lugar correspondiente.
Se sube al sexto piso en el área de aislamiento sin ninguna novedad especial y por ultimo al área de ropería de igual manera sin novedad especial.
El día de hoy se reportan las actividades en el área de jardín actividad con tallerista rincón de la sabiduría (lectura de cientos con audio y en voz alta y en físico, lectura del periódico)
Al finalizar el recorrido se socializa lo evidenciado a la coordinadora y los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión se comunican con su par del CPS para terminar el acta de visita

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

FECHA DE LA VISITA : 1 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 DEL 2020 MODALIDAD SEVERA

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

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENT	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO						
	EJE OCUPACION HUMANA. (Numeral 2.2.1.1 -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 vinculos afectivos.			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 la realización de las actividades por linea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. **Terapia Ocupacional:** -Actividad el rincón de la sabiduría los lunes, martes y viernes:lectura en general dias y proyectada - 1, 2, 5, 8, 9, 12, 15, 16, 19, 22, 23 y 26 de febrero 2021 - Actividad "cine" proyección de las películas en el salón múltiple los dias miercoles y viernes Dia 3, 5, 10, 12, 17, 19, 24, 26 y 28 de febrero 2021 Las peliculas se proyectaran segun la desicion del las personas mayores. -Actividad Tertulias: actividades a través de audio libros, conversatorios, novelas,lectura de periódicos, revistas y documentales a través de " proyecto de vida, y temas relacionados con la amistad, remenbranzas, rescate de habilidades aprendidas, refuerzo prevencion del covid-19 manejo de la pandemia reforzando de protocolos a través de sociodramas. **Artes:** -Actividad canto, corazón y vida a través de taller de ritmos colombianos con instrumentos de percusión menor, los dias 3, guabina, torbellino, bambuco, joropo, el dia 10 pasillo, danza, bunde y rumba criolla, el dia 17 cumbia, bullerengue y porro y el dia 24 currulao, makerele, calipso y reggae de febrero 2021, Biografias musicales haciendo uso de instrumentos de percusión menor como: maracas, panderetas, claves , tambora,guitarrra, timbales y teclado de acuerdo a la necesidad de cada evento. -Actividad caracoles de colores a través de taller de diseño precolombino como culturas
	Línea de atención: Movilizando Capacidades						
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	El Asociado debe planear y ejecutar semanalmente actividades de ocupación humana*(talleres)*, logrando con estas desarrollar y mantener las capacidades, habilidades cognitivas, comunicativas y sociales en la población.			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 la realización de las actividades por linea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo de 1 al 28 de febrero de 2021. **Terapia ocupacional:** -Actividad planto mi sueño: (huerta con la siembra de"uchuva,tomate cherry" (desyerbado, riego, limpieza y mantenimiento de la tierra, de los jardines y las jardineria del hogar) de manera diaria y con la supervisión los martes y jueves en la mañana dias 2, 4, 9, 11 16, 18, 23 y 25 de febrero 2021. **Fisioterapia:** -Actividad muévete a mi ritmo: actividades lúdico recreativas (con la utilizacion de aros, ula ula, acompañada de rumboterapia)- actividad motora voluntaria con dos tipos de personas mayores y con personas mayores de mayor dependencia movilidad reducida e hipomovilidad a través de cambio de posición de manera diaria en la mañana y en la tarde con el objetivo de realizar mantenimiento neuro muscular y fisiocinetico los dias Lunes y viernes en jornada de la tarde los dias 1, 5, 8, 12, 15, 19, 22, y 26 de febrero de 2021 -Actividad cambios de posicion para las personas mayores con mayor dependencia de manera diaria segun necesidad. -Taller deportivo: actividad balón mano, pase de pelotas y ejercicios de resistencia con bandas elásticas y bastones con el objetivo de mejorar y mantener su fuerza muscular, flexibilidad en MMSS y MMII y mantenimiento de la movilidad articular y mejoramiento de la capacidad pulmonar por medio de ejercicios respitariors los dias miércoles dias 3, 10,17 y 24 de febrero de 2021, se proyecta partido de voleibol organizado por grupos pequeños durante el mes y manteniendo la distancia y protolos para el dia 17 de febrero 2021. -Actividad Caminando Vivo: a través de caminata rehabilitadora realizando enfasis en el fortalecimiento muscular de miembros inferiores con ejercicios activos asistidos utilizando balon terapeutico y bandas elasticas buscando la funcionalidad en la

							bipedestacion, de igual forma se realiza el ejercicio de subir y bajar rampas, ejercicios de equilibrio y propiocepcion, coordinación utilizando la barra paralela y utilizacion ayudas tecnicas(para asitir la actividad de quienes lo requieren como la transicion de silla de ruedas a caminador) se realiza marcha asistidas sin ayuda técnica pero si con la supervision de sus cuidadores los días martes y jueves dias 2, 4, 9, 11, 16, 18, 23, y 25 de febrero 2021. **Artes:** -Actividad radio juventud: 1. Efemerides se trabajara : el descubrimiento del planeta tierra los dias 1, el sistema solar y los planetas, el dia 8 , regiones geográficas y ciudades a nivel mundial, el dia 15, la viada en la tierra y los seres vivios, el dia 22 recursos naturales y medio ambiente, se realizara a traves de la lectura y audios relacionados con esos autores y ejemplos del tema.
	Línea de atención: Espacio 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 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 28 de febrero de 2021. **Terapia Ocupacional :** -Actividad el baúl de las habilidades: Actividades psicomotoras a traves de la (pinturas, coloreado y juegos como: rompecabezas, encajado,ensartados, domino , parques, loterias en general ,bingo, la mini rana y rana grande, arma todo, juegos en general de mesa etc..) los lunes, jueves y viernes dias 1, 4, 5, 8, 11, 12, 15, 18, 19, 22, 25, y 26 de febrero de 2021 y algunas personas mayores realizan actividad de tejido en crochet con la elboracion de bufandas, cuellos y diademas. -Actividad celebrando la vida: la celebración de los cumpleaños de 6 personas mayores, se proyecta para el día 19 de febrero 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)que estén orientadas a fortalecer en las personas mayores capacidades de autocuidado y autodeterminación, para generar independencia a través de actividades de la vida diaria –AVD, y actividades básicas cotidianas -ABC, promoción de la salud, prevención de la enfermedad, estilos de vida saludable, envejecimiento activo y feliz.			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 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 28 de febrero de 2021. **Terapia Ocupacional:** -Actividad siempre Shick: (Cuidado de manos, corte de cabello, refuerzo en autoimagen, higiene menor y presentación personal) los miércoles en la mañana y segun gustos y necesidad de las personas mayores el días 3, 10, 17, y 24 de febrero 2021. **Fisioterapia:** -Actividad despertando mis sentidos: se realiza estimulación Multisensorial énfatizado con el apoyo del equipo interdisciplinario para el mantenimiento osteomuscular, por medio de movilizaciones y relajación muscular, masaje manual relajante los días miercoles 3, 10,17 y 24 de febrero utilizando musica de fondo, escencias naturales como jazmine,menta yerbabuena y texturas suaves y asperas, cepilleo, ejercicios de respiracion, luces como estimulacion visual y auditiva por medio de imagenes de paisajes con musicoterapia y utilizacion de colchonetas, con la decoración tipo Spa con
2. Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN en los	**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			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021, que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que no proyecta para el mes de febrero 2021, ya que o hubo un (1) ingreso de persona mayor Moisés Pulido quien ingreso el 29 de Enero de 2021.
	Acción: **Formulación** Fase (Conociendo /Planeando)**PAIIN.**Tiempo de Ejecución: durante el **primer** mes desde el momento de su ingreso.			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021, que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que para este periodo se programa la Formulaciones al PAIIN de personas mayores Moisés Pulido ya que vienen de traslado deHospital de Usme.
	Acción: Fase **Monitoreando** PAIIN. Tiempo de Ejecución: para la modalidad severa al **quinto (5)**mes después de la Fase Conociendo y Planeando reportando mensualmente el20% del total de la población atendida.					X	No aplica para este periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que no se tiene programados monitoreos PAIIN de personas mayores.

del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico.	**Atención Integral Individual PAIIN: Persona mayor Activa en el servicio (Permanencia Mayor de un (1) año 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: a necesidad y criterio del profesional.					X	No aplica para este periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que no se tiene proyectada la realización de valoraciones iniciales de 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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que no se tiene proyectada formulaciones al PAIIN para personas mayores.
	Acción: Fase **Monitoreando PAIIN**. Tiempo de Ejecución: para la modalidad severa al **quinto (5)**mes después de la Fase Conociendo y Planeando reportando mensualmente el20% del total de la población atendida.			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021, que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que se programaron y están en proceso de elaboración 4 monitoreos PAIIN de las personas mayores: Paulino Niño, Moisés Pulido, José de los Santos Jiménez , Leonel González, Resurrección Gutiérrez.
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 técnico .	**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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo 1 al 28 de febrero de 2021., se reportó el pasado 17 de abril 2020 a la líder del servicio Viviana Luenguas, solicitaron ajustes los cuales fueron enviados nuevamente el día 6 de mayo de 2020, se reporta que el día 2 de junio 2020 el equipo técnico solicito ajustes en relación a celebraciones especiales como fechas de cumpleaños etc. y manejo del COVID-19 y el 2 de junio 2020 se reenvió.
	El Plan de Atención Institucional –PAI Debe ser aprobado por el Equipo Técnico del Servicio					X	No aplica para el presente periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. que el asociado recibió la aprobación del PAI , el pasado 26 de junio 2020.
	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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. se reporta la aprobación del PAI el dia: 26 de junio 2020.el asociado reporta la publicación del documento PAI, ubicado en un lugar visible ubicado en el primer piso al respaldo del ascensor, el cual es de fácil acceso para su consulta, conocimiento y veeduría de la comunidad institucional
	Presentar mensualmente cronograma de actividades del PAI			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021.. los profesionales de artes, fisioterapia y terapia ocupacional cuentan con el cronograma de actividades.
	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			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. -Actividad celebrando la vida: la celebración de los cumpleaños para (6) las personas mayores se proyecta para el dia 19 de febrero.

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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021., la programación y realización de 29 seguimientos trimestrales de los cuales están en proceso de elaboración. (Se anexa Listado).
7.Contar con la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el presente anexo técnico. (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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. que el asociado garantiza permanentemente el acceso a medios de comunicación e información como: libros , revistas, TV y uso del Computador.
	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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021., se cuenta con 2 equipos de computo según anexo técnico
	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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021., se realiza capacitación y sensibilización en el conocimiento básico del uso del computador a través de estimulación visual , táctil y auditiva, revisión de correo de las personas mayores Marta Millares, Daniel Robayo , Segundo Gutiérrez, Ana Silvia Córdoba con la Jorge Rodriguez, quien gusta de ver la pagina "El Espectador", jugar, escuchar música y literatura y a otras personas mayores con menor grado de escolaridad se les hacen refuerzos aplicación de colores, números y operaciones matemática sencillas, los días martes y jueves 2, 4, 9 11, 16, 18, 23 y 25 de febrero de 2021.
	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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021.. El asociado cuenta con los medios escritos como (periódico, revistas, TV. Emisora radial, telefonía móvil la cual es manejada por el área de trabajo social y recepción). EL acceso a teléfono fijo y telefonía móvil como medios de comunicación se les garantiza a las personas mayores el están liderados por trabajo social y coordinación durante el día y por enfermería.
	El asociado durante la ejecución del convenio debe realizar la(s) salida(s) lúdico-recreativa(s) 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			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envío del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020.
	Esta deberá ser notificada al supervisor del convenio **por lo menos 15 días calendario** antes de su realización para ser avalada.			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envío del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020.

10 .Realizar la(s) salida(s) lúdico -recreativa(s) durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo técnico. (2.2.5.2)	Se deberá garantizar que el transporte que disponga para el desplazamiento de las personas mayores cumpla con la normativa vigente que regula el tema. (numeral 2.2.5.3)					X	No aplica para este periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021.. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envio del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020.
	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			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021.. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envio del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020.
	En estas actividades se le debe ofrecer a las personas mayores un menú especial que cumpla con las especificaciones nutricionales contempladas en el componente nutricional. Este menú debe contar con un desayuno, onces, almuerzo y refrigerio previamente presentado en la propuesta.			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021.. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envio del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020.
	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			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envio del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020. El asociado reporta que dentro de la propuestas se programo con el siguiente orden del día: 8:15 a.m. Ofrecimiento de desayuno especial " chocolate en leche, queso campesino, arepa y papaya picada" 9:30 a.m. El Spa Veraniego , juegos de playa como" pesca recreativa, trio la blanco, tejo, rana, bolos, juegos de mesa y pesca" 10:00 a.m. Medias nueves especiales " banana Split mas helado y banano" 10:40 a.m. Actividad de voleibol playa 12:00 m Almuerzo típico(sancocho de pescado, bagre en salsa, arroz con coco, ensalada criolla y limonada de panela" 1:00 p.m. Actividad de creatividad con arena " concurso intergeneracional con todos los servicios" 2:00 pm Actividad muestra artística con el grupo de baile e intervención musical por parte del talento humano 3:00 p.m. Onces playeras" coctel frutal con empanada o carimañola de carne" 3:30 p.m. Actividad Spa Veraniego con masajes y aromaterapia 4:40 p.m. cena típica "arroz con verduras, naco de papa, pechuga salteada , aromática de panela con jengibre y mango".
AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES (2.2.3.5.9							
15.Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo técnico. (2.2.3.5.9)	El asociado debe garantizar en el centro de protección social como mínimo los siguientes elementos y materiales para la implementación de actividades complementarias individuales y grupales mencionado en: 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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021., el operador da cumplimiento a los elementos solicitados por el anexo técnico, numeral 2.2.3.5.9, relacionados en Tabla # 37 y # 38
GESTION ADMINISTRATIVA							

4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio. (2.2.5.1)	El asociado debe garantizar la articulación con las autoridades y entidades competentes, para el desarrollo de las 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	No aplica para este periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. se reportó que para este periodo no se proyecta coordinación con entidades por parte de los profesionales.
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 PRIMER TRIMESTRE					X	No aplica para este periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. Se realizo el envió al equipo del área técnica el pasado 23 de septiembre de 2020 Se realizo la entrega del informe trimestral el dia 28 de diciembre de 2020, que corresponde a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020

Centro de Protección Social Casa Nostra Feb 2021
Convenio Nº 2755-2020

SEGUIMIENTOS FEBRERO (29)	
VALERIANO BRICEÑO BARBARA	
RODRIGUEZ SANCHEZ LUIS ANTONIO	
QUITIAN GLORIA INÉS	
QUIMBAY GUTIERREZ JAIME	
OTALORA DEVIA JOSE DE JESUS	
OSORIO ALBA INÉS	
OSORIO LÓPEZ ALBERTO	
ORDOÑEZ BERENICE	
NIÑO PAULINO	
NIETO DE LEAL Ma. ANUNCIACIÓN	
MURILLO MEDINA Ma. DEL CARMEN	
MURCIA GALLEGO MARTHA SOFIA	
MORALES NELLY	
MOARALES ANA BETSABÉ	
MONCADA MONTENEGRO ELOISA	
MILLARS MARTHA ODILIA	
MELO MELO ANA BELEN DEL CARMEN	
MARTINEZ DIAZ JULIO MANUEL	
MARTIN CARMEN	
MANCERA PRIETO FLORO IVÁN	
LYNETT CARRIZOSA FRANCY ZUIGUI	
LOPEZ ROBERTO JOSE CERBELEON	
LEÓN ALMANZA ANA JESUS	
LARA RAFAEL CASIMIRO	
LAGUNA MORENO FERNEY	
JURADO MARIA INÉS	
JOYA ISAURA	
JIMENEZ MALAGON AURA BERTILDA	
GARZON ROMERO Ma. HILDA VICTORIA	

PAINNES

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO DE SUPERVISIÓN POR COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 1 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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

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 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 mes se debe de enviar por correo electrónico los soportes/ evidencias de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 28 de Febrero de 2021 del convenio # 2755 de 2020, de acuerdo al cronograma de actividades de los profesionales de las áreas de artes, terapia ocupacional y fisioterapia y dando cumplimiento a las obligaciones del anexo técnico y clausulado del convenio actual.

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

Acciones a implementar:	Plazo:

Observaciones de quien recibe la visita:

Ninguno

Firma de quien recibe la visita			
Nombre	ANGELICA POBLADOR LIZARAZO	CONSTANZA RODRIGUEZ	CARLOS ALBERTO ORTIZ BERNAL
Cargo	FISIOTERAPEUTA	TERAPIA OCUPACIONAL	PROFESIONAL DE ARTES
Fecha de la visita	1 DE FEBRERO DE 2021		
Hora inicio de la visita	9:00 a.m.		
Hora finalización de la visita	3:00 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

Escaneado con CamS

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

FECHA DE LA VISITA: 1 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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	30 de 30 solicitados			X			
Sillas plásticas con espaldar y con apoyo de brazos, diferentes a las del comedor.	50 por cada 100 personas mayores	NO CONSUMIBLE	55 de 50 solicitados			X			
Televisor SMART TV LED	2 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Computador con teclado y mouse y licencia Office.	(1) computador por cada cincuenta 50 personas mayores con acceso a internet	NO CONSUMIBLE	3 de 2 solicitados			X			
Telón Portátil o fijo.	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Grabadora: Reproducción: CD, CDR, CD-RW, MP3.	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3 de 1 solicitado			X			
Consola de Sonido y dos cabinas activas	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitados			X			
Micrófono con sistema inalámbrico alcance 30 metros de distancia.	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Micrófono de mano + cable.	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Stand para Micrófono Material	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			

		Fecha de verificación: 1 DE FEBRERO 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:	Constanza Rodríguez F
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo.	Firma:	
Cargo:	Equipo Apoyo a la Supervisión	Cargo:	Terapeuta Ocupacional

Escaneado con CamS

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

FECHA DE LA VISITA: 1 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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.	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	4 de aire y 18 de percusión			X			
Bastones palos de madera 120 cms largo x 2 cms diámetro, terminados y lacados.	30 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	50 de 30 solicitados			X			
Instrumentos de metal (Xilófonos, triángulos, campanas tubulares, crótalos, campanas, gongs, timbales).	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	10 de 10 solicitados,			X			
Colchonetas grandes	50 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	55 de 50 solicitados			X			
Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1.20 cm de largo.	30 por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	60 de 60 solicitados			X			
Cojín anti escaras	10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	20 de 20 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	12 de 12 solicitadas			X			
CD`s música variada para actividades	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			X			
Kit sensorial (tablas de texturas, plastilinas terapéuticas, tablas multifunción (pinza fina, pinza gruesa, agarres)	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12de 2 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 1 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitado			X			
Caminadora eléctrica	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	0					No aplica teniendo en cuenta el grado de discapacidad y dependencia severa de las personas mayores	
Elíptica con estructura de acero. Programa de resistencia de 8. Pintura electrostática.	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	0					No aplica teniendo en cuenta el grado de discapacidad y dependencia severa de las personas mayores	

Pelota balón de Bo Bath. 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	0					No aplica teniendo en cuenta el grado de discapacidad y dependencia severa de las personas mayores	
Balón de microfútbol adultos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6 de 6 solicitados			x			
Balón de voleibol	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	0					No aplica teniendo en cuenta el grado de discapacidad y dependencia severa de las personas mayores	
Balón baloncesto	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitados.			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 en pasta)	51 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			X			
Juego de Bolos Adulto 20 cm X 5 Bolos 2 Pelotas plásticos	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 1 solicitado			X			
Canchas de mini tejo en plastilina, con 6 tejos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitados			X			
Rana con tablero y argollas	1 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Rompecabezas de 18 piezas en adelante con diferentes temáticas.	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	30 de 10 solicitados			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	70 de 24 solicitados			X			
Audio-libros, cuentos, novelas, poesía.	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			X			

Papel crepe	Paquetes x 10 unidades por cada 50 porsonas mayores	CONSUMIBLE	5 paquetes por 10 unidades			X			
Papel kraft	1 rollo por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	12 de 2 solicitados			X			
Papel de periódico	25 pliegos por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	55 de 50 pliegos solicitados			X			
pegante para papel	1 Galón por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	3 de 2 solicitados			X			
temperas colores variados vinilos de colores básicos	10 frascos de 250 ml por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	30 de 20 solicitados			X			
Cajas de plastilina barra larga 12 colores.	30 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	70 de 60 solicitados			X			
Pinceles diferente grosor	24 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	50 de 48 solicitados			X			
Brochas de 2 pulgadas	6 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados.			X			
Espejo de cuerpo entero con bordes de madera altura 1,50 m por 80 cm	1 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Elementos especificos para las técnicas de arte deferentes tipos de papel. acuarelas, óleos. arcillas. vitral Z, yesos, tinta litografica. maderas, pinceles. brochas. lupa para escritorio). Dotación completa de una sala sensorial	A necesidad	CONSUMIBLE				X			
			Fecha de verificación: 1 DE FEBRERO 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:	Constanza Rodriguez A.					
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo		Firma:						
Cargo:	Equipo Apoyo a la Supervisión		Cargo:	Terapeuta Ocupacional					

Escaneado con CamS

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: 1 de 3

COMPONENTE: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESAROOLO HUMANO (ARTES, TERAPIA OCUPACIONAL, FISIOTERAPIA)

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR

Convenio de Asociación / Contrato No.	2755	del	2020
Nombre del Asociado / Contratista	INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	HOGAR CASA NOSTRA		
Dirección de la Unidad Operativa	Diagonal 52B Sur #26-80 Barrio el Carmen		
Teléfono de la Unidad Operativa	031 2301052 031 2389973 CL 310 6253203		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarcnostra@hotmail.com		

1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA

Nombre de la persona que atendió la visita	ANGELICA POBLADOR LIZARAZO	CONSTANZA RODRIGUEZ	CARLOS ALBERTO ORTIZ BERNAL
Cargo	FISIOTERAPEUTA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFESIONAL DE ARTES
Celular	3012358704 fisiocn@tecnologicodelsur.educ.co	3005535997 tocupacionalcn@tecnologicodelsur.edu.co	3004313017 arteson@tecnologicodelsur.edu.co

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	3133823564
Correo Electrónico	lcuestas@sdis.gov.co y mireyacc@yahoo.es

1.4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	15 DE FEBRERO DE 2021		
COBERTURA CONTRATADA PARA LA SEDE	121 personas mayores	COBERTURA - ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	En el hogar 113 personas mayores dentro de los cuaes (se encuentran 10 personas mayores en asilamiento preventivo por hospitalizacion e ingreso nuevo al hogar, se encuentran 2 hospitalziados y 1en medio familiar) 8 Cupos libres
HORA DE INICIO DE LA VISITA	8:50 a. m.	HORA DE FINALIZACION DE LA VISITA	5:00 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 15 de febrero del 2021 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Oscar Torres Francisco Ramírez, Luz Mireya Cuestas, Zaida María Dangond y Mónica Medina realizan visita presencial al CPS Casa Nostra. Se da inicio al recorrido sobre las 8:50 a.m. se realiza el protocolo para la mitigación del COVID- 19 en el Centro de Protección Social, se evidencia que el guarda de seguridad portando los EPPS y la persona que ingresa al Centro de protección Social realiza primero la de infección de los zapatos y el guarda de seguridad prosigue toma la temperatura y se realiza el diligenciamiento de la planilla luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, se ingresa al área de coordinación la cual se dispuso para la postura de los EPPS de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, posteriormente nos dirigimos con la responsable Jessica Cabrera quien designa dos profesionales: Sebastián Osorio delegado ambiental y Sebastian Daren Anaya del area de nutrición, de allí se toma el ascensor iniciando el recorrido de la siguiente manera:

En el piso 7 en el área de ropería se evidencia en adecuado proceso de limpieza, desinfección y bien organizada el area, se revisa dos armarios de manera aleatoría de las personas mayores y las prendas de vestir coinciden con el nombre de la personas mayor y código destinado para él, se observa que a dichas prendas revisadas se cumple con la rotulación de las prendas de vestir en tinta color oscuro para evitar que se borren rápidamente, el baño de esta área cumple en adecuado proceso de limpieza y desinfección y está la pieza publicitaria del correcto lavado de manos

En el piso 6 el cual está destinado para el área de aislamiento de las personas mayores con o sin diagnóstico COVID-19, allí estan ubicadas 7 personas mayores en aislamiento preventivo quienes se estan terminando de bañar, se observan insumos y elementos de protección, la auxiliar de en enfermería cuenta con todos los equipos de uso exclusivo para atención de las personas mayores. Se observa en la parte exterior las piezas publicitarias y de señalización de la ARL SURA (Uso de guantes, uso de protección facial, uso de mascarillas y uso de gafas). En el cuarto de baño de enfermeria para guardar insumos falta la señalización y piezas publicitarias y no cuenta con jabón en el dispensador

En el piso 5 se evidencia el tendido de camas adecuado, la lencería está completa y en buen estado, se observa que cuentan con forros antifluidos para colchones y almohadas,

En el piso 4 se observa cuarto de baño para enfermeria el cual no tenía dispensador de jabón, la puerta no cuenta con señalización, se solicita realizar la instalación de dicha señalización y abastecer de jabón el dispensador, se revisan las habitaciones aleatoriamente como la habitación 401, 403, 404, 405, 406, 407, en las cuales se observa adecuado tendido de camas, la lencería está completa y en buen estado, se observa que cuentan con forros antifluidos para colchones y almohadas. Y se observa que la habitación 411 esta sin organizar y sin asear las dos camas, las demas estan en proceso de limpieza y aseo por parte del personal encargado.

En el piso 3 se observa cuarto de baño para enfermeria el cual se encuentra desaseado, dispensador no cuenta con jabón, la puerta no cuenta con señalización, se solicita realizar la instalación de dichas señalización abastecer de jabón el dispensador. En la zona de aislamiento se encuentran 3 personas mayores, el area no cuenta con mesas ni con señalización.

En el piso 2 se evidencia el adecuado proceso tendido de camas, se revisan de manera aleatoria las habitaciones, en la habitación 204 se observa que el tendido de camas adecuado, la lencería está completa y en buen estado, se observa que cuentan con forros antifluidos para colchones y almohadas, igualmente se observa personal de servicios generales realizando labores de orden y aseo en habitaciones y corredor. Se ingresa al área destinada para almacenar los kits de aseo personal de las personas mayores el cual cuenta con estuches que están debidamente rotulados por cada persona mayor,
El área de atención primaria se encuentra ordenada , las canecas rojas están debidamente rotuladas y con adecuada clasificación de los residuos.
Se continua el recorrido en donde evidenciamos que en el area de terapia ocupacional una persona mayor en actividad del baul de las habilidades pintando numeros sobre carton con temperas y uso de pinceles de diferentes grosores.
Se observa personal de servicios generales realizando aseo en la oficina 206 en la cual se encuentra el consultorio de fisioterapia.
Se realiza recorrido por el area de taller de terapia ocupacional donde se observa la ubicacion de dos computadores con acceso a internet y sus accesorios completos, en el area del taller se recomienda organizar los diferentes materiales del stand de las actividades de artes y todo lo que se encuentre a su alrededor.

En el piso 1 se observa area de lavandería organizado y limpio, se observa la ropa ubicada en canecas destinadas para tal fin, lamparas en buen estado en bases rotulados. En la parte de afuera se observa una pequeña parte del material de construcción
se ingrresa al cuarto de almacenamiento temporal de residuos, se observa el switch de la luz flojo y se observan piezas publicitarias del cuarto de residuos, el asociado informa que la coleccion de la basura pasa el dia lunes o el martes.
Se observa el cuarto de elementos de aseo organizado
Área de higienizacion de vajillas y utensilios se encuentra en buen estado.
Se observa area decorada con el nombre de las personas mayores que cumplen años para este periodo.
Se observa el cuarto de cambios de posición para las personas mayores.
El dia de hoy el asociado reporta las actividades que se han realizado con las personas mayores como son: El rincón de la sabiduría (Sopa de letras , lectura) y Baúl de habilidades a través de la parte motora escritura tecnica puntillismo
Se observa decoración de los Datos de Colombia que estaba a cargo de trabajo social y gerontología, Se socializa lo evidenciado a la coordinadora y cada uno de
Al finalizar la visita los profesionales de supervisión se dirigen con su par para realizar el diligenciamiento y verificación de soportes, documentos, actividades en el acta.
Terminada la visita de supervision el equipo de apoyo a la supervision se reune con el equipo de profesionales y la coordinadora por solicitud de esta misma con el objetivo de aclarar dudas sobre la presentacion de soportes para el informe de supervision de acuerdo a la guia de presentacion de informes solicitada para el asociado. A lo cual hacen intervencion y aclarando dudas a los profesionales y la coordinadora por parte de las integrantes del equipo de apoyo a la supervision Zaida María Dangond, Luz Mireya Cuestas y Mónica Medina.

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

FECHA DE LA VISITA : 15 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 DEL 2020 MODALIDAD SEVERA

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

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENT	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO						
	EJE OCUPACION HUMANA. (Numeral 2.2.1.1 -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 vinculos afectivos.			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 la realización de las actividades por linea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. **Terapia Ocupacional:** -Actividad el rincón de la sabiduría de manera diaria como:lectura en general dias 1, 2, 3,4,5,,8,9,10,11,12,15 y proyectadas 16,17,18 19, 22, 23,24, 25 y 26 de febrero 2021. - Actividad "cine" proyección de las peliculas en el salón múltiple los dias miercoles y viernes dias 3 (piratas del mcaribe), dias 5(rapidos y bfuriosos 7), dias 10 (el juego de la imitacion), 12 (quien quiere ser millonario) y proyectadas 17, 19, 24, 26 de febrero 2021 Las peliculas se proyectaran segun la desicion del las personas mayores.. **Artes:** -Actividad canto, corazón y vida a través de taller de ritmos colombianos con instrumentos de percusión menor, los dias: 3 de febrero 20201 guabina, torbellino, bambuco, joropo, 10 de febrero 2021 el pasillo, danza, bunde y rumba criolla, y proyectadas el dia 17 de febrero 2021 cumbia, bullerengue y porro . 24 de febrero 2021, currulao, makerule, calipso y reggae , se realzia igualmente lectura de Biografias musicales haciendo uso de instrumentos de percusión menor como: maracas, panderetas, claves , tambora,guitarrra, timbales y teclado de acuerdo a la necesidad de cada evento y las habilidades , destrezas de cada persona mayor. -Actividad caracoles de colores a través de taller de diseño precolombino como culturas de: San Agustín, tairona, muiscas, quimbaya, zenúes, calima, nariño, tumaco los dias 5, 12, y proyectadas para 19 y 26 de febrero de 2021.
	Línea de atención: Movilizando Capacidades						
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	El Asociado debe planear y ejecutar semanalmente actividades de ocupación humana*(talleres)*, logrando con estas desarrollar y mantener las capacidades, habilidades cognitivas, comunicativas y sociales en la población.			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 la realización de las actividades por linea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo de 1 al 28 de febrero de 2021. **Terapia ocupacional:** -Actividad planto mi sueño: (actividad en la huerta con el riego ,desyerbado, limpieza y mantenimineto de las plantas uchuva,tomate cherry" y en los jardines y las jardineria del hogar (riego, limpieza y mantenimiento de la tierra) de manera diaria y con la supervisión de terapia ocupacional los martes y jueves en la mañana dias 2, 4, 9, 11 y proyectadas el 16, 18, 23 y 25 de febrero 2021. **Fisioterapia:** -Actividad muévete a mi ritmo: actividades lúdico recreativas (con la utilizacion de aros, ula ula, acompañada de rumboterapia - actividad motora voluntaria con dos tipos de personas mayores y con personas de mayor dependencia movilidad reducida e hipomovilidad a través de actividades de cambio de posición de manera diaria en la mañana y en la tarde con el objetivo de realizar mantenimiento neuro muscular y fisiocinetico los dias Lunes y viernes en jornada de la tarde los dias 1, 8, 12, 15 y proyectadas el 16, 19, 22 y 26 de febrero de 2021. -Actividad cambios de posicion para las personas mayores con mayor dependencia de manera diaria y segun necesidad. -Taller deportivo: actividad balón mano, pase de pelotas y ejercicios de resistencia con bandas elásticas y bastones con el objetivo de mejorar y mantener su fuerza muscular, flexibilidad en MMSS y MMII y mantenimiento de la movilidad articular y mejoramiento de la capacidad pulmonar por medio de ejercicios respitariors los dias miércoles días 10, proyectadas el 17 , 24 y 25 de febrero de 2021, se proyecta partido de voleibol organizado por grupos pequeños durante el mes y manteniendo la distancia y protolos para el día 17 de febrero 2021. -Actividad Caminando Vivo: a través de caminata rehabilitadora realizando enfasis en el

							balon terapeutico y bandas elasticas buscando la funcionalidad en la bipedestacion, de igual forma se realiza el ejercicio de subir y bajar rampas, ejercicios de equilibrio y propiocepcion, coordinación utilizando la barra paralela y utilizacion ayudas tecnicas(para asitir la actividad de quienes lo requieren como la transicion de silla de ruedas a caminador) se realiza marcha asistidas sin ayuda técnica pero si con la supervision de sus cuidadores los días martes y jueves dias 9, 11 y proyectadas el 16, 18, 19, 22, 23, y 25 de febrero 2021. **Artes:** -Actividad radio juventud: 1. Efemerides se trabaja por cada fecha de las siguientes actividades : con la tematica principal el descubrimiento del planeta tierra los dias 1 de febrero 2021 el sistema solar y los planetas, 8 , de febrero 2021 regiones geográficas y ciudades a nivel mundial, 15 de febrero 2021 la viada en la tierra y los seres vivios, y proyectadas el dia 22 de febrero 2021, recursos naturales y medio ambiente, se realiza a traves de la lectura en voz alta y audios relacionados con esos autores y ejemplos del tema. 2. Apreciacion musical: se trabaja canciones con titulo de ciudades, paises, y municipios
	Línea de atención: **Espacio 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 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 28 de febrero de 2021. **Terapia Ocupacional :** -Actividad el baúl de las habilidades: -Actividades psicomotoras a traves de la (pinturas, coloreado y juegos como: rompecabezas, encajado,ensartados, domino , parques, loterías en general ,bingo, la mini rana y rana grande, arma todo, juegos en general de mesa etc..) los lunes, jueves y viernes días 1, 4, 5, 8, 11, 12, 15, proyectadas el 18, 19, 22, 25, y 26 de febrero de 2021 y algunas personas mayores realizan actividad de tejido en crochet con la elboracion de bufandas, cuellos y diademas. -Actividad celebrando la vida: la celebración de los cumpleaños de 9 personas mayores, se proyecta para el dia 19 de febrero 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)que estén orientadas a fortalecer en las personas mayores capacidades de autocuidado y autodeterminación, para generar independencia a través de actividades de la vida diaria –AVD, y actividades básicas cotidianas -ABC, promoción de la salud, prevención de la enfermedad, estilos de vida saludable, envejecimiento activo y feliz.			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 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 28 de febrero de 2021. **Terapia Ocupacional:** -Actividad siempre Shick: (Cuidado de manos, corte de cabello, refuerzo en autoimagen, higiene menor y presentación personal) los miércoles en la mañana y segun gustos y necesidad de las personas mayores el dias 3, 10, proyectadas el 17, y 24 de febrero 2021. **Fisioterapia:** -Actividad despertando mis sentidos: se realiza estimulación Multisensorial énfatizado con el apoyo del equipo interdisciplinario para el mantenimiento osteomuscular, por medio de movilizaciones y relajación muscular, masaje manual relajante los dias miercoles 10, proyectadas el 17, 24 y 26 de febrero 2021 utilizando musica de fondo, escencias naturales como jazmine,menta, yerbabuena y texturas suaves y asperas, cepilleo, ejercicios de respiracion, luces como estimulacion visual y auditiva por medio de imagenes de paisajes con musicoterapia y utilizacion de colchonetas, con la decoración tipo Spa con pétalos de rosa.
	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			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021, que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que no proyecta para el mes de febrero 2021, ya que o hubo un (1) ingreso de persona mayor Moisés Pulido quien ingreso el pasado 29 de Enero de 2021.el cual se proyecta para el dia 28 de febrero de 2021. se reporta los ingresos de 8 personas mayores durante el mes de febrero a la fecha : ingreso el 4 de febrero 2021 Guillermo De Jesus Rebolledo Ramirez lingreso el 9 de febrero 2021 Candelaria Rojas Forero Y Maria Gloria Garcia Montenegro Ingreso 10 de febrero 2021 Andres Amado Quintero Y Rafael Antonio Devia Apolinar Ingreso 11 de febrero 2021 Carlos Julio Socha Ingreso el 12 de febreeeo 2021 Hernando Molano Camargo lLos cuales se proyectan sus valoraciones inciiales para el proximo mes de marzo 2021

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.	Acción: **Formulación** Fase (Conociendo /Planeando)**PAIIN.**Tiempo de Ejecución: durante el **primer** mes desde el momento de su ingreso.			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021, que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que para este periodo se programa la Formulaciones al PAIIN de personas mayores Moisés Pulido ya que vienen de traslado de Hospital de Usme.
	Acción: Fase **Monitoreando** PAIIN. Tiempo de Ejecución: para la modalidad severa al **quinto (5)**mes después de la Fase Conociendo y Planeando reportando mensualmente el20% del total de la población atendida.					X	No aplica para este periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que no se tiene programados monitoreos PAIIN de personas mayores.
	Atención Integral Individual PAIIN: Persona mayor Activa en el servicio (Permanencia Mayor de un (1) año 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: a necesidad y criterio del profesional.					X	No aplica para este periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que no se tiene proyectada la realización de valoraciones iniciales de 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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021..que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que no se tiene proyectada formulaciones al PAIIN para personas mayores.
	Acción: Fase **Monitoreando PAIIN**. Tiempo de Ejecución: para la modalidad severa al **quinto (5)**mes después de la Fase Conociendo y Planeando reportando mensualmente el20% del total de la población atendida.			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021, que los profesionales del área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia informan que se programaron y están en proceso de elaboración 4 monitoreos PAIIN de las personas mayores: Paulino Niño,José de los Santos Jiménez , Leonel González, Resurrección Gutiérrez.
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 técnico .	**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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo 1 al 28 de febrero de 2021., se reportó el pasado 17 de abril 2020 a la líder del servicio Viviana Luenguas, solicitaron ajustes los cuales fueron enviados nuevamente el día 6 de mayo de 2020, se reporta que el día 2 de junio 2020 el equipo técnico solicito ajustes en relación a celebraciones especiales como fechas de cumpleaños etc. y manejo del COVID-19 y el 2 de junio 2020 se reenvió.
	El Plan de Atención Institucional –PAI Debe ser aprobado por el Equipo Técnico del Servicio					X	No aplica para el presente periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. que el asociado recibió la aprobación del PAI , el pasado 26 de junio 2020.
	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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. se reporta la aprobación del PAI el día: 26 de junio 2020.el asociado reporta la publicación del documento PAI, ubicado en un lugar visible ubicado en el primer piso al respaldo del ascensor, el cual es de fácil acceso para su consulta, conocimiento y veeduría de la comunidad institucional
	Presentar mensualmente cronograma de actividades del PAI			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021.. los profesionales de artes, fisioterapia y terapia ocupacional cuentan con el cronograma de actividades.

	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			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. -Actividad celebrando la vida: la celebración de los cumpleaños para (9) las personas mayores se proyecta para el dia 19 de febrero de 2021.
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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021., la programación y realización de 27 seguimientos trimestrales de los cuales están en proceso de elaboración. (Se anexa Listado).
7.Contar con la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el presente anexo técnico. (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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. que el asociado garantiza permanentemente el acceso a medios de comunicación e información como: libros , revistas, TV y uso del Computador.
	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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021., se cuenta con 2 equipos de computo según anexo técnico
	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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021., se realiza capacitación y sensibilización en el conocimiento básico del uso del computador a través de estimulación visual , táctil y auditiva, revisión de correo de las personas mayores , Daniel Robayo , Segundo Gutiérrez, Ana Silvia Córdoba , Raul Parra, Jose de los Sntos Jimnenez, Abel Arango y Francsaico Chaparro , quien gusta de ver la pagina "El Espectado, e Tiempo r", jugar, escuchar música y literatura y a otras personas mayores con menor grado de escolaridad se les hacen refuerzos aplicación de colores, números y operaciones matemática sencillas, los días martes y jueves 2, 4, 9 11, 16, 18, 23 y 25 de febrero de 2021.
	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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021.. El asociado cuenta con los medios escritos como (periódico, revistas, TV. Emisora radial, telefonía móvil la cual es manejada por el área de trabajo social y recepción). EL acceso a teléfono fijo y telefonía móvil como medios de comunicación se les garantiza a las personas mayores el están liderados por trabajo social y coordinación durante el día y por enfermería.
	El asociado durante la ejecución del convenio debe realizar la(s) salida(s) lúdico-recreativa(s) 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			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envío del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020.
	Esta deberá ser notificada al supervisor del convenio **por lo menos 15 días calendario** antes de su realización para ser avalada.			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envío del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020.

10 .Realizar la(s) salida(s) lúdico -recreativa(s) durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo técnico. (2.2.5.2)	Se deberá garantizar que el transporte que disponga para el desplazamiento de las personas mayores cumpla con la normativa vigente que regula el tema. (numeral 2.2.5.3)					X	No aplica para este período. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021.. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envío del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020.
	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			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021.. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envío del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020.
	En estas actividades se le debe ofrecer a las personas mayores un menú especial que cumpla con las especificaciones nutricionales contempladas en el componente nutricional. Este menú debe contar con un desayuno, onces, almuerzo y refrigerio previamente presentado en la propuesta.			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021.. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envío del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020.
	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			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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. El operador programó la segunda actividad lúdico-recreativa, llamada el Festival De Verano para el pasado 24 de noviembre de 2020. El cual no se llevó a cabo ya que está pendiente el aval para la realización de dicha actividad por parte de la SDIS. Se evidencia el pantallazo del envío del protocolo de la segunda salida lúdico recreativa, solicitando Aval con las siguientes fechas 30/10/2020, 18/11/2020 y 27/11/2020. El asociado reporta que dentro de la propuestas se programo con el siguiente orden del día: 8:15 a.m. Ofrecimiento de desayuno especial " chocolate en leche, queso campesino, arepa y papaya picada" 9:30 a.m. El Spa Veraniego , juegos de playa como" pesca recreativa, trio la blanco, tejo, rana, bolos, juegos de mesa y pesca" 10:00 a.m. Medias nueves especiales " banana Split mas helado y banano" 10:40 a.m. Actividad de voleibol playa 12:00 m Almuerzo típico(sancocho de pescado, bagre en salsa, arroz con coco, ensalada criolla y limonada de panela" 1:00 p.m. Actividad de creatividad con arena " concurso intergeneracional con todos los servicios" 2:00 pm Actividad muestra artística con el grupo de baile e intervención musical por parte del talento humano 3:00 p.m. Onces playeras" coctel frutal con empanada o carimañola de carne" 3:30 p.m. Actividad Spa Veraniego con masajes y aromaterapia 4:40 p.m. cena típica "arroz con verduras, naco de papa, pechuga salteada , aromática de panela con jengibre y mango".
AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES (2.2.3.5.9							
15.Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo técnico. (2.2.3.5.9)	El asociado debe garantizar en el centro de protección social como mínimo los siguientes elementos y materiales para la implementación de actividades complementarias individuales y grupales mencionado en: 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 Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021., el operador da cumplimiento a los elementos solicitados por el anexo técnico, numeral 2.2.3.5.9, relacionados en Tabla # 37 y # 38
GESTION ADMINISTRATIVA							

4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio. (2.2.5.1)	El asociado debe garantizar la articulación con las autoridades y entidades competentes, para el desarrollo de las 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	No aplica para este periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. se reportó que para este periodo no se proyecta coordinación con entidades por parte de los profesionales.
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 PRIMER TRIMESTRE					X	No aplica para este periodo. 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, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021. Se realizo el envió al equipo del área técnica el pasado 23 de septiembre de 2020 Se realizo la entrega del informe trimestral el dia 28 de diciembre de 2020, que corresponde a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020

Centro De Proteccion Social Casa Nostra Convenio #2755-2020
programacion Final:

SEGUIMIENTOS FEBERERO 2021.

1. BARBARA VALERIANO BRICEÑO
2. LUIS ANTONIO RODRIGUEZ SANCHEZ
3. GLORIA INES QUITIAN
4. JOSÉ DE JESÚS OTÁLORA DEVIA
5. ALBA INÉS OSORIO DÍAZ
6. ALBERTO OSORIO LOPEZ
7. BERENICE ORDEOÑEZ
8. PAULINO NIÑO
9. ANUNCIACION NIETO
10. MARIA DEL CARMEN MURILLO
11. MARTHA MURCIA
12. NELLY MORALES
13. ANA BETSABE MORALES
14. ELOISA MONCADA
15. MARTHA MILLARES
16. ANA BELEN MELO
17. JULIO MANUEL MARTINEZ
18. CARMEN MARTIN
19. FLORO IVAN MANCERA
20. ZUIGGI LYNETT
21. JOSE CERBELEON LOPEZ
22. ANA JESUS LEON
23. FERNEY LAGUNA
24. MARIA INES JURADO
25. ISAURA JOYA
26. AURA BERTILDA JIMENEZ
27. HILDA MARIA GARZON

PAINES

1. JOSE DE LOS SANTOS JIMENEZ
2. PAULINO NIÑO
3. RESURRECCION GUTIERREZ
4. LEONEL GONZALEZ

FORMULACIONES

1. MOISES PULIDO

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

FECHA DE LA VISITA: 15 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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

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 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 mes se debe de enviar por correo electrónico los soportes/ evidencias de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 28 de Febrero de 2021 del convenio # 2755 de 2020, de acuerdo al cronograma de actividades de los profesionales de las áreas de artes, terapia ocupacional y fisioterapia y dando cumplimiento a las obligaciones del anexo técnico y clausulado del convenio actual.
El profesional del equipo de apoyo a la supervisión realiza retroalimentación al equipo profesional para que se tenga en cuenta los soportes solicitados por la guia de presentación de informes, para evitar devoluciones del informe de gestion y soportes enviados por el asociado.

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

Acciones a implementar:	Plazo:

Observaciones de quien recibe la visita:

Ninguno

Firma de quien recibe la visita			
Nombre	ANGELICA POBLADOR LIZARAZO	CONSTANZA RODRIGUEZ	CARLOS ALBERTO ORTIZ BERNAL
Cargo	FISIOTERAPEUTA	TERAPIA OCUPACIONAL	PROFESIONAL DE ARTES
Fecha de la visita	15 DE FEBRERO DE 2021		
Hora inicio de la visita	8:50 a. m.		
Hora finalización de la visita	5:00 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

Escaneado con CamS

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 e 26/12/2018 Página 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 15 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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	30 de 30 solicitados			X			
Sillas plasticas con espaldar y con apoyo de brazos, diferentes a las del comedor.	50 por cada 100 personas mayores	NO CONSUMIBLE	55 de 50 solicitados			X			
Televisor SMART TV LED	2 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Computador con teclado y mouse y licencia Office.	(1) computador por cada cincuenta 50 personas mayores con acceso a internet	NO CONSUMIBLE	3 de 2 solicitados			X			
Telon Portátil o fijo.	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Grabadora. Reproducción. CD, CDR, CD-RW, MP3	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3 de 1 solicitado			X			
Consola de Sonido y dos cabinas activas	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitados			X			
Micrófono con sistema inalámbrico alcance 30 metros de distancia	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Micrófono de mano + cable	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Stand para Micrófono Material	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			

		Fecha de verificación: 15 DE FEBRERO 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:	Jessica Cabrera D.
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo	Firma:	Jessica P.C.S.
Cargo:	Equipo Apoyo a la Supervisión	Cargo:	Coordinadora

Escaneado con CamS

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

FECHA DE LA VISITA: 15 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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.	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	4 de aire y 18 de percusión			X			
Bastones palos de madera 120 cms largo x 2 cms diámetro, terminados y lacados.	30 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	50 de 30 solicitados			X			
Instrumentos de metal (Xilófonos, triángulos, campanas tubulares, crótalos, campanas, gongs, timbales).	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	10 de 10 solicitados,			X			
Colchonetas grandes	50 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	55 de 50 solicitados			X			
Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1.20 cm de largo.	30 por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	60 de 60 solicitados			X			
Cojín anti escaras	10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	20 de 20 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	12 de 12 solicitadas			X			
CD`s música variada para actividades	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			X			
Kit sensorial (tablas de texturas, plastilinas terapéuticas, tablas multifunción (pinza fina, pinza gruesa, agarres)	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12de 2 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 1 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitado			X			
Caminadora eléctrica	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	0					No aplica teniendo en cuenta el grado de discapacidad y dependencia severa de las personas mayores	
Elíptica con estructura de acero. Programa de resistencia de 8. Pintura electrostática.	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	0					No aplica teniendo en cuenta el grado de discapacidad y dependencia severa de las personas mayores	

Pelota balón de Bo Bath. 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	0					No aplica teniendo en cuenta el grado de discapacidad y dependencia severa de las personas mayores	
Balón de microfútbol adultos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6 de 6 solicitados			x			
Balón de voleibol	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	0					No aplica teniendo en cuenta el grado de discapacidad y dependencia severa de las personas mayores	
Balón baloncesto	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitados.			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 en pasta)	51 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			X			
Juego de Bolos Adulto 20 cm X 5 Bolos 2 Pelotas plásticos	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 1 solicitado			X			
Canchas de mini tejo en plastilina, con 6 tejos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitados			X			
Rana con tablero y argollas	1 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			
Rompecabezas de 18 piezas en adelante con diferentes temáticas.	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	30 de 10 solicitados			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	70 de 24 solicitados			X			
Audio-libros, cuentos, novelas, poesía.	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			X			

Papel crepe	Paquetes x 10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	5 paquetes por 10 unidades			X			
Papel kraft	1 rollo por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	12 de 2 solicitados			X			
Papel de periódico	25 pliegos por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	55 de 50 pliegos solicitados			X			
pegante para papel	1 Galón por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	3 de 2 solicitados			X			
temperas colores variados vinilos de colores básicos	10 frascos de 250 ml por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	30 de 20 solicitados			X			
Cajas de plastilina barra larga 12 colores.	30 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	70 de 60 solicitados			X			
Pinceles diferente grosor	24 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	50 de 48 solicitados			X			
Brochas de 2 pulgadas	6 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			X			
Espejo de cuerpo entero con bordes de madera altura 1.50 m por 80 cm	1 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			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: 15 DE FEBRERO 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	Jessica I. Cabrera D.					
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo		Firma	Jessica I. C. D.					
Cargo:	Equipo Apoyo a la Supervisión		Cargo:	Coordinadora					

Escaneado con CamS

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 Inti I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

FECHA DE LA VISITA: 01 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No:__2755_____DEL__2020_____

COMPONENTE: SALUD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2755**	**DEL**	**2020**
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR CASA NOSTRA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 52 B SUR # 26-80**		
Teléfono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarcnostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	ANGIE CAROLINA RAMIREZ VELANDIA		
Cargo	ENFERMERA JEFE		
Celular	3194321074		
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:	01 DE FEBRERO DEL 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	121 PERSONAS MAYORES SEVEROS	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	107 EN EL CPS - 13 CUPOS LIBRES
Hora de inicio:	9:00 a. m.	**Hora final:**	14:00:00 p. m.

Observaciones:

Se inicia visita al Centro de Protección Social “CASA NOSTRA”, operado INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR, modalidad severa a las 09:00 am del día 1 de febrero del 2021, el profesional de enfermería del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Vejez responsable de la visita fue Fredy Alejandro Rincón. Se esta implementado los protocolos de seguridad al ingreso de las instalaciones apoyado por el guarda de seguridad la cual se encarga de hacer cumplir los pasos del protocolo y diligenciar el formato donde se dejan todo los datos para el seguimiento de los funcionarios y visitantes, el distanciamiento social no se ha podido realizar con toda la población ya que no colaboran o los espacio no se adecuan para garantizar los 2 metros entre personas, las zonas de aislamiento del piso 6 se encontraron 2 personas mayores, por provenir de hospitalización y presentar síntomas respiratorios, sin embargo la auxiliar del área estaba utilizando su respectiva bata para el ingreso a los cuarto y no cuentan con los insumos de la zona para tomar signos vitales. en el recorrido por la unidad operativa se evidenció lo siguiente: las personas mayores en buenas condiciones de salud y aseadas y bien vestidas en los cuartos se verifico la lencería de las camas en su totalidad, los colchones no tienen sus protectores completo en las mesas de noches se encuentra medicamentos manejados por las personas mayores como fue: el señor Manuel Gómez tenía medicamentos los cuales refiere que el los maneja, Gustavo Castro con medicamentos sin rotular y manejados por el mismo, Alberto Osorio con medicamentos sin rotular se habla con la enfermera profesional la cual informa que las persona mayor no firma el acta donde se responsabiliza de la administración de sus medicamentos, el señor Alberto Osorio tiene en su armario comida como jugos en caja y manzanas y galletas, en la unidad operativa los concentradores se encontraban con su rotulo incompleto junto con los humificadores haciéndole fata la fecha de terminación de uso y el cambio del agua, en el área de enfermería los registros de enfermería mal diligenciados, el botiquín tipo B esta dañada la maleta toca cambiarla y tenerla colgada en un lugar de fácil acceso, no se puede tener cajas de cartón dentro del área de enfermería.

De igual forma, el personal del turno del día contaba con 16 auxiliares, los cuales fueron distribuidos de la siguiente forma: uno que salieron a trámites propios del servicio (solicitud de citas, reclamación de medicamentos, entre otros), dos estaba encargado de la administración de medicamentos a las personas mayores y los trece restantes a cargo del servicio en general (realizando actividades de cuidado de las personas mayores, cambio de pañal, baño, etc).

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: 01 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No:__2755_____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 del Centro de Protección informó de manera verbal que se tiene programado en el mes de febrero realizar: Seguimientos: 29 monitoreos: 4 estudio de caso: 0 PAIIN nuevos: 1
	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 del Centro de Protección manifiesta las diferentes valoraciones y citas médicas a las que han asistido las personas mayores hasta el momento de la visita son: urología 2, dermatología 1, psiquiatría 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			Los enfermeros informan la siguiente relación de afiliaciones de las personas mayores al sistema de salud: capital salud 101, convida 0, compensar 1, famisanar 3, unicajas 1, nueva eps 1.
							REGISTROS DE CUIDADES 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.
							2. Se verifica que los registros se consignan correctamente y en forma completa para cada una de las actividades ejecutadas cronológicamente.
							3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.
							4. Se verifica que no se realicen abreviaturas, siglas, tachones, borrones, 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.
							ADMINISTRACION 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.
							2. Se verifica que los registros se consignan en forma completa teniendo encuentra las especificaciones del formato.
							3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.
							4. Se verifica que no se realicen tachones, borrones, enmendaduras.
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.							5. Se verifica que cada registro por la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.
							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.
							2. Se verifica que los registros se consignan correctamente y en forma completa.
							3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.
							4. Se verifica que no se realicen tachones, borrones, enmendaduras.
	Anexo Técnico. 2.2.1 COMPONENTE ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO						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.

							Se evidencian registros de administración de enfermería completos en magnéticos.
							Se evidencian registros de medicamentos de las personas mayores estan en la hoja del mes de enero del 202.
							Se evidencian registros de medicamentos con letra clara y legible.
							Se evidencian registros sin tachones, borrones, enmendaduras.
							Se evidenció registros con las firmas de quien administro el medicamento.
							Se evidencian registros de signos vitales de enfermería diligenciado los datos solicitados en el encabezado de cada una de la persona mayores a la que corresponde.
							Se evidencian registros de signos vitales a diario de cada una de las personas mayores.
							Se evidencian registros de signos vitales con letra clara y legible.
							Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, tachones, borrones ni enmendaduras.
							Se evidencia registro de signos vitales con el nombre de la persona la cual realiza el registro.

	HUMANO. 2.2.1.2.1 Cuidados en Salud. Tabla 3. Actividades a ejecutar con las personas mayores.	**PERFIL EPIDEMIOLOGICO**						
		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 cuenta con la estadística epidemiológica de la unidad operativa completa para el mes de febrero del 2021.
		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 tiene proyectado realizar capacitación para el mes de febrero del 2021 sobre: Protocolos de anotaciones de enfermería y normatividad vigente para los días 10-11-12-13 de febrero. Protocolo de inmovilización a las personas persona mayores para el día 17-18-19 de febrero. Protocolos de COVID-19 para 24-25-26 de febrero.
		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 diligenciado manual.
		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 y los medicamentos controlados cumpliendo con la normatividad bajo llave .
		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			Los enfermeros del centro de protección social indica que cada una de las personas mayores tiene su plan de cuidado de enfermería sin embargo realizaran 1 nuevo.
		Durante el desarrollo del convenio se realizarán seguimientos trimestrales de los avances con base en el Plan de Cuidados de cada persona mayor.			X			Para el periodo del mes de febrero se tiene proyectado realizar 29 seguimientos trimestrales a los planes de cuidado.
		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	los palnes del plan de cuidado de enfermeria no supera los 3 años por lo tanto no se requiere cambio de ninguno
		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			El Kit de aseo se entregara el 28 de enero del 2021.
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. ver lista anexa tabla 27.

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 evidencio el (PEC) socializado con el talento humano y las personas mayores.
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				El asociado realizo el pago de bomberos para la certificacion corespondiente pero en bombero les indica que ellos se encarga de realizar el agendamiento de la visita y generar el certificado, al dia de hoy el cuerpo de bombero no se a manifestado con la fecha de la visita y el asociado no tiene seguimiento del proceso del mes de enero y febrero.
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 evidencio por medio de archivo magnético las actas de socialización de los protocolos de seguridad en el mes de abril del 2020. Sin embargo se tiene programado realizar capacitacion al talento humano nuevo el 19 de noviembre del 2020.
		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 encuentra implementado el registro de seguridad al día.
	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 convenio con ECOCAPITAL para la recolección de residuos hospitalarios y peligrosos el cual su ultima visita fue el día 26 de enero del 2021.
	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 profesional de enfermeria
	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: 01 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No:__2755_____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 parcialmente en 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:
Recomendaciones: Realizar seguimiento a el concepto de bombero.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
cambiar las hojas de REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA SALUD del FOR-PSS-143 del mes de enero que tienen fechas de febrero.	**3 dias**

Observaciones de quien recibe la visita:

Nombres y Apellidos	ANGIE CAROLINA RAMIREZ VELANDIA
Cargo	ENFERMERA JEFE
Fecha de la visita	01 DE FEBRERO DEL 2021
Hora inicio de la visita	9:00 a. m.
Hora finalización de la visita	14:00:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
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: 01 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No:__2755_____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	1800 UND			X			
Tolla para incontinencia urinaria	Absorvente anatomico con adhesivos laterales para mayor seguridad/ 3 toallas diarias por cupo	CONSUMIBLE	240 UND			X			
Pañitos humedos	De facil absorcion sin alcohol/ 5 paquetes de 160 und diarios por cada 100 cupos.	CONSUMIBLE	24 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	18 UND			X			
			fecha de verificacion						01 DE FEBRERO 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:**	**ANGIE CAROLINA RAMIREZ VELANDIA**
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: 01 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No:__2755_____DEL__2020_____

COMPONENTE: SALUD - TABLA 27

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 ó 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	UNIDDES 2			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	1 litro			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 ó máscara para Rcp	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
			Fecha de verificación:						01 DE FEBRERO DEL 2021
Pilas de repuesto			**Datos Representante de la Unidad Operativa**						
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ		**Nombres y Apellidos:**						**ANGIE CAROLINA RAMIREZ VELANDIA**
Cargo:	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION		**Cargo:**						ENFERMERA JEFE

	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: 01 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No: __2755_____DEL__2020_____
COMPONENTE: SALUD - TABLA 28. RELACION ELEMENTOS DE SALUD

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	2 CAJAS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Guantes en manejo en nitrilo.	Caja x 100 unidades. Por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	1 CAJA			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Guantes estériles en látex caja x 50 unidades.	1 Por Semestre	CONSUMIBLE	0 CAJAS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
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	2 UNIDADES			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Fonendoscopio genérico para adulto.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1 UNIDAD			X			
Pulsoximetros 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	1 PULSOXIMETROS			X			Se cuenta con 2 pulsoximetro de los 2 solicitados por el anexo.
Termómetro clínico digital para adulto.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2 TERMOMETROS			X			
Camilla fija con barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Vitrina mostrador en aluminio, con entrepaños variables, para almacenamiento de medicamentos.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			se evidencia la vitrina con las especificaciones requeridas en el anexo técnico
Contenedores con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos.	1 por persona mayor	NO CONSUMIBLE	100 UNIDADES			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Nevera con congelador, luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y terminación electrostática).	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			No se evidencia la nevera con las especificaciones requeridas en el anexo técnico
Báscula de lectura digital.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			se evidencia en el área de enfermeria.
Tallímetro.	Mínimo 1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	0			X			se evidencia el tallimetro en el área de enfermeria.
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	67			X			se evidencia el tallimetro en el área de enfermeria.
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			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Guantes de manipulación de alimentos desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja x 100 unidades. Por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	2 CAJAS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Cofias desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja o bolsa x 100 unidades 3 cajas por mes.	CONSUMIBLE	1 CAJA			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
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	1			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Cofias desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja o bolsa x 100 unidades 3 cajas por mes.	CONSUMIBLE	1 caja			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Tapabocas desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.		CONSUMIBLE	caja			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
			Fecha de verificación:						01 DE FEBRERO 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:**	**ANGIE CAROLINA RAMIREZ VELANDIA**
Cargo:	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA SEVERO FEBRERO 01022021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-153234-9c8474-85993915 Creación: 2021-02-18 15:32:34

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-23 14:44:54

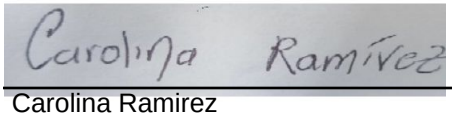
Escanee el código para verificación

Firma: CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION



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

Firma: ENFERMEROA JEFE



Carolina Ramirez
1023941616
jenfermeriacnm@tecnologicodelsur.edu.co
Enfermera jefe
Hogar casa Nostra

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA SEVERO FEBRERO 01022021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-153234-9c8474-85993915 Creación: 2021-02-18 15:32:34

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-23 14:44:54

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Carolina Ramirez jenfermeriacnm@tecnologicodelsur.edu.co Enfermera jefe Hogar casa Nostra	Aprobado	Env.: 2021-02-18 15:32:34 Lec.: 2021-02-18 15:32:39 Res.: 2021-02-19 16:51:15 IP Res.: 200.91.214.74
Firma	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ frincono@sdis.gov.co CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-19 16:51:15 Lec.: 2021-02-23 14:44:46 Res.: 2021-02-23 14:44:54 IP Res.: 181.56.46.166

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 Inti I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

FECHA DE LA VISITA: 15 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No:__2755_____DEL__2020_____

COMPONENTE: SALUD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2755**	**DEL**	**2020**
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR CASA NOSTRA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 52 B SUR # 26-80**		
Teléfono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarcnostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	ANGIE CAROLINA RAMIREZ VELANDIA		
Cargo	ENFERMERA JEFE		
Celular	3194321074		
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:	15 DE FEBRERO DEL 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	121 PERSONAS MAYORES SEVEROS	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	113 EN EL CPS DE LOS CUALES : 2 HOSPITALIZADOS- 1 MEDIO FAMILIAR- 10 AISLAMIENTO Y TENEMOS 8 CUPOS LIBRES
Hora de inicio:	8:50 a. m.	**Hora final:**	14:00:00 p. m.

Observaciones:

Se inicia visita al Centro de Protección Social “CASA NOSTRA”, operado INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR, modalidad severa a las 08:50 am del día 15 de enero del 2021, el profesional de enfermería del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Vejez responsable de la visita fue Fredy Alejandro Rincón. Se esta implementado los protocolos de seguridad al ingreso de las instalaciones apoyado por el guarda de seguridad la cual se encarga de hacer cumplir los pasos del protocolo y diligenciar el formato donde se dejan todo los datos para el seguimiento de los funcionarios y visitantes sin embargo el guardia no tiene su traje antifluido puesto, el distanciamiento social no se ha podido realizar con toda la población ya que no colaboran o los espacio no se adecuan para garantizar los 2 metros entre personas, las zonas de aislamiento del piso 6 se encontraron 7 personas mayores, por provenir de hospitalización y presentar síntomas respiratorios, sin embargo la auxiliar del área estaba utilizando su respectiva bata para el ingreso a los cuarto y cuentan con los insumos de la zona para tomar signos vitales, en la zona de aislamiento preventivo del tercer se evidencio puerta abierta sin señalización y con elementos de servido de alimentos encima de la caneca de desechos de bioseguridad y la auxiliar de enfermería sin elementos de protección para estar en la zona de aislamiento, en el recorrido por la unidad operativa se evidenció lo siguiente: las personas mayores en buenas condiciones de salud y aseadas y bien vestidas en los cuartos se verifico la lencería de las camas en su totalidad, los colchones no tienen sus protectores completo en las mesas de noches se encuentra medicamentos manejados por las personas mayores como fue: el señor Manuel Gómez tenía medicamentos los cuales refiere que el los maneja, Gustavo Castro con medicamentos sin rotular y manejados por el mismo, se habla con la enfermera profesional la cual informa que las persona mayor no firma el acta donde se responsabiliza de la administración de sus medicamentos, el señor Alberto Osorio tiene en su armario comida como jugos en caja y manzanas y galletas, en la unidad operativa los concentradores se encontraban con su rotulo incompleto junto con los humificadores haciéndole fata la fecha de terminación de uso y el cambio del agua, en el área de enfermería se encontró las canecas rojas con los pedales dañados, en la zona de almacenamiento de las balas de oxigeno se encontraba sin anclar y con el anjeo en mal estado.

De igual forma, el personal del turno del día contaba con 16 auxiliares, los cuales fueron distribuidos de la siguiente forma: tres que salieron a trámites propios del servicio (solicitud de citas, reclamación de medicamentos, entre otros), dos estaba encargado de la administración de medicamentos a las personas mayores y los once restantes a cargo del servicio en general (realizando actividades de cuidado de las personas mayores, cambio de pañal, baño, etc., se encuentran hospitalizados: Benedicto Barrera en el hospital santa clara, Rosa Crespo en hospital de Tunjuelito.

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: 15 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No:__2755_____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 del Centro de Protección informó de manera verbal que se tiene programado en el mes de febrero realizar: Seguimientos: 29 monitoreos: 4 estudio de caso: 0 PAIIN nuevos: 1
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 del Centro de Protección manifiesta las diferentes valoraciones y citas médicas a las que han asistido las personas mayores hasta el momento de la visita son: urología 2, dermatología 1, psiquiatría 6, medicina interna 3, psicología 1, neumología 1, medicina familiar 1, electrocardiograma 1, nutrición 2, odontología 1, oftalmología 2, clínicas de herida domiciliaria 6, laboratorios 1, médico general 12, médico general tele medicina 11, radiografía de tórax 1, Doppler venoso 1, ecografía venosa profunda 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			Los enfermeros informan la siguiente relación de afiliaciones de las personas mayores al sistema de salud: capital salud 107, convida 0, compensar 1, famisanar 3, unicajas 1, nueva eps 1.
	Anexo Técnico. 2.2.1 COMPONENTE ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO						
	REGISTROS DE CUIDADES 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 verifica los formatos REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA SALUD-FOR-PSS-143 incompletos les hace falta marcar la CC.
	2. Se verifica que los registros se consignan correctamente y en forma completa para cada una de las actividades ejecutadas cronológicamente.			X			Se evidencio que en el formato de actividades diarias se encuentra escrita las actividades diarias
	3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.			X			se verifica los formatos con letras clara y legible
	4. Se verifica que no se realicen abreviaturas, siglas, tachones, borrones, enmendaduras.			X			se verifica los formatos REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA SALUD del FOR-PSS-143 sin tachones.
	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 verifica los formatos REGISTRO DIARIO ACTIVIDADES DE CUIDADO PARA SALUD - FOR-PSS-143 firmado por el auxiliar de enfermeria que realiza la nota de enfermeria.
	ADMINISTRACION 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 administración de enfermería completos en magnéticos.
	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 tachones, borrones, 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 evidenció registros con las firmas de quien administro el medicamento.
	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 de enfermería diligenciado los 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.
	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.

	HUMANO. 2.2.1.2.1 Cuidados en Salud. Tabla 3. Actividades a ejecutar con las personas mayores.	**PERFIL EPIDEMIOLOGICO**						
		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 cuenta con la estadística epidemiológica de la unidad operativa completa para el mes de febrero del 2021.
		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 tiene proyectado realizar capacitación para el mes de febrero del 2021 sobre: Protocolos de anotaciones de enfermería y normatividad vigente para los días 19-20-21 de febrero. Protocolos de COVID-19 para 24-25-26 de febrero.
		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 diligenciado manual.
		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 y los medicamentos controlados cumpliendo con la normatividad bajo llave .
		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			Los enfermeros del centro de protección social indica que cada una de las personas mayores tiene su plan de cuidado de enfermería sin embargo realizaran 1 nuevo.
		Durante el desarrollo del convenio se realizarán seguimientos trimestrales de los avances con base en el Plan de Cuidados de cada persona mayor.			X			Para el periodo del mes de febrero se tiene proyectado realizar 29 seguimientos trimestrales a los planes de cuidado.
		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	los palnes del plan de cuidado de enfermeria no supera los 3 años por lo tanto no se requiere cambio de ninguno
		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			El Kit de aseo se entregara el 28 de enero del 2021.
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. ver lista anexa tabla 27.

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 evidencio el (PEC) socializado con el talento humano y las personas mayores.
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				el cuerpo de bombero de bogota realizo la visita el dia 10 de febrero del 2021, dejan constancia y pendiente enviar el certificado.
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 evidencio por medio de archivo magnético las actas de socialización de los protocolos de seguridad en el mes de abril del 2020. Sin embargo se tiene programado realizar capacitacion al talento humano nuevo el 19 de noviembre del 2020.
		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 encuentra implementado el registro de seguridad al día.
	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 convenio con ECOCAPITAL para la recolección de residuos hospitalarios y peligrosos el cual su ultima visita fue el día 09 de febrero del 2021.
	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 profesional de enfermeria
	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.

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

FECHA DE LA VISITA: 01 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No:__2755_____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 parcialmente en 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:
Recomendaciones: Realizar seguimiento a el concepto de bombero.

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

Observaciones de quien recibe la visita:
sin observaciones

Nombres y Apellidos	ANGIE CAROLINA RAMIREZ VELANDIA
Cargo	ENFERMERA JEFE
Fecha de la visita	15 DE FEBRERO DEL 2021
Hora inicio de la visita	8:50 a. m.
Hora finalización de la visita	14:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
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: 01 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No:__2755_____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	1800 UND			X			
Tolla para incontinencia urinaria	Absorvente anatomico con adhesivos laterales para mayor seguridad/ 3 toallas diarias por cupo	CONSUMIBLE	240 UND			X			
Pañitos humedos	De facil absorcion sin alcohol/ 5 paquetes de 160 und diarios por cada 100 cupos.	CONSUMIBLE	24 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	18 UND			X			
			fecha de verificacion						15 DE FEBRERO 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:**	**ANGIE CAROLINA RAMIREZ VELANDIA**
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: 15 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No:__2755_____DEL__2020_____

COMPONENTE: SALUD - TABLA 27

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 ó 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	UNIDDES 2			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	1 litro			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 ó máscara para Rcp	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
			Fecha de verificación:						15 DE FEBRERO DEL 2021
Pilas de repuesto			**Datos Representante de la Unidad Operativa**						
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ		**Nombres y Apellidos:**						**ANGIE CAROLINA RAMIREZ VELANDIA**
Cargo:	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION		**Cargo:**						ENFERMERA JEFE

	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: 15 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No: __2755_____DEL__2020_____
COMPONENTE: SALUD - TABLA 28. RELACION ELEMENTOS DE SALUD

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	2 CAJAS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Guantes en manejo en nitrilo.	Caja x 100 unidades. Por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	1 CAJA			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Guantes estériles en látex caja x 50 unidades.	1 Por Semestre	CONSUMIBLE	0 CAJAS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
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	2 UNIDADES			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Fonendoscopio genérico para adulto.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1 UNIDAD			X			
Pulsoximetros 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	1 PULSOXIMETROS			X			Se cuenta con 2 pulsoximetro de los 2 solicitados por el anexo.
Termómetro clínico digital para adulto.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2 TERMOMETROS			X			
Camilla fija con barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Vitrina mostrador en aluminio, con entrepaños variables, para almacenamiento de medicamentos.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			se evidencia la vitrina con las especificaciones requeridas en el anexo técnico
Contenedores con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos.	1 por persona mayor	NO CONSUMIBLE	100 UNIDADES			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Nevera con congelador, luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y terminación electrostática).	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			No se evidencia la nevera con las especificaciones requeridas en el anexo técnico
Báscula de lectura digital.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			se evidencia en el área de enfermeria.
Tallímetro.	Mínimo 1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	0			X			se evidencia el tallimetro en el área de enfermeria.
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	67			X			se evidencia el tallimetro en el área de enfermeria.
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			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Guantes de manipulación de alimentos desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja x 100 unidades. Por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	2 CAJAS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Cofias desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja o bolsa x 100 unidades 3 cajas por mes.	CONSUMIBLE	1 CAJA			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
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	1			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Cofias desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja o bolsa x 100 unidades 3 cajas por mes.	CONSUMIBLE	1 caja			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Tapabocas desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.		CONSUMIBLE	caja			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
			Fecha de verificación:						15 DE FEBRERO 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:**	**ANGIE CAROLINA RAMIREZ VELANDIA**
Cargo:	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA SEVERO FEBRERO 15022021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-153602-608674-45018314 Creación: 2021-02-18 15:36:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-23 14:44:23

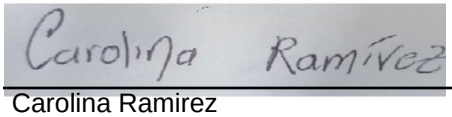
Escanee el código para verificación

Firma: CONTRATISTA EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION



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

Firma: ENFERMERA JEFE



Carolina Ramirez
1023941616
jenfermeriacnm@tecnologicodelsur.edu.co
Enfermera jefe
Hogar casa Nostra

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA SEVERO FEBRERO 15022021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-153602-608674-45018314 Creación: 2021-02-18 15:36:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-23 14:44:23

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Carolina Ramirez jenfermeriacnm@tecnologicodelsur.edu.co Enfermera jefe Hogar casa Nostra	Aprobado	Env.: 2021-02-18 15:36:02 Lec.: 2021-02-18 15:36:08 Res.: 2021-02-19 17:03:42 IP Res.: 200.91.214.74
Firma	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ frincono@sdis.gov.co CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-19 17:03:42 Lec.: 2021-02-23 14:44:12 Res.: 2021-02-23 14:44:23 IP Res.: 181.56.46.166

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2755** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN TECNOLÓGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR CASA NOSTRA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 52 B SUR # *25-50***		
Teléfono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cps.tecnologicodelsur.sga@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	Sebastián Osorio Oyola		
Cargo	Técnico Ambiental		
Celular	310 3032822		
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	otorress@sdis.gov.co - otorres.ambientalvejez@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	01 DE FEBRERO DE 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	121 personas mayores de modalidad severa	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	1 persona mayor en medio familiar 1 persona mayor hospitalizada 105 Personas Mayores en el Hogar 14 cupos libres, para un total de 121 de cobertura
Hora de inicio:	09:00 a.m	**Hora final:**	2:30pm

Observaciones:

El día 01 de febrero de 2021 se realiza visita presencial al CPS Casa Nostra los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Oscar Torres, Mónica Medina, Francisco Ramírez, Luz Mireya Cuestas y Zaida María Dangond se da inicio al recorrido sobre las 09: 00 a.m. se realiza el protocolo de ingreso para la mitigación del COVID- 19 en el Centro de Protección Social, 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 y se realiza el diligenciamiento de la planilla, luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, se ingresa al área de coordinación y la responsable Jessica Cabrera quien designa al profesional Sebastián Osorio delegado ambiental y en esta área se dispuso de la zona para postura de los EPPS de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, de allí se va al edificio nuevo e ingresamos al salón multisensorial se observa organizado y limpio, al salir evidenciamos el armario del extintor le hace falta el vidrio de seguridad, continuamos y vemos un baño adecuado y utilizado como bodega temporal de almacenamiento de bolsas, pero estas estaban sobre el suelo y se evidencia desorden , se le indico al gestor ambiental que estas bolsas deben estar sobre estibas o estantes, pero no sobre el suelo y estas deben estar organizadas, siguiendo el recorrido subimos al comedor del talento humano, donde se evidencia sobre el techo heces de paloma, estas pueden ser un peligro para la salud del talento humano ya que las heces en el techo pueden desprender esporas y caer sobre el personal o sus alimentos y así enfermarlos. se le indica al gestor ambiental que se debe realizar una limpieza profunda del techo y garantizar la hermeticidad de este para que ninguna paloma pueda ingresar a esa zona, bajamos al área de lavandería, pero antes se revisa el cuarto de almacenamiento de insumos de aseo del servicio de alimentos donde se evidencia una disposición inadecuada de los insumos de aseo por su código de colores, además se observa la poceta sucia y una escoba metida allí, se indica que se debe realizar la correcta disposición de los insumos de aseo por código de colores para el servicio de alimentos, se ingresa al área de lavado de menaje donde se evidencia los envases de insumos de lavado sin

rotular, se indica que deben estar rotulados, también se observa telarañas en las paredes, se le dice al gestor ambiental que se deben reforzar los procesos de limpieza y desinfección de superficies, se continua a la lavandería donde se evidencia el protocolo de lavado de ropas, se evidencian los envases de insumos de lavado con la correcta rotulación, seguido de esto se ingresa a los cuartos de almacenamiento temporal de residuos, donde se observa en el cuarto de residuos hospitalarios que están las canecas debidamente rotuladas, está organizado y se encuentran publicadas las rutas de recolección , en el cuarto de almacenamiento de residuos aprovechables sin novedad alguna de igual manera el de residuos ordinarios.
en el edificio antiguo en el segundo piso en el área de servicios primarios se observa caneca de blíster y residuos biológicos con su pedal dañado, se indica que se debe hacer mantenimiento o su reposición, en el cuarto de kits de aseo personal , se evidencia con paredes sucias y un trapo sucio sobre la ventana, se indica que se debe realizar una limpieza de este cuarto, ingresamos al baño de la habitación 203 y se evidencia el timbre de emergencia roto con los cables expuestos, se indica que se debe reparar, se sube por la rampa al tercer piso y se evidencia que los baños situados en la rampa, no cuentan con las piezas publicitarias del correcto lavado de manos, no tiene dispensadores de jabón , no tiene papel higiénico y toallas de papel, una vez en el tercer piso se ingresó a la habitación 305 y se evidencia un par de guantes utilizad por el personal de servicios generales en un closet sobre la ropa de las personas mayores, se le indica al gestor ambiental que esto no puede ocurrir ya que se puede presentar contaminación cruzada con la ropa de las personas mayores, el gestor ambiental le indica a la de servicios generales que eso no puede pasar y se le realizo el llamado de atención, en la habitación 306 para verificar si se había cambiado el bombillo fundido reportado en el acta anterior y se encuentra de igual manera fundido, se ingresa al baño y se observa que los dispensadores de jabón no tiene la rotulación correcta, se indica que se debe realizar un recorrido por toda la unidad operativa para revisar en los baños los dispensadores que necesiten los rótulos correctos y realizar el cambio de estos, en el quinto piso se ingresa a la habitación 508 y se evidencia el guarda escoba roto, se debe realizar el mantenimiento, en la bodega de insumos de aseo del mismo piso se evidencia elementos de aseo con diferente códigos de colores en el perchero tocándose (negro y rojo) evidenciándose contaminación cruzada, se le sugiere que inhabilite un gancho de un perchero para que quede un espacio entre estos elementos, se evidencia también un recogedor sin ningún código de colores, se le indica al gestor ambiental que se debe realizar la marcación de los elementos de aseo institucional de acuerdo al código de colores del Plan de Saneamiento Basico-PSB del Centro de Protección Social, se sube al sexto piso en el área de aislamiento sin ninguna novedad especial y por ultimo al área de ropería de igual manera sin novedad especial.
Al finalizar el recorrido se socializa lo evidenciado a la coordinadora y los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión se comunican con su par del CPS para terminar el acta de visita.

FECHA DE LA VISITA:____01/02/2021_____ CONVENIO No:___2755_____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 de la SDIS, 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**			Se realizó el 14 de abril la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, dirigido a todo el personal del hogar.
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: cps.tecnologicodelsur.sga@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**			Cuenta con la carpeta física y magnética del SGA cargada en el drive del correo electrónico ambiental
	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						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Cuenta con el instructivo de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, y se realizó divulgación el 21 de julio de 2020.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Si cuenta con el formato registro, investigación y análisis de incidentes 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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Si cuenta con la matriz de riesgos ambientales cargada en la carpeta magnética, y se realizó divulgación interactiva por video y correo electrónico el día 21 de julio de 2020 dirigido a todo el talento humano del CPS.
	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 17. periodos, documentación y ubicación de soportes de implementación de prácticas sostenibles.			**X**			Se encuentra publicada en la cartelera ambiental del CPS la política SIG, se realizó divulgación el 24 de julio de 2020 a el talento humano mediante folletos e imágenes por correo y WhatsApp, es una actividad semestral, se debe realizar nuevamente para el mes de enero de 2021 y se realizó el día 20 de enero de 2020, dirigido al talento humano.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Cuenta con el formato de Declaración de compromiso al Área de Gestión Ambiental del 30 de marzo de 2020 y se firmo nuevamente el día 28 de septiembre de 2020, ya que el referente ambiental cambio
	Acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y nomograma. (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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Se realizó las siguientes divulgaciones: Matriz de riesgos ambientales el día 21 de julio de 2020. Procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales el día 29 de julio de 2020. Normograma ambiental el día 29 de julio de 2020. Esta es una actividad semestrales se deben realizar en el mes de enero y se realizó los días: Procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales el día 20 de enero de 2021. Normograma ambiental el día 20 de enero de 2021. Falta la divulgación de la matriz de riesgos ambientales.
	Soporte del diligenciamiento del diagnóstico de condiciones ambientales (Plazo: Una vez por cada año durante la ejecución del convenio). ítem 2.2.3.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Se realizó intervención ambiental por la referente técnica ambiental de la SDIS Margarita Muñoz el día 08 de julio de 2020, con un porcentaje de cumplimiento del 80%. Y la segunda intervención el día 09 de octubre de 2020, con un porcentaje del 95%.

	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. 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.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X	No aplica, el CPS aun no cuenta con publicidad exterior, se realizó la gestión ante la Secretaria Distrital de Ambiente, se evidencia soporte de ello, se diligenciaron los formatos y se realizo el pago correspondiente, el asociado esta a la espera de la respuesta.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó divulgación del instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales el día 21 de julio de 2020 dirigida al talento humano.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, cargada en la carpeta magnética
	Contar con el nomograma 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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó la divulgación del normograma ambiental el 29 de julio de 2020, esta actividad es semestral, se deberá realizar nuevamente en el mes de enero de 2021 y se realizó el día 20 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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó la divulgación del plan de movilidad sostenible el día 14 de mayo de 2020 dirigida a los profesionales, es una actividad semestral, se debe realizar en el mes de noviembre y se realizó nuevamente el día 25 de noviembre 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.
	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 evidenció la socialización del PAIPAERS el día 30 de marzo de 2020, se tenia programada para finales de septiembre, se reprogramo para el día 09 de octubre de 2020, no se realizó y se realiza el día 21 de octubre 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.	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 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			Cuentan con las Rutas de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS).
	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			Se firmo el acta de corresponsabilidad el día 7 de abril de 2020.
	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			Si cuenta 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.
	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			Se cuentan con las canecas con bolsas según lo establecido en el PAIPAERS. Se tiene en stock bolsas de color amarillo y azul, aun no se implementa el código de colores de la resolución 2184 de 2019 hasta que no terminen las bolsas existentes.
	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			Cuenta con el rotulo de las canecas conforme a lo establecido en el PAIPAERS, se evidenció una caneca para cambio de rotulo del punto ecológico de la rampa de segundo piso del segundo edificio.
	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			Se cuenta con las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS, se esta implementando gradualmente el nuevo código de colores con las canecas como lo indica 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			Si cumple con el cuarto de almacenamiento según la norma Decreto 2981 del 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			Si cuenta con el formato actualizado a la ultima recolección 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 , diligenciado y actualizado el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados" al mes de enero de 2021.

	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 trimestral de residuos aprovechables los días: El día 7 de julio de 2020. El día 03 de octubre de 2020. El día 06 de enero de 2021.
	Cortar 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 cuenta con el correo de recibido por parte de la SDIS.
	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 el día 14 de mayo de 2020 y se realiza semestralmente. Se debe realizar en el mes de noviembre, y se realiza nuevamente el día 25 de noviembre 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	No aplica, no se han generado.
	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 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	No aplica, no se han entregado RESPEL
	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	No aplica, no se han entregado residuos peligrosos.
	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			Se realizó el registro como generador de residuos peligrosos el día 31 de marzo de 2020 ante el IDEAM.
	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 divulgación el día 29 de mayo de 2020, sobre clasificación de los residuos y el componente interno y externo del PGIRH, dirigida al talento humano.
	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 realizaron las siguientes socializaciones cumpliendo con el cronograma de capacitaciones: **1.** Refuerzo en la revisión diligenciamiento de los manifiestos eco capital. Aplicación y diligenciamiento del formato RH1 clasificación de los residuos hospitalarios, el día 19 de marzo de 2020. **2.** Inducción al PGIRH, organigrama y responsabilidades del GAGAS día 14 de abril de 2020. **3.**Técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección día 28 de mayo de 2020. **4.** Componente interno del PGIRHS, el día 29 de mayo de 2020. **5.** Componente externo del PGIRHS, el día 29 de mayo de 2020. **6.** Clasificación de los residuos hospitalarios y similares, el día 29 de mayo de 2020. **7.** Manual de conductas básicas en Bioseguridad, manejo integral expedido por el ministerio de salud, el día 05 de septiembre de 2020. **8.** Sistemas de tratamiento y/o disposición final de residuos, el día 25 de septiembre de 2020. **9.** Manejo de efluentes líquidos y emisiones atmosféricas, el día 29 de septiembre de 2020. **10.** Seguridad industrial y salud ocupacional el día 21 de octubre de 2020. **11.** Legislación ambiental y sanitaria vigente , incluye socialización de normas o resoluciones de la Secretaria Distrital de Integración Social (adopción de resolución PGIRHS), el día 25 de noviembre de 2020. **12.** Refuerzo en segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, simulacro de aplicación del Plan de Contingencia, el día 11 de diciembre de 2020. **13.** Riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios y sanitarios, el día 11 de diciembre de 2020.

	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 la reunión GAGAS el día 29 de enero de 2021 sobre análisis de indicadores de gestión de residuos hospitalarios y similares, actividades ambientales con la persona mayor, a la fecha de la visita no se ha realizado la reunión GAGAS del mes de febrero 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 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 cuenta con la declaración de compromiso PGIRH actualizada con el nombre de Sebastián Osorio el nuevo gestor ambiental.
	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 la rotulación legible de las canecas conforme lo establece el PGIRHS
	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, también cuenta con las canecas necesarias para el protocolo de disposición de residuos de epp en el marco de la pandemia COVID - 19.
	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			Se actualizo la Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios (RRIRH). Se tiene ruta de recolección de disposición de residuos de epp en el marco de la pandemia COVID - 19 publicada en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos hospitalarios y similares.
	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			La empresa de Eco capital realizó recolección de residuos los días 12 y 26 de enero de 2021 bajo manifiesto N° 83232 y N° 100834 respectivamente, a la fecha de la visita no se ha realizado recolección para el mes de febrero de 2021.
	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			Cuentan con el formato 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 diligenció el formato lista de chequeo de verificación interna de residuos hospitalarios y similares, el día 8 de septiembre 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 diligenció el formato lista de chequeo de verificación al transportador el día 22 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 verificación externa de residuos hospitalarios y similares el día 29 de octubre de 2020, se cuenta con certificados por parte del gestor eco capital, ya que no fue posible llenar el formato de verificación externa .
	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 reporte trimestral de Residuos Hospitalarios los días: El día 07 de julio 2020. El día 03 de octubre de 2020. El día 06 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 el Decreto.
	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 para el manejo integral de residuos de construcción y demolición - RCD (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución.)			X			Se realizó divulgación del instructivo para el manejo integral de colchones y colchonetas el día 28 de agosto de 2020 dirigida al talento humano, se realizó presentación y se envió por correo electrónico, se realizó la divulgación del instructivo para el manejo de residuos de construcción y demolición - RCD el día 25 de noviembre de 2020.
	Contar con los soportes de entrega y disposición final de colchones. (**Plazo:** Cada vez que se generen estos residuos).			X			Se cuenta con orden de servicios de entrega de 80 colchones a la empresa limpieza metropolitana SA. ESP para su disposición final el día 07 de septiembre de 2020.
	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			Se generaron poco RCD y no se necesito movilización
	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 generaron poco RCD y no se necesito movilización
	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			Se generaron poco RCD y no se necesito movilización
	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.						
	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 el día 18 de diciembre de 2020 el diligenciamiento del formato medición, registro y reporte de AVU.

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 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 de generador de AVU
	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, aun no se cuenta con los números de radicado.
	Propender el uso de productos prelavados en la preparación de alimentos. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).					X	No cuentan con productos prelavados.
	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 la divulgación del instructivo para mejorar la calidad de vertimiento es una actividad que se debe realizar dos veces durante la ejecución del convenio y se realizaron los días: El día 24 de julio de 2020. El día 24 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.	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	No aplica, el CPS no tiene trampa de grasas, cuenta con caja de inspección pero aun no se le realiza mantenimiento.
	Contar con el Plan de Gestión Integral 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 en la SDIS.
	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 cuenten con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético, y su embudo con filtro.
	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.
	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			Se cuenta con todas 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 mantenimiento del ascensor el día 07 de octubre , y se realizó mantenimiento el día 16 de enero de 2021 se cuenta con certificado.
	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 identificación de fugas ocultas los días 26, 27 y 28 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 el 26 de junio de 2020. y se realizó formulario en google como método de evaluación. Esta actividad es semestral se debe realizar para el mes de diciembre de 2020 y se realizó nuevamente el día 23 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 el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Si cuenta con todos los sistemas hidrosanitarios ahorradores.
	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	No aplica, se encuentran en buen estado.
	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			Cuentan con la implementación del sistema de ahorro de agua casero.
	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			En cumplimiento del apagón ambiental se realizó el 08 de febrero de 2021 como soporte esta la minuta del guarda de seguridad.
	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).tema 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 el día 26 de junio de 2020 la divulgación de estrategia de la política cero desperdicio de energía, por medio de correo electrónico, es una actividad semestral se debe realizar nuevamente en el mes de diciembre de 2020 y se realizó nuevamente el día 10 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.	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			Cuentan con campañas mediante stickers de "apagar si no lo va a usar", y mensajes alusivos a el ahorro de la energía
	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).			X			El Centro de Protección Social cuenta con el Plan de Saneamiento del convenio 2755 , se envió correo electrónico a el referente técnico de la SDIS.
	Actas y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Saneamiento Básico Ambiental según cronograma o cada vez que se realices			X			Se realizó el 28 de mayo de 2020, dirigida al personal de servicios generales, y se realizó nuevamente el día 22 de septiembre de 2020 dirigido al personal de servicios generales, se le indica al gestor ambiental realizar otra divulgación del plan de saneamiento enfocada al código de colores, dirigido a todo el talento humano.
	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 9 de marzo de 2020 por parte del proveedor JJ. FUMIGACIONES y se realizó nuevamente fumigación el día 18 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 Lavado y Desinfección de(l) Tanque(s) de Agua Potable el día 09 de marzo de 2020 por parte del proveedor JJ. FUMIGACIONES y se realizó lavado y desinfección de tanques el día 21 de septiembre 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.	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.
	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	No aplica, no se esta pidiendo por la SDIS.
	Contar con el formato verificación de hermeticidad.(Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se cuenta con el formato diligenciamiento el día 28 de enero de 2021, a la fecha de la visita no se ha realizado el formato del mes de febrero 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			Se cuenta con el formato diligenciamiento el día 28 de enero de 2021, a la fecha de la visita no se ha realizado el formato del mes de febrero de 2021.
	Contar con el Formato inspección de la presencia de plagas, actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se cuenta con el formato diligenciamiento el día 28 de enero de 2021, a la fecha de la visita no se ha realizado el formato del mes de febrero de 2021.
	Aplicar adecuadamente el sistema de colores establecido dentro del Plan de Saneamiento Básico. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se realizó la retro alimentación del PSB con énfasis al código de colores al personal de servicios generales el día 22 de septiembre de 2020, se le indica al gestor ambiental realizar otra divulgación del plan de saneamiento enfocada al código de colores, dirigido a todo el talento humano.
	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			Esta emitió el concepto favorable con requerimientos del día 10 de junio de 2020, ya se realizó la subsanación de los requerimientos y se esta a la espera de nueva visita por parte de la secretaria de salud
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 para la correcta realización de las actividades necesarias para la limpieza e higiene del CPS
	Tener los productos químicos de aseo institucional debidamente rotulados, donde se informe sobre su toxicidad y empleo			X			Cuenta con los productos químicos debidamente rotulados y con fichas de seguridad y fichas técnicas.
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 al adulto mayor?			X			Se realizó actividades tales como: Actividad aprendo a reciclar el día 07 de enero de 2021. Actividad animales de plastilina el día 12 de enero de 2021. Socialización nuevo código de colores clasificación de residuos el día 21 de enero de 2021. Dirigido a las personas mayores. a la fecha de la visita no se ha realizado actividades inherentes al sistema de gestión ambiental.

FECHA DE LA VISITA:____01/02/2021_____ CONVENIO No:___2755_____DEL____2020_____

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

El asociado esta dando cumplimiento parcial de las obligaciones establecidos en el componente ambiental del anexo técnico de CPS, cumplimiento observaciones acta anterior:

PUNTOS DE EMERGENCIA:

1. Se observa punto de extintor frente a lavandería obstaculizado por durakar y en la caja del mismo se evidencio vasos desechables y papeles en ella, se le indica al gestor ambiental que no se deben obstaculizar los puntos de emergencia, y no se debe guardar ningún objeto en las cajas de los extintores.

R/. Se evidencia que el extintor esta libre de obstáculos y no se encuentra con elementos que no corresponden a dentro del armario de seguridad.

HABITACIONES:

2. Bombillo fuera de lugar en la habitación 203 se debe realizar la instalación correctamente de este.

R/. Se evidenció que se instalo correctamente el bombillo como se había solicitado en el acta anterior.

BAÑOS:

3. Se evidencia que se realizó reparación del árbol que estaba averiado en la batería sanitaria del baño de la habitación 408.

4. Se evidencia que se realizó reparación de la manija de la batería sanitaria del baño de la habitación 507.

LAVANDERÍA:

5. Se evidencia que se rotularon envases de insumos de lavandería.

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

RECORRIDO

PUNTOS DE EMERGENCIA:

1. Continua caja de extintor cerca al salón multisensorial sin su vidrio de seguridad, se debe instalar el vidrio de seguridad.

HABITACIONES:

2. Continua bombillo fundido en la habitación 306, se debe realizar la reposición de este.

3. Se observa en la habitación 508 que el guarda escoba se encuentra roto.

4. Los timbres de emergencias se deben señalizar o que se evidencie que son diferentes a las tomas para encender la luz.

5. Se observa en la habitación 305 guantes de caucho de uso de personal de servicios generales dentro de un closet y encima de la ropa de una persona mayor evidenciando contaminación cruzada, a pesar que se retiro de inmediato se realiza la observación para que el gestor ambiental tome las medidas correctivas para que esto no vuelva a ocurrir.

BAÑOS:

6. Timbre del baño de la habitación 203 esta dañado y tienen los cables expuestos, se debe realizar su reparación.

7. Baños rampa se observa que no cuenta con rotulo en su dispensador, no cuenta con las piezas publicitarias del correcto lavado de manos, no se evidencia papel higiénico ni toallas de papel, se debe rotular colocar las piezas publicitarias y poner papel higiénico y papel de manos.

8. Se debe realizar recorrido por todos los baños de la unidad operativa y revisar los dispensadores de jabón para rotularlos e instalar las piezas publicitarias.

ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE BOLSAS PLÁSTICAS:

9. Se evidencia baño adecuado para almacenamiento temporal de bolsas plásticas en el tercer piso del parte nueva encontrándose:

a) Desorganizado, se debe organizar.

b) Se debe poner las bolsa sobre estibas y no sobre el suelo.

c) Se evidencia techo falso caído, se debe reparar.

CUARTO ALMACENAMIENTO INSUMOS DE ASEO ÁREA DE SERVICIO DE ALIMENTOS:

10. Se evidencia que se esta disponiendo inadecuadamente los insumos de aseo de acuerdo a la semaforización, favor disponer adecuadamente los insumos de aseo de acuerdo a la semaforización establecida en el Plan de Saneamiento-PS.

11. Se observa escoba en la poceta y esta se encuentra sucia, no se debe dejar elementos en la poceta, estos deben estar colgados en los percheros.

ÁREA DE LAVADO DE MENAJES:

12. Se evidencia la falta de rotulación de los envases de insumos para el lavado de menaje, estos se deben rotular.

ÁREA DE SERVICIOS PRIMARIOS:

13. Se evidencia las canecas de residuos de blíster y residuos biológicos con su pedal dañado, se debe realizar mantenimiento y/o reposición de las mismas.

BODEGA DE INSUMOS DE ASEO INSTITUCIONAL PISOS:

14. Se evidencia en el piso 5 elementos de aseo de diferentes código de colores tocándose (negro y rojo), estos elementos deben estar separados para evitar contaminación cruzada, se recomienda inutilizar un gancho de un extremo del perchero.

15. Se evidencio recogedor sin ningún tipo de semaforización, todo elemento de aseo institucional debe estar marcado con el código de colores o semaforización por área.

PASILLOS:

16. Se evidencia en el pasillo del quinto piso, bombillo parpadeando, se debe realizar el cambio del mismo.

COMEDOR DE TALENTO HUMANO:

17. Se debe garantizar el aseo del techo del comedor de profesionales debido a que se evidencia con heces de palomas.

18. Se debe garantizar la hermeticidad del techo del comedor para que no ingresen las palomas a dejar sus heces sobre el techo donde el talento humano se alimenta, garantizar contar de plagas.

CUARTO DE KITS DE ASEO PERSONAL:

19. Se observa las paredes sucias y una toalla puerca sobre la ventana, se debe realizar un aseo general del cuarto.

ACCIONES A IMPLEMENTAR:	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: Sin observaciones	
Firma de quien recibe la visita	Sebastian Osorio Sebastian Osorio (4 Feb. 2021 11:15 EST)
Nombres y Apellidos	Sebastián Osorio Oyola
Cargo	Técnico Ambiental
Fecha de la visita	01 DE FEBRERO DE 2021
Hora inicio de la visita	09:00 a.m
Hora finalización de la visita	2:30pm
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión: **Firma**	Oscar Javier Torres Suarez Oscar Javier Torres Suarez (4 Feb. 2021 11:17 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 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: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2755** **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN TECNOLÓGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR CASA NOSTRA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Diagonal 52 B SUR *# 25-50***		
Teléfono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cps.tecnologicodelsur.sga@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	Sebastián Osorio Oyola		
Cargo	Técnico Ambiental		
Celular	310 3032822		
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	otorress@sdis.gov.co - otorres.ambientalvejez@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	15 DE FEBRERO DE 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	121 personas mayores de modalidad severa	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	1 persona mayor en medio familiar 2 persona mayor hospitalizada 110 Personas Mayores en el Hogar 8 cupos libres, para un total de 121 de cobertura
Hora de inicio:	08:50 a.m	**Hora final:**	5:00pm

Observaciones:

El día 15 de febrero de 2021 se realiza visita virtual al Centro de Protección Social Casa Nostra los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Oscar Torres, Francisco Ramírez y de manera presencial los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Mónica Medina, Luz Mireya Cuestas y Zaida María Dangond ,se da inicio al recorrido sobre las 08: 50 a.m. se realiza el protocolo de ingreso para la mitigación del COVID- 19 en el Centro de Protección Social, 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 y se realiza el diligenciamiento de la planilla, luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, se ingresa al área de coordinación y la coordinadora Jessica Cabrea designa a los profesionales Sebastián Osorio delegado ambienta y a Daren Anaya Nutricionista quien acompañaran al recorrido por el centro de protección social, se evidencia que están en algunos pisos en proceso de limpieza, desinfección y tendido de camas, se evidencia que realizaron la instalaron de bombillo fundido de la habitación 306, las camas cuentan con su lencería completa, el área de almacenamiento de los insumos de aseo institucional como personal están debidamente acomodada siguiendo lo indicado en la visita anterior, se ingresa al área de almacenamiento de alimentos la cual está organizada y cumpliendo con la rotulación tanto del proveedor como la que debe realizar el asociado, se evidencia que realizaron el proceso de limpieza y desinfección del cuarto frio, se observó el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios, el cual se encuentra organizado, con las canecas con su rotulación y las rutas de recolección publicadas, en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, de igual manera estaba organizado y con las rutas de recolección publicadas.

Se observa que se esta realizando limpieza y mantenimiento al techo del comedor del talento humano, para evitar que las palomas ingresen a dejar sus heces fecales sobre este.

Al finalizar el recorrido se comunican con su par del Centro de Protección Social para terminar el acta de visita.

FECHA DE LA VISITA:____15/02/2021_____ CONVENIO No:___2755_____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 de la SDIS, 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**			Se realizó el 14 de abril la divulgación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, dirigido a todo el personal del hogar.
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: cps.tecnologicodelsur.sga@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**			Cuenta con la carpeta física y magnética del SGA cargada en el drive del correo electrónico ambiental
	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						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Cuenta con el instructivo de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, y se realizó divulgación el 21 de julio de 2020.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Si cuenta con el formato registro, investigación y análisis de incidentes 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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Si cuenta con la matriz de riesgos ambientales cargada en la carpeta magnética, y se realizó divulgación interactiva por video y correo electrónico el día 21 de julio de 2020 dirigido a todo el talento humano del CPS.
	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 17. periodos, documentación y ubicación de soportes de implementación de prácticas sostenibles.			**X**			Se encuentra publicada en la cartelera ambiental del CPS la política SIG, se realizó divulgación el 24 de julio de 2020 a el talento humano mediante folletos e imágenes por correo y WhatsApp, es una actividad semestral, se debe realizar nuevamente para el mes de enero de 2021 y se realizó el día 20 de enero de 2020, dirigido al talento humano.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Cuenta con el formato de Declaración de compromiso al Área de Gestión Ambiental del 30 de marzo de 2020 y se firmo nuevamente el día 28 de septiembre de 2020, ya que el referente ambiental cambio
	Acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y nomograma. (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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Se realizó las siguientes divulgaciones: Matriz de riesgos ambientales el día 21 de julio de 2020. Procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales el día 29 de julio de 2020. Normograma ambiental el día 29 de julio de 2020. Esta es una actividad semestrales se deben realizar en el mes de enero y se realizó los días: Procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales el día 20 de enero de 2021. Normograma ambiental el día 20 de enero de 2021. Falta la divulgación de la matriz de riesgos ambientales.
	Soporte del diligenciamiento del diagnóstico de condiciones ambientales (Plazo: Una vez por cada año durante la ejecución del convenio). ítem 2.2.3.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Se realizó intervención ambiental por la referente técnica ambiental de la SDIS Margarita Muñoz el día 08 de julio de 2020, con un porcentaje de cumplimiento del 80%. Y la segunda intervención el día 09 de octubre de 2020, con un porcentaje del 95%.

	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se participo en movilidad sostenible convocada por parte de referentes técnicos ambientales de la SDIS el día 04 de enero de 2021.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X	No aplica, el CPS aun no cuenta con publicidad exterior, se realizó la gestión ante la Secretaria Distrital de Ambiente, se evidencia soporte de ello, se diligenciaron los formatos y se realizo el pago correspondiente, el asociado realiza llamada telefónica el día 02 de febrero de 2021, le informaron que se daría respuesta dentro de las 3 semanas siguientes, el asociado esta a la espera de la respuesta.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó divulgación del instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales el día 21 de julio de 2020 dirigida al talento humano.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, cargada en la carpeta magnética
	Contar con el nomograma 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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó la divulgación del normograma ambiental el 29 de julio de 2020, esta actividad es semestral, se deberá realizar nuevamente en el mes de enero de 2021 y se realizó el día 20 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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó la divulgación del plan de movilidad sostenible el día 14 de mayo de 2020 dirigida a los profesionales, es una actividad semestral, se debe realizar en el mes de noviembre y se realizó nuevamente el día 25 de noviembre 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.
	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 evidenció la socialización del PAIPAERS el día 30 de marzo de 2020, se tenia programada para finales de septiembre, se reprogramo para el día 09 de octubre de 2020, no se realizó y se realiza el día 21 de octubre 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.	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 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			Cuentan con las Rutas de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS).
	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			Se firmo el acta de corresponsabilidad el día 7 de abril de 2020.
	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			Si cuenta 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.
	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			Se cuentan con las canecas con bolsas según lo establecido en el PAIPAERS. Se tiene en stock bolsas de color azul, aun no se implementa el código de colores de la resolución 2184 de 2019 hasta que no terminen las bolsas existentes.
	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			Cuenta con el rotulo de las canecas conforme a lo establecido en el PAIPAERS, se evidenció una caneca para cambio de rotulo del punto ecológico de la rampa de segundo piso del segundo edificio.
	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			Se cuenta con las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS, se esta implementando gradualmente el nuevo código de colores con las canecas como lo indica 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			Si cumple con el cuarto de almacenamiento según la norma Decreto 2981 del 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			Si cuenta con el formato actualizado a la ultima recolección 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 , diligenciado y actualizado el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados" al mes de enero de 2021.

	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 trimestral de residuos aprovechables los días: El día 7 de julio de 2020. El día 03 de octubre de 2020. El día 06 de enero de 2021.
	Cortar 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 cuenta con el correo de recibido por parte de la SDIS.
	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 el día 14 de mayo de 2020 y se realiza semestralmente. Se debe realizar en el mes de noviembre, y se realiza nuevamente el día 25 de noviembre 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	No aplica, no se han generado.
	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 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	No aplica, no se han entregado RESPEL
	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	No aplica, no se han entregado residuos peligrosos.
	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			Se realizó el registro como generador de residuos peligrosos el día 31 de marzo de 2020 ante el IDEAM.
	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 divulgación el día 29 de mayo de 2020, sobre clasificación de los residuos y el componente interno y externo del PGIRH, dirigida al talento humano.
	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 realizaron las siguientes socializaciones cumpliendo con el cronograma de capacitaciones: **1.** Refuerzo en la revisión diligenciamiento de los manifiestos eco capital. Aplicación y diligenciamiento del formato RH1 clasificación de los residuos hospitalarios, el día 19 de marzo de 2020. **2.** Inducción al PGIRH, organigrama y responsabilidades del GAGAS día 14 de abril de 2020. **3.**Técnicas apropiadas para las labores de limpieza y desinfección día 28 de mayo de 2020. **4.** Componente interno del PGIRHS, el día 29 de mayo de 2020. **5.** Componente externo del PGIRHS, el día 29 de mayo de 2020. **6.** Clasificación de los residuos hospitalarios y similares, el día 29 de mayo de 2020. **7.** Manual de conductas básicas en Bioseguridad, manejo integral expedido por el ministerio de salud, el día 05 de septiembre de 2020. **8.** Sistemas de tratamiento y/o disposición final de residuos, el día 25 de septiembre de 2020. **9.** Manejo de efluentes líquidos y emisiones atmosféricas, el día 29 de septiembre de 2020. **10.** Seguridad industrial y salud ocupacional el día 21 de octubre de 2020. **11.** Legislación ambiental y sanitaria vigente , incluye socialización de normas o resoluciones de la Secretaria Distrital de Integración Social (adopción de resolución PGIRHS), el día 25 de noviembre de 2020. **12.** Refuerzo en segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, simulacro de aplicación del Plan de Contingencia, el día 11 de diciembre de 2020. **13.** Riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios y sanitarios, el día 11 de diciembre de 2020.

	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 la reunión GAGAS el día 29 de enero de 2021 sobre análisis de indicadores de gestión de residuos hospitalarios y similares, actividades ambientales con la persona mayor, a la fecha de la visita no se ha realizado la reunión GAGAS del mes de febrero 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 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 cuenta con la declaración de compromiso PGIRH actualizada con el nombre de Sebastián Osorio el nuevo gestor ambiental.
	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 la rotulación legible de las canecas conforme lo establece el PGIRHS
	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, también cuenta con las canecas necesarias para el protocolo de disposición de residuos de epp en el marco de la pandemia COVID - 19.
	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			Se actualizo la Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios (RRIRH). Se tiene ruta de recolección de disposición de residuos de epp en el marco de la pandemia COVID - 19 publicada en el cuarto de almacenamiento temporal de residuos hospitalarios y similares.
	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			La empresa de Eco capital realizó recolección de residuos los días 09 de febrero de 2021 bajo manifiesto N° 114912.
	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			Cuentan con el formato 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 diligenció el formato lista de chequeo de verificación interna de residuos hospitalarios y similares, el día 8 de septiembre 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 diligenció el formato lista de chequeo de verificación al transportador el día 22 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 verificación externa de residuos hospitalarios y similares el día 29 de octubre de 2020, se cuenta con certificados por parte del gestor eco capital, ya que no fue posible llenar el formato de verificación externa .
	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 reporte trimestral de Residuos Hospitalarios los días: El día 07 de julio 2020. El día 03 de octubre de 2020. El día 06 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 el Decreto.
	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 para el manejo integral de residuos de construcción y demolición - RCD (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución.)			X			Se realizó divulgación del instructivo para el manejo integral de colchones y colchonetas el día 28 de agosto de 2020 dirigida al talento humano, se realizó presentación y se envió por correo electrónico, se realizó la divulgación del instructivo para el manejo de residuos de construcción y demolición - RCD el día 25 de noviembre de 2020.
	Contar con los soportes de entrega y disposición final de colchones. (**Plazo:** Cada vez que se generen estos residuos).			X			Se cuenta con orden de servicios de entrega de 80 colchones a la empresa limpieza metropolitana SA. ESP para su disposición final el día 07 de septiembre de 2020.
	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			Se generaron poco RCD y no se necesito movilización
	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 generaron poco RCD y no se necesito movilización
	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			Se generaron poco RCD y no se necesito movilización
	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.						
	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 el día 18 de diciembre de 2020 el diligenciamiento del formato medición, registro y reporte de AVU.

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 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 de generador de AVU
	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, aun no se cuenta con los números de radicado.
	Propender el uso de productos prelavados en la preparación de alimentos. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).					X	No cuentan con productos prelavados.
	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 la divulgación del instructivo para mejorar la calidad de vertimiento es una actividad que se debe realizar dos veces durante la ejecución del convenio y se realizaron los días: El día 24 de julio de 2020. El día 24 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.	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	No aplica, el CPS no tiene trampa de grasas, cuenta con caja de inspección pero aun no se le realiza mantenimiento.
	Contar con el Plan de Gestión Integral 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 en la SDIS.
	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 cuenten con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético, y su embudo con filtro.
	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.
	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			Se cuenta con todas 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 mantenimiento del ascensor el día 07 de octubre , y se realizó mantenimiento el día 16 de enero de 2021 se cuenta con certificado.
	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 identificación de fugas ocultas los días 26, 27 y 28 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 el 26 de junio de 2020. y se realizó formulario en google como método de evaluación. Esta actividad es semestral se debe realizar para el mes de diciembre de 2020 y se realizó nuevamente el día 23 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 el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Si cuenta con todos los sistemas hidrosanitarios ahorradores.
	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	No aplica, se encuentran en buen estado.
	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			Cuentan con la implementación del sistema de ahorro de agua casero.
	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			En cumplimiento del apagón ambiental se realizó el 08 de febrero de 2021 como soporte esta la minuta del guarda de seguridad.
	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).tema 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 el día 26 de junio de 2020 la divulgación de estrategia de la política cero desperdicio de energía, por medio de correo electrónico, es una actividad semestral se debe realizar nuevamente en el mes de diciembre de 2020 y se realizó nuevamente el día 10 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.	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			Cuentan con campañas mediante stickers de "apagar si no lo va a usar", y mensajes alusivos a el ahorro de la energía
	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).			X			El Centro de Protección Social cuenta con el Plan de Saneamiento del convenio 2755 , se envió correo electrónico a el referente técnico de la SDIS.
	Actas y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Saneamiento Básico Ambiental según cronograma o cada vez que se realices			X			Se realizó el 28 de mayo de 2020, dirigida al personal de servicios generales, y se realizó nuevamente el día 22 de septiembre de 2020 dirigido al personal de servicios generales, se le indica al gestor ambiental realizar otra divulgación del plan de saneamiento enfocada al código de colores, dirigido a todo el talento humano y se realizó el día 12 de febrero de 2021.
	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 9 de marzo de 2020 por parte del proveedor JJ. FUMIGACIONES y se realizó nuevamente fumigación el día 18 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 Lavado y Desinfección de(l) Tanque(s) de Agua Potable el día 09 de marzo de 2020 por parte del proveedor JJ. FUMIGACIONES y se realizó lavado y desinfección de tanques el día 21 de septiembre 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.	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.
	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	No aplica, no se esta pidiendo por la SDIS.
	Contar con el formato verificación de hermeticidad.(Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se cuenta con el formato diligenciamiento el día 28 de enero de 2021, a la fecha de la visita no se ha realizado el formato del mes de febrero 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			Se cuenta con el formato diligenciamiento el día 28 de enero de 2021, a la fecha de la visita no se ha realizado el formato del mes de febrero de 2021.
	Contar con el Formato inspección de la presencia de plagas, actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se cuenta con el formato diligenciamiento el día 28 de enero de 2021, a la fecha de la visita no se ha realizado el formato del mes de febrero de 2021.
	Aplicar adecuadamente el sistema de colores establecido dentro del Plan de Saneamiento Básico. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se realizó la retro alimentación del PSB con énfasis al código de colores al personal de servicios generales el día 22 de septiembre de 2020, se le indica al gestor ambiental realizar otra divulgación del plan de saneamiento enfocada al código de colores, dirigido a todo el talento humano y se realizó el día 12 de febrero de 2021.
	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			Esta emitió el concepto favorable con requerimientos del día 10 de junio de 2020, ya se realizó la subsanación de los requerimientos y se esta a la espera de nueva visita por parte de la secretaria de salud, el asociado hace la gestión mediante correo electrónico para programar una nueva visita y así para levantar el concepto favorable con requerimientos se realizó la gestión el día 08 de febrero de 2021, se dio repuesta a la solicitud por parte de la Secretaria Distrital de Salud indicando que quedo registrada la solicitud bajo el N° de petición 3240232020. el asociado esta a la espera de programación de la visita.
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 para la correcta realización de las actividades necesarias para la limpieza e higiene del CPS
	Tener los productos químicos de aseo institucional debidamente rotulados, donde se informe sobre su toxicidad y empleo			X			Cuenta con los productos químicos debidamente rotulados y con fichas de seguridad y fichas técnicas.
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 al adulto mayor?			X			Se realizó actividades inherentes al sistema de gestión ambiental tales como: Actividad conozco mi naturaleza el día 03 de febrero de 2021. Actividad las 3 R el día 09 de febrero de 2021. Actividad collage ambiental el día 13 de febrero de 2021. Dirigido a las personas mayores.

FECHA DE LA VISITA:____15/02/2021_____ CONVENIO No:___2755_____DEL____2020_____

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

El asociado esta dando cumplimiento parcial de las obligaciones establecidos en el componente ambiental del anexo técnico de CPS, cumplimiento observaciones acta anterior:

PUNTOS DE EMERGENCIA:

1. Continua caja de extintor cerca al salón multisensorial sin su vidrio de seguridad, se debe instalar el vidrio de seguridad.

R/. Se evidencia que el asociado realizó la instalación del vidrio de seguridad de la caja del extintor cerca al salón multisensorial.

HABITACIONES:

2. Continua bombillo fundido en la habitación 306, se debe realizar la reposición de este.

R/. Se evidenció que se instalo nuevo bombillo en la habitación 306.

3. Se observa en la habitación 305 guantes de caucho de uso de personal de servicios generales dentro de un closet y encima de la ropa de una persona mayor evidenciando contaminación cruzada, a pesar que se retiro de inmediato se realiza la observación para que el gestor ambiental tome las medidas correctivas para que esto no vuelva a ocurrir.

R/. Se evidencio durante el recorrido que ya no se presenta epps del personal de servicios generales en las habitaciones de las personas mayores.

BAÑOS:

4. Timbre del baño de la habitación 203 esta dañado y tienen los cables expuestos, se debe realizar su reparación.

R/. Se observo que tapo, para que los cables no estén expuestos, el asociado esta a la espera del proveedor de los timbres para que hagan el mantenimiento correspondiente.

CUARTO ALMACENAMIENTO INSUMOS DE ASEO ÁREA DE SERVICIO DE ALIMENTOS:

5. Se evidencia que se esta disponiendo inadecuadamente los insumos de aseo de acuerdo a la semaforización, favor disponer adecuadamente los insumos de aseo de acuerdo a la semaforización establecida en el Plan de Saneamiento-PS.

R/. Se evidencia que se disponen los insumos de aseo de acuerdo con la semaforización establecida en el Plan de Saneamiento-PS.

6. Se observa escoba en la poceta y esta se encuentra sucia, no se debe dejar elementos en la poceta, estos deben estar colgados en los percheros.

R/. No se evidencia elementos de aseo descolgados directamente en la poceta y se encuentra la poceta aseada.

ÁREA DE LAVADO DE MENAJES:

7. Se evidencia la falta de rotulación de los envases de insumos para el lavado de menaje, estos se deben rotular.

R/. Se evidencia la rotulación de los envases de insumos para lavado de menaje.

BODEGA DE INSUMOS DE ASEO INSTITUCIONAL PISOS:

8. Se evidencia en el piso 5 elementos de aseo de diferentes código de colores tocándose (negro y rojo), estos elementos deben estar separados para evitar contaminación cruzada, se recomienda inutilizar un gancho de un extremo del perchero.

R/. Se evidencia los elementos de aseo separados por código de colores evitando así la contaminación cruzada.

9. Se evidencio recogedor sin ningún tipo de semaforización, todo elemento de aseo institucional debe estar marcado con el código de colores o semaforización por área.

R/. Se evidencian todos los elementos de aseo con la semaforización establecida en el Plan de Saneamiento-PS.

PASILLOS:

10. Se evidencia en el pasillo del quinto piso, bombillo parpadeando, se debe realizar el cambio del mismo.

R/. No se evidencia bombillo parpadeando, se realizó en cambio de este.

CUARTO DE KITS DE ASEO PERSONAL:

11. Se observa las paredes sucias y una toalla puerca sobre la ventana, se debe realizar un aseo general del cuarto.

R/. Se observan las paredes limpias y aseado, esta en proceso de pintura.

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

RECORRIDO

HABITACIONES:

1. Se observa en la habitación 508 que el guarda escoba continua roto.

2. Los timbres de emergencias se recomienda señalizar o que se evidencie que son diferentes a las tomas para encender la luz.

BAÑOS:

3. Durante el recorrido se observa que no se ha realizado en los Baños de la rampa la rotulación en su dispensador, no cuenta con las piezas publicitarias del correcto lavado de manos, no se evidencia papel higiénico ni toallas de papel, se debe rotular colocar las piezas publicitarias y poner papel higiénico y papel de manos.

4. Se observa que no se ha realizado el recorrido por todos los baños de la unidad operativa y revisar los dispensadores de jabón para rotularlos e instalar las piezas publicitarias sigue igual a la visita anterior.

ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE BOLSAS PLÁSTICAS:

5. Se evidencia baño adecuado para almacenamiento temporal de bolsas plásticas en el tercer piso del parte nueva encontrándose nuevamente:

a) Se observa que se tiene una parte de las bolsas guardada pero aun faltan unas por tener sobre estibas y no sobre el suelo.

ÁREA DE SERVICIOS PRIMARIOS:

6. No se ha realizado el mantenimiento y/o reposición de las canecas de residuos de blíster y residuos biológicos que se encuentran con su pedal

dañado.

COMEDOR DE TALENTO HUMANO:

7. Se debe garantizar el aseo del techo del comedor de profesionales debido a que se evidencia con heces de palomas.

8. Se debe garantizar la hermeticidad del techo del comedor para que no ingresen las palomas a dejar sus heces sobre el techo donde el talento humano se alimenta, garantizar contar de plagas.

CUARTO DE KITS DE ASEO PERSONAL:

9. Se observa los patos para orinar colgados inadecuadamente.

PUNTOS DE EMERGENCIA:

10. Se observa nuevamente obstrucción del punto de emergencia del extintor al frente del area de lavanderia, se recomienda tomar medidas administrativas con el personal que se identifique que realice estas acciones de obstruir los puntos de emergencias, para que no se vuelva a presentar estas situaciones.

ACCIONES A IMPLEMENTAR:	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Poner rotulación de los dispensadores de jabón en los baños y las piezas publicitarias de los mismos en toda la unidad operativa.	22/02/2021
Se evidencia las canecas de residuos de blíster y residuos biológicos con su pedal dañado, se debe realizar mantenimiento y/o reposición de las mismas.	25/02/2021

Observaciones de quien recibe la visita:

Sin observaciones

Firma de Quien Recibe la Visita	**Documento firmado electronicamente de acuerdo a la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.**
Nombres y Apellidos	Sebastián Osorio Oyola
Cargo	Técnico Ambiental
Fecha de la visita	15 DE FEBRERO DE 2021
Hora inicio de la visita	08:50 a.m
Hora finalización de la visita	5:00pm
Firma de Quien Realiza la Visita	Documento firmado electronicamente de acuerdo a la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.
Nombres y Apellidos	Oscar Javier Torres Suarez
Cargo	Profesional Especializado- Equipo de Apoyo a la Supervisión - Componente Ambiental

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA CASA NOSTRA SEVERA 2755 15 DE FEBRERO DE 2021 FINAL PARA FIRMAR 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210223-143246-f1e479-08612720 Creación: 2021-02-23 14:32:46

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-23 18:40:37

Escanee el código para verificación

Firma: CONTRATISTA EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN



otorress@sdis.gov.co

Firma: REFERENTE AMBIENTAL HOGAR CASA NOSTRA



Sebastián osorio
1024560470
cps.tecnologicodelsur.sga@gmail.com
Delegado Ambiental
Hogar Casa Nostra

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA CASA NOSTRA SEVERA 2755 15 DE FEBRERO DE 2021 FINAL PARA FIRMAR 2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210223-143246-f1e479-08612720 Creación: 2021-02-23 14:32:46

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-23 18:40:37

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Sebastián osorio cps.tecnologicodelsur.sga@gmail.com Delegado Ambiental Hogar Casa Nostra	Aprobado	Env.: 2021-02-23 14:32:47 Lec.: 2021-02-23 17:02:34 Res.: 2021-02-23 18:25:14 IP Res.: 190.131.198.54
Firma	OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ otorress@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-23 18:25:14 Lec.: 2021-02-23 18:40:27 Res.: 2021-02-23 18:40:37 IP Res.: 45.238.182.10

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: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	2755 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR CASA NOSTRA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DG 52BSUR 26 80**		
Telefono de la Unidad Operativa			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	Hogarcnostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Jessica Paola Cabrera Sánchez		
Cargo	Coordinadora del CPS		
Celular	317 3752390		
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:	1/02/2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	121 cupos en modalidad severa	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	106 en el hogar + 1 en mmedio familiar + 0 en medio hospitalario + 14 libres
Hora de inicio:	12:00 a. m.	**Hora final:**	2:30:00 p. m.

Observaciones:

Se ingresa al centro de protección social y se evidencia que la guarda de seguridad porta los EPPs, se realiza el diligenciamiento del formato de ingreso y porsteriormete se realiza todo el proceso de cambio como lo indica el protocolo para la mitigación del COVID-19, posteriormete se habla con la coordinadora Jessica Cabrea quien designan a los profesionales Sebastain Osorio delegado ambiental y a Daren Anaya Nutricionista quien acompañaran al reocrrido por el centro de proteccion social, se evidenica que estan en algunos pisos en proceso de limpieza, desinfección y tendido de camas, se evidencia que realizaron la instalcion de bombillo fundido de la habitacion 306, las camas cuentan con su lenceria completa, el area de almacenamiento de los insumos de aseo institucional como personal estan debidamente organizados siguiendo lo indicado en la visita anterior, se ingresa al area de almacenamiento de alimentos la cual esta organizada y cumpliendo con la rotulacion tanto del proveedor como la de debe realizar el asociado, se evidencia que realizaron el proceso de limpieza y desinfeccion del cuarto frio, se evidencia que se esta dando cumplimiento a la minuta patron y ciclos entregados por la subdireccion de nutrición de la Secretaría Distrital de Integración Socialm semana 3 ciclo 15 con sus respectivas modificaciones alimentarias, se realiza revision de historia piscosociales para verificar los seguimientos nutricionales que el nutricionista realizo conociendo a todas las personas mayores ya que es nuevo, se ha dado cumplimiento en la realizacion de las capacitaciones programadas y se esta realizando todos los diligenciamientos de los formatos.
Se recomienda realizar mantenimiento de limpieza al cielo raso del comedor de funcionarios.
Se verifica el funcionamiento de las habitaciones de aislamiento del piso 6, encontrando todo de acuerdo a lo establecido en los respectivos protocolos.
Terminado el recorrido los profesionales se reunen son los pares para la revisión documental y aclarar temas especificos.
Una vez terminado el recorrido se realizó socialización de lo que se evidenció con la coordinadora del CPS.

FECHA DE LA VISITA lunes 1 febrero 2021 CONVENIO N°: 2755 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			Ver obligación 3
	2.2.3.3.1 Condiciones de Seguridad y Salubridad del Inmueble					X			Ver obligación 3
	2.2.3.3.2 Condiciones Generales en todos los espacios de la edificiación					X			Ver obligación 3
	2.2.3.3.3 Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo al programa arquitectónico					X			Ver obligación 3
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.						X			En comunicación con el asociado se verifica que el servicio se presta en el inmueble avalado por la subdirección de plantas físicas.
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 acceso a las diferentes áreas de atención.	2.2.3.2.3 Espacios Físicos (programa arquitectónico) Tabla 9 Condiciones	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 frío donde está ubicado.
	2.2.3.3.1 Condiciones de Seguridad y Salubridad del Inmueble Tabla 10 Condiciones	Servicios Públicos e Infraestructura Básica y de Seguridad Humana				X			
		El inmueble cuenta con tanque de almacenamiento de agua aéreo o subterraneo conectado 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			12 tanques aéreos de 1000 lt = 12.000 lt Tanque subterráneo 93 m2 Total = 105 m3
		Cerramiento y fachada				X			
		Instalaciones Eléctricas				X			
	2.2.3.3.2 Condiciones Generales en todos los espacios de la edificiación Tabla 11. Condiciones	Accesibilidad, señallización y señalética				X			
		Pasillos y Corredores				X			
		Rampas				X			Se encuentra en etapa final la construcción de la rampa que atenderá los pisos 2 al 5. Fecha estimada de entrega el 15 de noviebre.
		Escaleras				X			
	2.2.3.3.3 Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo al programa	ÁREA ADMINISTRATIVA	Oficina de Coordinación			X			
			Oficina para profesionales en la que garantice la privacidad en la atención a la población			X			
			Archivo			X			
			Habitaciones			X			
			Espacio para talleres			X			
			Área recreativa interna (aplica solo si no hay recreativa externa)			X			
			Baños para participantes			X			
			Baños para funcionarios (1 por cada 15 personas)			X			

FECHA DE LA VISITA lunes 1 febrero 2021 CONVENIO N°: 2755 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN			DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	acuerdo al programa arquitectónico Tabla 12. Condiciones de Seguridad y Salubridad	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	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			Ver lista de chequeo. Se encuentra en etapa final la ampliación del sistema de llamado continuo - timbres de acuerdo a los solicitado y a la ley 1315 de 2009.
	2.2.3.5.2 Dotacion de lenceria para habitación. Tabla 24 Relación de elementos de dotación de lencería de habitaciones.					X			Ver lista de chequeo. Se encuentra en proceso de reposición de sábanas.
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 31 Relación de elementos mínimos para el área administrativa.					X			Ver lista de chequeo.
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 32. Relación de elementos mínimos para el área de recepción.					X			Ver lista de chequeo.
	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			Ver lista de chequeo.
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 34. Relación de elementos mínimos para el área de alistamiento.					X			Ver lista de chequeo.
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 35. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo.					X			Ver lista de chequeo.
Demás obligaciones en proceso de ejecución.	Garantizar los servicios públicos de uso permanente					X			Se observa en fucnionamiento acueducto y alcantarillado de, Gas propano, Televisión, teléfono e iternet, energía eléctrica de CODENSA.
	Garantizar el servicio de vigilancia del inmueble					X			Se observa un guarda en portería
	Contar con Plan de emergencias y contingencias PEC durante el primer mes de ejecución del contrato					X			Se ha elaborado el PEC y se encuentran en proceso de ela boración, socialización e implementación protocolos adicionales para manejo de la emergencia de COVID-19
	Garantizar el concepto técnico de bomberos vigente dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripcion del acta de inicio.								Se espera visita de bomberos para concepto técnico en el curso de la presente semana.
	Personal de servicios generales					X			
	Elaborar, implementar y socializar los protocolos de seguridad					X			Se ha elaborado el PEC y se encuentran en proceso de ela boración, socialización e implementación protocolos adicionales para manejo de la emergencia de COVID-19

FECHA DE LA VISITA lunes 1 febrero 2021 CONVENIO N°: 2755 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 apartado del anexo técnico 2.2.3 COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS - ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL.

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

Revisión de medidas para prevención y control de COVID-19:
-Se han creado e implementado protocolos para el ingreso de los funcionarios, el ingreso de suministros, lavado de manos, lavandería y manejo de las zonas de aislamiento, los cuales se verifican en la visita y se observa su implementación de acuerdo a lo esperado y las sugerencias y recomendaciones dadas por la SDIS, equipo de asistencia técnica, subdirección para la Vejez, el equipo de apoyo a la supervisión y la Secretaría de Salud.
- Se tienen habitaciones de aislamiento con sus debidos protocolos de ingreso, atención, alimentación y manejo de ropas.

Sistema de llamado continuo - timbres.
Se ha culminado la ampliación del sistema de llamado continuo. En total quedaron instalados 197 timbres: uno en cada habitación, 1 en cada baño y 1 en camas de cuidado especial. Se verifica su correto funcionamiento.

Habitaciones.
Se hace revisión del estado de lencería y tendidos de camas.

Depósito de medicamentos:
En la visita se observa que el depósito presenta una temperatura de 19.5°C.

Otros espacios:

Se recomienda continuar el fortalecimiento de la socialización e implementación de todos los protocolos de aislamiento, así como continuar con las actividades sicosociales tanto para las personas mayores como para el personal asistencial.

Se están tomando medidas administrativas para garantizar el aislamiento de las personas mayores en el área del comedor.

Se hace retroalimentación y seguimiento a los planes de mantenimiento preventivo y correctivo formatos FOR-PSS-417 y FOR-PSS-418.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
Presentar implementación del plan de mantenimiento del inmueble.	Con el informe de gestión

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	**Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.**
Nombres y Apellidos	Jessica Paola Cabrera Sánchez
Cargo	Coordinadora del CPS
Fecha de la visita	1/02/2021
Hora inicio de la visita	12:00 a. m.
Hora finalización de la visita	2:30:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	**Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.**
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 1 febrero 2021 CONVENIO N°: 2755 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	121			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
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	121			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
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	121			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
Almohada para adulto.	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	245			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
Forros para almohada en material antifluido tipo hospitalario que cubra la totalidad de la almohada	2 para cada persona	Hogarcnostra@hotmail.com	245			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
Mesa de noche*Ver nota aclaratoria No. 3.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	121			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
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, pendiente solicitud de 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				X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
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			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
Cobijas o frazada térmica clima frío	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	250			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
Cubre lecho para cama sencilla en material 50% algodón - 50%poliester	2 Para cada persona	NO CONSUMIBLE	250			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
Juego de sabanas para cama sencilla en dacrón.	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	250			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
Toalla para el cuerpo	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	250			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas 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			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
Impresora multifuncional	1 x Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
Puesto de trabajo- escritorio metálico.	1	NO CONSUMIBLE	12			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el 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 1 febrero 2021 CONVENIO N°: 2755 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Sillas en malla ergonómica	1	NO CONSUMIBLE	12			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
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			Verificado en video llamada al asociado.
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			Verificado en video llamada al asociado.
Tablero acrílico	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Verificado en video llamada al asociado.
Reproductor de DVD, puertos USB, hdmi, full HD.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Verificado en video llamada al asociado.
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	25			X			Verificadas cantidades en visita de condiciones iniciales, en visita actual se observa su uso y la cantidades son suministradas por el asociado.
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 visita
Lapiz	3 cajas x 12 unidades	CONSUMIBLE	3			X			Verificado en visita
Borrador de nata	1 caja x 24	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Tajalápiz eléctrico	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Regla	2 unidades por centro de protección social	CONSUMIBLE	2			X			Verificado en visita
Saca ganchos	2 unidades por centro de protección social	CONSUMIBLE	2			X			Verificado en visita
Guantes de tela	2 pares por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	2			X			Verificado en visita
Bata blanca	1 por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Mesa de trabajo plastica	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Computador con (software, teclado, mouse, CPU)	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Sillas en malla ergonómica	1 por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Cajas de almacenamiento	25 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	75			X			Verificado en visita, cantidades suministradaspor el asociado
Ganchos	100 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	300			X			Verificado en visita, cantidades suministradaspor el asociado
Carpetas	100 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	300			X			Verificado en visita, cantidades suministradaspor el asociado
			Fecha de verificación:						1/02/2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Francisco Ramírez Barrios	**Nombres y Apellidos:**	**Jessica Paola Cabrera Sánchez**
Firma:	**Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.**	**Firma:**	**Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.**
Cargo:	Contratista - Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinadora del CPS

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Ambientes_AdecuadoS CasaNostra 2755 01022021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-145750-f0f409-60211224 Creación: 2021-02-18 14:57:50

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 15:10:55

Escanee el código para verificación

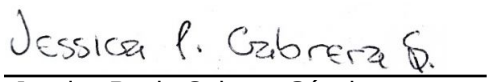
Firma: Apoyo a la supervisión subdireccion para la vejez- SDIS



FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS

framires@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ - SDIS

Firma: Coordinación del centro



Jessica Paola Cabrera Sánchez
23914516
hogarcnostra@hotmail.com
Coordinadora
Hogar Casa Nostra

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Ambientes_AdecuadoS CasaNostra 2755 01022021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210218-145750-f0f409-60211224 Creación: 2021-02-18 14:57:50

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-18 15:10:55

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Jessica Paola Cabrera Sánchez hogarcnostra@hotmail.com Coordinadora Hogar Casa Nostra	Aprobado	Env.: 2021-02-18 14:57:51 Lec.: 2021-02-18 14:58:41 Res.: 2021-02-18 14:58:51 IP Res.: 200.91.214.74
Firma	FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS framires@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ - SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-18 14:58:51 Lec.: 2021-02-18 15:10:36 Res.: 2021-02-18 15:10:55 IP Res.: 190.146.121.26

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: PSICOSOCIAL - GERONTOLOGIA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2755**	**del**	**2020**
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION TECNOLOGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR CASA NOSTRA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Dg 52 B sur # 26 - 80**		
Teléfono de la Unidad Operativa	**2301052**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarcasanostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Sneidder Hernández	Claudia Torres	Tatiana Bohorquez
Cargo	Psicólogo	Gerontóloga	Trabajo Social
Celular	3105500772	3204198132	3006338595
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	313 8542591		
Correo Electrónico	zdangond@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	15 de Febrero de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	121 personas mayores de modalidad severa	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Cobertura actual personas mayores en el CPS 110, 1 persona mayor en medio familiar y 2 en hospital, 8 cupos disponibles
Hora de inicio:	8:50 A.M	**Hora final:**	4:00 P.M

El día 15 de febrero del 2021 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Mónica Medina, Luz Mireya Cuesta y Zaida Dangond, y de forma virtual Oscar Torres y Francisco Ramirez, se ingresa al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, se realiza el protocolo para la mitigación del COVID- 19, se evidencia que el guarda de seguridad 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 y se realiza el diligenciamiento de la planilla, luego se pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, se ingresa al área de coordinación para la postura de los EPPS de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, la responsable del Centro Jessica Cabrera designa a los profesionales Sebastián Osorio delegado ambiental y Daren Anaya Nutricionista, Se inicia el recorrido por el piso 7 , zona de lavanderia se encuentra el personal de servicio generales portando sus EPPS, las prendas de vestir organizadas en sus respectivos locker , rotuladas y debidamenate organizadas al igual que los calzados. se continua el recorrido por el piso 6 donde esta ubicada la zona de aislamiento ,se evidencia la señalización de EPPS, 7 personas mayores en la zona , que llegaron de hospitales y nuevas al servicio. cuenta con todos los elementos de protección y tienen los insumos para toma de signos vitales. se evidencia que se esta en proeso de limpieza y desinfección con algunas camas tendidas, con su lenceria completa. piso 5 se evidencian que se encuentran en proceso de limpieza y desinfección, con algunas camas tendidas, los baños limpios con sus pizas publicitarias del corecto lavado de manos. se evidencia en la habitación 510 se encuentra la persona mayor Gustavo Castro, que por recomendaciones médicas fue ubiicado solo en esa habitación por presentar episodios de delirium, recibe los alimentos en la misma habitación, no esta participando de las actividades desarrolladas por el equipo interdisciplanario del Centro de Pretección. se continua el recorrido por el piso 4, se evidencia que todo el piso esta en proceso de limpieza y desinfeccion, piso 3, se evidencia el baño alterno a la rampa no esta con la señalización y en completo desaseo la unidad sanitaria, el baño de la habitación 301 esta fuera de servicio por encontrarse tapado, se evidencia que realizaron la instalación del bombillo que estaba fundido en la habitación 306, se evidencia en la habitación 308 que fue adecuada como de aislamiento no cuenta con los elementos de protección no tiene insumos y se encuentran 3 personas mayores en esta. se continua el recorrido por el piso 2 se evidencia que las habitaciones se encuentran en proceso de limpieza y desinfección , el cuarto donde estan organizados los kit de aseo personal esta debidamente organizado, marcados. Se ingresa al área de almacenamiento de alimentos el cual esta organizado y cumpliendo con la rotulación tanto del proveedor como la que debe realizar el asociado, se observó el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalario organizado, las canecas con su rotulación y las rutas de recolección publicadas, en el cuarto de alacenamiento de residuos ordinarios , de igual manera estaba organizado y con las rutas de recolección publicadas.
El talento humano se encuentra completo en el Centro de Protección y se cuenta con una cobertura de 110 personas mayores en el centro de

FECHA DE LA VISITA: 15 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 de 2020

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontología

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	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 por la profesonal del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, el dia 15 de febrero de 2021, se verifica el cronograma de actividades del periodo actual con las siguientes actividades **Área de Psicología:** **-**Actividad- "Saludablemente" cuyo objetivo, es fomentar estilo de vida saludable a través del fortalecimiento de las funciones cognitivas. Actividades proyectadas: tema "Taller: Estimulación Cognitiva", Fortalecer las funciones cognitivas de las personas mayores. actividad proyectada para los días 2,9,16 y 23 de febrero de 2021 **Área de Gerontología:** "Viva saludable con la Dra. Claus". objetivo: fotalecer estilo de vida saludable en la persona mayor y concientizar sobre el envejecimiento como un proceso de linea de vida del ser humano. tema "Conciente tu Ser": actividad proyectada para el día 3 de febrero de 2021 tema "Compartiendo Armonia", actividad proyectada para el día 10 de febrero de 2021 tema, "Del pensamiento a la Acción", actividad proyectada para el día 17 de Febrero de 2021 tema "Saberes y Vivencias" , actividad proyectada para el día 24 de Febrero de 2021. En visita realizada al centro de protección y de acuerdo a la actividad del Area de Gerontología. "Compartiendo Armonia" fue cambiada la fecha y se realizo el día 11 de febrero de 2021, las demás actividades se han realizado y continuan proyectadas las demás para las fechas establecidas.
	Línea de Atención Identidad: Generar espacio y realizar actividades **mensualmente** que visibilicen y promuevan el respero 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 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En verificación realizada de forma virtual por la profesional de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidencio en el cronograma correspondiente al mes de febrero de 2021, la siguiente actividad. **Area de Gerontología:** "Viva mi vejez". tema. "Te cuido - Me cuido" , Enriquecer la promoción del envejecimiento saludable fovoreciendo la adaptación a los cambios propios del proceso de envejecimiento impulsando hacia experiencias sociales positivas. Actividad proyectada para el día 19 de febrero de 2021. Taller: "Envejecimiento y Calidez ". Concientizar a los cuidadores -auxiliares de enfermeria sobre el envejecimiento activo, las emociones positivas y el bienestar en la vejez. Actividad proyectada para los días 23 y 24 de febrero de 2021. En visita realizada por la profesional el día 15 de febrero se evidencia que no se han presentado ninguna novedad frente a las atividades proyectadas.
	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 sexuales de las personas mayores. **Ítem 2.2.1 Componente 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 de Equipo de apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidenció en el cronograma correspondiente al mes de febrero de 2021, las siguientes actividades: **Área de psicología:** taller "Afrodita", busca reconocer la sexualidd en la vejez, atravéś de dinámicas y actividades que fortalezcan el autoestima, el autoconocimiento, la autoimagen y las relaciones interpersonales. tema. "Autoimagen", actividad proyectada para los día 12 y 19 de febrero de 2021. **Nota.** En visita ralizada el día 15 de febrero se evidencia que la activad de "Autoimagen", presento cambio en la fecha del 12 fue reprogramada para el día 21 de febrero por apoyo a otra actividad.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligación 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	**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 verificación 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 las siguientes actividades programadas para el período del 1 al 28 de febrero de 2021. **Área de Psicología :** Se realizo envió de la estrategia de respiro a cuidadores en el mes de mayo 2020 al equipo de asistencia técnica de la subdirección para la vejez dando cumplimiento a la misma, el cual fue aprobado el día 18 de junio 2020. - Actividad Respiro a cuidador, actividad proyectada para el dia 17 de Febrero de 2021. El tema se encuentra en construccion. En visita ralizada el día 15 de febrero el área da el nombre de la activfiadad y ambio de fecha esta queda reprogramada para el día 16 de febrero y el nombre de la actividad."Septimo arte", (proyeccion de pelicula), Brindar un espacio de bienestar, e interacción social a los funcionarios del Centro de Protección Casa Nostra con el proposito de disminuir niveles de estres y anciedad en el cuidado.
	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		En visita realizada de forma virtual por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidencio en el cronograma las siguientes actividades: **Area de trabajo Social:** A través de la participación en las diferentes actividades realizadas en el CPS, logrando el mejoramiento de la calidad de vida de población atendida se desarrollan las siguientes actividades en el periodo comprendido del 1 al 28 de Febrero de 2021 -"Fortalecimiento familiar", fortalecer el vinculo de los referentes familiares y sociales en la dinamica institucional de las personas mayores, permitiendo un espacio de interacción por medio de video llamas y llamadas telefónicas. Actividad realizada los días 2,4,9,11,16,18,23 y 25 de Febrero de 2021. -Para el mes de Febrero esta proyectada la actividad virtual de Formacion a Familias a cargo del Area de Gerontologia y Psicologia. tema. "Envejecimiento activo y Estimulación cognitiva. Sencibilizar a las familias frente al proceso de envejecimiento y vejez retomando los cambios caracteristicos del ser humano que enmarcan nsu trayectoria de vida. Actividad proyectada para el día 18 de febrero de 2021. Las actividades no han presentado ninguna modificación.
	Línea de Atencion 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.				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 presente periódo de Febrero 2021 la siguiente actividad: **Área de Trabajo Social:** -Apertura del buzon de sugerencias institucionales. Generar un espacio institucional donde las personas mayores se vinculen activamente en el entorno, fortaleciendo su participación a nivel social. actividad proyectada para el día 22 de febrero de 2021. - Participación virtual con el Comite Operativo Local de envejecimiento y vejez (COLEV), localidad de Tunjuelito. El objetivo es vincular a las personas mayores en nespacio de partiipación externa, Actividad proyectada para el día 24 de febrero de 2021.
	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. Tabla1. 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 al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, evidencio que para este periódo no aplica. Se tiene proyectado para el mes de marzo de 2021.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligación 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	**Linea de Atención Redes**: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, evidencio en el cronograma la actividad. **Área Trabajo Social:** - Encuentro generacioional . "Intercambio Cultural". Con el objetivo de generar un intercambio cultural entre las personas mayores de acuerdo a su lugar de origen, a traves de reminiscencias y experiencias de vida resaltando lo mas importante de cada region. Actividad proyectada para el día 12 de Febrero de 2021. La actividad fue realizada en la fecha establecida sin ninguna novedad.
	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 y contemplar la conformación de un comité de convivencia, para la discución y búsqueda de alternativas de solución frente a situaciones y comportamientos que afecten la convivencia, **Ítem 2.2.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de** **Atención del Servicio Centro de Protección Social.**				X		En verificacion realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, se verifico en el cronograma de actividades proyectados para este periodo del 01 al 28 de febrero. **Área de Psicología:** **-**Actividad: "Geronimo buen trato", Construir una cultura de paz al interior del Centro de Protección Social, promoviendo asi la sana convivencia entre todas las personas mayores y talento humano que hacen parte del CPS Hogar Casa Nostra. -Tema "Solucion de Conflictos" Actividad proyectada para el día 26 de febrero de 2021. -Asamblea de convivencia, objetivo: mejorar las relaciones interpersonales entre personas mayores y funcionarios con el proposito de promover una sana convivencia al interior del Centro de Protección Social proyectada para el día 5 de febrero de 2021. La actividad de la asamblea de convivencia se ralizo sin niguna novedad.
	Realizar actívidades gerogógicas que favorezcan el desarrollo de las funciones mentales y físicas de las personas mayores apoyándose en el profesional de gerontontología				X		En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el desarrollo Humano, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, se evidencio en cronograma de actividades para este periodo: **Área de Gerontología:** Linea: Espacios para la realización Eje: Ocupacion Humana "Muévete con la cognición, propiciar espacios socio afectivos que favorezcan la evocación de los recuerdos que enmarca la trayectoria de vida de las personas mayores, Actividad "Gimnasia Mental" actividad proyectada para el día 15 de febrero de 2021. Actividad "Sonido en movimiento", Activida proyectada para el día 22 de febrero de 2021 La actividad Gimnasia mental se realizo el dia 15 bde febrero sin presentar ninguna novedad.
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 presente 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		En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, los profesionales del área de psicología, y gerontología y trabajo social informan que se tiene proyectado para el mes de febrero de 2021 la elaboración y formulación del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN de la persona mayor Moises Pulido de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico.
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 presente anexo técnico.	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 verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision, del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, evidencio que las profesionales del área psicología, Gerontología y Trabajo Social proyectan para el mes de febrero de 2021 realizar 4 monitoreos del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN. Los profesionales se encuentran en proceso de elaboración.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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	No aplica para el presente periodo, El asociado reportó el envió del documento del PAI al Equipo de Asistencia Técnica el día 17 de abril 2020, se realizaron observaciones por parte del Equipo de Asistencia Técnica el día 04 mayo 2020 y se enviaron observaciones el día 7 de mayo 2020, se reciben nuevas observaciones el día 2 de junio 2020, se hace devolución del mismo con los ajustes solicitados el mismo día, Se reporta el día 24 de junio el Aval del PAI.
	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 verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la supervision del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, se evidencia que para este periódo no aplica.
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 verificacion realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del componente Atencion integral para el Desarrollo Humano, evidencio que los profesionales de las áreas de psicología, gerontología y trabajo social, proyecta una valoracion inicial de 1 persona mayor Moises Pulido que ingreso al hogar Casa Nostra y al Servicio el 29/Enero/2021.
	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 Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra el día 1 de febrero de 2021, evidencio que las profesionales de trabajo social, psicología y gerontología proyectan la realizacion de 29 seguimientos trimestrales para el mes de febrero 2021 los cuales estan en proceso de elaboracion y se verifican con los listados. El día 15 de febrero en visita ralizada el área de trabajo social informa que de las 29 seguimientos trimestrales se realizaran 27 debido al fallecimiento de 2 personas mayores que se encontraban en la lista para el seguimiento.
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			En verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, se evidencio que se proyecta reporte de las personas susceptibles de egreso al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez para el día 26 de Febrero de 2021.
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 verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atencion Integral para el Desrrollo Humano, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, el día 1 de febrero de 2021, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021 la siguiente actividad. **Área de Psicología:** Se socializo la actividad de convivencia que se encuentran ligadas a la estrategia de buen trato, en la asamblea general de convivencia, esta proyectada para el 5 de Febrero del 2021. La activiada se llevo acabo sin niguna novedad con la participacion de 30 personas mayores.
	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 realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atencfión Integral para le Desarrollo Humano se videncio: **Área de Trabajo Social:** Para este periodo se proyecta diligenciar 1 "Acta de Transitoriedad y Aceptación del Pacto de Convivencia para la persona mayor Moises Pulido, que ingreso el 29/Enero/2021 nueva al servicio.
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, evidencio. El envio de la estrategía de familia el día 18 de mayo del 2020, dando cumplimiento a los tiempos y orientaciones descritas por el anexo técnico.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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 del Componente de Atención Integral para el del Desarrollo Humano, los profesionales informan que se proyecta entrega de kit de aseo personal el día 28 de febrero de 2021, a la totalidad de las personas mayores como lo establece el anexo técnico.
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 Supervición del Componente de Atención integral para el desarrollo Humano, verifico y evidencio que se le entrega 1 muda de ropa nueva a la 9 personas mayores que ingresaron nuevas al servicio desde el 28 de enero hasta el 12 de febrero de 2021. esta dotación de vestuario se va entregando a medida que las personas mayores van ingresando al Centro de Protección Social.
GESTION 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 Atención Integral para el Desarrollo Humano y el reporte de los profesionales del Centro de Protección Social se proyecta el envío de correo electrónico el reporte mensual de novedades manteniendo la base de datos actualizada, se tiene proyectado enviar el dia 1 de marzo de 2021 a la líder del servicio Viviana Marcela Luengas y Gladys Patricia Gómez del Equipo de Asistencia Técnica. Se continua la proyección de envio de los reportes de novedades mensuales.
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 verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, y en reporte de los profesionales del Centro de Proteccion Social informan que a la fecha no hay ningun reporte de ingreso y/o egreso. En visita ralizada el día 15 de febrero se evidencian las siguientes novedades: Egresos por fallecimientos: Jaime Quimbay 5 de febrero, Rafael Casimiro Lara 9 de febrero. Ingresos: Tirso Dionicio Lancheros 3 de febrero de 2021 Guillermo Rebolledo , 4 de febrero de 2021 Candelaria Rojas Forero. 9 de febrero de 2021 Maria Gloria Garcia . 9 de febrero de 2021 Rafael Antonio Devia. 10 de febrero de 2021 Andres Amado Quintero. 10 de febrero de 2021 Carlos Julio Socha. 11 de febrero de 2021 Hernando Molano mCamargo. 12 de febrero de 2021. **Nota:** las personas mayores ingresaron al Centro de Protección sin historias sociales, sin cartas de legalización, solo llego con la documentación completa la persona mayor Tirso Dionicio Lancheros quuien llega de traslado del CPS Bosque Popular.
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, evidencio por parte del área de trabajo Social: EPS Capital Salud, Famisanar Subsidiado, Compensar Subsidiado, Hospital el Tunal, Hospital Tunjuelito, Hospital Santa Clara, Hospital la Victoria. Superintendencia de Salud y Registraduria.

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: 15 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 de 2020	
	COMPONENTE: PSICOSOCIAL	

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
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 el soporte de las actividades reportadas y realizadas durante el presente mes, vía correo electrónico los días 15 y 26 del mes de febrero de 2021
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**

Observaciones de quien recibe la visita:			
Firmas	Documento firmado electronicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 del 2012		
Nombres y Apellidos	Sneider Hernández	Claudia Torres	Tatiana Bohorquez
Cargo	Psicólogo	Gerontóloga	Trabajadora social
Fecha de la visita	15 de febrero de 2021		
Hora inicio de la visita	8:30 a.m		
Hora finalización de la visita	4:00 p.m		

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Documento firmado electronicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 del 2012
Nombres y Apellidos	Zaida Dangond Hinojoza
Cargo	Profesional de Apoyo a la Supervisión Técnica

La parte de imagen con el identificador de relación rId1 no se encontró en el archivo.	**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

FECHA DE LA VISITA : 15 DE FEBRERO DE 2021 **CONVENIO 2755 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	SOBRES AL DETAL	NO APLICA	OBSERVACIONES
Cepillo de Dientes -	1 cada cuatro (4) meses	CONSUMIBLE						X	***Se proyecta la entrega de kit se aseo personal para el día 26de febrero de 2021 con las especificaciones que se encuentran en el anexo técnico. Se verificara con el informe de supervisión que envie el Asociado con los respectivos soportes.***
Vaso en material plástico para el enjuague del cepillado de dientes -	2 entregas durante la ejecución del convenio	CONSUMIBLE						X	
Seda dental 25 metros -	1 cada cuarto(4) meses	CONSUMIBLE						X	
Pastillas para lavar prótesis	1 caja de 30 pastillas por mes-**Ver nota aclaratoria 1**	CONSUMIBLE						X	
crema adhesiva para fijar prótesis 40 gr	1 mensual-**Ver nota aclaratoria 1**	CONSUMIBLE						X	
Enjuague bucal sin alcohol de 250 ml	1 mensual-**Ver nota aclaratoria**	CONSUMIBLE						X	
Crema dental para uso permanente 100 ml.-	1 cada dos(2) meses	CONSUMIBLE						X	
Jabón líquido antibacterial de tocador	Ver notas aclaratorias 3	CONSUMIBLE						X	
Jabón de tocador para baño	Ver notas aclaratorias 2	CONSUMIBLE						X	
Desodorante en barra o roll-on no puede ser en sobre).	Mínimo 1 cada dos meses.	CONSUMIBLE						X	
Crema corporal hidratante con características acordes a las necesidades de las personas mayores.	Ver notas aclaratorias.	CONSUMIBLE						X	
Máquina de afeitar desechable-	3 al mes	CONSUMIBLE						X	
Papel higiénico	Ver notas aclaratorias, uso individual o colectivo.	CONSUMIBLE						X	
Peinilla	1 entrega. Con características acordes a hombres y mujeres.	CONSUMIBLE						X	
Champú	Ver notas aclaratorias	CONSUMIBLE						X	
Talco para pies 85 gr	1 al mes	CONSUMIBLE						X	
Cortaúñas y limas	1 entrega durante la ejecución del Convenio	CONSUMIBLE						X	
Bloqueador Solar	a necesidad	CONSUMIBLE						X	
			Fecha de verificación:						15 de febrero de 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Jessica Paola Cabrera
Firma:	Documento firmado electronicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 del 2012	**Firma:**	Documento firmado electronicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 del 2012
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 : 15 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO 2755 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: 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.	1					X			Durante las visitas realizadas al Centro de Protección Social los días 1 y 15 de febrero se evidencio que este mes se hizo entrega de dotacion de vestuario a 9 personas mayores que ingresaron nuevas al servicio.
Camiseta: En algodón 100% y manga corta.	2					X			
Saco*: **Abierto o cerrado.**	1					X			
Juego de Ropa interior: **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.	5					X			
Juego de medias: En algodón	5 pares x persona mayor					X			
Calzado: Zapatillas en material sintético con suela de caucho o mocasín o zapato de amarrar acorde con el tipo de discapacidad.	1 par x persona mayor					X			
Media con talones: 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.	3 pares x persona mayor							X	
Pijamas: 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.	1 una x persona mayor					X			
									15 de febrero de 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Jessica Paola Cabrera
Firma	Documento firmado electronicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 del 2012	**Firma:**	Documento firmado electronicamente de acuerdo con la ley 527 de 1999 y Decreto 2364 del 2012
Cargo:	Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinadora

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA SPICOSOCIAL CONVENIO 2755 FEBRERO 15 DE 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

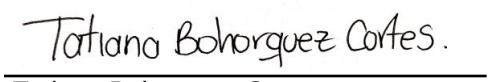
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210226-200649-30e806-20729560 Creación: 2021-02-26 20:06:49

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-27 10:44:45

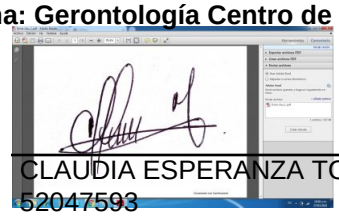
Escanee el código para verificación

Firma: Trabajo Social Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra



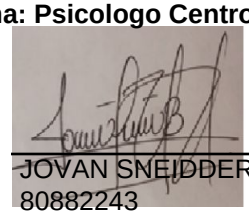
Tatiana Bohorquez Cortes
53009325
tsocialcn@tecnologicodelsur.edu.co
Trabajadora Social
Hogar Casa Nostra

Firma: Gerontología Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra



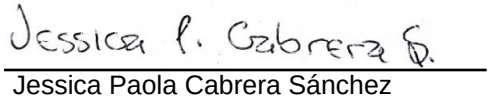
CLAUDIA ESPERANZA TORRES SOSA
52047593
gerontologiacn@tecnologicodelsur.edu.co
GERONTOLOGA
HOGAR CASA NOSTRA

Firma: Psicologo Centro de Proteccion Social Hogar Casa Nostra



JOVAN SNEIDDER HERNANDEZ BEJARANO
80882243
psicologiacn@tecnologicodelsur.edu.co
PSICÓLOGO
HOGAR CASA NOSTRA

Firma: Coodinación Centro de Proteción Social Hogar Casa Nostra



Jessica Paola Cabrera Sánchez
23914516
hogarcnostra@hotmail.com
Coordinadora
Hogar Casa Nostra

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA SPICOSOCIAL CONVENIO 2755 FEBRERO 15 DE 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

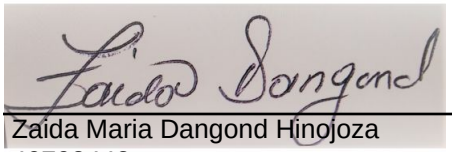
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210226-200649-30e806-20729560 Creación: 2021-02-26 20:06:49

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-27 10:44:45

Escanee el código para verificación

Elaboración: Contratista Equipo de Apoyo a la Supervisión



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA SPICOSOCIAL CONVENIO 2755 FEBRERO 15 DE 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210226-200649-30e806-20729560 Creación: 2021-02-26 20:06:49

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-27 10:44:45

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Jessica Paola Cabrera Sánchez hogarcnostra@hotmail.com Coordinadora Hogar Casa Nostra	Aprobado	Env.: 2021-02-26 20:06:49 Lec.: 2021-02-27 09:10:30 Res.: 2021-02-27 09:10:57 IP Res.: 190.27.166.215
Firma	JOVAN SNEIDDER HERNANDEZ BEJARANO psicologiacn@tecnologicodelsur.edu.co PSICÓLOGO HOGAR CASA NOSTRA	Aprobado	Env.: 2021-02-27 09:10:57 Lec.: 2021-02-27 09:53:26 Res.: 2021-02-27 10:11:00 IP Res.: 181.53.12.242
Firma	CLAUDIA ESPERANZA TORRES SOSA gerontologiacn@tecnologicodelsur.edu.co GERONTOLOGA HOGAR CASA NOSTRA	Aprobado	Env.: 2021-02-27 10:11:00 Lec.: 2021-02-27 10:13:01 Res.: 2021-02-27 10:16:32 IP Res.: 181.49.187.134
Firma	Tatiana Bohorquez Cortes tsocialcn@tecnologicodelsur.edu.co Trabajadora Social Hogar Casa Nostra	Aprobado	Env.: 2021-02-27 10:16:32 Lec.: 2021-02-27 10:17:16 Res.: 2021-02-27 10:17:35 IP Res.: 181.48.255.196
Elaboración	Zaida Maria Dangond Hinojoza zdangond@sdis.gov.co Contratista equipo de apoyo a la supervisión Secretaria Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-27 10:17:35 Lec.: 2021-02-27 10:44:08 Res.: 2021-02-27 10:44:45 IP Res.: 186.84.20.128

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: PSICOSOCIAL - GERONTOLOGIA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2755**	**del**	
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION TECNOLOGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR CASA NOSTRA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Dg 52 B sur # 26 - 80**		
Teléfono de la Unidad Operativa	**2301052**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarcasanostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Sneidder Hernández	Claudia Torres	Tatiana Bohorquez
Cargo	Psicólogo	Gerontóloga	Trabajo Social
Celular	3105500772	3204198132	3006338595
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	313 8542591		
Correo Electrónico	zdangond@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	01 de Febrero de 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	121 personas mayores de modalidad severa	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Cobertura actual personas mayores en el CPS 107, 1 persona mayor en medio familiar y 2 en hospital, 14 cupos disponibles
Hora de inicio:	9:00 A.M	**Hora final:**	4:30: P.M

El día 01 de febrero del 2021 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión Fredy Rincón, Oscar Torres, Mónica Medina, Francisco Ramirez, Luz Mireya Cuesta y Zaida Dangond, se realiza el ingreso al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, se realiza el protocolo para la mitigación del COVID- 19, se evidencia que el guarda de seguridad 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 y se realiza el diligenciamiento de la planilla, luego pasa a realizar el lavado de manos según los pasos descritos en la pieza publicitaria de la OMS, se ingresa al área de coordinación para la postura de los EPPS de los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión, la responsable del Centro Jessica Cabrera designa a los profesionales Sebastián Osorio delegado ambiental, Sneidder Hernandez Bejarano Psicólogo, Claudia Torres Gerontologa y la Jefe de enfermeria Carolina Ramirez. Se inicia el recorrido por el area nueva evidenciandose que fue adaptado 1 baño para que el personal de servicios generales deje sus pertenencias, el equipo de apoyo a la supervision hace la sugerencia que despúes del cambio de ropa suban sus pertenencias en bolsas para evitar la contaminación cruzada y de retirar el letrero de vestier, Se continua el recorrido por la sala multisensorial la cual se observa organizada, los equipos de computo estan funcionando y se hace la observación al señor Rafael quien es la persona del area de mantenimiento sobre los cables que se encuentran allí los cuales deben ser canalizados y con protección de las iluminarias, el señor manifiesta que el día 2 de febrero colocara los protectores de las iluminarias, se evidencia que continua igual la caja de extintor sin el vidrio de seguridad, lo cual se ha solicitado en visitas anteriores. Se evidencia en el cuarto de aseo del area de servicios de alimentos que el recogedor no tiene el codigo de colores y 1 escoba se encuentra en el piso. En el area de lavanderia se encuentran organizados y debidamente rotulados los embases de jabones y de hipoclorito, el sitio se encuentra organizado y el personal de servicios generales con sus respectivos EPPS.

Se ingresa al cuarto de almacenamiento temporal de residuos evidenciandose canecas rotuladas, la ruta de recolección publicada y todo el cuarto de almasenamiento organizado. Se continua el recorrido y se evidencia en el area de cambio de posición que se debe actualizar el protocolo de ingreso de los manipuladores de alimentos y de servicios generales, igualmente se evidencia en el cuarto de almacenamiento de balas de oxigeno, que no estan ancladas a la pared y reforzar la hermeticidad de la puerta y se sugiere organizar este espacio para evitar que se presente una emergencia o un estallido de una de ellas generando algun tipo de accidente en el centro de protección. Se ingresa al área de archivo evidenciandose que todas las historias sociales se encuentran debidamente organizadas y sistematizadas. Se continua el recorrido por el segundo piso y se ingresa al cuarto donde estan ubicados los kits de aseo, los cuales fueron entregados el 28 de enero de 2021, se evidenció que estaban en proceso de secado y limpieza de algunos de ellos, y en verificación de los que les faltan colocarles algun elemento personal (Listerine, cuchillas de afeitar, entre otros), cortauñas y limas completos ubicados en su sitio correspondiente. Se continúa el recorrido por el area de servicios primarios y se evidencia que los pedales de las canecas de riesgo sanitario y de riesgo quimico de los blister estan dañados, además se observa que los formatos de temperatura de las neveras no estan diligenciados, se ingresa a las habitaciones observando que no se ha realizado la limpieza y desinfección de las mismas y los pasillos, en la habitación 205 en la mesa de noche de la persona mayor Segundo Gutierrez se evidencian extensiones y cables en el piso donde se solicita se haga

intervención por parte del equipo psicosocial a la persona mayor para retirar dichos cables, de igual manera se evidencia en el baño de la habitación 203 no tiene el timbre de emergencia. Se continua el recorrido por el piso 3 donde se observa que el baño continuo a la rampa se encuentra sin señalización, falta rotulación en el dispensador y no cuenta con la piesa publicitaria del correcto lavado de manos, se continua por las habitaciones evidenciando que no se ha realizado el proceso de limpieza y desinfección, las camas se encuentran con su lenceria completa y algunas almohadas no tienen los forros antifluidos, en la habitación 305 se evidencia unos guantes en el closeth los cuales pertenencen al personal de servicios generales, el equipo de supervision solicita retirarlos inmediatamente ya que estos no estan permitidos que se encuentren habitaciones o en espacios que son utilizados por las personas mayores. Se evidencia en la habitación 309 desorganización y galletas en el piso, lo cual genera contaminación y mala presentación. Se continua el recorrido por el piso 4 donde se evidncia en la habitación 406, la persona mayor Ana Silvia Cordoba medicamentos como Omeprazol bajo su manejo, se solicita al profesional de enefermeria retirarlos o hacer el respectivo seguimiento.

En el piso 5 se encuentran en algunas habitaciones menajes de las personas mayores los cuales fueron retirados por el area de gerontologia, en la habitación 508, se evidenció una de las camas con el tableado desorganizado y algunas camas mal tendidas, se continua por el cuarto de aseo eviedenciandose contaminación cruzada, elementos de areas comunes y sanitarias, un recogedor sin su debido codigo de rotulación, en el área de almasenamiento de insumo del mismo piso destinado para las auxiliares de enfermeria se encuentra en desorden no utilizando los percheros para colgar los delantales, se solicita organizarlo y marcar el área, de igual manera se evidencia que en este piso siendo las 11:00 am, no se ha realizado el aseo y desinfección del piso.

En el piso 6 el cual esta destinado para el área de aislamiento de las personas mayores con o sin diagnóstico COVID-19, allí solo esta una persona mayor quien llego de medio hospitalario el día 29 de enero de 2021, la auxiliar de enfermería cuenta con todos los equipos de uso exclusivo para atención de las personas mayores, de igual forma se observó que en los pasillos y habitaciones no se ha realizado la limpieza y desinfección, algunas camas con lenceria completa pero mal tendidas. En el piso 7 se ingresa al área de roperia se evidencia el talento humano con los epps completos y se observa el adecuado proceso de limpieza, desinfección y organizado, se revisan al azar 10 armarios de las personas mayores y las prendas de vestir coinciden con el nombre de la personas mayor y código destinado para él, el baño de esta área cumple el adecuado proceso de limpieza y desinfección y está la pieza publicitaria del correcto lavado de mano.

El talento humano se encuentra completo en el Centro de Protección y se cuenta con una cobertura de 107 personas mayores en el Centro de Protección , 1 persona mayor en medio familiar, 1 hospitalizada, con 14 cupos disponibles.

Finalizado el recorrido se reune la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión con sus pares para el desarrollo del acta, verificación de cronogrmas y demas documentación requerida.

El talento humano se encuentra completo en el Centro de Protección y se cuenta con una cobertura de 105 personas mayores en el Centro de Protección , 1 persona mayor en medio familiar, para un total de 106 con 15 cupos disponibles.

Finalizado el recorrido se reune la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión con sus pares para el desarrollo del acta, verificación de cronogrmas y demas documentación requerida.

FECHA DE LA VISITA: 01 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 de 2020

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontología

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	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 por la profesonal del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, el dia 1 de febrero de 2021, se verifica el cronograma de actividades del periodo actual con las siguientes actividades **Área de Psicología:** -Actividad- "Saludablemente" cuyo objetivo, es fomentar estilo de vida saludable a través del fortalecimiento de las funciones cognitivas. Actividades proyectadas: tema "Taller: Estimulación Cognitiva", Fortalecer las funciones cognitivas de las personas mayores. actividad proyectada para los días 2,9,16 y 23 de febrero de 2021 **Área de Gerontología:** "Viva saludable con la Dra. Claus". objetivo: fotalecer estilo de vida saludable en la persona mayor y concientizar sobre el envejecimiento como un proceso de linea de vida del ser humano. tema "Conciente tu Ser": actividad proyectada para el día 3 de febrero de 2021 tema "Compartiendo Armonia", actividad proyectada para el día 10 de febrero de 2021 tema, "Del pensamiento a la Acción", actividad proyectada para el día 17 de Febrero de 2021 tema "Saberes y Vivencias" , actividad proyectada para el día 24 de Febrero de 2021
	Línea de Atención Identidad: Generar espacio y realizar actividades **mensualmente** que visibilicen y promuevan el respero 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 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En verificación realizada de forma virtual por la profesional de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidencio en el cronograma correspondiente al mes de febrero de 2021, la siguiente actividad. **Area de Gerontología:** "Viva mi vejez". tema. "Te cuido - Me cuido" , Enriquecer la promoción del envejecimiento saludable fovoreciendo la adaptación a los cambios propios del proceso de envejecimiento impulsando hacia experiencias sociales positivas. Actividad proyectada para el día 19 de febrero de 2021. Taller: "Envejecimiento y Calidez ". Concientizar a los cuidadores - auxiliares de enfermeria sobre el envejecimiento activo, las emociones positivas y el bienestar en la vejez. Actividad proyectada para los días 23 y 24 de febrero de 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 sexuales de las personas mayores. **Ítem 2.2.1 Componente 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 de Equipo de apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidenció en el cronograma correspondiente al mes de febrero de 2021, las siguientes actividades: **Área de psicología:** taller "Afrodita", busca reconocer la sexualidd en la vejez, através de dinámicas y actividades que fortalezcan el autoestima, el autoconocimiento, la autoimagen y las relaciones interpersonales. tema. "Autoimagen", actividadproyectada para los día 12 y 19 de febrero de 2021.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligación 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	**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 verificación 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 las siguientes actividades programadas para el período del 1 al 28 de febrero de 2021. **Área de Psicología :** Se realizo envió de la estrategia de respiro a cuidadores en el mes de mayo 2020 al equipo de asistencia técnica de la subdirección para la vejez dando cumplimiento a la misma, el cual fue aprobado el día 18 de junio 2020. - Actividad Respiro a cuidador, actividad proyectada para el diia 17 de Febrero de 2021. El tema se encuentra en construccion.
	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			En visita realizada de forma virtual por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidencio en el cronograma las siguientes actividades: **Area de trabajo Social:** A través de la participación en las diferentes actividades realizadas en el CPS, logrando el mejoramiento de la calidad de vida de población atendida se desarrollan las siguientes actividades en el periodo comprendido del 1 al 28 de Febrero de 2021 -"Fortalecimiento familiar", fortalecer el vinculo de los referentes familiares y sociales en la dinamica institucional de las personas mayores, permitiendo un espacio de interacción por medio de video llamas y llamadas telefónicas. Actividad realizada los días 2,4,9,11,16,18,23 y 25 de Febrero de 2021. -Para el mes de Febrero esta proyectada la actividad virtual de Formacion a Familias a cargo del Area de Gerontologia y Psicologia. tema. "Envejecimiento activo y Estimulación cognitiva. Sencibilizar a las familias frente al proceso de envejecimiento y vejez retomando los cambios caracteristicos del ser humano que enmarcan nsu trayectoria de vida. Actividad proyectada para el día 18 de febrero de 2021.
	Linea de Atencion 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.			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 presente periódo de Febrero 2021 la siguiente actividad: **Área de Trabajo Social:** -Apertura del buzon de sugerencias institucionales. Generar un espacio institucional donde las personas mayores se vinculen activamente en el entorno, fortaleciendo su participación a nivel social. actividad proyectada para el día 22 de febrero de 2021.
	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. Tabla1. 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 al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, evidencio que para este periódo no aplica, debido que se realiza para el mes de marzo.
	Linea de Atención Redes: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, evidencio en el cronograma la actividad. **Área Trabajo Social:** - Encuentro generacioional . "Intercambio Cultural". Con el objetivo de generar un intercambio cultural entre las personas mayores de acuerdo a su lugar de origen, a traves de reminiscencias y experiencias de vida resaltando lo mas importante de cada region. Actividad proyectada para el día 12 de Febrero de 2021.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligación 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico	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 y contemplar la conformación de un comité de convivencia, para la discución y búsqueda de alternativas de solución frente a situaciones y comportamientos que afecten la convivencia, **Ítem 2.2.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En verificacion realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, se verifico en el cronograma de actividades proyectados para este periodo del 01 al28 de febrero. **Área de Psicología:** **-**Actividad: "Geronimo buen trato", Construir una cultura de paz al interior del Centro de Protección Social, promoviendo asi la sana convivencia entre todas las personas mayores y talento humano que hacen parte del CPS Hogar Casa Nostra. -Tema "Solucion de Conflictos" Actividad proyectada para el día 26 de febrero de 2021. -Asamblea de convivencia, objetivo: mejorar las relaciones interpersonales entre personas mayores y funcionarios con el proposito de promover una sana convivencia al interior del Centro de Protección Social proyectada para el día 5 de febrero de 2021.
	Realizar actividades gerogógicas que favorezcan el desarrollo de las funciones mentales y físicas de las personas mayores apoyándose en el profesional de gerontontología			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el desarrollo Humano, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, se evidencio en cronograma de actividades para este periodo: **Área de Gerontología:** Linea: Espacios para la realización Eje: Ocupacion Humana "Muévete con la cognición, propiciar espacios socio afectivos que favorezcan la evocación de los recuerdos que enmarca la trayectoria de vida de las personas mayores, Actividad "Gimnasia Mental" actividad proyectada para el día 15 de febrero de 2021. Actividad "Sonido en movimiento", Activida proyectada para el día 22 de febrero 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 presente 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			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, los profesionales del área de psicología, y gerontología y trabajo social informan que se tiene proyectado para el mes de febrero de 2021 la elaboración 1 formulación del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN de personas mayores de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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 presente anexo técnico.	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 verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision, del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, evidencio que las profesionales del área psicología, Gerontología y Trabajo Social proyectan para el mes de febrero de 2021 realizar 4 monitoreos del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN. Los profesionales se encuentran en proceso de elaboración.
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	No aplica para el presente periodo, El asociado reportó el envió del documento del PAI al Equipo de Asistencia Técnica el día 17 de abril 2020, se realizaron observaciones por parte del Equipo de Asistencia Técnica el día 04 mayo 2020 y se enviaron observaciones el día 7 de mayo 2020, se reciben nuevas observaciones el día 2 de junio 2020, se hace devolución del mismo con los ajustes solicitados el mismo día, Se reporta el día 24 de junio el Aval del PAI.
	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 alli propuestas.					X	En verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la supervision del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, se evidencia que para este periódo no aplica.
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 verificacion realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del componente Atencion integral para el Desarrollo Humano, evidencio que los profesionales de las áreas de psicología, gerontología y trabajo social, proyecta una valoracion inicial de 1 persona mayor Moises Pulido, que ingreso al hogar Casa Nostra y al Servicio el 29/Enero/2021.
	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 Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra el día 1 de febrero de 2021, evidencio que las profesionales de trabajo social, psicología y gerontología proyectan la realizacion de 29 seguimientos trimestrales para el mes de febrero 2021 los cuales estan en proceso de elaboracion y se verifican con los listados.
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			En verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, se evidencio que se proyecta reporte de las personas susceptibles de egreso al Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez para el día 26 de Febrero de 2021.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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 verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atencion Integral para el Desrrollo Humano, al Centro de Protección Social Hogar Casa Nostra, el día 1 de febrero de 2021, se verifico para el periodo del 1 al 28 de febrero de 2021 la siguiente actividad. **Área de Psicología:** Se socializo la actividad de convivencia que se encuentran ligadas a la estrategia de buen trato, en la asamblea general de convivencia, esta proyectada para el 5 de Febrero del 2021.
	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 realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atencfión Integral para le Desarrollo Humano se videncio: **Área de Trabajo Social:** Para este periodo se proyecta diligenciar 1 "Acta de Transitoriedad y Aceptación del Pacto de Convivencia" para la persona mayor Moises Pulido, que ingreso el 29/Enero/2021 nueva al servicio.
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, evidencio. El envio de la estrategía de familia el día 18 de mayo del 2020, dando cumplimiento a los tiempos y orientaciones descritas por el anexo técnico.
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 del Componente de Atención Integral para el del Desarrollo Humano, los profesionales informan que se proyecta entrega de kit de aseo personal el día 28 de febrero de 2021, a la totalidad de las personas mayores como lo establece el anexo técnico.
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 Supervición del Componente de Atención integral para el desarrollo Humano, verifico y evidencio que se le entrega 1 muda de ropa nueva a la Persona Mayor que Ingreso el 28/Enero/2021.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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 Atención Integral para el Desarrollo Humano y el reporte de los profesionales del Centro de Protección Social se proyecta el envío de correo electrónico el reporte mensual de novedades manteniendo la base de datos actualizada, se tiene proyectado enviar el dia 1 de marzo de 2021 a la líder del servicio Viviana Marcela Luengas y Gladys Patricia Gómez del Equipo de Asistencia Técnica.
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 verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, y en reporte de los profesionales del Centro de Proteccion Social informan que a la fecha no hay ningun reporte de ingreso y/o egreso.
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, evidencio por parte del área de trabajo Social: EPS Capital Salud, Famisanar Subsidiado, Compensar Subsidiado, Hospital el Tunal, Hospital Tunjuelito, Hospital Santa Clara, Hospital la Victoria. Comisaria de Familia de Tunjuelito y Superintendencia de Salud y Registraduria.

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: 01 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 de 2020	
	COMPONENTE: PSICOSOCIAL	

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
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 el soporte de las actividades reportadas y realizadas durante el presente mes, vía correo electrónico los días 15 y 26 del mes de febrero de 2021

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

Observaciones de quien recibe la visita:			
Nombres y Apellidos	Sneider Hernández	Claudia Torres	Tatiana Bohorquez
Cargo	Psicólogo	Gerontóloga	Trabajadora social
Fecha de la visita	01 de febrero de 2021		
Hora inicio de la visita	8:30 a.m		
Hora finalización de la visita	4:00 p.m		
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:			
Nombres y Apellidos	**Zaida Dangond Hinojoza**		
Cargo	**Profesional de Apoyo a la Supervisión Técnica**		

	**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

FECHA DE LA VISITA : 01 DE FEBRERO DE 2021 **CONVENIO 2755 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	SOBRES AUSENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Cepillo de Dientes -	1 cada cuatro (4) meses	CONSUMIBLE						X	
Vaso en material plástico para el enjuague del cepillado de dientes -	2 entregas durante la ejecución del convenio	CONSUMIBLE						X	
Seda dental 25 metros -	1 cada cuarto(4) meses	CONSUMIBLE						X	
Pastillas para lavar prótesis	1 caja de 30 pastillas por mes-**Ver nota aclaratoria 1**	CONSUMIBLE						X	
crema adhesiva para fijar prótesis 40 gr	1 mensual-**Ver nota aclaratoria 1**	CONSUMIBLE						X	
Enjuague bucal sin alcohol de 250 ml	1 mensual-**Ver nota aclaratoria**	CONSUMIBLE						X	
Crema dental para uso permanente 100 ml.-	1 cada dos(2) meses	CONSUMIBLE						X	
Jabón líquido antibacterial de tocador	Ver notas aclaratorias 3	CONSUMIBLE						X	***Se proyecta la entrega de kit se aseo personal para el día 26de febrero de 2021 con las especificaciones que se encuentran en el anexo técnico. Se verificara con el informe de supervisión que envie el Asociado con los respectivos soportes.***
Jabón de tocador para baño	Ver notas aclaratorias 2	CONSUMIBLE						X	
Desodorante en barra o roll-on no puede ser en sobre).	Mínimo 1 cada dos meses.	CONSUMIBLE						X	
Crema corporal hidratante con características acordes a las necesidades de las personas mayores.	Ver notas aclaratorias.	CONSUMIBLE						X	
Máquina de afeitar desechable-	3 al mes	CONSUMIBLE						X	
Papel higiénico	Ver notas aclaratorias, uso individual o colectivo.	CONSUMIBLE						X	
Peinilla	1 entrega. Con características acordes a hombres y mujeres.	CONSUMIBLE						X	
Champú	Ver notas aclaratorias	CONSUMIBLE						X	
Talco para pies 85 gr	1 al mes	CONSUMIBLE						X	
Cortaúñas y limas	1 entrega durante la ejecución del Convenio	CONSUMIBLE						X	
Bloqueador Solar	a necesidad	CONSUMIBLE						X	
			Fecha de verificación:						01 de febrero de 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Jessica Paola Cabrera
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 : 01 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO 2755 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: 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.	1					X			Durante la visita se evidencio la entrega de dotación a la persona mayor
Camiseta: En algodón 100% y manga corta.	2					X			
Saco*: **Abierto o cerrado.**	1					X			
Juego de Ropa interior: **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.	5					X			
Juego de medias: En algodón	5 pares x persona mayor					X			
Calzado: Zapatillas en material sintético con suela de caucho o mocasín o zapato de amarrar acorde con el tipo de discapacidad.	1 par x persona mayor					X			
Media con talones: 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.	3 pares x persona mayor							X	
Pijamas: 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.	1 una x persona mayor					X			
									01 de febrero de 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Jessica Paola Cabrera
Cargo:	Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinadora

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA SPICOSOCIAL CONVENIO 2755 FEBRERO 01 DE 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

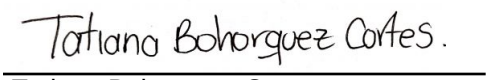
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210215-153329-5ec669-51390922 Creación: 2021-02-15 15:33:29

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-15 16:01:59

Escanee el código para verificación

Firma: EQUIPO PSICOSOCIAL CASA NOSTRA



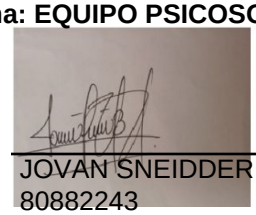
Tatiana Bohorquez Cortes
53009325
tsocialcn@tecnologicodelsur.edu.co
Trabajadora Social
Hogar Casa Nostra

Firma: EQUIPO PSICOSOCIAL CASA NOSTRA



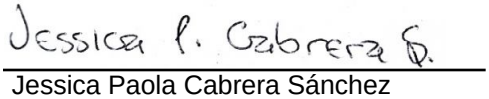
CLAUDIA ESPERANZA TORRES SOSA
52047593
gerontologiacn@tecnologicodelsur.edu.co
GERONTOLOGA
HOGAR CASA NOSTRA

Firma: EQUIPO PSICOSOCIAL CASA NOSTRA



JOVAN SNEIDDER HERNANDEZ BEJARANO
80882243
psicologiacn@tecnologicodelsur.edu.co
PSICÓLOGO
HOGAR CASA NOSTRA

Firma: CORDINADORA CPS CASA NOSTRA



Jessica Paola Cabrera Sánchez
23914516
hogarcnostra@hotmail.com
Coordinadora
Hogar Casa Nostra

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ACTA SPICOSOCIAL CONVENIO 2755 FEBRERO 01 DE 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

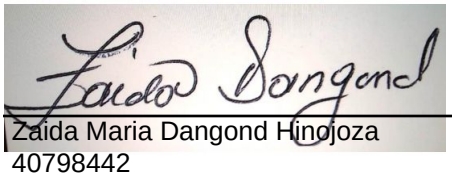
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210215-153329-5ec669-51390922 Creación: 2021-02-15 15:33:29

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-15 16:01:59

Escanee el código para verificación

Firma: CONTRATISTA EQUIPO APOYO A LA SUPERVISION



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

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ACTA SPICOSOCIAL CONVENIO 2755 FEBRERO 01 DE 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210215-153329-5ec669-51390922 Creación: 2021-02-15 15:33:29

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-15 16:01:59

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Jessica Paola Cabrera Sánchez hogarcnostra@hotmail.com Coordinadora Hogar Casa Nostra	Aprobado	Env.: 2021-02-15 15:33:29 Lec.: 2021-02-15 15:35:04 Res.: 2021-02-15 15:36:25 IP Res.: 200.91.214.74
Firma	JOVAN SNEIDDER HERNANDEZ BEJARANO psicologiacn@tecnologicodelsur.edu.co PSICÓLOGO HOGAR CASA NOSTRA	Aprobado	Env.: 2021-02-15 15:36:25 Lec.: 2021-02-15 15:36:30 Res.: 2021-02-15 15:49:04 IP Res.: 200.91.214.74
Firma	CLAUDIA ESPERANZA TORRES SOSA gerontologiacn@tecnologicodelsur.edu.co GERONTOLOGA HOGAR CASA NOSTRA	Aprobado	Env.: 2021-02-15 15:49:04 Lec.: 2021-02-15 15:49:08 Res.: 2021-02-15 15:55:06 IP Res.: 200.91.214.74
Firma	Tatiana Bohorquez Cortes tsocialcn@tecnologicodelsur.edu.co Trabajadora Social Hogar Casa Nostra	Aprobado	Env.: 2021-02-15 15:55:06 Lec.: 2021-02-15 15:55:11 Res.: 2021-02-15 15:56:56 IP Res.: 200.91.214.74
Firma	Zaida Maria Dangond Hinojoza zdangond@sdis.gov.co Contratista equipo de apoyo a la supervisión Secretaria Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-15 15:56:56 Lec.: 2021-02-15 16:00:05 Res.: 2021-02-15 16:01:59 IP Res.: 200.91.214.74

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 Inti I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE:NUTRICION Y SALUBIRAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	2755 del 2020		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	HOGAR CASA NOSTRA		
Dirección de la Unidad Operativa	Dig 52 B sur N 26 - 80		
Teléfono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	Hogarcnostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DAREN JOSÉ ANAYA PALLARES		
Cargo	NUTRICIONISTA		
Celular			
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.	MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ		
Celular	3105441453		
Correo Electrónico	mmedinas@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	**1 DE FEBRERO DEL 2021**		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	121	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Institucionalizados:104 en asilamiento: 1 Hospitalizados: 1 Medio familiar o social: 1 Fallecido: 0 Cupos por ingresar: 13
Hora de inicio:	9:00 a. m.	**Hora final:**	2:00:00 p. m.
Observaciones:			

Se ingresa al CPS a las 9 de la mañana en donde se lleva a cabo el protocolo para la mitigación del COVID -19, se prosiguió a la oficina de la coordinadora del CPS allí nos recibe los profesionales Sneider Hernández psicólogo, y claudia Torres gerontóloga y al recorrido se une Sebastián Osorio delegado ambiental y Carolina Ramírez enfermera profesional, en el cps hay 107 personas mayores institucionalizadas así 1 hospitalizada, 1 en medio familiar y 1 en aislamiento preventivo por ingreso el día 29 de enero del 2021, Se comienza el recorrido por la zona denominada a la nueva desde el piso 3 en donde se encuentra el comedor para los funcionarios la cual esta sin novedad alguna, se evidencia que en el baño habilitado para que las personas manipuladoras de alimentos como de servicios generales, dejen sus elementos personales después de realizar el cambio en la zona destinada para ello deben adecuar el protocolo para mitigación del COVID-19 ya que esto no esta descrito allí, se continua recorrido por segundo piso en donde se encuentra ubicado el salón multisensorial, los equipos de computo ubicados allí están en adecuado funcionamiento, se solicita realizar la canalización del cableado que hay allí, que se cubra las bombillos , se prosigue el recorrido por el área principal se evidencia que las camas les queda grande los forros de los colchones, siendo las 11 de la mañana no se había terminado el proceso de tendidos de camas y limpieza y desinfección de pisos, se encuentra menaje en los pisos de refrigerios de la noche, y 2 pocillos en posición de una personas, se ingresa al servicio de alimentos encontrándose que los congeladores están en proceso de limpieza y desinfección según cronograma que se tienen para ello por eso no hay temperaturas tomadas para la horas de la mañana se esta dando cumplimiento al la minuta entregada por SDIS sin cambios Semana 1 Ciclo1, el servicio en adecuado orden , área de almacenamiento de alimentos cumple con la adecuada rotulación de los alimentos.

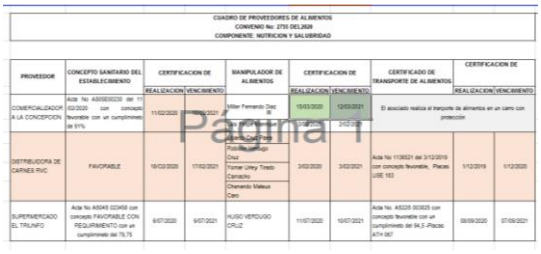
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 1 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No: 2755 - 2020

COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIÓN 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 realizo en ingreso a la pagina web de la secretaría y bajo todos los instructivos y formatos de los procedimientos de "operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, Vigilancia y seguimiento nutricional , Promoción de Estilos saludables y Plan de Saneamientos y ha realizado la impresión de los proceso y guías.
OBLIGACIÓN 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			El asociado dio cumplimiento de implementar la minuta patrón, y ciclos desde el día 22 de marzo de 2020 debido a que la información le había llegado tarde la información el día 17 de marzo 2020 y se había realizado mercado con las minutas que tenían anteriormente. Se esta dando cumplimiento a la semana 1 ciclo 4 el almuerzo es: Sopa de verduras, Arroz al Cilantro, Pollo en salsa BBQ, Cubios Guisados, Pure de Arracha, Jugo de Guanábana.
	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			A la fecha de la visita no se han presentado intercambios de alimentos.
	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			Se tiene publicados los ciclos de menús y minutas con los gramajes establecidos.
OBLIGACIÓN 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 numeral 2.2.2.1.2 Minuta de alimentos del presente anexo técnico.			X			El asociado tomo la opción 1 con relación al tema de la minuta patrón, ciclos de menús y realizara el ajustes en formato de modificaciones alimentarias con cada uno los ciclos entregados por la subdirección de nutrición.
	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	Al momento de la visita no se habían enviado los ajustes, lo cual realizara en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
	Pantallazo de la aprobación de los ajustes o nuevos ciclos de menús por parte de la Subdirección de Nutrición					X	No aplica hasta que la nutricionistas de la subdirección de nutrición de la subdirección de nutrición
OBLIGACION 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 el documento "Orientación modificaciones alimentarias"
	Publicar el formato de modificaciones alimentarias en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores			X			La nutricionista realizo el envió del formato de "modificaciones alimentarias el día 12 de mayo de 2020 a Viviana Luengas coordinadora de los CPS , Martha González nutricionista del equipo de asistencia técnica y Mónica Medina Nutricionista del equipo de apoyo a la supervisión.
	El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe capacitar a la totalidad del talento humano del centro, en el manejo del documento 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			La nutricionista realizara el día 3 de febrero del 2021 la socialización del " Listado de modificaciones alimentarias por participantes" se cuenta con las siguiente dietas Calorías: Normo calóricas 46, Hipercalóricas 42 e Hipocalóricas 19. Modificaciones en macronutrientes: Normoproteicas 63, Hiperproteicas 36, Hipoproteicas 6, Hipograsa 13, Hipoglucidas 44 Modificaciones en micronutrientes: Hiposódica 104, Renal 1 y Alta en Hierro 2. Otras modificaciones: Sin irritantes gástricos 3, no lácteos 5, altos en fibra 15, no carnes rojas 23. Modificaciones por consistencia: Normales 65, blandas 29, semiblandas 1 y túrmix 15 Acompañamiento para la toma de los alimentos: Supervisados 87 y asistidos 23 Vía de administración: 109 oral y 1 gastrostomía Refrigerios nocturnos: Hipercalóricos 8 y Hipoglucidas 13.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACION No 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			Se garantiza el suplemento a 44 personas mayores de la siguiente forma: a 2 personas mayores con nepro, 39 personas mayores con ensoy, 3 con ensoy diabéticos para el mes de febrero del 2021.
OBLIGACION No 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	La nutricionista para el mes de octubre del 2020 no realizo solicitud de cambios de ciclos a la nutricionista de Asistencia Técnica Martha González.
OBLIGACION No 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			No se ha presentado ingresos al momento de la visita para realizar primera evolución nutricional
	Realizar cierres de historias sociales por fallecimientos, traslados y reintegros familiares			X			Hasta el momento de la visita no se ha realizado cierres 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			Para el mes de febrero del 2021 se tiene programado realizar 71 bimensuales.
	Realizar seguimiento nutricional cada tres meses a la población atendida en los Centros de Protección Social con estado nutricional de normalidad			X			Para el mes de febrero del 2021 no se tiene programado ya que se realizaron para el mes de enero del 2021
	Cuantos PAIIN se tienen programados para el mes			X			Se participara un conociendo 4 monitoreos de PAIIN
	Elaborar y reporta la evaluación del estado nutricional de las personas mayores según los tiempos establecido por anexo técnico			X			En el mes de enero del 2020 se realizo un envió parcial y para el 15 de febrero se realizara el envió de los faltantes esto debido que al nutricionista es nuevo y esta conociendo a las personas mayores.
	Se han presentado canalizaciones a las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) de personas mayores al servicio de urgencia o a consulta con nutrición.					X	Hasta la fecha no se realizado canalizaciones de personas mayores a los IPS.
	Realizar revisión de historias sociales de las personas mayores con todas las características nombradas en el presente anexo técnico.			X			Se realizo revisión de 15 seguimientos nutricionales . Arango Toro Abel Emilio Con UN Estado Nutricional de Normalidad Benítez Monroy Elsa Con Un Estado Nutricional Del Normalidad Buitrago González Pablo Emilio Con Un Estado Nutricional Del Normalidad Camargo Guepsa Luis Felipe Con Un Estado Nutricional De Normalidad Caro Jimenes Jaime Con Un Estado Nutricional De Normalidad Crespo Sánchez Rosa Elena Con Un Estado Nutricional De Normalidad Cruz Pedro Antonio Con Un Estado Nutricional De Normalidad Fierro Arturo Con Un Estado Nutricional De Normalidad Garzón Romero Hilda Ma Victoria Con Un Estado Nutricional De Normalidad Gelves Carreño Nelly De Fátima Con Un Estado Nutricional De Normalidad Gómez González José Del Carmen Con Un Estado Nutricional De Normalidad González Leones Con Un Estado Nutricional De Normalidad Joya Isaura Con Un Estado Nutricional De Normalidad Lara Rafael Casimiro Con Un Estado Nutricional De Normalidad Melo Melo Ana Carmen Con Un Estado Nutricional De Normalidad
OBLIGACION No 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			La nutricionista del centro de protección social, diseño y realizo en envió por correo electrónico de la estrategia IEC el día 18 de mayo de 2020 a la nutricionista de asistencia técnica Marta González. La estrategia fue aprobada el 1 de julio del 2020
	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			El nutricionista realizara la capacitación el día 17 de febrero de 2021 con el tema "Estrategia IEC" dirigido a las personas mayores .
	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	Se tiene programado para el mes de marzo dando cumplimiento a los tiempos del mes de marzo del 2021

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACION 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, el asociado ya solicito la documentación a los proveedores a espera de que la traigan.  CUADRO DE PROVEEDORES DE ALIMENTOS CONVENIO No. 2735 DEL2020 COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD PROVEEDOR / CONCEPTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO / CERTIFICACION DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (REALIZACION, VENCIMIENTO) / CERTIFICACION DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS (REALIZACION, VENCIMIENTO) / CERTIFICADO DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS / CERTIFICACION DE (REALIZACION, VENCIMIENTO) COMERCIALIZADORA LA CONCEPCION — Acta No. ASS030230 del 11/02/2020 con concepto favorable con un cumplimiento de 91% — 11/02/2020 — 11/02/2021 — Miller Fernando Diaz G — 10/03/2020 — 12/03/2021 — 3/02/2020 — El asociado realiza el transporte de alimentos en un carro con proteccion DISTRIBUIDORA DE CARNES PVC — FAVORABLE — 16/03/2020 — 17/03/2021 — Rodriguez Hugo Cruz; Tomer Urley Tirado Camacho; Chamendo Mateus Caro — 3/02/2020 — 3/02/2021 — Acta No 1136521 del 3/12/2019 con concepto favorable, Placas USE 163 — 1/12/2019 — 1/12/2020 SUPERMERCADO EL TRIUNFO — Acta No ASS43 023458 con concepto FAVORABLE CON REQUIRIMIENTO con un cumplimiento del 78,75 — 6/07/2020 — 6/07/2021 — HUGO VERDUGO CRUZ — 11/07/2020 — 10/07/2021 — Acta No. ASS25 003825 con concepto favorable con un cumplimiento del 94,5 -Placas ATH 067 — 08/09/2020 — 07/09/2021
	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 esta realizando la adquisición de los alimentos de la minuta patrón y ciclos entregados por la SDIS.
	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 hace la adquisición de la sal y harina de trigo según la normatividad vigente.
	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 esta realizando la adquirió de los productos de panadería de la panadería del barrio ya que por la coyuntura no ha logrado transportar el pan que se elabora en la panadería de Nazaret Chinauta, pero la galletería esta dando cumplimiento a la normatividad vigente.
	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 realiza la adquirió de los alimentos dando cumplimiento
	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 esta realizando la adquisición de los productos lácteos dando cumplimiento al decretó 616 de 2006 y demás normas que lo modifiquen.
	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			El asociado garantiza los elementos para la recepción de los alimentos en material sanitario y de fácil desinfección.
	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 aplica, ya que en la visita no se evidencio el proceso.
	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	No aplica, ya que en la visita no se evidencio el proceso.
	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			Se evidencio que el asociado cumple con la rotulación interna del producto
	Utilizar el método de rotación P.E.P.S (primero en entrar, primero en salir) en el almacenamiento			X			En personal manipulador de alimentos esta utilizando el método P.E.P.S en el área de almacenamiento del alimentos perecederos y no perecederos.
	Los alimentos almacenados en canecas con tapas que estén rotulados con fecha de ingreso al almacén, fecha de vencimiento y lote.			X			Se cuenta con esta tipo de almacenamiento y dan cumplimiento con la rotulación descrita en el anexo técnico.
	Los alimentos no perecederos se encuentran almacenados en forma separada, alejados del piso y dispuestos, en material sanitario			X			Se cuenta con esta tipo de almacenamiento y dan cumplimiento con la rotulación descrita en el anexo técnico.
	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 el recorrido se evidenció que los alimentos se almacenan en forma separada, alejados del piso y dispuestos en material en higiénico sanitario.
	Almacenar los alimentos de mayor riesgo, en condiciones de temperatura seguras: refrigeración (0 °C - 4 °C) y congelación (-1 - 18 °C)			X			En la documentación enviada para revisión de esta obligación registran los formatos Equipo con doble cuerpo: Cuarto Frio 2 °C 1. Congelación se encontraban en proceso de limpieza y desinfección según cronograma del servicio de alimentos 2. Congelación se encontraban en proceso de limpieza y desinfección según cronograma del servicio de alimentos
	Realizar los procesos de pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, etc. en forma higiénica y evitar la contaminación cruzada			X			Se evidencio durante el recorrido virtual de fruta para el jugo del almuerzo
	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 evidencio que se hace entrega del almuerzo a las 11:45 a.m. a las personas mayores.
	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 realizó la prueba organoléptica del menú del día de la carne y pollo estaba en presentación de cubos para fácil proceso de masticación y deglución
	Cumplir con las condiciones de presentación, contraste en color, textura, consistencia, sabor, forma y métodos de preparación de los alimentos servidos			X			La presentación del plato tiene buen contraste color , buen sabor y textura
	Utilizar condimentos de origen natural en las preparaciones realizadas			X			La nutricionista comunica que utilizan condimentos de origen natural como laurel, tomillo, ajo, cilantro, perejil.
	Disponer de utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido y distribución de los alimentos según lo estipulado en el anexo técnico			X			El asociado dispone de los utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido y distribución de los alimentos según lo estipulado en el anexo técnico

Página 1

<table>
<tr><th>No. OBLIGACIÓN</th><th>ASPECTO DE VERIFICACIÓN</th><th>DEFICIENTE</th><th>A MEJORAR</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">OBLIGACION 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 CUMPLIMIETO DE CICLOS ENTREGADOS POR LA SDIS
Y DE PESO DE ALIMENTOS
SEMANA 1 CICLO 11
CONVENIO No: 2755 DEL2020
COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD
<table><tr><th>PREPARACION</th><th>CUMPLE</th><th>CAMBIO</th><th>TEMPERATURA</th><th>CUMPLE</th></tr><tr><td>Sopa de cebada perlada</td><td>SI</td><td>NO</td><td>83,3</td><td>SI</td></tr><tr><td>Carne de res / pollo en salsa criolla</td><td>SI</td><td>NO</td><td>79,8</td><td>SI</td></tr><tr><td>Arroz con espinaca</td><td>SI</td><td>NO</td><td>77,4</td><td>SI</td></tr><tr><td>Papa en salsa criolla</td><td>SI</td><td>NO</td><td>84,3</td><td>SI</td></tr><tr><td>Pure de ahuyama con arveja</td><td>SI</td><td>NO</td><td>83,6</td><td>SI</td></tr><tr><td>Liminada con azúcar</td><td>SI</td><td>NO</td><td>7,5</td><td>NO</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>X</td><td></td><td></td><td>Se verifica el proceso de limpieza y desinfección de los termómetros de temperatura al momento de tomarla a los alimentos</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 CUMPLIMIETO DE CICLOS ENTREGADOS POR LA SDIS
Y DE PESO DE ALIMENTOS
SEMANA 1 CICLO 11
CONVENIO No: 2755 DEL2020
COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD
<table><tr><th>PREPARACION</th><th>CUMPLE</th><th>CAMBIO</th><th>PESO</th><th>CUMPLE GRAMAJE</th></tr><tr><td>Sopa de cebada perlada</td><td>SI</td><td>NO</td><td>242</td><td>SI</td></tr><tr><td>Carne de res / pollo en salsa criolla</td><td>SI</td><td>NO</td><td>63</td><td>SI</td></tr><tr><td>Arroz con espinaca</td><td>SI</td><td>NO</td><td>103</td><td>SI</td></tr><tr><td>Papa en salsa criolla</td><td>SI</td><td>NO</td><td>53</td><td>SI</td></tr><tr><td>Pure de ahuyama con arveja</td><td>SI</td><td>NO</td><td>64</td><td>SI</td></tr><tr><td>Liminada con azúcar</td><td>SI</td><td>NO</td><td>180</td><td>SI</td></tr></table></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 están realizando la toma de muestras de los alimentos se verifico en las evidencias enviadas por el asociado</td></tr>
<tr><td>Contar con avisos alusivos a prácticas higiénicas</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>En el servicio de alimentos se cuenta con avisos alusivos en buenas practicas higiénicas</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 señalizada</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 tienen lavamanos de accionamiento no manual y cuenta 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>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 evidencio que la manipuladora estaban realizando buenas practicas al momento de la preparación de jugo.</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>La nutricionista comunica que ninguno de sus manipuladores a presentado estados gripales, ni heridas o afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa que contamine los alimentos de forma directa o indirecta.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACION 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>El nutricionista del CPS realizara la capacitación el 9 de febrero 2021 con el tema "Diligenciamiento del Formato de entradas y Salidas de alimentos"</td></tr>
<tr><td>OBLIGACION 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 concepto sanitario de Favorable con Requerimiento con un cumplimiento del 81% del 10/06/2020 con Acta No. AS0C058729, se solicitó en el mes de enero del 2020 se solicitara la visita nuevamente al ente de control.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACION 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>Ver lista de cheque que se realizo con la nutricionista del centro de protección y el asociado realizo la adquisición de los faltantes, solo le queda que le entreguen las estibas que envió hacer a medidas.</td></tr>
<tr><td>En funcionamiento y calibrados</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>Se encuentra en funcionamiento los equipos, el nutricionista pasara un comunicado a la coordinación para la calibración de los equipos del servicio de alimentos</td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACION 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.</td><td>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).</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>El asociado realizo entrega de la dotación a los manipuladores de alimentos el día 17 de marzo del 2020, el día 18 de septiembre del 2020 se realizo entrega de petos en cordobán a los manipuladores de alimentos.</td></tr>
<tr><td>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</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>El personal cuenta con las medidas de protección las cuales están buen estado.</td></tr>
</table>

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACION 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			El plan de saneamiento de fue enviado el 14 de abril de 2020 a las ingenieras Alejandra Noriega y Margarita Muñoz y marga el día 5 mayo de 2020 el delegado tuvo reunió las técnicas e indicaron que los documentos estaban en revisan.
	Garantizar el conocimiento, desarrollo e implementación del PSB en el área de producción de alimentos al igual que su evaluación y actualización periódica			X			El nutricionista del CPS tiene programada para el día12 de febrero con el tema "Código de Colores a manejar en el Servicio de alimentos" 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 21 de septiembre 2020 la empresa JJ Fumigaciones a 5 tanques 1000 lts, 1 tanque subterráneo 32 m3 y 1 tanque subterráneo 35 m3 y 7 tanques aéreos de 1000 lts.
	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 18 de septiembre 2020, se realizo la fumigación al centro de protección social.
	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 Social.			X			La nutricionistas y técnico en gastronomía realizan el diligenciamiento de lo formatos y 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			El asociado dispone de los elementos para realizar una adecuado proceso de limpieza y desinfección.
	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			El asociado dispone de las 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
	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			El delegado ambiental ya realizó la codificaciones de colores en el servicio de alimentos según lo descrito en el anexo técnico
	Realizar el proceso de limpieza y desinfección del menaje de acuerdo con los establecidos en el plan de saneamiento			X			Se cuenta con un lugar exclusivo para el lavado del menaje de las personas mayores y lo realizan como esta establecido en el anexo técnico.
OBLIGACION No 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.	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 visita la revisión de la documentación durante la visita en el Centro de Protección Social.
OBLIGACION 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			La nutricionista del CPS ya realizo el diseñando la guía de capacitaciones en manipulación de alimentos de acuerdo con lo reglamentado en la resolución 2674 de 2013 art 12 y 13.
	Acta de la realización de la capacitación con Planilla de asistencia			X			El nutricionista del CPS tiene programada para el 19 de febrero 2021 con el tema "Desinfección de Superficies" dirigido a los manipuladores de alimentos.
	Contar con certificado médico donde conste aptitud de la persona para "manipular alimentos", no superior a un año.			X			La certificación medica donde conste aptitud de la persona para "manipular alimentos", no superior a un año, esta al día.

CONVENIO No: 2755 DEL2020
CUADRO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS

NOMBRE DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CARGO	CERTIFICACION MEDICO CON APTITUD PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS	
		REALIZACION	VENCIMIENTO
DAVID AYALA	TECNICO EN COCINA	14/03/2020	13/03/2021
YENNIFER CRUZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
YESIKA BELTRAN	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
DIANA CARO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
DINA LUZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
HAIDID MIREYA LADINO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
KATERINE MIER	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
SANDRA OSPINA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
MARISELLA GAMBOA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021

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

FECHA DE LA VISITA: 1 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 - 2020

COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
El asociado esta dando cumplimiento a las obligaciones contractuales realizando la entrega de la alimentación con modificaciones alimentarias según las patologías y estado nutricional de las personas mayores, no se han realizado las valoraciones iniciales ya que no se han presentado ingresos y se realizo un cierres de valoración inicial y seguimientos nutricionales, se tienen programado realizar seguimientos bimensuales y trimestrales se participo en la construcción de los PAIIN de seguimiento, se realizaron las socializaciones y capacitaciones en lista de modificaciones alimentarias de los participantes, en apoyo alimentario, BPM y PS.	
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: No hay observación hacia la visita	
Firma de quien recibe la visita	DAREN JOSE ANAYA PALLARES (6 Feb. 2021 11:52 EST)
Nombres y Apellidos	**DAREN JOSÉ ANAYA PALLARES**
Cargo	**NUTRICIONISTA DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL CASA NOTRA**
Fecha de la visita	1 DE FEBRERO DEL 2021
Hora inicio de la visita	12:00 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 Mónica Maritza Medina Sánchez (6 Feb. 2021 15:02 EST)
Nombres y Apellidos	**MÓNICA MARITZA MEDINA SANCHEZ**
Cargo	**NUTRICIONISTA DEL EQUIPO 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 VISIT: 1 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No: 2755-2020

COMPONENTE: NUTRICIÓN 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			Cuarto frio en acero inoxidable
		Nevera mixta (refrigeración-congelación)	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			En acero inoxidable
		Congelador en acero inoxidable.	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			
	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	1			X			
	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			Casero
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			X			
	Tallimetro	Un tallímetro en material resistente, liviano y no deformable, con capacidad de 200 centímetros y sensibilidad de un milímetro. Si es tallimetro 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			
Muebles y elementos para la Operación del Servicio de Alimentos	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	1			X			
	Estantería	Liviana, en material higiénico sanitario.	3 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	7			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			
	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	52			X			El asociado indica que con estas no afectan al servicio
	Mesas Beneficiarios	En acero inoxidable o plásticas de 4 y 8 puestos, en material higiénico sanitario.	De acuerdo con cobertura contratada.	NO CONSUMIBLE	30 * 4			X			El asociado garantizo 40 mesa en manteral higinico sanitario que se ajsutan a las sillas rueda
	Sillas Beneficiarios	En material plástico con espaldar y brazos.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	28			X			101 Personas mayores en silla de ruedas.
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	121			X			
	Cubiertos	Cucharas de sopa y postre, en acero inoxidable para el 100% de los beneficiarios.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	121			X			
	Ollas	Pailas en aluminio fundido mínimo de 46 cm	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		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	3			X			Falta 1, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		Olla a presión 10 litros	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Olla a presión de 5 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			Falta 1, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		Ollas en aluminio número 36	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			Falta 3, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
	Recipientes y bandejas	Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			Falta 1, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio

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	Recipiente plástico para ensaladas con tapa de 8 Libras	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			Falta 2, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		Canecas plásticas con tapa 37 litros tapa para almacenamiento de granos	4 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	4			X			
		Taza plástica grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			Falta 1, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		Tina plástica 50 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	5			X			
		Jarra plástica con tapa de 1 litro	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			
		Jarra plástica con tapa de 2 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			
		Jarra plástica con tapa de 5 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			Faltan 4, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		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	3			X			
		Vaso medidor con sensibilidad 10cc	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Recipiente plástico con tapa para almacenar queso con capacidad mínima de 2.5 kilos	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			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	4			X			Tiene bandejas plasticas 19
		Recipiente en plástico para desinfección de fruver, con capacidad de 10 litros	5 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	5			X			Faltan 5, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
	Utensilios Cocina	Colador en acero grande	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			Falta 2, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		Cernidor en aluminio grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			Falta 1, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		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	8			X			
		set de cuchillos	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		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	3			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	2			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:						1 DE FEBRERO 2021

Datos Representante de la Secretaría de Integración		Datos del Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ	Nombres y Apellidos:	DAREN JOSÉ ANAYA PALLARES
Firma:	Mónica Maritza Medina Sánchez	Firma:	
Cargo:	APOYO A LA SUPERVISION	Cargo:	NUTRICIONISTA

Acuerdo-NUTRICION CONV 2755-2020 1022021.pdf

Informe de auditoría final 2021-02-04

Fecha de creación:	2021-02-04
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAHI3AmTpuZ0W7ax1jG6JYP27wCKNPinrN

Historial de “Acuerdo-NUTRICION CONV 2755-2020 1022021.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2021-02-04 - 19:03:36 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a DAREN JOSÉ ANAYA PALLARES (nutricioncn@tecnologicodelsur.edu.co) para su firma.
2021-02-04 - 19:03:40 GMT

DAREN JOSÉ ANAYA PALLARES (nutricioncn@tecnologicodelsur.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-02-04 - 20:50:53 GMT- Dirección IP: 66.249.93.90.

DAREN JOSÉ ANAYA PALLARES (nutricioncn@tecnologicodelsur.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-02-04 - 20:52:36 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.91.214.74.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) para su firma.
2021-02-04 - 20:52:38 GMT

Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-02-04 - 20:53:11 GMT- Dirección IP: 190.84.36.224.

Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-02-04 - 20:53:39 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.84.36.224.

Acuerdo completado.
2021-02-04 - 20:53:39 GMT

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 Inti I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE:NUTRICION Y SALUBIRAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	2755 del 2020		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	HOGAR CASA NOSTRA		
Dirección de la Unidad Operativa	Dig 52 B sur N 26 - 80		
Teléfono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	Hogarcnostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DAREN JOSÉ ANAYA PALLARES		
Cargo	NUTRICIONISTA		
Celular			
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.	MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ		
Celular	3105441453		
Correo Electrónico	mmedinas@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	**15 DE FEBRERO DEL 2021**		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	121	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Institucionalizados:100 en asilamiento: 10 Hospitalizados: 2 Medio familiar o social: 1 Fallecido: 0 Cupos por ingresar: 8
Hora de inicio:	08:50 a.m.	**Hora final:**	03:30:00 p.m.
Observaciones:			

Se ingresa al centro de protección social y se evidencia que la guarda de seguridad porta los EPPs, se realiza el diligenciamiento del formato de ingreso y porsteriormete se realiza todo el proceso de cambio como lo indica el protocolo para la mitigación del COVID-19, posteriormete se habla con la coordinadora Jessica Cabrea quien designan a los profesionales Sebastain Osorio delegado ambienta y a Daren Anaya Nutricionista quien acompañaran al reocrrido por el centro de proteccion social, se evidenica que estan en algunos pisos en proceso de limpieza, desinfección y tendido de camas, se evidencia que realizaron la instalcion de bombillo fundido de la habitacion 306, las camas cuentan con su lenceria completa, el area de almacenamiento de los insumos de aseo institucional como personal estan debidamente acamodada siguiendo lo indicado en la visita anterior, se ingresa al area de almacenamiento de alimentos la cual esta organizada y cumpliendo con la rotulacion tanto del proveedor como la de debe realizar el asociado, se evidencia que realizaron el proceso de limpieza y desinfeccion del cuarto frio, se evidencia que se esta dando cumplimiento a la minuta patron y ciclos entregados por la subdireccion de nutrición de la Secretaría Distrital de Integración Socialm semana 3 ciclo 15 con sus respectivas modificaciones alimentarias, se realiza revision de historia piscosociales para verificar los seguimientos nutricionales que el nutricionista realizo conociendo a todas las personas mayores ya que es nuevo, se ha dado cumplimiento en la realizacion de las capacitaciones programadas y se esta realizando todos los diligenciamientos de los formatos.

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: 1 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No: 2755 - 2020

COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACIÓN 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 realizo en ingreso a la pagina web de la secretaría y bajo todos los instructivos y formatos de los procedimientos de "operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, Vigilancia y seguimiento nutricional , Promoción de Estilos saludables y Plan de Saneamientos y ha realizado la impresión de los proceso y guías.
OBLIGACIÓN 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			El asociado dio cumplimiento de implementar la minuta patrón, y ciclos desde el día 22 de marzo de 2020 debido a que la información le había llegado tarde la información el día 17 de marzo 2020 y se había realizado mercado con las minutas que tenían anteriormente. Se esta dando cumplimiento a la semana 3 ciclo 15 el almuerzo es: Sopa de verduras, Arroz al perejil , Carne en Salsa criolla , Ensalada Campesina , Papa salada , Limonada con panela y modificacines segun cada modificacion alimentaria de las patologias de cada personas mayor.
	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			A la fecha se han realizado 2 modificaciones alimentarias las cuales ya esta en format esta blacido para ello.
	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			Se tiene publicados los ciclos de menús y minutas con los gramajes establecidos.
OBLIGACIÓN 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 numeral 2.2.2.1.2 Minuta de alimentos del presente anexo técnico.			X			El asociado tomo la opción 1 con relación al tema de la minuta patrón, ciclos de menús y realizara el ajustes en formato de modificaciones alimentarias con cada uno los ciclos entregados por la subdirección de nutrición.
	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	Al momento de la visita no se habían enviado los ajustes, lo cual realizara en los tiempos establecidos en el anexo técnico.
	Pantallazo de la aprobación de los ajustes o nuevos ciclos de menús por parte de la Subdirección de Nutrición					X	No aplica hasta que la nutricionistas de la subdirección de nutrición de la subdirección de nutrición
OBLIGACION 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 el documento "Orientación modificaciones alimentarias"
	Publicar el formato de modificaciones alimentarias en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores			X			La nutricionista realizo el envió del formato de "modificaciones alimentarias el día 12 de mayo de 2020 a Viviana Luengas coordinadora de los CPS , Martha González nutricionista del equipo de asistencia técnica y Mónica Medina Nutricionista del equipo de apoyo a la supervisión.
	El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe capacitar a la totalidad del talento humano del centro, en el manejo del documento 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			La nutricionista realizó el día 3 de febrero del 2021 la socialización del " Listado de modificaciones alimentarias por participantes" se cuenta con las siguiente dietas Calorías: Normo calóricas 46, Hipercalóricas 42 e Hipocalóricas 19. Modificaciones en macronutrientes: Normoproteicas 63, Hiperproteicas 36, Hipoproteicas 6, Hipograsa 13, Hipoglucidas 44 Modificaciones en micronutrientes: Hiposódica 104, Renal 1 y Alta en Hierro 2. Otras modificaciones: Sin irritantes gástricos 3, no lácteos 5, altos en fibra 15, no carnes rojas 23. Modificaciones por consistencia: Normales 65, blandas 29, semiblandas 1 y túrmix 15 Acompañamiento para la toma de los alimentos: Supervisados 87 y asistidos 23 Vía de administración: 109 oral y 1 gastrostomía Refrigerios nocturnos: Hipercalóricos 8 y Hipoglucidas 13.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACION No 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			Se garantiza el suplemento a 44 personas mayores de la siguiente forma: a 2 personas mayores con nepro, 39 personas mayores con ensoy, 3 con ensoy diabéticos para el mes de febrero del 2021.
OBLIGACION No 6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, dia del padre, dia de la madre, dia 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			El nutriiconista del Centro de proteccion social el dia 9 de febrero del 2021 envio al correo electronico de mfandino@sdis.gov.co la solicitud del cambio del ciclo del 19 para la celabración de los cumpleaños a la nuticionista Melany Fandiño, la cual aprobo los cambios el dia 10 de febrero al correo nutricioncn@tegnologicodel sur.
OBLIGACION No 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			Se han realizado 6 valoracione de ingreso y el 12 ingreso personas mayor y esta en tiempo para realizar la valoración.
	Realizar cierres de historias sociales por fallecimientos, traslados y reintegros familiares			X			Se realizaron 2 cierres de valoraciones inicales y segumiento por fallecimiento de las personas mayores Cacimiro Lara y Jairo Quimbae
	Realizar seguimiento nutricional cada tres meses a la población atendida en los Centros de Protección Social con estado nutricional de malnutrición			X			Para el mes de febrero del 2021 se tiene programado realizar 71 bimensuales.
	Realizar seguimiento nutricional cada tres meses a la población atendida en los Centros de Protección Social con estado nutricional de normalidad			X			Para el mes de febrero del 2021 no se tiene programado ya que se realizaron para el mes de enero del 2021
	08:50:00 a.m.			X			Se participara un conociendo 4 monitoreos de PAIIN
	Elaborar y reporta la evaluación del estado nutricional de las personas mayores según los tiempos establecido por anexo técnico			X			En el mes de enero del 2020 se realizo un envió parcial y para el 15 de febrero se realizara el envió de los faltantes esto debido que al nutricionista es nuevo y esta conociendo a las personas mayores.
	Se han presentado canalizaciones a las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) de personas mayores al servicio de urgencia o a consulta con nutrición.					X	Hasta la fecha no se realizado canalizaciones de personas mayores a los IPS.
	Realizar revisión de historias sociales de las personas mayores con todas las características nombradas en el presente anexo técnico.			X			Se realizo revisión de 10 seguimientos nutricionales . Ana Melo Con UN Estado Nutricional de Normalidad Paulino Niño Con Un Estado Nutricional De Desnutrición Moderada Martha Rodiguez Con Un Estado Nutricional Del Normalidad Jose de los Santos Jimenez Con Un Estado Nutricional De Normalidad Enrique Herrera Gonzalez Con Un Estado Nutricional De Normalidad Crespo Sánchez Rosa Elena Con Un Estado Nutricional De Normalidad Leonel Gonzalez Con Un Estado Nutricional De Normalidad Fierro Arturo Con Un Estado Nutricional De Normalidad Lilio Maria Chacon Beltran Con Un Estado Nutricional De Normalidad Benedicto Barrera Borray Con Un Estado Nutricional De Normalidad Pablo emilio Buitrago Con Un Estado Nutricional De Normalidad
OBLIGACION No 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			La nutricionista del centro de protección social, diseño y realizo en envió por correo electrónico de la estrategia IEC el día 18 de mayo de 2020 a la nutricionista de asistencia técnica Marta González. La estrategia fue aprobada el 1 de julio del 2020
	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			El nutricionista realizara la capacitación el día 17 de febrero de 2021 con el tema "Alimentacion Saludable" dirigido a 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	Se tiene programado para el mes de marzo dando cumplimiento a los tiempos del mes de marzo del 2021

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACION 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, el asociado ya solicito la documentación a los proveedores a espera de que la traigan.  CUADRO DE PROVEEDORES DE ALIMENTOS CONVENIO No: 2755 DEL2020 COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD PROVEEDOR / CONCEPTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO / CERTIFICACION DE REALIZACION / VENCIMIENTO / MANIPULADOR DE ALIMENTOS / CERTIFICACION DE REALIZACION / VENCIMIENTO / CERTIFICADO DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS / CERTIFICACION DE REALIZACION / VENCIMIENTO COMERCIALIZADORA LA CONCEPCION — Acta No A8588/2020 de 17/03/2020 con concepto favorable con un cumplimiento de 91% — 11/02/2020 — 10/02/2021 — Luis Felipe Manrique — 3/02/2020 — 2/02/2021 — El asociado realiza el transporte de alimentos en un carro con protección SUPERMERCADO EL TRIUNFO — Acta No A8345 /23458 con concepto FAVORABLE CON REQUIRMIENTO con un cumplimiento del 76,75 — 6/07/2020 — 6/07/2021 — HUGO VERDUGO CRUZ — 11/07/2020 — 10/07/2021 — Acta No. A8228 /20325 con concepto favorable con un cumplimiento del 94,5 -Placas ATH 087 — 08/09/2020 — 07/09/2021
	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 esta realizando la adquisición de los alimentos de la minuta patrón y ciclos entregados por la SDIS.
	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 hace la adquisición de la sal y harina de trigo según la normatividad vigente.
	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 esta realizando la adquirió de los productos de panadería de la panadería del barrio ya que por la coyuntura no ha logrado transportar el pan que se elabora en la panadería de Nazaret Chinauta, pero la galletería esta dando cumplimiento a la normatividad vigente.
	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 realiza la adquirió de los alimentos dando cumplimiento
	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 esta realizando la adquisición de los productos lácteos dando cumplimiento al decretó 616 de 2006 y demás normas que lo modifiquen.
	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			El asociado garantiza los elementos para la recepción de los alimentos en material sanitario y de fácil desinfección.
	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 aplica, ya que en la visita no se evidencio el proceso.
	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	No aplica, ya que en la visita no se evidencio el proceso.
	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			Se evidencio que el asociado cumple con la rotulación interna del producto
	Utilizar el método de rotación P.E.P.S (primero en entrar, primero en salir) en el almacenamiento			X			En personal manipulador de alimentos esta utilizando el método P.E.P.S en el área de almacenamiento del alimentos perecederos y no perecederos.
	Los alimentos almacenados en canecas con tapas que estén rotulados con fecha de ingreso al almacén, fecha de vencimiento y lote.			X			Se cuenta con esta tipo de almacenamiento y dan cumplimiento con la rotulación descrita en el anexo técnico.
	Los alimentos no perecederos se encuentran almacenados en forma separada, alejados del piso y dispuestos, en material sanitario			X			Se cuenta con esta tipo de almacenamiento y dan cumplimiento con la rotulación descrita en el anexo técnico.
	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 el recorrido se evidenció que los alimentos se almacenan en forma separada, alejados del piso y dispuestos en material en higiénico sanitario.
	Almacenar los alimentos de mayor riesgo, en condiciones de temperatura seguras: refrigeración (0 °C - 4 °C) y congelación (-1 - 18 °C)			X			En la documentación enviada para revisión de esta obligación registran los formatos Equipo con doble cuerpo: Cuarto Frio 2 °C 1. Congelador de carnes -12°C 2. Congelador de verduras - 11° C 3. Cuarto frio 2
	Realizar los procesos de pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, etc. en forma higiénica y evitar la contaminación cruzada			X			Se evidencio durante el recorrido virtual de fruta para el jugo del almuerzo
	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 evidencio que se hace entrega del almuerzo a las 11:45 a.m. a las personas mayores.
	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 realizó la prueba organoléptica del menú del día de la carne y pollo estaba en presentación de cubos para fácil proceso de masticación y deglución
	Cumplir con las condiciones de presentación, contraste en color, textura, consistencia, sabor, forma y métodos de preparación de los alimentos servidos			X			La presentación del plato tiene buen contraste color , buen sabor y textura
	Utilizar condimentos de origen natural en las preparaciones realizadas			X			La nutricionista comunica que utilizan condimentos de origen natural como laurel, tomillo, ajo, cilantro, perejil.
	Disponer de utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido y distribución de los alimentos según lo estipulado en el anexo técnico			X			El asociado dispone de los utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido y distribución de los alimentos según lo estipulado en el anexo técnico

Página 1

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACION 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.	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.			X			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 CUMPLIMIENTO DE CICLOS ENTREGADOS POR LA SDIS Y DE PESO DE ALIMENTOS SEMANA 3 CICLO 15 CONVENIO No: 2755 DEL2020 COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD PREPARACION / CUMPLE / CAMBIO / PESO / CUMPLE GRAMAJE Sopa de verduras / SI / NO / 250 / SI Carne de res / pollo en salsa criolla / SI / NO / 63 / SI Arroz al perejil / SI / NO / 103 / SI Papa salada / SI / NO / 52 / SI Ensalada compesina / SI / NO / 62 / SI Jugo de Naranja / SI / Limonada con panela / 182 / SI
	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.			X			Se verifica el proceso de limpieza y desinfección de los termómetros de temperatura al momento de tomarla a los alimentos
	Realizar el procedimiento de la toma del peso de las porciones de los alimentos teniendo encuentra la minuta patrón del anexo técnico			X			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 CUMPLIMIENTO DE CICLOS ENTREGADOS POR LA SDIS Y DE PESO DE ALIMENTOS SEMANA 3 CICLO 15 CONVENIO No: 2755 DEL2020 COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD PREPARACION / CUMPLE / CAMBIO / TEMPERATURA / CUMPLE Sopa de verduras / SI / NO / 73,8 / SI Carne de res / pollo en salsa criolla / SI / NO / 74,6 / SI Arroz al perejil / SI / NO / 79,5 / SI Papa salada / SI / NO / 71,1 / SI Ensalada compesina / SI / NO / 60 / SI Jugo de Naranja / SI / Limonada con panela / 6,7 / NO
	Implementar el proceso de la toma de muestras de alimentos			X			Se están realizando la toma de muestras de los alimentos se verifico en las evidencias enviadas por el asociado
	Contar con avisos alusivos a prácticas higiénicas			X			En el servicio de alimentos se cuenta con avisos alusivos en buenas practicas higiénicas
	El servicio de alimentación debe estar debidamente señalizada			X			El servicio de alimentos esta señalizada
	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.			X			El asociado tienen lavamanos de accionamiento no manual y cuenta 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 .
	Se observan buenas prácticas de manufactura del personal durante el alistamiento, empaque, transporte y distribución del alimento			X			Se evidencio que la manipuladora estaban realizando buenas practicas al momento de la preparación de jugo.
	El personal manipulador no presenta evidencias de: heridas, gripas, afecciones de piel o enfermedad infectocontagiosa que contaminen los alimentos de forma directa o indirectamente.			X			La nutricionista comunica que ninguno de sus manipuladores a presentado estados gripales, ni heridas o afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa que contamine los alimentos de forma directa o indirecta.
OBLIGACION 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	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			X			El nutricionista del CPS realizó la capacitación el 9 de febrero 2021 con el tema "Diligenciamiento del Formato de entradas y Salidas de alimentos"
OBLIGACION 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.	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			X			El asociado cuenta con concepto sanitario de Favorable con Requerimiento con un cumplimiento del 81% del 10/06/2020 con Acta No. AS0C058729, se solicitó en el mes de enero del 2020 se solicitara la visita nuevamente al ente de control.
OBLIGACION No 12. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.	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.			X			Ver lista de cheque que se realizo con la nutricionista del centro de protección y el asociado realizo la adquisición de los faltantes, solo le queda que le entreguen las estibas que envió hacer a medidas.
	En funcionamiento y calibrados			X			Se encuentra en funcionamiento los equipos, el nutricionista pasara un comunicado a la coordinación para la calibración de los equipos del servicio de alimentos
OBLIGACION 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 realizo entrega de la dotación a los manipuladores de alimentos el día 17 de marzo del 2020, el día 18 de septiembre del 2020 se realizo entrega de petos en cordobán a los manipuladores de alimentos.
	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			El personal cuenta con las medidas de protección las cuales están buen estado.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
OBLIGACION 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			El plan de saneamiento de fue enviado el 14 de abril de 2020 a las ingenieras Alejandra Noriega y Margarita Muñoz y marga el día 5 mayo de 2020 el delegado tuvo reunió las técnicas e indicaron que los documentos estaban en revisan.
	Garantizar el conocimiento, desarrollo e implementación del PSB en el área de producción de alimentos al igual que su evaluación y actualización periódica			X			El nutricionista del CPS realizó el día12 de febrero con el tema "Código de Colores a manejar en el Servicio de alimentos" 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 21 de septiembre 2020 la empresa JJ Fumigaciones a 5 tanques 1000 lts, 1 tanque subterráneo 32 m3 y 1 tanque subterráneo 35 m3 y 7 tanques aéreos de 1000 lts.
	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 18 de septiembre 2020, se realizo la fumigación al centro de protección social.
	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 Social.			X			La nutricionistas y técnico en gastronomía realizan el diligenciamiento de lo formatos y 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			El asociado dispone de los elementos para realizar una adecuado proceso de limpieza y desinfección.
	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			El asociado dispone de las 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
	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			El delegado ambiental ya realizó la codificaciones de colores en el servicio de alimentos según lo descrito en el anexo técnico
	Realizar el proceso de limpieza y desinfección del menaje de acuerdo con los establecidos en el plan de saneamiento			X			Se cuenta con un lugar exclusivo para el lavado del menaje de las personas mayores y lo realizan como esta establecido en el anexo técnico.
OBLIGACION No 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.	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 visita la revisión de la documentación durante la visita en el Centro de Protección Social.
OBLIGACION 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			La nutricionista del CPS ya realizo el diseñando la guía de capacitaciones en manipulación de alimentos de acuerdo con lo reglamentado en la resolución 2674 de 2013 art 12 y 13.
	Acta de la realización de la capacitación con Planilla de asistencia			X			El nutricionista del CPS realizó el 19 de febrero 2021 con el tema "Desinfección de Superficies" dirigido a los manipuladores de alimentos.
	Contar con certificado médico donde conste aptitud de la persona para "manipular alimentos", no superior a un año.			X			La certificación medica donde conste aptitud de la persona para "manipular alimentos", no superior a un año, esta al día.

CONVENIO No: 2755 DEL2020
CUADRO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS

NOMBRE DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	CARGO	CERTIFICACION MEDICO CON APTITUD PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS	
		REALIZACION	VENCIMIENTO
DAVID AYALA	TECNICO EN COCINA	14/03/2020	13/03/2021
YENNIFER CRUZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
YESIKA BELTRAN	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
DIANA CARO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
DINA LUZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
HAIDID MIREYA LADINO	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
KATERINE MIER	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
SANDRA OSPINA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021
MARISELLA GAMBOA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	14/03/2020	13/03/2021

FECHA DE LA VISITA: 1 DE FEBRERO DE 2021 CONVENIO No: 2755 - 2020

COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
El asociado esta dando cumplimiento a las obligaciones contractuales realizando la entrega de la alimentación con modificaciones alimentarias según las patologías y estado nutricional de las personas mayores, no se han realizado las valoraciones iniciales ya que no se han presentado ingresos y se realizo un cierres de valoración inicial y seguimientos nutricionales, se tienen programado realizar seguimientos bimensuales y trimestrales se participo en la construcción de los PAIIN de seguimiento, se realizaron las socializaciones y capacitaciones en lista de modificaciones alimentarias de los participantes, en apoyo alimentario, BPM y PS.	
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: No hay observación hacia la visita	

Nombres y Apellidos	**DAREN JOSÉ ANAYA PALLARES**
Cargo	**NUTRICIONISTA DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL CASA NOTRA**
Fecha de la visita	15 DE FEBRERO DEL 2021
Hora inicio de la visita	08:50 a.m.
Hora finalización de la visita	03:00:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Nombres y Apellidos	**MÓNICA MARITZA MEDINA SANCHEZ**
Cargo	**NUTRICIONISTA DEL EQUIPO 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 VISIT: 15 DE FEBRERO DEL 2021 CONVENIO No: 2755-2020

COMPONENTE: NUTRICIÓN 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			Cuarto frio en acero inoxidable
		Nevera mixta (refrigeración-congelación)	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			En acero inoxidable
		Congelador en acero inoxidable.	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			
	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	1			X			
	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			Casero
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	15 DE FEBRERO DEL 2021	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			X			
	08:50:00 a.m.	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			
Menaje y elementos Cocina	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	1			X			
	Estantería	Liviana, en material higiénico sanitario.	3 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	7			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			
	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	52			X			El asociado indica que con estas no afectan al servicio
	Mesas Beneficiarios	En acero inoxidable o plásticas de 4 y 8 puestos, en material higiénico sanitario.	De acuerdo con cobertura contratada.	NO CONSUMIBLE	30 * 4			X			El asociado garantizo 40 mesa en manteral higinico sanitario que se ajsutan a las sillas rueda
	Sillas Beneficiarios	En material plástico con espaldar y brazos.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	28			X			101 Personas mayores en silla de ruedas.
	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	121			X			
	Cubiertos	Cucharas de sopa y postre, en acero inoxidable para el 100% de los beneficiarios.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	121			X			
	Ollas	Pailas en aluminio fundido mínimo de 46 cm	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		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	3			X			Falta 1, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		Olla a presión 10 litros	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Olla a presión de 5 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			Falta 1, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		Ollas en aluminio número 36	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			Falta 3, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
	Recipientes y bandejas	Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			Falta 1, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio

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	Recipiente plástico para ensaladas con tapa de 8 Libras	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			Falta 2, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		Canecas plásticas con tapa 37 litros tapa para almacenamiento de granos	4 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	4			X			
		Taza plástica grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			Falta 1, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		Tina plástica 50 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	5			X			
		Jarra plástica con tapa de 1 litro	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			
		Jarra plástica con tapa de 2 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			
		Jarra plástica con tapa de 5 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			Faltan 4, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		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	3			X			
		Vaso medidor con sensibilidad 10cc	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Recipiente plástico con tapa para almacenar queso con capacidad mínima de 2.5 kilos	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			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	4			X			Tiene bandejas plasticas 19
		Recipiente en plástico para desinfección de fruver, con capacidad de 10 litros	5 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	5			X			Faltan 5, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
	Utensilios Cocina	Colador en acero grande	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			Falta 2, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		Cernidor en aluminio grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			Falta 1, el asociado indica que con las que tienen garantizan el servicio
		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	8			X			
		set de cuchillos	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		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	3			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	2			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:						15 de febrero 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:	DAREN JOSÉ ANAYA PALLARES
Cargo:	APOYO A LA SUPERVISION	Cargo:	NUTRICIONISTA

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

NUTRICION CONV 2755-2020 15022021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

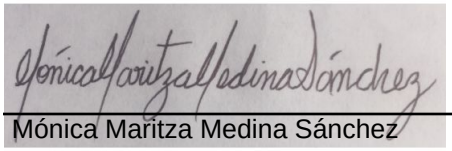
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210215-150122-3a8456-33027130 Creación: 2021-02-15 15:01:22

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-15 15:07:36

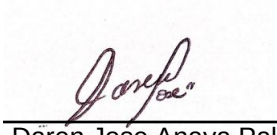
Escanee el código para verificación

Firma: Contratista Apoyo a la Supervisión



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

Firma: Nutricionista CPS Casa Nostra



Daren Jose Anaya Pallares
1045733407
nutricioncn@tecnologicodelsur.edu.co
Nutricionista
Hogar Casa Nostra

REPORTE DE TRAZABILIDAD

NUTRICION CONV 2755-2020 15022021

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210215-150122-3a8456-33027130 Creación: 2021-02-15 15:01:22

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-15 15:07:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Daren Jose Anaya Pallares nutricioncn@tecnologicodelsur.edu.co Nutricionista Hogar Casa Nostra	Aprobado	Env.: 2021-02-15 15:01:22 Lec.: 2021-02-15 15:01:27 Res.: 2021-02-15 15:06:33 IP Res.: 200.91.214.74
Firma	Mónica Maritza Medina Sánchez mmedinas@sdis.gov.co Contratista de Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-15 15:06:33 Lec.: 2021-02-15 15:07:12 Res.: 2021-02-15 15:07:36 IP Res.: 191.146.2.212