ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA 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 DESARROLLO HUMANO (ARTES, TERAPIA OCUPACIONAL, FISIOTERAPIA)

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

Convenio de Asociación / Contrato No.	2756	del	2020
Nombre del Asociado / Contratista	SIERVAS DE CRISTO SECERDOTE		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	HOGAR CLARITA SANTOS CASA DE LA ESPERANZA		
Dirección de la Unidad Operativa	Vereda Rio Grande Sector la Esperanza		
Teléfono de la Unidad Operativa	031 8661619 cl 312 4798461		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	[illegible]		

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

Nombre de la persona que atendió la visita	YULY PAOLA AVILA TORRES	VIVIANA JOSA
Cargo	Fisioterapia	Terapia Ocupacional
Celular	3015046064 yulypaolaavilatorres@gmail com	3002863181 bajosag@gmail.com

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	[illegible]

1.4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	15 DE OCTUBRE DE 2020		
COBERTURA CONTRATADA PARA LA SEDE	50 personas mayores	COBERTURA - ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	49 personas mayores en el hogar 1 Cupo disponible
HORA DE INICIO DE LA VISITA	8:00 a m	HORA DE FINALIZACION DE LA VISITA	1 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 Dia 15 de octubre, siendo las 8:00 a.m., se ingresa al CPS los profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión de la SDIS, Fredy Alejandro Rincón, Luz Mireya Cuestas Castillo y Zaida Dangond Hinojoza. Oscar Torres. y de manera virtual el profesional Francisco Ramírez
Se inicia la visita con el protocolo de ingreso y todas las medidas de protección y seguridad, cumpliendo con el protocolo establecido,
Dentro del recorrido se evidencia que el Centro de Protección Social decora algunas áreas alusivas al mes del octubre, se observa a las personas mayores en el patio tomado el sol después del desayuno, se observa personal de servicios generales en actividades de aseo general ya que se realiza los dias jueves en la parte externa delas habitaciones corredores y patios

Se inicia el recorrido por las habitaciones No. 1 destinada para personas mayores en aislamiento preventivo, en el cual no hay personas mayores en esta zona
Se continua con el dormitorio No. 2. Se realiza la verificación de camas las cuales se encuentran marcadas y la lencería completa en cada una de ellas, s observa concentrador y humificador debidamente marcado d el persona mayor Alejandrina Pérez
Se continua con el área del comedor,
Continuamos con la habitación No. 3 evidenciando que las camas cuentan con su lencería completa, se observa en el primer grupo de la habitación 10 camas, en el grupo dos 15 camas.
Dormitorio 4 se observan 13 camas con su lencería completa y el baño aseado donde se observa una silla pato que requiere de mantenimiento en el apoyo brazos,
Recorrido habitación No. 5, se observan 17 camas, se observa que el baño tiene los dispensadores con sus respectivos rotulados. papel higiénico, y piezas publicitarias de lavado de mano. las camas debidamente marcadas y lencería completa.
Nos dirigimos a la zona de lavandería, evidenciando personal de servicios generales y de lavanderia en sus funciones correspondientes, evidenciando que se encuentra ubicado los protocolos de lavado de ropa, tanto general como especifico.
Área de roperia. Se observa el depósito donde están ubicados los cajones de la ropa de las personas mayores con su vestuario , debidamente organizados, rotulados, y las fotos de cada una de ellas, con nombres bordados a mano. Se revisaron de manera aleatoria, se reporta que el asociado entregara lencería nueva este martes 20 de octubre de 2020, se revisa el área el deposito donde se cuenta con varios muebles organizados y distribuidos de la siguiente manera: sabanas incompletas, ropa sobrante, medias sobrantes, varios, baberos, vendas, sobrecamas blancas, cobijas, fundas, toallas, forros colchón, cojines, bolsos de hospitalización, cubre lechos, cubre lechos de lana, almohadas, sabanas completas
Nos dirigimos el sitio donde están ubicados los residuos peligrosos(hospitalitos), Ordinario y biológicos, encontrándose el área limpia y con los elementos establecidos, de igual manera se evidencias la pieza publicitaria de las ruta.
Se realiza la verificación de los kit de aseo, de las personas mayores, se encuentran organizados en el lugar destinado, debidamente marcados , y organizados de manera individual, en estuche de telas.
Observando su contenido de manera aleatoria.se reporta que la entrega de kit de aseo fue el día 2 de octubre de 2020.
Las personas mayores se encuentran en actividad activando ando (estereognosia) liderada por terapia ocupacional y fisioterapia
Nos dirigimos al área de la huerta, donde las personas mayores han realizado el cultivo y cuidado de las siguientes plantas. suculentas decoradas algunas de sus materas con botones, tomillo, frambuesa, sábila, ruda, perejil crespo, perejil liso, lechuga, ajo, guasca, lechuga morada, arveja, tomate de árbol, caléndula, cidron, acelga , maiz, cilantro, yerbabuena.
Nos dirigimos al taller de terapia ocupacional donde se observa proyectos de cerámica, arte country, decoración para el hogar, proyectos de cocina como coje ollas
El talento Humano se encuentra completo en el centro de protección, según su turno laboral, se reporta la cobertura de 49 personas mayores y 1 cupo disponible de dependencia severa.
Terminado el recorrido los profesionales se dirigen con los profesionales de las diferentes áreas. del CPS para la revisión de las actividades, soportes etc

FECHA DE LA VISITA : 15 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 DEL 2020 MODALIDAD SEVERA

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

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO						
	EJE OCUPACION HUMANA. (Numeral 2.2.1.1 -tabla 1 Ejes y líneas de atención del servicio Centro de Protección Social)						
	Línea de atención: Lenguajes para la Identidad						
	El Asociado debe Diseñar e Implementar actividades lúdico-recreativas, espacios de literatura, teatro, artes plásticas o música semanalmente bajo un enfoque diferencial y partiendo de la identificación de gustos, intereses habilidades y destrezas individuales de las personas mayores, con el fin de presentar espacios de socialización y fortalecimiento de vínculos afectivos			X			"En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 **Artes:** ***-Actividad Arte Nauta:*** a través de: (danza y expresión corporal, artes plásticas" pesebre navideño") los días 6,13 de octubre y proyectado el 20 y ,27 de octubre de 2020. **-Actividad cine arte**: el día 13 con el documental de carnaval de blancos y negros y se proyecta el 27 de octubre de 2020
	Línea de atención: Movilizando Capacidades						
	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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 **Terapia ocupacional:** Actividad cosechando ideas (actividades con habilidades cognitivas y motoras, comunicativas y sociales) como: ***Laborterapia***: motricidad fina con la decoración del hogar, para la actividad del viaje étnico, con la temática del Dto. de Nariño los días 6,14, y proyectadas para el día 20,28 de octubre de 2020, ***Huerta:*** actualmente con la producción de suculentas, y siembre de(cilantro, tomillo, frambuesa, zabila, perejil crespo y liso, lechuga, mora, guasca, ajo, tomate de árbol, espinaca, acelga, mazorca, arveja, zuquini, aromáticas: cidrón, yerbabuena, ruda)
	Línea de atención: Espacios para la Realización						
	El asociado debe desarrollar mínimo cada quince días actividades de ocio, espiritualidad y proyecto de vida, en los que la persona mayor pueda participar de manera autónoma e independiente durante su proceso de vida institucional			x			En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 **Terapia Ocupacional:** Actividad proyectando mi vida a través de actividades instrumentales sencillas con estimulación cognitiva, conservación del medio ambiente y uso del computador según gustos e intereses el día 7,13 de octubre y proyectada el 21 y 27 de octubre de 2020 **Artes:** **Actividad Onda 5:**Actividades musicales de acuerdo a los gustos e interese de las personas mayores , a través de la expresión sonora generando espacios de expresión artística como: danza, manejo de instrumentos y elementos de percusión enfocado con los temas de: mitos, etilos de vida ,hábitos hablando a través de la emisora radial y tradiciones artístico culturales del Dto del Nariño con sus costumbres, tradiciones, rituales del Dto el día 6 d octubre y proyectado para el día 16 de octubre de 2020.
	EJE CUIDADO INTEGRAL						
	Línea de atención: Cuerpo y mente						
	El Asociado debe garantizar la implementación de actividades de cuidado de la persona mayor, mínimo una vez a la semana, mediante acciones y actividades interdisciplinarias que favorezcan el mantenimiento y potencialización de las capacidades y habilidades motoras para un estado saludable y dinámico del cuerpo y de la mente (actividades cognoscitivas)orientadas a fortalecer en las personas mayores capacidades de 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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo 1 al 31 de octubre 2020 **Fisioterapia y Terapia Ocupacional**: -Actividad activando ando " autopercepción en la ejecución de actividades como: patrones integrales, lateralidad, estimulación táctil y propioceptiva (estereognosia) los días 1,8,15 d octubre y proyectada el día 22 y 29 de octubre de 2020 **Fisioterapia:** Cinetik-mov " actividades psicomotrices, dirigidas a lateralidades , reconocimiento de mano derecha e izquierda , patrón homolateral y contralateral, reforzando la ejecución de la marcha y en personas mayores con movilidad reducida ejercicios pasivos los días 5, 7,8,14 y proyectada el día 15, 19, 21, 22, 26 , 28 y 29 de octubre de 2020.
	Línea de atención: Identidad						

	El asociado mensualmente debe generar espacios y realizar actividades que visibilicen y promuevan el respeto de la identidad cultural, relacionadas a las practicas culturales y ancestrales de las comunidades ancestrales o pueblos étnicos y sus creencias religiosas, lo cual marca las formas de relacionarse y entender su realidad.			x			En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales y de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 **Artes:** Actividad viaje étnico este mes con la temàtica del Departamento de Nariño, se realizo el día 16 de octubre de 2020,con la indumentaria, trabajo organizacional, tradición mitos y cultura.
2. Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico.	**Atención Integral Individual PAIIN:** **PERSONA MAYOR QUE INGRESA POR PRIMERA VEZ AL SERVICIO.** **De acuerdo al anexo técnico (2.2.1.2) Tabla 2 acciones de la atención integral individual.**						
	Acción: **Valoración Inicial** por área profesional a excepción de nutrición. Tiempo de Ejecución: durante el **primer** mes desde el momento de su ingreso					x	No aplica para este periodo. En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020, no se tiene proyectadas valoraciones iniciales, ya que no hubo ingreso de personas mayores
	Acción: **Formulación** Fase (Conociendo /Planeando) **PAIIN.** Tiempo de Ejecución: durante el **primer** mes desde el momento de su ingreso					x	No aplica para este periodo. En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, reporto que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 , no se tiene proyectada formulaciones al PAIIN "ya que no hubo ingreso de 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 el 20% del total de la población atendida.					x	No aplica para este periodo. En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó que, para el periodo del1 al 31 de octubre 2020 , no se tiene proyectada la elaboración de monitoreos PAIIN
	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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó que para el periodo del 1 al 31 de octubre de 2020, no se tiene proyectada la realización de valoraciones iniciales.
	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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 , no se tiene proyectada formulaciones al PAIIN
	Acción: Fase **Monitoreando** PAIIN. Tiempo de Ejecución: para la modalidad severa al **quinto (5)** mes después de la Fase Conociendo y Planeando reportando mensualmente el 20% del total de la población atendida.			x			En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 , la programación y la elaboración de 16 monitoreos PAIIN de las siguientes personas mayores: de los cuales a la fecha de hoy se han realizado 6 MARIA AGUDELO, ISMELDA BARRETO, DOLORES CASTRO, DIANA CUERVO, CECILIA BORRAS , MARIA DEL CARMEN ESPITIA Y en proceso de elaboración: CONCEPCION BERNAL, MARIA DE JESUS GARZON, ISABEL MEDINA, AMANDA NEIRA, CECILIA PULIDO, ANA BEATRIZ BULLA, ORFILIA CARDENAS, BLANCA CARREÑO, ANTONIA CASTIBLANCO, CECILIA GUANIZO
	PLAN DE ATENCION INSTITUCIONAL (2.2.1.1)						
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 .	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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 que el asociado realizó él envió del PAI al equipo del área técnica el pasado 17 de abril de 2020, del cual el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez solicito ajustes al PAI el día 6 de mayo de 2020, el asociado realizó los ajustes solicitados y envió nuevamente el día 8 de mayo de 2020 para su respectiva aprobación y Aval del PAI.
	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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 , se reportó que el pasado 23 de junio 2020 se dio la aprobación y Aval del PAI por parte el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez
	Una vez aprobado el Plan de Atención Institucional -PAI-, este debe de ubicarse en un lugar visible y de fácil acceso para su consulta, conocimiento y veeduría de la comunidad institucional			x			En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 , el asociado realizo la ubicación del PAI del convenio actual aprobado, el cual esta ubicado dentro de las instalaciones del hogar saliendo de la oficina de artes.
	Presentar mensualmente cronograma de actividades del PAI			X			En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 , se verificó que los profesionales de artes, fisioterapia y terapia ocupacional cuentan con el cronograma de actividades para el periodo.
	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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 , que el asociado realizó las siguientes actividades: Se proyecta para el Dia 16 de octubre 2020, celebración de cumpleaños para 3 personas mayores Se proyecta para el dia 16 de octubre de 2020, viaje étnico zona del Dto. de Nariño Carnaval de Blancos y negros

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	No aplica para este periodo. En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 , los profesionales no tienen programado, se tiene proyectado para el mes de noviembre de 2020.
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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 , el asociado garantiza permanentemente el acceso a medios de comunicación e información como: biblioteca, revistas, TV Computadores
	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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 , se cuenta con los equipos de cómputo 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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 ,se proyecta capacitación y sensibilización en el uso del computador a través de actividad grupal con las personas mayores de mayor compromiso cognitivo grupo 3 y 4 con la temática " clasificación de las partes externas y visibles del computador el día 7 de octubre de 2020)
	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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020 ,el asociado cuenta con los medios escritos como (periódico, revistas, TV Emisora, telefonía móvil),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 por enfermería las 24 horas
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)	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	No aplica para este periodo. En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó que para este periodo del 1 al 31 de octubre de 2020, se realizo la primera actividad el pasado 25 de septiembre 2020 Llamada Feria Americana y la segunda s proyecta para el mes de diciembre 2020
	Esta deberá ser notificada al supervisor del convenio **por lo menos 15 días calendario** antes de su realización para ser avalada.					x	No aplica para este periodo. En visita realizada de forma presencial por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas Castillo Terapeuta ocupacional del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó que para este periodo del 1 al 31 de octubre 2020,al centro de protección social Hogar Clarita Santos. Casa La Esperanza y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció se realizó el programa lúdico-recreativo FERIA AMERICANA, con aval mediante radicado S2020097395 el día 25 de septiembre 2020. realizando las actividades de acuerdo a la propuesta presentada del programa lúdico-recreativo para desarrollar con las personas mayores en el Centro de Protección Social
	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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó que para este periodo del 1 al 31 de octubre 2020, se realizo el pasado 25 de septiembre 2020 se realizara dentro de las instalaciones del hogar, por tal motivo para esta actividad no se realizó desplazamiento de personas mayores fuera del hogar.
	Si las personas mayores no están en condiciones de participar en esta actividad , el Asociado se obliga a presentar una propuesta de programa lúdico-recreativo para desarrollar en el Centro de Protección Social, la cual debe ser notificada al supervisor del convenio **por lo menos 15 días antes** para ser avalada.					x	No aplica para este periodo. En visita realizada de forma presencial por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas Castillo Terapeuta ocupacional del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó que para este periodo del 1 al 31 de octubre 2020,al centro de protección social Hogar Clarita Santos, Casa La Esperanza y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado, se evidenció que se realizó el programa lúdico-recreativo FERIA AMERICANA, con aval mediante radicado S2020097395 el pasado 25 de septiembre 2020. realizando las actividades de acuerdo a la propuesta presentada del programa lúdico-recreativo para desarrollar con las personas mayores en el Centro de Protección Social
	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	No aplica para este periodo. En visita realizada de forma presencial y en revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó que para este periodo del 1 al 31 de octubre 2020,no se tiene programada esta actividad se realizo la primera actividad el pasado 25 septiembre 2020, el asociado reporta que se tiene proyectada la segunda actividad lúdico recreativa para el mes de diciembre 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	No aplica para este periodo. En visita realizada de forma presencial por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas Castillo Terapeuta ocupacional al centro de protección social Hogar Clarita Santos. Casa La Esperanza el día 18 de septiembre de 2020 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció se realizó el programa lúdico-recreativo FERIA AMERICANA, con aval mediante radicado S2020097395 el pasado 25 de septiembre 2020 realizando las actividades de acuerdo a la propuesta presentada del programa lúdico-recreativo para desarrollar con las personas mayores en el Centro de Protección Social.
AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS (numeral 2.2.3.5.9) DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES							

15.Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo 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 a través de video llamada y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, al Centro de Protección Social Clarita Santos Casa la Esperanza-Cajicá se verificó que para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020, Se evidenció que el operador garantiza el suministro mínimo de elementos para la realización de actividades con las Personas Mayores. De acuerdo con el cronograma estratégico de adquisiciones se realizó suministro de los siguientes elementos descritos en el anexo técnico, numeral 2.2.3.5.9, relacionados así: Tabla # 37 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades". Tabla # 38 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias".
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 de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020.
INFORMES REQUERIDOS							
Presentar Informe del Plan de Atención Institucional-PAI-que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al mismo incorporando los ejes de atención: ocupación humana, cuidado integral, familia, participación y redes y buen trato, así como las líneas de atención y desarrollar todas las actividades allí propuestas (se debe presentar cada trimestralmente) (numeral 2.2.6)	Informe trimestral de carácter técnico			x			En visita realizada de forma presencial y revisión documental realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, Luz Mireya Cuestas Castillo del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó para el periodo del 1 al 31 de octubre 2020, se reportó que se hizo entrega del primer informe trimestral PAI el pasado 24 de julio 2020. El asociado reportó que proyecta la entrega del segundo informe trimestral PAI del convenio actual para el 18 de octubre de 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÓN 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 OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 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 de fisioterapia, terapia ocupacional y artes, garantizan el desarrollo de las actividades y talleres, según los 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 establecidas en el anexo técnico y el clausulado.

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

Se solicita a los profesionales que, al finalizar el mes de octubre de 2020, se debe de enviar por correo electrónico los soportes/ evidencias de las actividades realizadas durante el periodo del 1 al 31 de octubre de 2020 del convenio # 2756 de 2020, de acuerdo al cronograma de actividades por parte de los profesionales de las áreas de: Artes, Fisioterapia y Terapia Ocupacional, dando cumplimiento a las obligaciones del anexo técnico y clausulado del convenio actual.

Acciones a implementar:	Plazo:

Observaciones de quien recibe la visita:

Ninguna

Firma de quien recibe la visita		
Nombre	YULY PAOLA AVILA TORRES	VIVIANA JOSA
Cargo	FISIOTERAPIA	TERAPIA OCUPACIONAL
Fecha de la visita	15 DE OCTUBRE DE 2020	
Hora inicio de la visita	8:00 AM	
Hora finalización de la visita	1:00 P.M	

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Luz Mireya Cuestas Castillo
Nombre	Luz Mireya Cuestas Castillo
Cargo	Equipo Apoyo a la Supervisión

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

FECHA DE LA VISITA: 15 DE OCTUBRE DE 2020 DECONVENIO No: 2756 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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

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	10			X			
Bastones palos de madera 120 cms largo x 2 cms diámetro, terminados y lacados.	30 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	30 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			X			
Colchonetas grandes.	50 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	35 de 50 solicitados -faltan 15			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	30			X			
Cojin anti escaras	10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	10			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	6 de 6 solicitadas			X			
CD`s música variada para actividades	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12			X			
Kit sensorial (tablas de texturas, plastilinas terapéuticas, tablas multifunción (pinza fina, pinza gruesa, agarres)	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			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			X			
Bicicleta estática --	Mínimo 1 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Caminadora eléctrica	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Elíptica con estructura de acero. Programa de resistencia de 8. Pintura electrostática.	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Pelota balón de BoBath. 65 cm diámetro. Colores variados. Uso terapéutico.	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6 de 6 solicitados -			X			
Balón de peso de 3 kilos- 3 unidades y 5 kilos-3 unidades.	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	0 de 6 solicitados -faltan 3 de cada uno			X			
Balón de microfútbol adultos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Balón de voleibol	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Balón baloncesto	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Conos plásticos de 9 " (conos de entrenamiento deportivos)	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12			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	De los 51 Juegos de mesa, percepción, atención y memoria: esta en proceso de compra 2 Ajedrez solicitados			X			
Juego de Bolos Adulto 20 cm X 5 Bolos 2 Pelotas plásticos	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Canchas de mini tejo en plastilina, con 6 tejos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Rana con tablero y argollas	1 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			

Rompecabezas de 18 piezas en adelante con diferentes temáticas	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	10			X			
Libros, cuentos, biblia, diccionario en letra mediana y grande de diferentes autores y temáticas para espacios de encuentro lectura, tertulias, conversatorios	24 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	24			X			
Audio-libros, cuentos, novelas, poesía.	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12			X			y se cuentan con conexión a internet para realizar algunas actividades
Papel crepe	Paquetes x 10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	10			X			
Papel kraft	1 rollo por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	1			X			
Papel de periódico	25 pliegos por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	25			X			
pegante para papel	1 Galón por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	1			X			
temperas colores variados vinilos de colores básicos	10 frascos de 250 ml por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	10			X			
Cajas de plastilina barra larga 12 colores.	30 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	30			X			
Pinceles diferente grosor	24 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	24			X			
Brochas de 2 pulgadas	6 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	6			X			
Espejo de cuerpo entero con bordes de madera altura 1,50 m por 80 cm	1 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	1			X			
Elementos específicos para las técnicas de arte deferentes tipos de papel, acuarelas, óleos, arcillas, vitra 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 OCTUBRE DE 2020

Datos Representante de la Secretaría de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Luz Mireya Cuestas Castillo	Nombres y Apellidos:	Viviana Tosa
Firma:	Luz Mireya Cuestas C.	Firma:	Viviana Tosa
Cargo:	Equipo Apoyo a la Supervisión	Cargo:	T. Ocupacional

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE 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 OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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

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

Fecha de verificación: 15 DE OCTUBRE DE 2020

Datos Representante de la Secretaria de Integración			Datos Representante de la Unidad Operativa
Nombres y Apellidos:	Luz Mireya Cuestas Castillo	Nombres y Apellidos:	Viviana Tosa
Firma:	Luz Mireya Cuestas C.	Firma:	Viviana Tosa
Cargo:	Equipo Apoyo a la Supervisión	Cargo:	T. Ocupacional

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: SALUD

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

Convenio de Asociación / Contrato No.	2756	**del**	**2020**	
Nombre del Asociado / Contratista	**SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE**			
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL.**			
Nombre de la Unidad Operativa	**CASA LA ESPERANZA**			
Dirección de la Unidad Operativa	**VEREDA RIO GRANDE SECTOR LA ESPERANZA**			
Teléfono de la Unidad Operativa	8661619			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarclaritasantos@yahoo.com			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA				
Nombre de la persona que atendió la visita	LUZ STELLA BALAGUERA			
Cargo	ENFERMERA JEFE			
Celular	3107971372			
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.	FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ			
Celular	3193117784			
Correo Electrónico	frincono@sdis.gov.co			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA				
Fecha de la Visita:	15 DE OCTUBRE DEL 2020			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 SEVERAS	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49 persona mayores en cps, 1 cupo libre .	
Hora de inicio:	8:20 AM	**Hora final:**	13:00:00 p. m.	

Observaciones:

Se inicia visita al Centro de Protección Social "Casa la Esperanza", operado SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE, modalidad severa a las 8:20 am del día 15 de octubre del 2020, el profesional de enfermería del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Vejez el responsable de la visita fue Fredy Alejandro Rincón, quien evidenció en el recorrido por el CPS lo siguiente: en las habitaciones de las personas mayores se observan las camas en buenas condiciones de higiene tendidas con su lencería completa sin embargo hay habitaciones que están en proceso de limpieza y tendido de camas. En algunas camas se encontró personas mayores descansando con su concentrador de oxígeno prendido con su debida rotulación tanto del equipo como de los insumos, en el área de aislamiento se evidencia debidamente marcada con el aviso de zona de aislamiento y el uso de los elementos de protección personal, no se encontraba personas mayores en esta área, En el área de la enfermería se evidencia una insulina de lápiz sin rotular al igual que varias cremas que tienen fecha de apertura desde enero y mayo del 2020, en la zona de lavandería se evidenció el protocolo de lavado de ropa norma y de la zona de aislamiento si se llegara a utilizar, las personas mayores se encontraban en la actividad de "estimulación táctil" cumpliendo con su debido distanciamiento de 2 metros entre persona, en el área de almacenamiento de medicamentos se evidencio que están cortando los bliste de medicamentos sin poder evidenciar las fecha de vencimiento y el lote por lo cual se sugiere q esa actividad no se puede realizar.

De igual forma, el personal del turno del día contaba con 5 auxiliares, los cuales fueron distribuidos de la siguiente forma: uno estaba encargado de la administración de medicamentos a las personas mayores y los cuatro restantes a cargo del servicio en general (realizando actividades de cuidado de las personas mayores, cambio de pañal, baño, etc.).

En la implementación de los protocolos de ingreso se evidencio que el proceso se está cumpliendo en colaboración del guarda de seguridad ya que es el encargado de dar los lineamientos de realizar el registro y la toma de temperatura, en la zona limpia del proceso de cambio, el persona asistencial como profesional contaba con sus elementos de bioseguridad completos.

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 20186072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 15 DE OCTUBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2788___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 que no se tienen proyectados para el mes de octubre se realizara a a los PAIIN monitoreos: 11 estudio de caso PAIIN nuevos:0.
	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 profesional manifestó de forma verbal las siguientes citas y valoraciones medicas hasta la fecha: tele consulta de psiquiatría 15
	Coordinar los tramites de salud de las personas mayores ante la red Publica y EPS. Tener al día las novedades generadas por el servicio, con el fin de garantizar la atención oportuna de todos los participantes.					X		La enfermera informó la siguiente relación de afiliaciones de las personas mayores al sistema de salud: 43 personas mayores cuentan con su afiliación a la EPS convida, 5 personas mayores a Capital salud.
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.**	Anexo Técnico 2.2.1 COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO. 2.2.1.2.1 Cuidados en Salud. Tabla 3. Actividades a ejecutar con las personas mayores.	**REGISTROS DE CUIDADOS DIARIOS**						
		1. Se verifica que cada folio tiene los nombres y apellidos de la persona mayor a quien pertenece el registro, tipo de documento, número y nombre de la unidad operativa a la que pertenece.					X	Se evidencian registros de notas de enfermería con nombres, apellidos y datos solicitados en el encabezado de cada una de la persona mayores a la que corresponde sin embargo se evidencio varias personas mayores sin la señalización de la cedula de ciudadanía como son: Anatonia Castiblanco, Orfilia Cárdenas, Dolores Castro, Bauldemira Romero, Floresmira Ramos, Carmen Ofelia Hernández.
		2. Se verifica que los registros se consignan correctamente y en forma completa para cada una de las actividades ejecutadas cronológicamente.				X		Se evidencian registros de notas de enfermería segun novedades en el formato en físico estipulado por la SDIS
		3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.				X		Se evidencian algunos registros de notas de enfermería con letra clara ni legible.
		4. Se verifica que no se realicen abreviaturas, siglas, tachones, borrones, enmendaduras.				X		Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, tachones, borrones ni enmendaduras
		5. Se verifica que en cada registro conste el nombre de la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.				X		Se evidencia registro de nota de enfermería con el nombre de la persona la cual realiza el registro, sin embargo la auxiliar de enfermería Diana Infante y Esmeralda Sanchez Angelica Aguilar Francia Jara no firma notas de los días 03 04 07 y 08 de octubre de la persona mayor Isabel Medina Moren, Mercedes Arias,Concepcion Bernal,Orfelia Cardenaz
		ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS						
		1. Se verifica que cada folio tiene los nombres y apellidos de la persona mayor a quien pertenece el registro, tipo de documento, numero y nombre de la unidad operativa a la que pertenece.				X		Se evidencian registros de medicamentos con nombres, apellidos y datos solicitados en el encabezado, de las notas de enfermería de cada una de la persona mayores a la que corresponde
		2. Se verifica que los registros se consignan en forma completa teniendo encuentra las especificaciones del formato			X			Se evidencian registros de medicamentos de las personas mayores según formula medica sin embargo no registran la Beclometasona del dia 03/10/2020 de las 8 hrs de la persona mayor Ana Beatriz Bulla por la auxiliar Enidis Cuello.
		3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible				X		Se evidencian registros de medicamentos con letra clara y legible.
		4. Se verifica que no se realicen tachones, borrones, enmendaduras.			X			Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, borrones ni enmendaduras. Sin embargo en el registro de la persona mayor Ismelda Barreto del dia 07/10/2020 realizan un tacho de las 16 hrs la auxiliar Sandra Triviño.
		5. Se verifica que cada registro por la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad				X		Se evidencia los registros con las firmas completa de los auxiliares.
		CONSTANTES VITALES						
		1. Se verifica que cada folio tiene los nombres y apellidos de la persona mayor a quien pertenece el registro, tipo de documento, numero y nombre de la unidad operativa a la que pertenece.				X		Se evidencian registros de signos vitales con nombres, apellidos y datos solicitados en el encabezado de cada una de la persona mayores a la que corresponde
		2. Se verifica que los registros se consignan correctamente y en forma completa.				X		Se evidencian registros de signos vitales a diario de cada una de las personas mayores.
		3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.				X		Se evidencian registros de signos vitales con letra clara y legible.
		4. Se verifica que no se realicen tachones, borrones, enmendaduras.				X		Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, tachones, borrones ni enmendaduras.
		5. Se verifica que en cada registro conste el nombre de la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.				X		Se evidencia registro de signos vitales con el nombre de la persona la cual realiza el registro
		PERFIL EPIDEMIOLÓGICO						
		El asociado atraves del profesional de enfermería será el responsable de actualizar mensualmente el perfil epidemiológico en el formato Registro de Morbilidad, Accidentalidad y Mortalidad de Personas Mayores				X		Se evidenció en la unidad operativa el perfil epidemiológico actualizado cumpliendo las indicaciones informadas en la mesa de trabajo con todos los enfermeros de los centros de protección social y en el formato establecido por la secretaria distrital de integración social.
		CAPACITACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE CUIDADO						
		Realizar jornadas educativas para el fortalecimiento de Buenas prácticas de cuidado y de vida saludable de acuerdo a las necesidades y características de la población con una frecuencia de una vez al mes teniendo en cuenta las siguientes condiciones: Evaluar e identificar las necesidades de la población a capacitar, y de acuerdo a estas necesidades establecer los temas de capacitación. Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación y definir recursos, tiempo y evaluación final. Lo cual debe estar soportada con acta, listado de asistencia y registro fotográfico.					X		Se realizo capacitación al área de enfermería y talento humano el día 05 de octubre sobre el tema de Plan de Emergencia y Contingencia-Brigadas. Sin embargo, realizaran capacitación sobre uso de elementos de protección personal relacionados con la pandemia COVID-19 junto con el debido diligenciamiento de formatos de enfermería para el día 23 de octubre.
		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.

FECHA DE LA VISITA: 15 DE OCTUBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2786___DEL_2020_____

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.1 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.		Aplicar procedimientos técnicos para el almacenamiento y distribución de medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos.				X		Se evidencian medicamentos en el estan de enfermería en recipiente plástico con el nombre de la persona mayor a la que corresponde.
		Evidenciar que los medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos se almacenan bajo condiciones de temperatura, humedad, ventilación, segregación y seguridad apropiadas para cada tipo de medicamento y dispositivo medico de acuerdo con las condiciones definidas por el fabricante y se aplican procedimientos para controlar las condiciones de almacenamiento y las fechas de vencimiento.				X		Se evidenció que cuenta con nevera para los medicamentos y termómetro de temperatura, cuenta con registro de temperatura al día.
		PLAN DE CUIDADOS						
		Realizará el Plan de Cuidado de manera descriptiva el cual debe tener el diagnóstico de enfermería relacionado y evidenciado, objetivos e intervenciones				X		Se evidenció que cada una de las personas mayores cuenta con un plan de cuidado.
		Durante el desarrollo del convenio se realizarán seguimientos trimestrales de los avances con base en el Plan de Cuidados de cada persona mayor.					X	para el periodo del mes de agosto se realizaón 50 seguimiento, proximos seguimientos en noviembre del 2020.
		Si la persona mayor lleva más de tres años participando en el servicio centros de protección social. Elaborar Plan de Cuidados de manera descriptiva el cual debe tener Diagnostico de enfermería relacionado y evidenciado, objetivos e intervenciones el cual se debe realizar al mes de ingreso de la persona mayor a la nueva unidad operativa.					X	No se evidenció en la unidad operativa persona mayores que requieran el cambio de el plan de cuidado.
		Realizar actividades de cuidado que aporten a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el auto cuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería; respetando las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de cada participante del servicio				X		Se evidenció que se están realizando las actividades para garantizar el cuidado de las personas mayores como lo es toma de signos vitales, administración de medicamentos, asistencia al comedor, Corte de uñas, asistencia en el baño
		NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN						
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.2 Componente Nutrición y Salubridad. 4. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico: "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".		Anexo Técnico 2.2.2 Componente Nutrición y salubridad. 2.2.2.1.7 Seguimiento al componente alimentario Listado de modificaciones alimentarias por participante, determinadas por el profesional nutricionista dietista para cada una de las personas mayores.				X		Se evidencia que se cuenta con el Manual Institucional de Dietas terapéuticas y que se encuentran implementadas las dietas para cada una de las personas mayores, socializadas con el personal respectivo
		AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros. 6. Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Anexo Técnico 2.2.3.5 Dotación 2.2.3.5.3 Dotación elementos de aseo personal. Tabla 25. El asociado debe marcar con nombre y apellido los elementos de aseo personal de cada persona mayor.	Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.				X		Se evidencia que el Kit de aseo de las personas mayores se entregó el 02 de octubre del 2020.
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 Secretaría 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 se aplica lista de chequeo del dia 14 de septiembre.
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		La unidad operativa cuenta con el plan de emergencia y contingencia (PEC) el cual fue socializado con el talento humano el dia 27 de abril del 2020 al igual que podemos evidenciar los protocolos para el manejo de la pandemia del Covid-19
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		se evidencia el concepto de bomberos desde el 20 de febrero del 2020 con una vigencia de 12 meses.
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		La unidad operativa cuenta con los protocolos de seguridad en físico y con su acta de socializacion del dia 27 de marzo 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 evidenció en la unidad operativa el libro de novedades de ingresos, las actas de reposición de insumos del botiquín y el directorio de emergencia.
		GESTIÓN AMBIENTAL						

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: 16 DE OCTUBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2758___DEL_2020_____

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN					DEFICIENTE	A MEJORAR	ACEPTABLE	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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			El 06 de octubre del 2020 se realizó la ultima recolección de los desechos hospitalarios por DESCOM con # de manifiesto 3423600.
	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 profesional de enfermería LUZ STELLA BALAGUERA .
	Realizar el cuadro de turnos de los auxiliares de enfermería, garantizando la atención permanente de esta área y resolver las novedades que se presentan 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 para el mes de septiembre.
	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.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA 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: 15 DE OCTUBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2756____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 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:

realizar capacitación del uso adecuado de los formatos de enfermeria tales como notas diarias o actividades diarias registro de medicamentos.
Las notas de enfermeria deben ser más claras y más amplias dentro de los turnos.
Los medicamentos deben tener su respectiva rotulación con fecha de inicio fecha de cierre y nombre a quien pertenece.
Los bliste de medicamentos no pueden ser cortados por seguridad al paciente.
Seguir los lineamientos de los trasados de la linea en los formatos de administración de medicamentos indicado en el mes de enero del 2020

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

	Plazo:
firmar las notas de enfermeria y tomar las medidas pertienentes con los auxiliares q no realizaron el debido proceso	5 dias
completar y cambiar las hojas de los registo que presente error	5 dias
completar los encabezado de los formatos	inmediato

Observaciones de quien recibe la visita:

Sin Observaciones.

Firma de quien recibe la visita	Luz Stella Balaguera M.
Nombres y Apellidos	LUZ STELLA BALAGUERA
Cargo	ENFERMERA JEFE
Fecha de la visita	15 DE OCTUBRE DEL 2020
Hora inicio de la visita	8:20 AM
Hora finalización de la visita	13:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

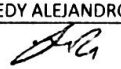
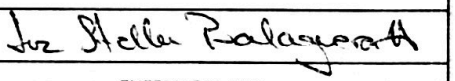
Firma	
Nombres y Apellidos	FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ
Cargo	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

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: 15 DE OCTUBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2756____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
añal	De facil absorcion de acuerdo con talla de cada persona mayor 5 pañales diaros por adulto mayos	CONSUMIBLE	1000 UND			X			
olla para incontinencia urinaria	Absorvente anatomico con adhesivos laterales para mayor seguridad/ 3 toallas diarias por cupo	CONSUMIBLE	150 UND			X			
añitos humedos	De facil absorcion sin alcohol/ 5 paquetes de 160 und diarios por cada 100 cupos.	CONSUMIBLE	5 UND			X			
rema antipañalitis	Antidermatitis con el fin de generar una barrera de proteccion y asi prevenir las infecciones que se pueden generar por proliferacion de microorganismos debido a la exposicion con la humedad del pañal/ 15 und de 110 gr mesnuales por cada 100 cupos	CONSUMIBLE	15 UND			X			

		Fecha de verificación:	15 DE OCTUBRE DEL 2020
Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
ombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	**LUZ STELLA BALAGUERA**
irma:		**Firma:**	
argo:	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

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

FECHA DE LA VISITA: 15 DE OCTUBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2756____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	PAQUETE POR 20 UNIDADES(2 PAQUETES)			X			
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda De Algodón 3 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda De Algodón 5 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Clorhexidina O Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	GALON 1	CONSUMIBLE	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	NO 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 OCTUBRE DEL 2020

Pilas de repuesto		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ {{Sig_es_:signer2:signature}}	**Nombres y Apellidos:**	**LUZ STELLA BALAGUERA**
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PS8-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 15 DE OCTUBRE DEL 2020 CONVENIO No.: 2756 DEL 2020

COMPONENTE: SALUD - TABLA 28.

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tapabocas desechable con tiras elásticas para orejas, 3 pliegues, colores blanco, azul o verde, presentación.	Caja x 100 unidades Por cada 50 personas mayores 6 cajas por mes (4 en uso y 2 en stock)	CONSUMIBLE	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	2 UNIDADES			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
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 1 pulsoximetro de los 2 solicitados por el anexo.
Termómetro clínico digital para adulto.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2 TERMOMETROS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Camilla fija con barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			se evidencia la camilla con las especificaciones requeridas en el anexo
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	50 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	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	0			X			no se evidencia la nevera con las especificaciones requeridas en el anexo
Báscula de lectura digital.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Tallimetro.	Mínimo 1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	0			X			se evidencia el tallimetro en el área de enfermeria.
Sillas Pato para adulto	2 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Silla de ruedas estándar adulto. Estructura de acero, apoya pies, freno de seguridad ergonómico, espaldar, rueda delantera con descansabrazos de longitud suficiente para colocar completamente el antebrazo	4 por cada 50 persona mayores	CONSUMIBLE	4			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
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
Bata de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza, para asistencia y/o distribución de alimentos.	1 por cada persona que participe de la asistencia o distribución de alimentos.	CONSUMIBLE	1			X			se evidencia bata de color claro
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
			Fecha de verificación:						15 DE OCTUBRE DEL 2020

Datos Representante de la Secretaría de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ ((Sig_es_:signer2:signature))	**Nombres y Apellidos:**	**LUZ STELLA BALAGUERA**
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO 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.	**2756 - 2020**
Nombre del Asociado / Contratista	**CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE**
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL**
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR LA ESPERANZA CLARITA SANTOS - CAJICÁ**
Dirección de la Unidad Operativa	**KR 7 B ESTE # 16 - 100**
Teléfono de la Unidad Operativa	**8661619**
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hcscasalaesperanza@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	Eliana Suancha Guzmán
Cargo	Referente Ambiental
Celular	3003156341
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

1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	15 de octubre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 personas mayores de modalidad severa	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49 personas mayores en la unidad operativa 1 cupo libre.
Hora de inicio:	8:02 a. m.	**Hora final:**	11:40 p. m.

Observaciones:

El día 15 de octubre de 2020, siendo las 8:02 a.m, se ingresa al CPS los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión de la SDIS, Fredy Alejandro Rincón, Luz Mireya Cuestas Castillo y Zaida Dangond Hinojoza, Mónica Medina, Oscar Javier Torres.
Se inicia la visita con el protocolo de ingreso y todas las medidas de protección y seguridad, cumpliendo con el protocolo establecido, se evidencia que el CPS.
Se inicia el recorrido por las habitaciones No. 1 de aislamiento preventivo en el cual el CPS no tiene personas mayores en aislamiento.
Se continúa con el dormitorio No. 2. Se realiza la verificación de camas las cuales se encuentran marcadas, y la lencería completa en cada una de ellas.
Nos dirigimos a el área de enfermería, se evidencian los guardianes debidamente clasificados con los elementos establecidos en cada uno de ellos, se reviso la temperatura de la nevera.
Se continua recorrido habitación No. 5, se observa que el baño tiene los dispensadores con sus respectivos rotulados, papel higiénico, y piezas publicitarias de lavado de mano, las camas se encuentran con su lencería completa.
Nos dirigimos a la zona de lavandería, evidenciando personal de servicios generales y de lavandería en sus funciones correspondientes, evidenciando que se encuentra ubicado los protocolos de lavado de ropa, tanto general como especifico, se observa los rótulos en los tarros de jabón utilizados en lavandería, se observa el área de almacenamiento de elementos de aseo de lavandería, debidamente clasificados y en sus respectivos percheros.
En el área de ropería se observa el depósito donde están ubicados los cajones de la ropa de las personas mayores con su vestuario, debidamente organizados, rotulados, y las fotos de cada una de ellas, con nombres bordados a mano. Se revisaron de manera aleatoria, evidenciando organización y debida rotulación.
Nos dirigimos al área de almacenamiento de elementos de aseo institucional, evidenciando que tienen buen stock de los elementos de aseo, bolsas y productos químicos, estos últimos cuentan con sus respectivas fichas de seguridad, nos dirigíos a la huerta donde nos manifiestan que se tiene programado proyecto con lumbricultura y se esta adecuando el sitio donde se pondrán las camas para las lombrices, las personas mayores han realizado el cultivo y cuidado de las siguientes plantas, perejil lizo y crespo, ruda, tomillo, familia de las suculenta, cedrón lechuga, tallo, maíz, ahuyama, calabaza grande, arveja, cilantro, tomate de árbol, sábila y mora entre otros.
Nos dirigimos el sitio donde están ubicados los residuos hospitalarios y similares, Ordinarios y peligrosos, encontrándose el área limpia, se evidencian la pieza publicitaria de las rutas de recolección. De igual manera se encuentra el depósito de residuos recuperables como papel, cartón y revistas, la referente ambiental manifiesta que se realizar la recolección de aprovechables el día de hoy por el reciclador de oficio.
la cobertura son 49 personas mayores de dependencia severa en el Centro de Protección Social y un (1) cupo libre.
Terminado el recorrido los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión se dirigen con los profesionales de las diferentes áreas del CPS para la revisión de las actividades y soportes para realizar el acta de supervisión.

FECHA DE LA VISITA:____15/10/2020_____ CONVENIO No:___2756_____DEL____2020_____

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS TRANSVERSALES						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS. **2**.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. **3**.Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental.	El asociado deberá divulgar e implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, donde se den a conocer los 5 programas que este comprende . -Programa Consumo Sostenible -Programa Implementación De Prácticas Sostenibles -Programa De Uso Eficiente De La Energía -Programa Del Uso Eficiente Del Agua -Programa Gestión Integral De Residuos Sólidos (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea requerido).			X			Se realizó la divulgación del plan institucional de gestión ambiental - PIGA el día 23 de junio de 2020
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: cpshogarclaritasantossga@gmail.com
	Contar con la carpeta magnética y física del SGA actualizada por vigencia y dicha información está cargada en el drive del correo electrónico ambiental. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y deberá cumplirse hasta finalizar la ejecución.)			X			El Centro de protección Social cuenta con la carpeta física y magnética del SGA, actualizada con los documentos del año 2020.
	Conocer la ruta para la visualización, acceso y consulta de los lineamientos ambientales bajo el SIG, (Procedimientos, Riesgos ambientales, Indicadores Planes, Programas, Guías, Instructivos, Matrices, Normograma, Formatos, entre otros)? (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y hasta finalizar la ejecución.)			X			Se tiene total conocimiento de la ruta de visualización, acceso y consulta de los lineamientos ambientales bajo el SIG.
	CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES Y ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES						
	Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales (Plazo: Durante la ejecución del convenio)(Carpeta magnética del Subsistema de Gestión Ambiental)ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Cuenta con el instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, La divulgación se realizó el 17 de junio 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 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X	No aplica no se han generado incidentes ambientales.
	Contar con la matriz de riesgos ambientales y divulgación cargada en la carpeta magnética (Cumple, si presenta la matriz y sabe su ubicación dentro de la carpeta magnética y Drive).(Plazo; 120 días calendario después de firmar el acta de inicio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Cuenta con la matriz de riesgos ambientales y se divulgó el 17 de junio de 2020.
	Comunicar, publicar y apropiar la Política SIG, así mismo Acta y listado de asistencia de la divulgación de la Política Integrada del SIG (Plazo: 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación).Ítem 2.2.3.4.1 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e Impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentación y ubicación de soportes de implementación de prácticas sostenibles.			X			Se encuentra la política publicada en la cartelera ambiental y se realizó la divulgación el día 10 de julio de 2020 cumpliendo con los plazos estipulados, es una actividad semestral se debe realizar nuevamente en el mes de enero de 2021.

1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con el soporte del formato de Declaración de compromiso al Área de Gestión Ambiental cada vez que se realice la delegación (Plazo: Una vez por cada año durante la ejecución del convenio). Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental en nivel central y en la carpeta magnética. Ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X	Se actualizó el formato de declaración de compromiso al área de gestión ambiental por la referente ambiental Eliana Suancha Guzmán, falta la firma de la referente técnica ambiental, ingeniera Alejandra noriega.
	Acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma. (Plazo: 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación).(Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental y en la carpeta magnética).ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.				X			Se realizó la divulgación del procedimiento del reporte de incidentes y/o accidentes ambientales el día 09 de julio de 2020 , la matriz de riesgos ambientales se realizó la divulgación el 17 de junio de 2020 y el mismo día el normograma es una actividad semestral se debe realizar nuevamente en el mes de enero de 2021.
	Soporte del diligenciamiento del diagnóstico de condiciones ambientales (Plazo: Una vez por cada año durante la ejecución del convenio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.				X			Se realizó la intervención ambiental el día 03 de julio de 2020 por la referente técnica ambiental, ingeniera Alejandra Noriega, con un puntaje del 92%.
	Planilla Asistencia día sin carro (talento humano de la unidad operativa) (Plazo: Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X		No aplica, por directrices de la SDIS se cancela debido a la emergencia sanitaria debido a las emergencia sanitaria nacional generada por el COVID - 19.
	Acta y listado de asistencia Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales (Plazo: 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que sea requerido.). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.				X			Se realizó la divulgación del instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales el día 17 de junio de 2020.
	Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV).(Plazo: Una vez durante la vigencia del convenio, con actualización cada 4 años respecto a lo que establece la norma). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.				X			Cuentan con publicidad pero esta dentro del predio y no es visible desde el exterior, por lo cual no se necesita solicitar el registro de publicidad exterior.
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 la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, cargada en la carpeta magnética (Cumple, si presenta la matriz y sabe su ubicación dentro de la carpeta magnética y Drive).(15 días calendario después de firmar el acta de inicio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.				X			Se cuenta con la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales.
	Contar con el normograma ambiental, el acta de divulgación y listado de asistencia (120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.				X			Se realizó la divulgación del normograma ambiental el día 17 de junio de 2020, es una actividad semestral se debe realizar nuevamente para el mes de diciembre de 2020.
	Acta y listado de asistencia de la divulgación del plan de Movilidad Sostenible (Plazo: 45 Días calendario y semestralmente). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.				X			Se realizó la divulgación del plan de movilidad sostenible el día 8 de junio de 2020, es una actividad semestral se debe realizar nuevamente en el mes de diciembre 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 realizó la divulgación del PAIPAERS el día 03 de junio de 2020 y la política cero papel el día 22 de mayo de 2020, es una actividad semestral se debe hacer nuevamente para el mes de diciembre de 2020.
	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			Cuenta con balanza digital.
	Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, deberá ser enviada a la Subdirección para la Vejez para ser revisada y aprobada, adicionalmente debe ser actualizada cuando la infraestructura de la unidad operativa cambie o se modifique).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.				X			Cuenta con la ruta de recolección interna de residuos solidos. Publicadas en los cuartos de almacenamiento temporal de residuos.
	Tener firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa. (Únicamente unidades operativas ubicadas en Bogotá). (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.					X		No aplica, Por que la unidad operativa está ubicada fuera de Bogotá.
	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			Cuentan con dos sistemas de organizador de papel en el área de dirección y otro en la zona de recepción.
	Contar con las canecas con bolsas de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.				X			Si cuentan con las canecas con las bolsas, según lo establecido en el PAIPAERS.

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 rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución) Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.			X			Se encontraron las canecas debidamente rotuladas.
	Contar con las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS y anexos técnicos. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.			X			Si cuenta con las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS.
	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 cuenta con el cuarto de almacenamiento de residuos solidos, y cumple con las especificaciones.
	Formato mensual "Certificado entrega de residuos sólidos generados" diligenciado (Plazo: Se debe diligenciar mensualmente por el reciclador de oficio).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se realizó el formato mensual certificado entrega de residuos solidos generados del mes de septiembre.
	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 realizó el formato registro, medición y control de residuos entregados, al mes de septiembre de 2020.
	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 generación de residuos aprovechables el día 7 de julio de 2020 y el día 05 de octubre de 2020, enviado al correo de los referentes técnicos ambientales de la SDIS.
	Contar con el Certificado de entrega de reporte trimestral de generación de Residuos Aprovechables. (Este se obtiene en le momento que se finalice el diligenciamiento del Formulario de reporte trimestral de generación de residuos aprovechables).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se cuenta con pantallazo de envió de reporte trimestral de generación de residuos aprovechables.
	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 realizó la divulgación de PAIPAERS el día 3 de junio de 2020 y en la política cero papel el día 22 de mayo de 2020 se les hablo del ahorro de papel, impresión a doble cara y uso del carro organizador de papel.
	Fomentar en funcionarios y/o contratistas el uso de los medios de comunicación virtual (correos electrónicos) con el fin de evitar la impresión de documentos, (**Plazo:** 45 primero días calendario una vez suscrita el acta de inicio, periódicamente y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).			X			Se utilizan medios de comunicación virtual Correos electrónico, WhatsApp y otras plataformas digitales para realizar capacitación en momentos de contingencia Sanitaria.
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS. 3.Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental.	Contar con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), este debe encontrarse en la carpeta magnética y en drive (Plazo: Durante la ejecución del contrato).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Si cuentan con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), se evidencia en la carpeta del Drive.
	Actas y listados de asistencia a la divulgación del Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos (Plazo:45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente a partir de la primera divulgación durante la ejecución del convenio).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Se realizó la divulgación del plan de gestión integral de residuos peligrosos el día 20 de mayo de 2020 es una actividad semestral se debe realizar nuevamente para el mes 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, se realizó entrega con la empresa DESCONT el día 02 de septiembre de 2020 bajo manifiesto N° 3400196, se entregaron bombillas.
	Tener las hojas de seguridad y/o fichas técnicas de los elementos y/o residuos peligrosos generados (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución).			X			Cuentan con las hojas de seguridad y ficha técnica de los elementos y/o residuos peligrosos generados.
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Certificados de disposición final de entrega de RESPEL (Plazo :Cada vez que el gestor autorizado los emita).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Se cuenta con el certificado de disposición final de la entrega de RESPEL de la recolección del día 04 de agosto de 2020.
	Contar con un almacenamiento de residuos peligrosos adecuado.			X			Si cumple con el almacenamiento de residuos peligrosos.
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Formato Rotulo de Residuos Peligrosos. (Plazo: Se debe diligenciar cada vez que los residuos peligrosos de los consumo sean entregados para disposición final). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Se realizó el formato rotulo de residuos peligrosos el día 02 de septiembre de 2020.
	Registro como generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control. (Plazo: Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Cuenta con el registro como generador de residuos peligrosos ante la CAR como usuario USRRESP49978.
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS						

1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con los soportes de divulgación e implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares (PGIRH) y sus instructivos. (Plazo: 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental).(Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental y en la carpeta magnética). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó la divulgación el día 24 de junio de 2020 del plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares (PGIRHS).
	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 realizó capacitaciones de PGIRH como: 1. Inducción PGIRHS, organigrama y responsabilidades del GAGAS el día 22 de enero de 2020. 2. instructivo para el manejo de contenedores tipo guardián 12 de febrero de 2020. 3. Seguridad industrial y salud ocupacional el día 05 de febrero. 4. Clasificación de residuos hospitalarios y similares el día 30 de abril de 2020. 5. Técnicas apropiadas de limpieza y desinfección el 02 de junio de 2020. 6. Componente interno y externo del PGIRH el día 24 de junio de 2020. 7. Uso y manejo de kit de derrames 08 de julio de 2020. 8. Manual de conductas el día 28 de julio de 2020. 9. Sistemas de tratamiento y disposición de residuos el día 29 de julio de 2020. 10. Manejo de efluentes líquidos y emisiones atmosféricas el día 31 de agosto de 2020. 11. legislación ambiental sanitaria y socialización normograma SDIS, el día 15 de septiembre de 2020. 12. Instructivo para el manejo de Contenedores Tipo Guardianes el día 30 de septiembre 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 el día 30 de septiembre de 2020 sobre indicadores de gestión, lista de verificación al transportador hospitalarios y peligrosos, al momento de la visita no se ha realizado reunión GAGAS para el mes 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.	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			Se tiene diligenciado el formato declaración de compromiso para PGIRH, con la nueva referente ambiental Eliana Suancha Guzmán.
	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 tienen rotuladas las canecas conforme a lo establecido en el anexo técnico.
	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, de acuerdo a lo establecido en el PGIRH y las necesarias para cumplir con el protocolo de disposición de residuos de elementos de protección personal en el marco de la pandemia del 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 encuentra publicada la ruta en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios y se tiene publicado las rutas de recolección de elementos de protección personal en el marco de la pandemia COVID - 19.
	Manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares. (Plazo: Debe ser diligenciado cada vez que se retiren los residuos de la unidad operativa).ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se cuenta con los manifiestos de entrega de residuos hospitalarios hasta el 06 de septiembre de 2020 bajo manifiesto N° 3423600 por la empresa DESCONT, se entregaron Biosanitarios, corto punzantes y envases de medicamentos.
	Tener el formato RH1 diligenciado de conformidad a las instrucciones, de manera diaria en físico y magnético. (Plazo: El formato debe diligenciarse diariamente y cargado al drive los 5 primero días calendario de cada mes vencido, hasta terminar su ejecución).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Si cuentan con el formato de RH1 actualizado.
	Tener los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado. (Plazo: semestralmente, hasta terminar su ejecución). ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó el día 5 de junio de 2020 verificación interna, de residuos hospitalarios y similares.
	Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador (Plazo: Debe ser diligenciada, de manera trimestral)ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó lista de chequeo de verificación al transportador el día 19 de junio de 2020, y se realizó nuevamente el día 16 de septiembre 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 el formato de verificación externa de residuos hospitalarios y similares el día 12 de febrero de 2020.
	Tener el soporte del diligenciamiento el formulario de reporte trimestral de Residuos Hospitalarios. (Plazo: 5 primero días calendario de abril, julio, octubre y enero, hasta terminar su ejecución.).Ítem 4,491 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. Especificaciones de canecas y/o contenedores, para residuos Hospitalarios o Similares			X			Se realizó el reporte trimestral el día 07 de julio de 2020 y el día 05 de octubre de 2020, enviado al correo de los referentes ambientales de la SDIS.
	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			Si cuenta con la bascula.
	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. (**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 16 de septiembre de 2020, dirigido al talento humano.
	Contar con los soportes de entrega y disposición final de colchones. (**Plazo:** Cada vez que se generen estos residuos).					X	No aplica, no se ha realizado entrega de colchones.
	Certificado de movilización del vehículo que transporta el Residuos de Construcción y Demolición (RCD). (Se debe enviar al área de Gestión Ambiental transcurridos máximo 15 días calendario después de generado los RCD).ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 18. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RCD.					X	El Centro de Protección Social no tiene RCD
	Tener el soporte de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición RCD y soportes necesarios (fotografías y Actas) (Si la unidad operativa tiene almacenados y no ha realizado la gestión, NO cumple; Plazo: Cada vez que se generen estos residuos).ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 18. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RCD.					X	El Centro de Protección Social no tiene RCD
	Soporte de lugar en el cual se hace la disposición de los Residuos de Construcción y Demolición RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente. (Plazo: Se debe enviar al área de Gestión Ambiental transcurridos máximo 15 días después de comenzar obra en el perdió)..ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 18. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RCD.					X	El Centro de Protección Social no tiene RCD
	No debe tener Residuos de llantas almacenados, no generadas por el servicio. (**Plazo:** Si tiene almacenados, no cumple).					X	El Centro de Protección Social no tiene llantas almacenadas.
	Gestión Integral de los Vertimientos y Emisiones Atmosféricas.						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU". (Plazo: Cada vez que se genere).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			No aplica, a la espera que Green Fuel recoja el AVU.
	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 como generador de AVU N° RACU.115 otorgado por la CAR.
	Contar con los certificados con número de radicado correspondientes a los informes trimestrales de generación AVU presentados ante el ente de control. (Plazo: Cada vez que sean entregados).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos					X	No aplica, a la espera que Green Fuel recoja el AVU.
	Propender el uso de productos prelavados en la preparación de alimentos. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Cuentan con productos prelavados como la papa y la yuca entre otros.
	Tener los implementos necesarios para realizar el proceso de descomide? (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Si cuentan con los implementos para realizar el proceso de descomide.
	Tener los soportes de implementación y divulgación del instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. (Plazo: Dos veces durante la ejecución del convenio).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			Se realizó divulgación del instructivo para mejorar la calidad de vertimientos el día 18 de julio de 2020 esta actividad se debe realizar dos veces durante la ejecución del convenio.
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, no se tiene trampa de grasas.
	Contar con el Plan de Gestión Integra de Aceite Vegetal Usado y grasas en la SDIS. (Plazo: Durante la ejecución del convenio)(TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución)..ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			Si cuenta con Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y grasas 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 cuentan con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU y Contar con las condiciones necesarias para el encapsulamiento de AVU de acuerdo al Plan
	Contar con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas. (Plazo: Cada vez que sean entregados).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos					X	No aplica, no se ha generado A.V.U
	Tener las rejillas en todos los desagües como control operacional al paso de residuos en la red de alcantarillado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Si tienen las rejillas en todos los desagües.
	Caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado (Plazo: Cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental de la SDIS o la entidad de control. En ese sentido deberá allegar copia de los resultados al Área de Gestión Ambiental de la SDIS. Los parámetros a caracterizar serán definidos por la entidad de control.).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos					X	No aplica, no han sido requeridos por el Área de Gestión Ambiental de la SDIS
	Tener el soporte de mantenimiento periódico de calderas, motobombas, lavadoras, asesor, hidro bombas, piscinas, yacusis, plantas de tratamiento de agua y/o plantas eléctricas. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Se realizó cambio de un calentador ya que el anterior se daño, como soporte se tiene la factura de compra N° de tirilla 12 05 0904 en almacén Homecenter Cajicá.
	PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos	Reportar todas las fugas identificadas de manera inmediata al área correspondiente. (**Plazo:** Cuando se presenten)			X			Se diligenció el formato de identificación de fugas ocultas el día 20, 21 y 22 de agosto de 2020.

ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS (Plazo: 75 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente a partir de primera divulgación durante la ejecución del convenio) ítem 2.2.3.4.2 Subcomponente de ahorro y uso eficiente del agua, Tabla 20 . periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de la política de Ahorro y Uso eficiente de Agua.			X			Se realizó la divulgación del programa uso eficiente del agua y política cero desperdicio de agua el día 23 de junio de 2020, es una actividad semestral se debe realizar en el mes de diciembre de 2020.
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Tener 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 hidrosanitarias 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 encontraron en buen estado, no se ha requerido mantenimiento.
	Contar con la implementación de sistemas de método casero (botella o elemento que reduzca el volumen de descarga) en los sanitarios con sistemas de descarga de agua convencional (no ahorradores). (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).					X	No aplica, todas las baterías sanitarias son tipo PUSH y no se necesitan sistema ahorrador 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			Se realizó el 8 de octubre de 2020 como lo soporta la minuta del guarda de seguridad del CPS.
	Tener los soportes de implementación y divulgación las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Energía. (Plazo: 100 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente, hasta terminar su ejecución).Ítem 2.2.3.4.3 Subcomponente de ahorro y uso eficiente del agua, Tabla 21. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de la política de Ahorro y Uso eficiente de Agua,			X			Se realizó divulgación el día 23 de junio de 2020 cumpliendo con lo establecido en el anexo técnico, es una actividad semestral, se debe realizar nuevamente para el mes de diciembre de 2020.
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	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			Se tiene stiker en las tomas de enchufes alusivos al ahorro de 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). .Ítem 2.2.3.4 Plan de Saneamiento Básico,			X			Se cuenta con el plan de saneamiento básico implementado.
	Actas y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Saneamiento Básico Ambiental según cronograma o cada vez que se realicen.			X			Se realizó divulgación sobre el PSB el día 18 de abril de 2020, por la anterior referente ambiental, y se realizó divulgación sobre limpieza y desinfección el día 02 de junio de 2020 a cargo de Melissa Suarez y Refuerzo Plan de Saneamiento Básico, sus 4 programas y Código de Colores de la Institución dirigida a Servicios Generales, enfermería y Profesionales a cargo de la nueva referente ambiental Eliana Suancha Guzman.
	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 17 de abril de 2020 por parte de la empresa trébol fumigaciones, se debe realizar nuevamente para el mes de octubre de 2020 a la fecha de la visita aun no se ha realizado fumigación pero esta programada la fumigación el día 19 de octubre de 2020.
	Contar con el certificado de Mantenimiento, Lavado y Desinfección de(l) Tanque(s) de Agua Potable y cuenta con el Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se realizó el lavado y desinfección de los tanques el día 17 de abril de 2020 por parte de la empresa trébol fumigaciones se debe realizar nuevamente para el mes de octubre de 2020 a la fecha de la visita aun no se ha realizado el lavado y desinfección de tanques, pero esta programada para el día 19 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 el formato seguimiento a soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Si cuentan con el formato seguimiento a soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado, se ha aumentado la dosificación del Hipoclorito de Sodio debido a la Contingencia Sanitaria
	Contar con el formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas.
	Contar con el formato para la evacuación de residuos. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)					X	No aplica, no se solicita por parte de la SDIS.
	Contar con el formato verificación de hermeticidad.(Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato de hermeticidad el día 30 de septiembre de 2020.
	Contar con el formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, diligenciado y actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, diligenciado el día 30 de septiembre de 2020.
	Contar con el Formato inspección de la presencia de plagas, actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato inspección de la presencia de plagas, el día 30 de septiembre de 2020.
	Aplicar adecuadamente el sistema de colores establecido dentro del Plan de Saneamiento Básico. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se aplica el código de colores del Plan de Saneamiento Básico aprobado por la SDIS, el cual quedó establecida así Negro: zonas comunes, Verde: comedor, Amarillo: servicio de alimentos y Rojo para zonas sanitarias.
	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			Cuenta con concepto sanitario favorable del día 17 de septiembre de 2020, por parte de la secretaria de salud de Cajicá.
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 un 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.
	Tener los productos químicos de aseo institucional debidamente rotulados donde se informe su toxicidad y empleo			X			Se cuenta con la rotulación de los productos químicos de aseo institucional.
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 actividad manual para punto de recolección de pilas PGIRP con la participación de las personas mayores le día 28 de septiembre de 2020 y se tiene programada actividad en la huerta dirigida a las personas mayores.

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:____**15/10/2020**_____ **CONVENIO No:**___**2756**_____**DEL**____**2020**_____

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia cumplimiento de los requerimientos establecidos en el subcomponente ambiental del anexo técnico de CPS. Se realizó la adquisición de las piezas publicitarias para la camioneta del Centro de Protección Social.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: Sin observaciones	
Firma de quien recibe la visita	Eliana Suancha Guzman Eliana Suancha Guzman (15 Oct. 2020 11:48 CDT)
Nombres y Apellidos	Eliana Suancha Guzmán
Cargo	Referente ambiental
Fecha de la visita	15 de octubre de 2020
Hora inicio de la visita	8:02 a. m.
Hora finalización de la visita	11:40:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Oscar Javier Torres Suarez Oscar Javier Torres Suarez (15 Oct. 2020 11:48 CDT)
Nombres y Apellidos	OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ
Cargo	Profesional Especializado- Equipo de Apoyo a la Supervisión - Componente Ambiental

Acuerdo-ACTA SIERVAS DE CRISTO 2756 SEVERA 15 DE OCTUBRE DE 2020 FINAL PARA FIRMAR.pdf

Informe de auditoría final 2020-10-15

Fecha de creación:	2020-10-15
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAADF9qlEYxkHbr_ZQPLfODm3ID5cCnsw0h

Historial de “Acuerdo-ACTA SIERVAS DE CRISTO 2756 SEVERA 15 DE OCTUBRE DE 2020 FINAL PARA FIRMAR.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-10-15 - 16:46:39 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Eliana Suancha Guzman (cpshogarclaritasantossga@gmail.com) para su firma.
2020-10-15 - 16:46:44 GMT

Eliana Suancha Guzman (cpshogarclaritasantossga@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-10-15 - 16:47:11 GMT- Dirección IP: 66.102.8.147.

Eliana Suancha Guzman (cpshogarclaritasantossga@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-10-15 - 16:48:06 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.234.207.28.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Oscar Javier Torres Suarez (otorress@sdis.gov.co) para su firma.
2020-10-15 - 16:48:08 GMT

Oscar Javier Torres Suarez (otorress@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-10-15 - 16:48:21 GMT- Dirección IP: 181.154.77.54.

Oscar Javier Torres Suarez (otorress@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-10-15 - 16:48:47 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.154.77.54.

Acuerdo completado.
2020-10-15 - 16:48:47 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 SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2756 de 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	HOGAR LA ESPERANZA CLARITA SANTOS - CAJICA.		
Dirección de la Unidad Operativa	Kr 7 B ESTE # 16 - 100		
Teléfono de la Unidad Operativa	8661619		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hcscasalaesperanza@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	KAREN GAETH HENNIG		
Cargo	NUTRICIONISTA DIETISTA		
Celular	3204972604		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ		
Celular	3105441453		
Correo Electrónico	mmedinas@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	**15 DE OCTUBRE DE 2020**		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Institucionalizados:49 Aislamiento: 0 Hospitalizados: 0 Medio familiar o social: 0 Fallecido: 0 Cupos por disponibles: 1
Hora de inicio:	8:00 p.m.	**Hora final:**	2:00 p.m.

Observaciones:

Se realiza ingreso al CPS cumpliendo el protocolo para mitigación del COVID-19, se inicia recorrido por el CPS en compañía de la coordinadora Hermana Sor Inés Rincón Barbosa, se tiene zona de aislamiento adecuado, se ingreso a los dormitorios y se evidencio que las camas el tablado completo, colchones con forro antifluido, sabana y sobre sabana, 3 cobijas, cubrelecho y almohada con forro anti fluido con funda así mismo se evidencio la instalación de los timbres en las habitaciones y baños se presento falla en el cuadro al cual le están realizado los ajustes para que quede bien,, el área de ropería organizada se revisan dos cubículos los cuales están debidamente marcados en puerta con fotos y nombres de las personas mayores, se termina el recorrido en el servicio de alimentos en donde al ingreso la manipuladora de alimentos realiza el proceso de desinfección por mitigación del COVID-19, los alimentos se encuentran debidamente almacenados y rotulados, los equipos fríos están en adecuado proceso de limpieza y desinfección y con los alimentos rotulados, la proteína cumple con la rotulación según normatividad vigente, con relación a la alimentación, se esta en la semana 4, ciclo 22 y el almuerzo es sopa de cuchuco de trigo, carne de res a las fina hiervas, papa criolla al perejil. arroz pajarito, pure de ahuyama con arveja verde y jugo de mora.

FECHA DE LA VISITA: 15 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 DEL 2020
COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
No 1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, Vigilancia nutricional, Seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: (alimentación, nutrición y actividad física); y los documentos y formatos asociados a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. Así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de supervisión	Contar con carpeta digital en donde se evidencia todos los formatos descritos en el presente anexo técnico para el componente de nutrición y salubridad (Operación entrega de apoyos alimentarios sociales de las SDIS, Vigilancia nutricional , seguimiento nutricional y Promoción en estilos de vida saludable)			X			La nutricionista ya realizo revisión de los documentos y armo carpeta digital para ellos en computador y tienen cuadro en Excel por procesos.
No 2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la misma, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	El asociado debe cumplir con la implementación de la minuta patrón, ciclos de menús y análisis nutricional avalados por la Subdirección de Nutrición de la SDIS, para garantizar cada uno de los alimentos en los gramajes específicos con el fin de asegurar el aporte nutricional establecido para el grupo de edad.			X			En la visita se evidencio que se esta dando cumplimiento a la minuta y ciclos entregados por la Subdirección de Nutrición, indicando que se encuentran en la semana 4, ciclo 22: Almuerzo: sopa de cuchuco de trigo, carne de res a las fina hiervas, papa criolla al perejil. arroz pajarito, pure de ahuyama con arveja verde y jugo de mora
	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			El asociado realizó los cambios autorizados para la celebración del mes de las personas mayores y si se presenta desabastecimiento de al algunos alimentos debido a la pandemia COVID-19 podrá realizar cambios con su respectiva justificación.
	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 evidencio la publicación de la minuta patrón y ciclos en el servicio de alimentos y comedor de las persona mayores.
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 día 25 de marzo de 2020, el asociado envió correo electrónico indicando que la opción tomada con relación al tema de las minutas es la 1. a la Coordinadora de los CPS Viviana Luengas, nutricionistas de asistencia de técnica Martha González y para conocimiento de la nutricionistas de supervisión Mónica Maritza Medina Sánchez.
	Pantallazo del envió del correo electrónico con los ajustes o con los ciclos de la SDIS o con los nuevos a las nutricionistas de asistencia técnica					X	No aplica por que el asociado se acogió a la opción 1
	Pantallazo de la aprobación de los ajustes o nuevos ciclos de menús por parte de la Subdirección de Nutrición					X	No aplica por que el asociado se acogió a la opción 1
No 4. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico: "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".	Cuenta con el documento "orientación modificaciones alimentarias" según se describe en el numeral 2.4.2.4 Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones literal a)			X			El centro de protección cuenta con el documento "Orientación. Modificaciones alimentarias y la nutricionista le realizo ajustes.
	Cuenta con el formato de "modificaciones alimentarias" según se describe en el numeral 2.4.2.4 Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones literal a)			X			Se realizó el formato modificaciones alimentarias el cual fue enviado a la nutricionista Martha González y hasta el momento no se han recibido ni solicitud de ajustes y aprobación de los mismos
	Publicar el formato de modificaciones alimentarias en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores			X			Se tiene publicado en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores .
	Verificación de la entrega de la alimentación por Kilocalorías, modificación en macro y micro nutrientes, modificación en consistencia			X			Por Calorías: Normo calóricas 21, hipercalóricas 261e hipocalóricas 7. Por macronutrientes: Normoproteicas 21, hiperproteicas 20 e hipoproteicas 5, hipograsa 28, Hipoglucidas 2. Por Micronutrientes: Hiposódica 21, No carnes rojas 1 y renal 5. Otras modificaciones: Sin irritantes gástricos 8, altas en fibra 6 Refrigerio nocturnos 34.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
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".	El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe capacitar a la totalidad del talento humano del centro, en el manejo del documento "orientación modificaciones alimentarias" entregado por la SDIS y "formato modificaciones alimentarias" en el primer mes de inicio de ejecución del convenio y cada tres (3) meses; así como, socializar el "listado de modificaciones alimentarias por participante" (mensualmente).			X			La nutricionista el día 6 de octubre del 2020 realizó la socialización del listado de modificaciones alimentarias por participante, documentos de modificaciones alimentarias y formatos.
N°5. Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o nutricionales así los requieren.	Listado de las personas mayores que toman suplemento o complemento nutricional en el Centro de Protección			X			Se le ofrece a personas mayores complemento nutricional ellas son: Carmen Ofelia Hernández García - Prowhey net, Gloria Cecilia Hoyos - Spezante, Sara Jaramillo Arango - Prowhey net, Luz Marina López Sánchez - Prowhey net, Juana Velásquez - Prowhey net.
N°6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico y de supervisión de la subdirección para la vejez de la SDIS.	Se realizaron cambio en los ciclos de menús teniendo en cuenta los días especiales en el anexo técnico			X			La nutricionista realizo el envió el día 6 de octubre del 2020 la solicitud del cambio del menú para la actividad Viaje étnico y cumpleaños a la nutricionista del equipo de asistencia técnica Martha González quien solicitud ajustes y el 15 de octubre envía la aprobación del cambio del ciclo.
N°7. Realizar la valoración inicial por nutrición y seguimientos nutricionales de las personas mayores, de acuerdo a la periodicidad establecida en el anexo técnico y registrar la información en los formatos correspondientes y realizar el reporte oportuno a la Subdirección para la Vejez	Realizar la primera evaluación del estado nutricional de la personas mayores.			X			No se ha presentado ingresos por ello no se ha realizado evaluaciones de ingreso
	Realizar cierres de historias sociales por fallecimientos, traslados y reintegros familiares			X			No se presentado fallecimientos, traslados, ni reintegro familiar para realizar cierres de valoraciones iniciales, y seguimientos nutricionales
	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			No aplica para este periodo.
	Realizar seguimiento nutricional cada tres meses a la población atendida en los Centros de Protección Social con estado nutricional de normalidad			X			Se realizaron 14 seguimientos trimestrales
	Se han realizado consentimientos informados para el no recibir la alimentación establecida según sus patologías y estado nutricional					X	Para este periodo no se realizo consentimientos informados
	Realizar revisión de historias sociales de las personas mayores con todas las características nombradas en el presente anexo técnico.			X			Se realizo la revisión de 10 seguimientos nutricionales en la historia psicosocial Salvadora Puertas con un estado nutricional de Riesgo Rosaura Mora Sandoval con un estado nutricional de Riesgo Luz Amanda Neira Rodríguez con un estado nutricional de Sobrepeso María Josefina Ordoñez Cabezas con un estado nutricional de Sobrepeso Luz Marina López Sánchez con un estado nutricional de Delgadez moderada Ligia Herrera Arias con un estado nutricional de Normalidad Carmen Ofelia Hernández García con un estado nutricional de Delgadez Leve Rosaura Mora Sandoval con un estado nutricional de Riesgo Gloria Cecilia Hoyos con un estado nutricional de Riesgo Sara Jaramillo Arango con un estado nutricional de Delgadez Leve
	Cuantos PAIIN se tienen programados para el mes			X			Se participara en 11 monitoreos de PAIIN
	Elaborar y reporta la evaluación del estado nutricional de las personas mayores según los tiempos establecido por anexo técnico					X	No aplica para este periodo, teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el anexo técnico.
	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 el momento de la visita no se han realizado canalizaciones de personas mayores a las Instituciones Prestadora de Salud (IPS) para consulta con nutrición.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
N°8. Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de Información Educación y Comunicación, conforme a las especificaciones descritas en el subcomponente de promoción de estilos de vida saludable; así mismo, mantener a disposición del equipo de supervisión las evidencias descritas en el anexo técnico.	Desarrollar e implementar una estrategia de Información Educación y Comunicación IEC para implementarla en la población atendida y/o el talento humano contratado, desarrollando como mínimo una socialización al mes			X			La nutricionista diseño la estrategia IEC y realizo el envió por correo electrónico el 18 de abril del 2020 a la líder de los CPS Viviana Luengas y Martha González nutricionista del CPS . El 22 de mayo del 2020 se recibió correo electrónico de la nutricionista Martha González con la aprobación de la estrategia IEC.
	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			La nutricionista realizara el día 23 de octubre del 2020 la capacitación con el tema "Escalera de Sabores" dirigido al talentos 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	No aplica para este periodo
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+B50.	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 cuanta con la documentación sanitaria al día como se puede verificar en el cuadro elaborado que se adjunta a la presente acta. CUADRO DE PROVEEDORES CON DOCUMENTACION SANITARIA CONVENIO No. 2756 - 2020 COMPONENTE: NUTRICION Y SALUD/SEAD PROVEEDOR / PRODUCTOS / CONCEPTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO / FECHA DE EXPEDICION / FECHA DE VENCIMIENTO / MANIPULACION DE ALIMENTOS / FECHA DE EXPEDICION / FECHA DE VENCIMIENTO / CERTIFICADO DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS / FECHA DE EXPEDICION / FECHA DE VENCIMIENTO El Gran Paraiso / Productos Cárnicos / Favorable / 4/06/2019 / 4/06/2020 Solicito visita el día 6/06/2020 / Carlos Calderon / 6/02/2020 / 6/02/2021 / ACTA No. 4122019025 del 15 de marzo de 2019 con concepto favorable con un cumplimiento del 89% placa UPJ 823 / 15/03/2020 / 15/03/2021 Comercializadora Jiménez y Gallego 278 S.A.S / Pollos y vendores / Acta 4284/2019/4 No. 2747/2020 con concepto favorable con un cumplimiento de 97 % / 27/07/2020 / 27/07/2021 / Ciro Eduardo Jiménez / 27/11/2019 / 27/11/2020 / Acta No. 4221/2019/02 DEL 26/11/2019 con concepto favorable con un cumplimiento del 97% placa HGT 128 / 26/11/2019 / 26/11/2020 Hacienda San Isidro / Productos Lácteos / Acta No. 2 del 13/05/2020 con favorable con un cumplimiento del 84,2% / 13/05/2020 / 13/05/2021 / Gonzalo Muñoz Mendigaña / 7/02/2020 / 6/02/2021 / Acta No. 2122 del 30/1/2020 con concepto favorable del 100% placa TFT 588 / 3/4/2020 / 3/4/2021 Ventas Institucionales S.A.S / Alumbre / actara cual acta es / Hector A Gutiérrez Espitia, Oscar Cespedes Martinez, Leonardo A Murillo Vargas, Victor Hugo Galeano, Fausto Bonetty Rosso, Brandon S Garzón Ruiz, / 18/01/2020 / 17/01/2021 / Acta No. A21/19/ 31/AGO DEL 9/03/2020 con concepto favorable con un cumplimiento del 100% placa SKM 179 / 3/03/2020 / 9/03/2021 Panadería y Pastelería / Productos de panadería / Favorable / 22/10/2019 / 22/10/2020 / Arcenio Duque / 7/10/2019 / 6/10/2020 / Favorable / 25/10/2019 / 24/10/2020
	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 adquirió de los alimentos de acuerdo a la minuta patrón, ciclos y cantidades ajustadas y aprobadas por la subdirección de nutrición del a 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 adquirió de la sal y harina de trigo dando cumplimiento a 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			Se cumple con la normatividad vigente son las galletas, ponqués ramos y la panadería es artesanal y es traída todos los días
	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 adquisición de los alimentos dando cumplimiento a la resolución 5109/2005.
	Los productos lácteos tienen un procesamiento, composición, empaque, transporte, comercialización y características acordes con lo dispuesto en las normas (Decreto 616 de 2006 y demás normas que lo modifican) y son sometidos al menos a uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas.			X			El asociado adquiere los productos lácteos conforme al decreto 616 de 2006 y la normatividad vigente.
	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 necesarios para la recepción de los alimentos en material sanitario y de fácil desinfección (equipos, básculas, termómetros y recipientes entre otros) y se realiza el diligenciamiento de formatos
	Verificar condiciones de temperatura seguras las cuales oscilan entre (4°C+/-2°C) según resolución 2674 de 2013 en el momento de recepción de alimentos perecederos (lácteos y cárnicos). Diligenciamiento de formatos de recibo de alimentos					X	No se evidencio durante la vista la entrega de alimentos perecederos alto valor biológico (lácteos y cárnicos)
	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	Se evidenció durante la visita este 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			El asociado realiza la rotulación internado dando cumplimiento a los descrito en el anexo técnico.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
	Utilizar el método de rotación P.E.P.S (primero en entrar, primero en salir) en el almacenamiento			X			El asociado realizada el almacenamiento de los alimentos utilizando el método P.E.P.S Primero en entrar, primero en salir.
	Los alimentos almacenados en canecas con tapas que estén rotulados con fecha de ingreso al almacén, fecha de vencimiento y lote.			X			El asociado realiza almacenamiento de alimentos en caneca los cuales están debidamente rotulados según lo descrito en el anexo técnico
	Los alimentos no perecederos se encuentran almacenados en forma separada, alejados del piso y dispuestos, en material sanitario			X			Los alimentos no perecederos se encuentran almacenado en forma separas, alejada del piso y dispuesta en material higiénico sanitario
	Los alimentos que se almacenan en los equipos de frio se encuentran separados y protegidos según el tipo (crudos, preparados y pre cocidos) para evitar la contaminación cruzada			X			Los alimentos que se almacenan en los equipos de frío se encuentran separados y protegidos según el tipo de alimentos para evitar la contaminación cruzada.
	Almacenar los alimentos de mayor riesgo, en condiciones de temperatura seguras: refrigeración (0 °C - 4 °C) y congelación (-1 - 18 °C)			X			El asociado realizo envió de los formatos de temperaturas en donde se evidencio que los equipos de refrigeración registraron: Refrigerador # 1 con una temperatura de 4ºC Refrigerador # 2 con una temperatura de 4°C Congelador # 1 con una temperatura de -18ºC Congelador # 2 con una temperatura de -17°C Congelador # 3 con una temperatura de -19°C
	Realizar limpieza y desinfección de frutas, verduras, hortalizas, tubérculos y demás alimentos frescos, al momento del pre alistamiento			X			Se evidencio el proceso de desinfección de las frutas para la ensalada que se ofrecería a las nueves.
	Realizar los procesos de pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, etc. en forma higiénica y evitar la contaminación cruzada			X			Se evidencio durante el recorrido que una de las manipuladoras de alimentos estaba realizando el prealistamiento de los tubérculos para la sopa 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			Teniendo en cuenta lo solicitado de distanciamiento para la prevención del COVID-19, el CPS organizo 2 turnos para la distribución de los tiempos de comida, el primer turno se comenzó a las 11:50 am .
	Cumplir con las condiciones de presentación, contraste en color, textura, consistencia, sabor, forma y métodos de preparación de los alimentos servidos			X			Se evidencio la presentación del plato ofrecido a las personas mayores que cumplía con el contraste del color, textura, consistencia, sabor agradable,
	Utilizar condimentos de origen natural en las preparaciones realizadas			X			El técnico en gastronomía realiza las preparaciones de las personas mayores utilizando sazonadores naturales tales como (ajo, cilantro, cebolla, canela, perejil etc..)
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	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 evidenció que la carne de res se ofrecion en trozos que que permita la mejor masticación y deglución, para las personas mayores.
	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.						Se solicito que se realizara la toma de las temperaturas de los alimentos a ofrecer a las personas mayores, las cuales se pueden observan el cuadro adjunto. **CUADRO DE CUMPLIMINETO DE CICLOS APROBADOS Y DE PESO DE ALIMENTOS SEMANA 4 CICLO 22 CONVENIO No: 2756 DEL2020 COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD** PREPARACION / CAMBIO / QUE CAMBIOS / PESO (GRAMOS) / CUMPLE GRAMAJE Sopa de cuchuco de trigo / NO / Igual / 300 / SI Carnes de res a las fina hierva / NO / Igual / 77 / SI Arroz pajarito / NO / Igual / 99 / SI Poteca de ahuyama con arveja verde / NO / Igual / 70 / SI Papa criolla al perejil / NO / Igual / 50 / SI Jugo de mora / NO / Igual / 200 / 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 realizo el proceso de limpieza y desinfección del termómetro al momento de realizar la toma de las temperaturas de 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 solicito que se realizara la toma del peso de los alimentos a ofrecer a las personas mayores, las cuales se pueden observan el cuadro adjunto. **CUADRO DE CUMPLIMINETO DE CICLOS APROBADOS Y DE PESO DE ALIMENTOS SEMANA 4 CICLO 22 CONVENIO No: 2756 DEL2020 COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD** PREPARACION / CAMBIO / QUE CAMBIOS / TEMPERATURA / CUMPLE Sopa de cuchuco de trigo / NO / Igual / 67.5 / SI Carnes de res a las fina hierva / NO / Igual / 70,0 / SI Arroz pajarito / NO / Igual / 69 / SI Poteca de ahuyama con arveja verde / NO / Igual / 91,7 / SI Papa criolla al perejil / NO / Igual / 69.7 / SI Jugo de mora / NO / Igual / 10 / SI

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
Nº 9. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS	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 utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido y distribución de los alimentos según lo estipulado en el anexo técnico.
	Implementar el proceso de la toma de muestras de alimentos			X			El asociado realiza la toma de las muestras de los alimentos dando cumplimiento a lo descrito en el anexo técnico.
	Se observan buenas prácticas de manufactura del personal durante el alistamiento, empaque, transporte y distribución del alimento			X			Durante el recorrido se evidencio que los manipuladores de alimentos realizan los proceso de según lo establecidos en los proceso de la SDIS.
	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 técnico en gastronomía indica que ninguna de las manipuladores de alimentos han presentado evidencias de: heridas, gripas, afecciones de piel o enfermedad infectocontagiosa que contaminen los alimentos de forma directa o indirectamente.
	El servicio de alimentación debe estar debidamente señalizada			X			El asociado garantiza la adecuada señalización como lo describe el anexo técnico.
	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 cuanta con el 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.
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			La nutricionista el día 15 de octubre 2020 realizó capacitación con los temas de " Formato toma de temperaturas" dirigido a los manipuladores de alimentos
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						El Centro de Protección cuenta con la visita de la Secretaría de Salud de Cajicá con del 17 de septiembre de 2020, de Inspección Sanitaria con Enfoque de Riesgos para Establecimientos de Preparación de Alimentos con Acta No. 3041-20 con concepto Favorable con un cumplimiento del 99% .
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 chequeo en donde se verifica lo que describe la tabla No 30 del anexo técnico.
	En funcionamiento y calibrados			X			Los equipos están funcionando.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
No 13. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Uniforme de color claro (excepto escala de grises) con cierre y/o broches, sin botones ni bolsillos. Zapato cerrado, sin cordones, de material resistente, antideslizante, impermeable y de tacón bajo. No se permitirán zapatos tipo crocs que presenten orificios. Gorro y/o cofia y/o malla Tapabocas de material desechable de único uso (adicional mantener cubierta barba, bigote y patillas). Guantes en material impermeable no contaminante (para quien realice el lavado de utensilios y menaje, identificados por código de color de acuerdo al plan de saneamiento)., diferenciados por código de color para lavado de utensilios y para aseo en general, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico. Peto de material impermeable liviano y color claro (para quien realice el lavado de utensilios y menaje).			X			El asociado garantiza la dotación completa según lo establecido en el anexo técnico, a las manipuladoras 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 personas mantiene los elementos de protección tanto para que están dentro del servicio de alimentos como lo que distribuyen y asisten la alimentación.
No 14 . Ajustar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad establecidos en el anexo técnico.	Contar con el documento PLAN DE SANEAMIENTO-PB que contenga los programas: Limpieza y Desinfección, Control de Plagas y Roedores, Residuos Sólidos y Líquidos y Control y Abastecimiento de Agua Potable			X			Se cuenta con el documento Plan de Saneamiento -PB el cual contiene los 4 programas.
	Garantizar el conocimiento, desarrollo e implementación del PSB en el área de producción de alimentos al igual que su evaluación y actualización periódica			X			La nutricionista 21 de octubre del 2020 realizo la capacitación con el tema " Técnicas y normas para el uso de desinfectantes" dirigido 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 asociado garantizo el lavado de los tanque el día 15 de abril del 2020 y la empresa que los realizo fue Trébol Fumigadores S.A.S. de la siguiente manera a 4 tanque de 500 litros, 1 tanque de 1000 litros y tanques de 250litros y se tiene proyectado realizar lavado y desinfección de tanques el 19 de octubre del 2020
	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 asociado garantizo la fumigación del centro de protección social el día 15 de abril del 2020 y la empresa que lo realizo fue Trébol Fumigadores S.A.S y la fumigación se tienen programada para realizar el 19 de octubre del 2020
	Diligenciar la lista de chequeo de limpieza y desinfección, elementos en desuso, control de hermeticidad, evacuación de residuos, verificaciones soluciones desinfectantes y inspección de plagas del servicio de alimentación del Centro de Producción Socia			X			Se evidencio el diligenciamiento de las listas de chequeo de limpieza y desinfección, elementos en desuso, control de hermeticidad, evacuación de residuos, verificaciones soluciones desinfectantes y inspección de plagas del servicio de alimentación del Centro de Producción Social.
	Para una adecuada limpieza y desinfección de áreas, zona, equipos, elementos y superficies es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, haragán, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsa de residuos, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.			X			Se evidenció durante el recorrido realizado al servicio de alimentos, 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.
	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			Se evidenció que el Asociado dispone de recipientes en material sanitario para la recolección de desechos, en adecuadas condiciones higiénicas, rotulados y dotados con bolsa y tapa.
	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			Se evidenció la marcación de los elementos de aseo de acuerdo al 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.
	Realizar el proceso de limpieza y desinfección del menaje de acuerdo con los establecidos en el plan de saneamiento			X			Se evidenció que las manipuladoras realizan el proceso de limpieza y desinfección del menaje de acuerdo con los establecidos en el plan de saneamiento.

<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>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.</td><td>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.</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>El asociado facilito la labor de la supervisora de componente de nutrición y salubridad, recibiendo la video llamada, y que la nutricionista y técnica en gastronomía recibieran la llamada y permitiendo que ella enviaran evidencias fotográficas y documentos para completar la visita y así diligenciar el acta de supervisión.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">No 16. Las demás descritas en el anexo técnico que hace parte integral del convenio</td><td>Disponer de guía de capacitación en manipulación de alimentos de acuerdo con lo reglamentado en la resolución 2674 de 2013 art 12 y 13</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>El asociado cuanta con la guía de capacitación tal como la solicita la resolución 2674 de 2013.</td></tr>
<tr><td>Acta de la realización de la capacitación con Planilla de asistencia</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>La nutricionista el día 15 de octubre del 200 realizo la capacitación en BPM con el tema "Temperaturas Seguras" dirigido a los manipuladores de alimentos.</td></tr>
<tr><td>Contar con certificado de capacitación en manipulación de alimentos y cumplir con las prácticas higiénicas y medidas de protección todo el personal que participa en el proceso de distribución de los alimentos</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>Se cuenta con la documentación al día de los manipuladores de alimentos se puede evidenciar en el cuadro adjunto.

CUADRO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS
CONVENIO No: 2756 - 2020
COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD
<table><tr><th rowspan="2">NOMBRE DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS</th><th rowspan="2">CARGO</th><th colspan="2">CERTIFICADO MEDICO CON APTITUD PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS</th></tr><tr><th>REALIZACION</th><th>VENCIMIENTO</th></tr><tr><td>Julián Aldemar Estupiñán</td><td>Gastrónomo</td><td>30/01/2020</td><td>30/01/2021</td></tr><tr><td>Diana Paola Lugo Salazar</td><td>Manipuladora de alimentos</td><td>5/11/2019</td><td>4/11/2020</td></tr><tr><td>Clara Inés Sandoval</td><td>Manipuladora de alimentos</td><td>21/11/2019</td><td>20/11/2020</td></tr><tr><td>Olga Luisa Rúa</td><td>Manipuladora de alimentos</td><td>4/07/2019</td><td>4/07/2020</td></tr><tr><td>Jippsey Zabala</td><td>Manipuladora de alimentos</td><td>16/10/2019</td><td>15/10/2020</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Contar con certificado médico donde conste aptitud de la persona para "manipular alimentos", no superior a un año.</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

FECHA DE LA VISITA: 15 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 DEL2020

COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
El asociado cumple con las obligaciones contractuales del componente de nutrición y salubridad garantizándole una alimentación variada, adecuada y con derivaciones teniendo en cuenta las patologías y estado nutricional de las personas mayores, la cual está bajo los parámetros de las Buenas Prácticas de Manufactura de alimentos, con relación al tema de vigilancia nutricional realizando los seguimientos nutricionales teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el anexo técnico, se realizo capacitación en buenas practicas de manufactura y en estilos de vida, se el diseñó la estrategia IEC, la guía alimentaria y los cronogramas de las otras capacitaciones que se realizaran durante la ejecución del convenio según el clausulado y anexo técnico.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
1. Al momento de realizar la revisión de los equipos y elementos descritos en el anexo técnico en la tabla numero 30 se evidencio el faltante de unos, los cuales no afectan el servicio de alimentos estos son 2 coladores en acero inoxidable y 1 cernidor
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
1 Utensilios del servicio de alimentos	30 de abril 2020

Observaciones de quien recibe la visita:
El asociado da nueva fecha para los elementos faltantes de la Tabla No 30. para el 30 de agosto del 2020.
No se tienen observaciones de la visita

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	KAREN GAETH HENNIG
Cargo	NUTRICIONISTA DIETISTA DE CENTRO DE PROTECCION SOCIAL CASA LA ESPERANZA
Fecha de la visita	15 OCTUBRE DE 2020
Hora inicio de la visita	8:00 a.m.
Hora finalización de la visita	2:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Nombres y Apellidos	MÒNICA MARITZA MEDINA SÀNCHEZ
Cargo	NUTRICIONISTA DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION

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

FECHA DE LA VISITA: 15 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756-2020

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			
		Nevera mixta (refrigeración-congelación)	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			
		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	2			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			son ventiladores
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			Tiene uno 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 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			
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	3			X			
	Anaquel	Para ubicación de alimentos no perecederos (víveres y abarrotes), en material higiénico sanitario.	1 unidad por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	23			X			
	Estantería	Liviana, en material higiénico sanitario.	3 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	1			X			Los anaqueles son suficientes para almacenamiento de los alimentos.
	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	30			X			
	Mesas Beneficiarios	En acero inoxidable o plásticas de 4 y 8 puestos, en material higiénico sanitario.	De acuerdo con cobertura contratada.	NO CONSUMIBLE	8 * 8 2*4			X			
	Sillas Beneficiarios	En material plástico con espaldar y brazos.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	50			X			
Menaje y elementos Cocina	Platos – Vasos – Pocillos con agarradera	Material en acero inoxidable, para sopa, seco, bebidas calientes y bebidas frías para el 100% de los beneficiarios que garantice la porción servida por grupo etario. No se aceptan en material desechable.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	Hay 100 unidades por cada participante			X			
	Cubiertos	Cucharas de sopa y postre, en acero inoxidable para el 100% de los beneficiarios.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	Hay 100 unidades por cada participante			X			
	Ollas	Pailas en aluminio fundido mínimo de 46 cm	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			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	2			X			
		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	1			X			
		Ollas en aluminio número 36	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			
	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			
		Recipiente plástico para ensaladas con tapa de 8 Libras	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Canecas plásticas con tapa 37 litros tapa para almacenamiento de granos	4 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	0					X	No se utiliza este tipo de almcenamiento
		Taza plástica grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Tina plástica 50 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			

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	Jarra plástica con tapa de 1 litro	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Jarra plástica con tapa de 2 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			
		Jarra plástica con tapa de 5 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			
		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	1			X			
		Vaso medidor con sensibilidad 10cc	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			
		Recipiente plástico con tapa para almacenar queso con capacidad mínima de 2.5 kilos	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			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	0			X			Se tienen plasticas ya questas no son tan pesadas y cuando se le colocan los platos quedan imposibles de manejar
		Recipiente en plástico para desinfección de fruver, con capacidad de 10 litros	5 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	7			X			
	Utensilios Cocina	Colador en acero grande	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			
		Cernidor en aluminio grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1		X				Falta 1
		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	5			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	2			X			
		Rallador en acero inoxidable de 4 caras.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Rallador plástico	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	0			X			No es de material hihienico sanitario
		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	1			X			
		Trinche de cocina acero inoxidable	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Cuchara espumadera.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			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 OCTUBRE 2020

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos del Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	**MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ**	**Nombres y Apellidos:**	**KAREN GAETH HENNIG**
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	**NUTRICIONISTA DEL EQUIPO APOYO A LA SUPERVISIÓN**	**Cargo:**	**NUTRICIONISTA DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL HOGAR LA ESPERANZA CLARITA SANTOS - CAJICA.**

Acuerdo-NUTRICION CONVV 2756-2020 1510202.pdf

Informe de auditoría final 2020-10-15

Fecha de creación:	2020-10-15
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAYbD5HVZ8gqUOnl3SzXxESyYFyZTmTK7I

Historial de “Acuerdo-NUTRICION CONVV 2756-2020 1510202.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-10-15 - 18:13:04 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Karen Gaeth Hennig (kgaethh@unal.edu.co) para su firma.
2020-10-15 - 18:13:09 GMT

Karen Gaeth Hennig (kgaethh@unal.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-10-15 - 19:09:24 GMT- Dirección IP: 66.102.8.150.

Karen Gaeth Hennig (kgaethh@unal.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-10-15 - 19:10:41 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.156.154.208.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Monica Maritza Medina Sanchez (mmedinas@sdis.gov.co) para su firma.
2020-10-15 - 19:10:42 GMT

Monica Maritza Medina Sanchez (mmedinas@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-10-15 - 21:38:28 GMT- Dirección IP: 181.58.1.85.

Monica Maritza Medina Sanchez (mmedinas@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-10-15 - 21:39:19 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.58.1.85.

Acuerdo completado.
2020-10-15 - 21:39:19 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 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.	2756 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**CPS HOGAR CLARITA SANTOS**		
Dirección de la Unidad Operativa	**VEREDA RIOGRANDE SECTOR LA ESPERANZA CAJICA**		
Telefono de la Unidad Operativa	8661619		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hsccasalaesperanza@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	Sor Ana Inés Rincón Barbosa		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3124798461		
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:	15/10/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50
Hora de inicio:	10:30 a. m.	**Hora final:**	12:30:00 p. m.

Observaciones:

El día 18 de septiembre, siendo las 8:30 a.m, se ingresa al CPS los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión de la SDIS, Fredy Alejandro Rincón, Luz Mireya Cuestas y de forma virtual el arquitecto Francisco Ramírez . Se realiza ingreso al CPS cumpliendo el protocolo para mitigación del COVID-19, se inicia recorrido por el CPS en compañía de la coordinadora Hermana Sor Inés Rincón Barbosa, se tiene zona de aislamiento adecuado, se ingreso a los dormitorios y se evidencio que las camas el tablado completo, colchones con forro anti fluido, sabana y sobre sabana, 3 cobijas, cubre lechó y almohada con forro anti fluido con funda así mismo se evidencio la instalación de los timbres en las habitaciones y baños se presento falla en el cuadro al cual le están realizado los ajustes para que quede bien,, el área de ropería organizada se revisan dos cubículos los cuales están debidamente marcados en puerta con fotos y nombres de las personas mayores, se termina el recorrido en el servicio de alimentos en donde al ingreso la manipuladora de alimentos realiza el proceso de desinfección por mitigación del COVID-19, los alimentos se encuentran debidamente almacenados y rotulados, los equipos fríos están en adecuado proceso de limpieza y desinfección y con los alimentos rotulados, la proteína cumple con la rotulación según normatividad vigente, con relación a la alimentación, se esta en la semana 4, ciclo 22 y el almuerzo es sopa de cuchuco de trigo, carne de res a las fina hiervas, papa criolla al perejil. arroz pajarito, puré de ahuyama con arveja verde y jugo de mora.
Terminado el recorrido los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión se dirigen con los profesionales de las diferentes áreas del CPS para la revisión de las actividades, soportes etc.

FECHA DE LA VISITA jueves 15 octubre 2020 CONVENIO N°: 2756 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.	El servicio se presta en el (los) inmueble (s) avalado (s) por la subdirección de plantas físicas.					X			En la visita se observa que el servicio se presta en el inmueble avalado por la sudirección 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	soranai		El inmueble ofrecen confort térmico para el clima frio donde está ubicado.
	2.2.3.3.1 Condiciones de Seguridad y Salubridad del Inmueble Tabla 10 Condiciones	Servicios Públicos e Infraestructura Báscia y de Seguridad Humana				X			En la visita se observa servicio de electricidad, internet, televisión y gas propano en funcionamiento.
		El inmueble cuenta con tanque de almacenamiento de agua aéreo o subterraneo coectado directamente al sistema de cocina y baños para garantizar su permanente circulación. El volumen del tanque de almacenamiento cuenta con abastecimiento mínimo para un día de sericio, dicha condición se calcula con un promedio de 4 litros por ración de comida principal ofrecida a las personas mayores, como pernocta, se dipone adicionalmente de 25 litros por m2 de área de dormitorio. Durante la prestación del servicio se debe garantizar el suministro de agua potable permanentemente a la población atendida.				X			Cuenta con 1 tanque subterraneo de 8 m3 3 tanques de 1000 lt c/u, y 3 de 500 lt TOTAL = 11.500 lt Con cetificado de lavado del 19 de octubre de 2020 vigente hasta el 19 de abril de 2020.
		Cerramiento y fachada				X			
		El inmueble cuenta con Red de Extinción de Incendio y/ o redes de detección de incendio (Teniendo en cuenta la NFPA 72, NFPA 101 y la NSR 10)			X				Es necesario instalar la red de detección de incendio (teniendo en cuenta la NFPA 72, NFPA 101 y NSR-10
		Instalaciones Eléctricas				X			
	2.2.3.3.2 Condiciones Generales en todos los espacios de la edificiación Tabla 11. Condiciones Generales	Accesibilidad, señallización y señalética				X			
		Pasillos y Corredores				X			
		Rampas						X	No aplica, el inmueble es de un solo piso a nivel.
		Escaleras						X	No aplica, el inmueble es de un solo piso a nivel.
	2.2.3.3.3 Condiciones de seguridad y salubridad	ÁREA ADMINISTRATIVA	Oficina de Coordinación			X			
			Oficina para profesionales en la que garantice la privacidad en la atención a la			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 jueves 15 octubre 2020 CONVENIO N°: 2756 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN			DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	en cada espacio de 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
	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
	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 servicios públicos en funcionamientoAgua de Empresa de Servicios Públicos de Cajicá, electricidad de CODENSA, internet, televisión y teléfono de MOVISTAR y gas natrual de VANTI
	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 elaboró y envió el PEC dentro de los plazos, se han elaborado 3 protocolos para MAnejode COVID-19, se verifica su implementación.
	Garantizar el concepto técnico de bomberos vigente dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripcion del acta de inicio.					X			Concepto técnico de bomberos de Cajicá 073-2020 del 20 de febrero de 2020 vigente hasta 19 de febrero 2020
	Personal de servicios generales					X			
	Elaborar, implementar y socializar los protocolos de seguridad					X			Se han elaborado 3 protocolos adicionales al PEC para el manejo de COVID-19. Estos se han socializado y se están implementado.

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 jueves 15 octubre 2020 CONVENIO N°: 2756 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

El operador cumple con los lineamientos del anexo técnico en el capitulo 2.2.3 Ambientes adecuados y seguros - espacio físico funcional.

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

REVISIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA GARANTIZAR EL AISLAMIENTO OBLIGATORIO DE LOS ADULTOS MAYORES POR BROTE PANDÉMICO DE nCOV-19 Y PROTECCIÓN ANTE COVID-19:
El asociado indica las medidas tomadas para garantizar el aislamiento obligatorio:
-Se ha prohibido el ingreso de proveedores. Lasmercancías son recibidas en portería y trasladadas al lugar de destino al interior del CPS por personal interno.
-Se ha dispuesto el lavamanos de la caseta de portería para el lavado de manos de todo el personal que ingresa al CPS.
-Se ha dispuesto que todo el personal debe realizar el cambio de ropa y zapatos, tanto al ingreso como a la salida. Esta medida incluye personal administrativo.

REVISIÓN DEL CONCEPTO DE PLANTAS FÍSICAS:
Se revisa con el asociado el aval de la subdirección de plantas físicas, encontran únicamente que falta esta observación por subsanar:
-se solicita la instalación del sistema de detección de incendios de acuerdo a NFPA 72, NFPA 101 y NST 10. *Se han realizado cotizaciones pero no se ha podido contratar instalación por aislamiento de COVID-19. Se están evaluando nuevas cotizaciones para optimizar costos.*

Depósito de medicamentos:
En la visita se observa que el depósito presenta una temperatura de 18°C, temperatura dentro del rango exigido.

Adecuaciones pendientes

Adecuaciones realizadas:
Se ha habilitado a la entrada de la unidad operativa un espacio adecuado para realizar el cambio de ropa de los funcionarios al ingreso, con sus respectivos lockeres.
Se recibió aval para instalación y uso de timbres pos espacios y no por camas individuales debido a las condiciones cognitivas de las usuarias del servicio.
Se ha realizado labores de mantenimiento con personal interno de servicios generales reparaciones menores de carpinterias (puertas) e hidráulicas.
Se han instalado cintas antideslizantes en el piso de cocina. Se ha realizado mantenimiento a tapas de cajas de inspección.
Para mejorar la habitabilidad se ha instalado una puerta para separar las dos habitaciones comunales.

-Instalación de timbres individuales en todas las camas: De acueerdo a aval recibido por parte dle equipo técnico se ha isntalaado un timbre por habitacióny unidad sanitaria.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
Seguir ejecutando el cronograma sin violar la cuarentena para la implementación del sistema de detección de incencios, y el mantenimiento general del predio.	Avances con el informe de gestión.

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	Sor Ana Inés Rincon Barbosa s.c.s Sor Ana Inés Rincon Barbosa s.c.s (3 Nov. 2020 17:30 EST)
Nombres y Apellidos	Sor Ana Inés Rincón Barbosa
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	15/10/2020
Hora inicio de la visita	10:30 a. m.
Hora finalización de la visita	12:30:00 p. m.

Firma Francisco Ramírez Barrios (3 Nov. 2020 22:46 EST)

Nombres y Apellidos Francisco Ramírez Barrios

Cargo Contratista - Apoyo a la Supervisión

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

FECHA DE LA VISITA jueves 15 octubre 2020 CONVENIO N°: 2756 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	62			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades 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	62			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades 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	62			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades suministradas por el asociado.
Almohada para adulto.	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades suministradas por el asociado.
Forros para almohada en material antifluido tipo hospitalario que cubra la totalidad de la almohada	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades suministradas por el asociado.
Mesa de noche*Ver nota aclaratoria No. 3.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	35			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades suministradas por el asociado. Con aval de no uso de mesas de noche.
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			En ropería, con aval para disposición en ropería y closets de habitaciones.
Cuenta con un sistema de llamado continuo (tiembres)en todas las habitaciones y baños para uso de las personas mayores y del personal de atención	1 para cada cama y unidad senitaria	NO CONSUMIBLE				X			Se ha dado aval para instalacion de timbres por espacios.
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			Se verifica en video llamada
Cobijas o frazada térmica clima frío	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades suministradas por el asociado.
Cubre lecho para cama sencilla en material 50% algodón - 50%poliester	2 Para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades suministradas por el asociado.
Juego de sabanas para cama sencilla en dacrón.	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades suministradas por el asociado.
Toalla para el cuerpo	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	200			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades 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			Se verifica en video llamada
Impresora multifuncional	1 x Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			Se verifica en video llamada
Puesto de trabajo- escritorio metálico.	1 x cada área profesional	NO CONSUMIBLE	12			X			Se verifica en video llamada
Sillas en malla ergonómica	1 x cada área profesional	NO CONSUMIBLE	12			X			Se verifica en video llamada
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			Se verifica en video llamada
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			Se verifica en video llamada
Tablero acrílico	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Se verifica en video llamada
Reproductor de DVD, puertos USB, hdmi, full HD.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Se verifica en video llamada
Tabla 34. Relación de elementos mínimos para el área de alistamiento.									

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 jueves 15 octubre 2020 CONVENIO N°: 2756 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

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	30			X			Se verifica en video llamada
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			Se verifica en video llamada
Lapiz	3 cajas x 12 unidades	CONSUMIBLE	3			X			Se verifica en video llamada
Borrador de nata	1 caja x 24	CONSUMIBLE	1			X			Se verifica en video llamada
Tajalápiz eléctrico	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Se verifica en video llamada
Regla	2 unidades por centro de protección social	CONSUMIBLE	2			X			Se verifica en video llamada
Saca ganchos	2 unidades por centro de protección social	CONSUMIBLE	2			X			Se verifica en video llamada
Guantes de tela	2 pares por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	2			X			Se verifica en video llamada
Bata blanca	1 por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	1			X			Se verifica en video llamada
Mesa de trabajo plastica	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Se verifica en video llamada
Computador con (software, teclado, mouse, CPU)	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Se verifica en video llamada
Sillas en malla ergonómica	1 por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	1			X			Se verifica en video llamada
Cajas de almacenamiento	25 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	75			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades suministradas por el asociado.
Ganchos	100 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	300			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades suministradas por el asociado.
Carpetas	100 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	300			X			En la visita se verifica su estado y uso, cantidades suministradas por el asociado.
			Fecha de verificación:						15/10/2020

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Francisco Ramírez Barrios	**Nombres y Apellidos:**	**Sor Ana Inés Rincón Barbosa**
Firma:	Francisco Ramirez Barrios (3 Nov. 2020 22:46 EST)	**Firma:**	Sor Ana Inés Rincon Barbosa s.c.s Sor Ana Inés Rincon Barbosa s.c.s (3 Nov. 2020 17:30 EST)
Cargo:	Contratista - Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinadora

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.	**2756 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR CLARITA SANTOS - CASA LA ESPERANZA**		
Dirección de la Unidad Operativa	Vereda Rio Grande - Sector La Esperanza		
Teléfono de la Unidad Operativa	8661619		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarcasalaesperanza@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	Jenny Rincón - Yohana Yanes - Yolima Beltrán		
Cargo	Psicóloga - Trabajadora Social - Gerontóloga		
Celular	3003607163 - 3125658815 - 3046691052		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Zaida Dangond Hinojoza		
Celular	3138542591		
Correo Electrónico	zdangond@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	15 de Octubre de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 personas mayores de modalidad severa	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49 Personas mayores. En la unidad operativa 1 cupo disponible
Hora de inicio:	8:30 a.m	**Hora final:**	1:30 p.m.

El día 15 de octubre de 2020, siendo las 8:00 a.m, se ingresa al Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos - Casa la Esperanza, los Profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión, Fredy Alejandro Rincón, Luz Mireya Cuestas Castillo, Zaida Dangond Hinojoza, Mónica Medina y Oscar Torres y de manera virtual el profesional Francisco Ramírez.

Se inicia la visita con el protocolo de ingreso y todas las medidas de protección y seguridad, cumpliendo con lo establecido, el recorrido se realiza en compañía de la coordinadora del Centro de Protección Social Sor Ana Inés Rincón Barbosa. Se inicia el recorrido por las habitaciones No. 1 de aislamiento preventivo en el cual no se encuentran personas mayores el esta habitación, se continua con el dormitorio No. 2. Se realiza la verificación de camas las cuales se encuentran marcadas, y la lencería completa en cada una de ellas, y algunas se encuentran en proceso de arreglo, se evidencia que los concentradores se encuentran debidamente rotulados, se continua con el área de enfermería se evidencia y se revisa el conteo de medicamentos encontrándose debidamente organizado. Se realiza la verificación de los kit de aseo ´personal de las personas mayores, se encuentran en el lugar destinado, debidamente marcados y organizados de manera individual en estuche de telas. Observando su contenido de manera aleatoria y se encuentran completos, estos fueron entregados el día 2 de octubre de 2020, se evidencia los soportes de entrega a cada una de las personas mayores.

Continuamos con la habitación No. 3 evidenciando que se encuentran en sillas de rueda 5 personas mayores, los concentradores debidamente marcados y rotulados. para un total de 25 camas, se revisan de forma aleatoria algunas de ellas, como la de las personas mayores, María del Rosario Calderón, Oliva Rivera Rivera, Ana acuña, Anatilde Rincón de Villalobos, encontrando la lencería completa al igual que el tableado, como esta establecido en el anexo técnico. se continua el recorrido por la habitación No. 5, se observa que el baño tiene los dispensadores con sus respectivos rotulados, papel higiénico, y piezas publicitarias de lavado de manos, se evidencian que se encuentran 17 camas donde se encuentran algunas en proceso de cambio de lencería, y otras camas organizadas con su lencería completa,

Nos dirigimos a la zona de lavandería, evidenciando personal de servicios generales y de lavandería en sus funciones correspondientes, se encuentran ubicado los protocolos de lavado de ropa, tanto general como especifico, se realiza el desplazamiento al Área de ropería se observa el depósito donde están ubicados los cajones de la ropa de las personas mayores con su vestuario , evidenciándose que estos se encuentran rotulados, y las fotos de cada una de ellas, la dotación de vestuario fueron entregados con nombres bordados a mano. Se revisaron de manera aleatoria, algunos cajones de las personas mayores como Mercedes López, Guarnizo Ana Cecilia, Gloria Hoyos y Amparo Rodríguez, con su dotación completa y debida mente organizados. Se continua el recorrido por la Huerta la esperanza, evidenciando variedad de verduras y plantas ornamentales como. las suculentas, tomillo, frambuesa, sábila, ajo, espinaca, mora, guasca, lechugas de diferente variedad, arveja, tomate de árbol, caléndula, maíz entre otros.

Las personas mayores se encuentran en una actividad liderada por el área de terapia ocupacional y fisiatría cuyo tema Activando Ando, con la participación de personas mayores cumpliendo con las medidas de seguridad y distanciamiento social .

El talento Humano se encuentra completo en el Centro de Protección Social, se cuenta con una cobertura 49 personas mayores en el Centro de Protección Social y 1 cupo disponible de dependencia severa.

Terminado el recorrido los profesionales se dirigen con los profesionales de las diferentes áreas del CPS para la revisión de las actividades, soportes etc.

Por parte del equipo no quedan observaciones por mejor el servicio. Siendo la 1:30 p.m., se da por terminada la visita al Centro de Protección Social.

Se

FECHA DE LA VISITA: 15 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 de 2020

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontología, Psicología, Trabajo Social

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO							
ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO							
	Línea cuerpo y mente: Implementar actividades que favorezcan un estado saludable y dinámico del cuerpo y la mente (actividades cognitivas), Mínimo una vez a la semana. **Ítem 2.3 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 2. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza, al Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos, Casa la Esperanza , se evidenció en el cronograma las actividades programadas para este periodo correspondiente del 1 al 31 de octubre de 2020. **Área de Psicología :** Actividad. "jugando con mi mente". objetivo, estimular y mantener las capacidades cognitivas para mejorar la autonomía de las personas mayores. temas: "Estimulación Cognitiva Coordinación Viso manual", se realizó el taller con foamy moldeable, se realizaron ablandamiento y combinación de colores para crear una calabaza que se dio como premio en la Casa de los Valores, actividad realizada los días 1 y 7 de octubre con los grupos 1 y 2. "Estimulación sensorial al tacto", se realizó el 5 de octubre, con un masaje a los grupos 3 y 4 en las manos con bibromasajeador. "Relajación en manos y piernas" se proyecta realizar la actividad el día 26 de octubre de 2020. "Estimulación de memoria a través de estimulación en el tiempo" se proyecta realizar para los días 28 y 29 de octubre de 2020.
	Línea de Atención Identidad: generar espacios y realizar actividades Participación: desarrollar **mensualmente** que visibilicen y promuevan el respeto de la identidad cultural, relacionadas a las prácticas culturales y ancestrales de las comunidades ancestrales o pueblos étnicos y sus creencias religiosas, lo cual marca las formas de relacionarse y entender su realidad, **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza , se evidenció en el cronograma del periodo actual la siguiente actividad: **Equipo interdisciplinario: Trabajo Social, Psicología y Gerontología.** "Viaje étnico", cada mes se trabaja una Región del País diferente (folklor, comidas típicas, ancestral, identidad de Departamento),. objetivo, visibilizar las prácticas ancestrales, pueblos étnicos y sus creencias religiosas, promoviendo el respeto por la identidad cultural en las personas mayores. Actividad proyectada para el 16 de octubre de 2020. con la Región Nariño.
	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, así como el ejercicio de los derechos sexuales de las personas mayores. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, **Área de Psicología.** Se evidencia en el cronograma la actividad "El afecto de mis canas" se busca fortalecer la afectividad y el cuidado del otro fomentando expresiones de cariño frente a la persona mayor como individuo y la comunidad que lo rodea, identificando emociones, sentimientos, pasiones y estado de animo de las personas mayores, Actividad proyectada para el día 19 de octubre de 2020..
	Línea de Atención: Respiro a Cuidadores: Presentar durante el **segundo mes** de ejecución del contrato un programa de respiro, teniendo en cuenta el instructivo Programa para Cuidadores de los Centros de Protección Social y realizar su implementación de acuerdo al Plan de Atención Institucional PAI. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el desarrollo Humano, evidenció en el cronograma las siguientes actividades correspondientes al periodo actual octubre de 2020. **Área de Psicología y artes:** "Concurso de fotografía", "Taller de estructura básica y equilibrio al registro fotográfico"fomentar la integración, respeto, tolerancia, sana competencia, esparcimiento, mejorando el estado mental del Talento Humano. Actividad realizada el 9 de octubre de 2020. "Premiación del registro fotográfico que refleja el concepto de forma figurativa, conceptual y gestual referente a los personajes de una película con la participación con su núcleo familiar, Actividad que esta proyectada para el 30 de octubre de 2020.
	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 por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, **Área de Trabajo Social.** evidenció que se tiene programado la actividad encuentro virtual con familia cuyo tema "fortalecimiento de los vínculos afectivos a través de una actividad de reflexión" cuyo tema es " Reconozco, perdono y me reconcilio" actividad proyectada para el 24 de octubre de 2020. Se mantiene la comunicación telefónica, videos llamadas de las personas mayores con sus redes familiares y

						sociales , esta actividad se desarrolla semanalmente los días lunes y jueves. 5,8,15,19,22,26 y 29 de octubre de 2020.
Obligación 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Línea de Atención Participación: desarrollar mensualmente actividades que promuevan la participación en espacios de socialización y organización para la garantía de los derechos y deberes de las personas mayores.			X		En visita realiza por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció en el cronograma del presente período las siguientes actividades: **Área de Trabajo Social y Área de Gerontología.** Conversatorio el aprendizaje de la compasión y cuidados paliativos para persona mayor. lo lidera la Fundación Universitaria Sanitas, Se realiza de manera virtual. cuyo objetivo es poder socializar a las personas mayores los cuidados a personas con enfermedades crónicas, actividad realizada el día 15 de octubre de 2020.
	El asociado debe conformar una instancia de participación para el mejoramiento del Plan de Atención Institucional PAI, conformada por personas mayores, redes de apoyo familiar o social, el coordinador-a de la institución y el equipo interdisciplinario del centro de protección social. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X		En visita 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, evidenció en el cronograma la siguiente actividad, **Área de Trabajo Social;** Se proyecta realizar el día 16 de octubre de 2020, reunión con el Comité de Convivencia y Participación con la participación de 2 personas mayores quienes son las representantes (Cecilia Borraz, Cecilia Pulido), el señor Carlos Mantilla Representante de los referentes familiares, participan por el CPS profesionales del equipo psicosocial, Gerontología y coordinadora del Centro de Protección Social. - Apertura del Buzón de sugerencia que se encuentra ubicado en la sala principal del CPS, evidenciándose la urna en material metálico, donde se depositan las quejas, reclamos y felicitaciones de personas mayores y referentes familiares y sociales . se proyecta la apertura para el día 24 de octubre de manera virtual con las redes familiares y sociales.
	Línea 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, evidenció en el cronograma de actividades a desarrollo en este periodo. **Área de Trabajo Social.** "Encuentro intergeneracionales con las obras que atiende la Congregación Sierva de Cristo (atención a niñas adolescentes y mujeres adultas)". Actividad denominada Interhogares. cuyo objetivo presentación de muestras artísticas y culturales resaltando los valores y conmemorando la Misión de la Fundadora Madre Margarita de Fonseca. Actividad realizada los días 10,11 y 12 de octubre de 2020. "Bingo Virtual Unidos por la Esperanza", Visibilizar que las personar mayores se encuentran institucionalizadas en el Cps y buscar vínculos institucionales con diferentes entidades del municipio. actividad proyectada para el 17 de octubre de 2020.
	Presentar una estrategia con temas de promoción del buen trato y prevención de violencias, mecanismos de resolución de conflictos, fortalecimiento de las relaciones con los otros que permitan el respeto, la solidaridad, la fraternidad, la escucha y el acogimiento durante el primer mes de ejecución del convenio e implementar el cronograma con actividades. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X		En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que se realizó envío de la estrategia de buen trato el día 18 de abril 2020 al Equipo de Asistencia Técnica para su revisión. En el cronograma se evidencio la siguiente actividad. **Área Psicosocial y Gerontología:** **"La casa de los valores",** fortalecer conductas y/o habilidades sociales positivas que se dan en el diario vivir de las personas mayores invitándolas a cotidianizar dichas actitudes, actividades, valores, deberes, derechos y relaciones humanas por medio de una metodología que favorezcan y visibilice la adecuada convivencia en la población del Hogar Clarita Santos casa la Esperanza, la actividad se realizo el 14 de octubre de 2020.
	Realizar actividades gerogógicas que favorezcan el desarrollo de las funciones mentales y físicas de las personas mayores apoyándose en el profesional de gerontología			X		En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció el cronograma del periodo actual las siguientes actividades: **Área de gerontología;** Realizara mantenimiento cognitivo en las personas mayores para coordinación viso motor y memoria a corto plazo. " Jugando con mi mente. " actividad realizada los días 5 ,7 y proyectada para el 21 de octubre de 2020. "Envejecimiento Feliz", actividad realizada el día 14 y se proyecta para el 26 de octubre de 2020. "El afecto de mis canas", actividad proyectada para los días 19 y 28 de octubre.
Obligación 2. Formular el Plan de	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio al mes desde el momento de su ingreso. **Ítem 2.2.1.2 Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.**				X	No aplica para el presente periodo en razón a que no se presentaron ingresos en el mes de septiembre de 2020.

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 visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que se realizaron 16 monitoreos PAIIN a las personas mayores: María Agudelo, Imelda Barrero, Dolores Castro, Diana Cuervo, Carmen Espitia, Cecilia Borraz, Concepción Bernal, María Garzón, Isabel Medina, Amanda Neira, Cecilia Pulido, Beatriz Bulla, Orfilia Cárdenas, Blanca Carreño, Antonia Castiblanco y Cecilia Guarnizo. Los monitoreos se encuentran para archivar en las historias sociales de cada persona mayor.
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 Centro 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. Se evidenció que se cuenta con carta de aval del PAI expedido el día 23 de junio 2020, por la supervisora del Convenio Sonia Giselle Tovar Jiménez, con número de radicado S2020060803.
	Presentar un informe trimestral de carácter técnico que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes de atención: ocupación humana, cuidado integral, familia, participación y redes y buen trato, así como las líneas de atención y desarrollar todas las actividades allí propuestas.			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que el informe trimestral de carácter técnico se proyecta ser enviado al Equipo de Asistencia Técnica el día 23 de octubre de 2020.
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 C23:G25Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.					X	No aplica para el presente periodo. No se tienen proyectadas valoraciones iniciales para el mes de Octubre de 2020 ya que no se presentaron ingresos el mes anterior.
	Realizar seguimiento por cada área trimestralmente a partir de la fecha de ingreso o de acuerdo a la programación por cada área en el formato indicado por la SDIS. **Ítem 2.2.1.2 Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.**					X	En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que para este periodo no se realizaran seguimientos trimestrales, ya que se proyecta para el mes de noviembre de 2020, para un total del 100% de la población por las áreas de Terapia ocupacional, artes, fisioterapia, psicología, gerontología, enfermería y trabajo social.
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 visita realizada de forma presencial por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que se realiza el envío del reporte mensual de las personas susceptibles de egreso al equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez el día 1 de Octubre de 2020, correspondiente al mes anterior y donde no se reportan o presentan casos para este periodo.
Obligación 6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente anexo, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.	Contar con un pacto de convivencia del servicio, socializarlo, implementarlo con toda la comunidad institucional, durante el primer mes de ejecución y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que esta actividad va relacionada con la estrategia de buen trato. Para el presente periodo no se realizó socialización del pacto de convivencia ya que no se presentaron ingresos de personas mayores al CPS. Quedando la actividad de La casa de los Valores, el día 14 de octubre de 2020.
	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 Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que a la fecha no se han presentado ingresos de personas mayores al Centro de Protección Social. No aplica para este periodo el diligenciar el formato de "Acta de Transitoriedad y Aceptación del Pacto de Convivencia".
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	Se realizo envió de la estrategia de familias el da 18 de mayo 2020 al equipo de asistencia técnica de la subdirección para la vejez con copia al equipo de apoyo a la supervisión.
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 Desarrollo Humano, evidenció que se realizó entrega del kit de aseo el día 2 de octubre de 2020 a la totalidad de las personas mayores que hacen parte del servicio dando cumplimiento a las especificaciones del 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	De acuerdo a lo establecido en el anexo técnico se debe realizar la entrega de una (1) muda de ropa nueva cada seis meses y en la medida que vayan ingresando personas mayores nuevas al servicio . No aplica para el presente periodo. Se entrego el 28 de Agosto de 2020 y no han ingresado personas mayores nuevas al servicio.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA							

Obligación 2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.(Ficha SIRBE -Metafísica y Planilla de asistencia)			X		En verificación realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano y el reporte de los profesionales del Centro de Protección Social se proyecta el envío de correo electrónico del reporte mensual de novedades manteniendo la base de datos actualizada el día 31 de octubre de 2020 a la líder del servicio Viviana Luengas y Gladys Patricia Gómez del equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez.
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	No aplica para el presente periodo, a la fecha no se han presentado novedades en cuanto a ingresos, egresos o traslados de personas mayores en el servicio.
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 que para el presente periodo se ha presentado articulación con. Instituto de Cultura y Turismo del municipio de Cajicá. Groupe Seb Colombia S.A. Cajicá. Tejidos Law, Lácteos la Arboleda, Bicicletas el Libertador, Lácteos el Pomar, Homecenter Cajicá, Centro Chía, Justo y Bueno, Duno, Centro Comercial Fontanar. Vinculándose como red de apoyo institucional para el Bingo.

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: 15 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 de 2020

COMPONENTE: PSICOSOCIAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
Se verificó que las profesionales de las áreas de psicología, gerontología y trabajo social, dan cabal cumplimiento a las obligaciones del los componentes de Atención Inttegral para el Desarrollo Humano, Ambientes Adecuados y Seguros y Gestión Administrativa, las cuales se referencian y hacen parte del clausulado y anexo técnico.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:

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

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita			P.P Yolima Beltran
Nombres y Apellidos	Jenny Rincón	Johana Yanes	Yolima Beltran
Cargo	Psicóloga -	Trabajadora Social -	Gerontologa
Fecha de la visita	15 de Octubre 2020		
Hora inicio de la visita	8:30 a.m		
Hora finalización de la visita	1.30 p.m.		

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Zaida Dangond H.
Nombres y Apellidos	Zaida Dangond Hinojoza
Cargo	Porfesional de 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 : 15 DE OCTUBREE DE 2020 CONVENIO 2756 de 2020

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - KIT DE ASEO MENSUAL -TABLA 25 RELACION DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Cepillo de Dientes	1 cada 4 meses	CONSUMIBLE						X	
Vaso en material plástico para el enjuague del cepillado de dientes	2 entregas durante la ejecucion del convenio	CONSUMIBLE						X	
Seda dental 25 metros	1 cada cuatro meses	CONSUMIBLE						X	
Pastillas para lavar prótesis	30 pastillas por mes	CONSUMIBLE				420			
crema adhesiva para fijar prótesis 40 gr	1 mensual-Ver nota aclaratoria	CONSUMIBLE				14			
Enjuague bucal sin alcohol de 250 ml	1 mensual	CONSUMIBLE				49			
Crema dental para uso permanente 100 ml.	1 cada dos meses	CONSUMIBLE				49			
Jabón líquido antibacterial de tocador	Ver notas aclaratorias 3	CONSUMIBLE				49			
Jabón de tocador para baño	Ver notas aclaratorias 2	CONSUMIBLE				49			
Desodorante en barra o roll-on no puede ser en sobre).	Mínimo 1 cada dos meses.	CONSUMIBLE				49			
Crema corporal hidratante con características acordes a las necesidades de las personas mayores.	Ver notas aclaratorias.	CONSUMIBLE				49			
Máquina de afeitar desechable	3 al mes	CONSUMIBLE				147			
Papel higiénico	Ver notas aclaratorias, uso individual o colectivo.	CONSUMIBLE				49			
Peinilla	1 entrega. Con características acordes a hombres y mujeres.	CONSUMIBLE						X	
Champú	Ver notas aclaratorias	CONSUMIBLE				49			
Talco para pies 85 gr	1 al mes	CONSUMIBLE				49			
Cortauñas y limas	1 entrega durante la ejecución del Convenio	CONSUMIBLE						X	
Bloqueador Solar	a necesidad	CONSUMIBLE				X			A demanda y necesidad de la población
			Fecha de verificación:						15 de Octubre de 2020

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Sor Ana Inés Rincón Barbosa
Firma:	Zaida Dangond H	**Firma:**	Sor Ana Inés Rincón B.
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

FECHA DE LA VISITA : 15 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO 2756 DEL 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	***La Dotacion de vestuario fue entregada el 28 de Agosto de 2020 a todas las personas mayores que se encuntran en el Centro de Proteccion Social, no han ingresado para este periódo octubre de 2020, personas mayores nuevas al servicio para garantizar la entrega de una (1) muda de ropa nueva como se encuentra establecido en el anexo técnico.***
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	
Protector babero: Antifluido con bolsillo para la asistencia en tiempos de comida.	3 Unidades							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	
			Fecha de verificación:						15 de Octubre de 2020

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Sor Ana Ines Rincon Barbosa
Firma:	Zaida Dangond	**Firma:**	Sor Ana Ines Rincon B.
Cargo:	Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinadora

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 5

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVO/AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS/GENERALES

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociacón / Contrato No.	2756 **del** 2020		
Nombre del Asociado / Contratista	**CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTOSACERDOTE**		
Nombre del Servicio	**HOGAR CLARITA SANTOS**		
Nombre de la Unidad Operativa	**CASA LA ESPERANZA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CARRERA 7 B ESTE NUMERO 16 -100 CAMINO DEL RIO VEREDA RIO GRANDE SECTOR EL MISTERIO**		
Telefono de la Unidad Operativa	**8661619**		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hcscasalaesperanza@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	SOR ANA INES RICON BARBOSA		
Cargo	COORDINADORA		
Celular	3124798461		
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.	JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO		
Celular	3017672269		
Correo Electrónico	jgaleanom@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	31 DE OCTUBRE DE 2020.		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49
Hora de inicio:	2PM	**Hora final:**	3PM
Observaciones:			
Se hizo recorrido con la coordinadora del centro Sor Ana Inés Rincón por el centro de protección social.			

FECHA DE LA VISITA: 31 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 DE 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS, FINANCIERO.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
11	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente			X			El profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión administrativa y financiera verificó que el asociado cuenta con el servicio de vigilancia las 24 horas del día con la Empresa Seguridad Atlas LTDA con NIT 890.312.749 - 6, mediante el contrato de prestación de servicios de vigilancia dando cumplimiento al anexo técnico, cuentan con tres guardas de seguridad, quienes realizan turnos de 12 horas iniciando a las 6:00 am hasta las 6:00 pm y de 6:00 pm a 6:00 am. En el periodo del 01 al 31 de octubre de 2020.
12	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico (Cuando Aplique)			X			El profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión administrativa y financiera ha evidenciado que el asociado para el convenio 2756 de 2020 dio cumplimiento a la obligación y garantizó los servicios públicos como agua (Empresas Publicas de Cajicá), energía eléctrica (Enel-Codensa), gas Cundiboyacense (Fenosa), Para el perido de octubre.
17	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.			X			El profesional Juan Sebastián Galeano del equipo administrativo y financiero verifico que el Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos- Casa la Esperanza en el informe de gestión de octubre del asociado, se evidenció que el operador garantizó el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico,.

FECHA DE LA VISITA: 31 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 DE 2020

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico			X			Se evidencio que el Centro de Protección Social Hogar Clarita SantosCasa la Esperanza, dispone de todos los recursos técnicos establecidos en el anexo técnico para el periodo de 01 al 31 de octubre de 2020.
5	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que requieran			X			El profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión, del componente administrativo y financiero verificó su cumplimiento a traves de los documentos presentados por el operador en el informe de octubre 2020 y cuenta con una camioneta Van modelo 2015 de placa HZP649 del servicio partiular con capacidad para 16 personas, ésta cuenta con toda la documentación exigida y la normatividad de la Secretaría de Movilidad. El SOAT tiene vencimiento el 12 de Julio de 2021 según revisión del mismo,. El Conductor es el señor Libardo Tibaduiza Carreño identificado con C.C. 2.968.525, Licencia de conducción B1 con fecha de vencimiento 06 septiembre de 2024. Cuenta con los losgos establecidos por la Secretaria de integración social.
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna			X			El profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión, del componente administrativo y financiera verificó su cumplimiento mediante la garantía del servicio funerario para atender el fallecimiento de las personas mayores, contando con contratos individuales y vitalicios con la empresa Coorserpark S.A., (Capillas de la Fe).
7	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio			X			El profesional Juan Sebastián Galeano, del equipo de apoyo a la supervisión, del componente administrativo y financiero verificó que el operador garantiza cumplimiento del Talento Humano minimo requerido para el periodo del 01 al 31 de octubre de 2020.
8	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			Para el periodo supervisado han generado el pago al talento humano contratado ya que se realiza a fin de mes de octubre de 2020.

FECHA DE LA VISITA: 31 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 DE 2020

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS (INDIQUE LO CORRESPONDIENTE)						
2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.			X			El profesional Juan Sebastián Galeano, del equipo de apoyo a la supervisión, del componente administrativo y financiero, evidenció que el asociado dispuso de todos los recursos establecidos y no se presentan novedades frente al mismo.
3	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente			X			Para el periodo supervisado han generado el pago al talento humano contratado ya que se realiza a fin de mes de octubre de 2020.
6	Responder por los documentos fisicos 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			El profesional Juan Sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión administrativa y financiera ha verificado que se realiza seguimiento y custodia de los documentos físicos y magnéticos, cumpliendo la normatividad vigente con relación a procesos de archivo. Así mismo, el Asociado responde por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios.
7	Mantener vigente la garatía única y las demás garantías establecidas en el anexo técnico, por el tiempo pactado en el covenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.			X			El profesional Juan sebastián Galeano del equipo de apoyo a la supervisión administrativa y financiera ha verificado que el asociado para el Convenio 2756 de 2020 da cumplimiento a la obligación, manteniendo vigente la póliza # 33-40-101058541 de Responsabilidad Civil Extracontractual con fecha de vigencia hasta 18/01/2021 que cubre predios labores y operaciones, contratistas y subcontratistas y vehículos propios e impropios, y la póliza de cumplimiento Entidad Estatal No. 33-44-101198567 con fecha de vigencia hasta el 18/01/2024 que cubre cumplimiento del contrato, calidad en el servicio y pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones correspondientes al convenio de asociación, cuya aseguradora es "Seguros Del Estado S.A".
	(Inserte las filas que sean necesarias)						

FECHA DE LA VISITA:31 DE OCTUBRE DE 2020 CONVENIO No: 2756 DE 2020

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se viene cumpliendo las obligaciones del Convenio de asociacion 2756-2020 Siervas de Cristo Sacerdote.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se deja observacion sobre el vehiculo de acuerdo al anexo tecnico numeral 2.2.5.3 Servicio de transporte-caracteristicas del transporte -C El vehiculo, cuenta con los logos de la Secretaria Distrital de Integracion Social. Se verificó el día 31 de octubre de 2020 en la visita presencial. (se anexan fotos)	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	Sor Ana Inés Rincón Barbosa scs
Nombres y Apellidos	**SOR ANA INES RICON BARBOSA**
Cargo	COORDINADORA
Fecha de la visita	31 de octubre de 2020
Hora inicio de la visita	2pm
Hora finalización de la visita	3pm
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO
Nombres y Apellidos	**JUAN SEBASTIÁN GALEANO MENDIVELSO**
Cargo	Contratista Apoyo para la supervisión


casa de la
esperanza
mujeres construyendo vida
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
BOGOTÁ


esperanza

Siervas de Cristo Sacerdote - HOGAR CLARITA SANTOS
Dignificando y exaltando las capacidades diferentes
Carrera 8 # 1 F - 13 Barrio Las Cruces - Bogotá. Tel 233 9418
NIT: 860.007.314.1
www.hogarclaritasantos.org /email:hogarclaritasantos@yahoo.com

Bogotá D.C. Noviembre 19 de 2020

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Subdirección para la Vejez
Ciudad

Por medio de la presente me permito hacer entrega del informe del mes de Octubre del convenio 2756 de 2020 con sus respectivos ajustes, de la Modalidad Severa Sede Cajica.

Atentamente,

Sor Ana Inés Rincón B. SCS
Coordinadora Cps Siervas de Cristo – Hogar Clarita Santos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROYECTO 1099: ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL
HOGAR CLARITA SANTOS SEDE CAJICÁ - CONVENIO 2756 DE 2020
BASE DE DATOS DE PERSONAS MAYORES ATENDIDAS EN EL CPS OCTUBRE DE 2020

Hogar Clarita Santos
Siervas de Cristo Sacerdote

No.	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	FECHA NACIMIENTO Formato	EDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO	FECHA DE INGRESO AL SERVICIO Formato DD/MM/AA	FECHA DE INGRESO AL CPS Formato DD/MM/AA	DISCAPACIDAD	AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL
1	ACUÑA		ANA		31/01/1925	95	53905719	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
2	AGUDELO	ROMERO	MARIA		25/12/1939	81	52286663	F	3/01/2012	3/01/2012	COGNITIVA	CONVIDA
3	BARBOSA	VILLALOBOS	ROSA	MARIA	27/06/1927	93	53905721	F	15/01/2010	15/01/2010	SENSORIAL	CONVIDA
4	BARRETO		ISMELDA		15/01/1935	85	53905695	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
5	BEJARANO		MARIA	ONOFRE	19/07/1950	70	53906262	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
6	BERNAL	OVALLE	CONCEPCION		20/06/1946	74	35475774	F	2/09/2011	2/09/2011	MULTIPLE	CONVIDA
7	BORRAZ		ANA	CECILIA	2/09/1947	73	52381607	F	16/08/2019	16/08/2019	CONGNITIVA	CAPITAL SALUD
8	BULLA		ANA	BEATRIZ	5/05/1929	91	53905694	F	15/01/2010	15/01/2010	COGNITIVA	CONVIDA
9	CARDENAS		ORFILIA		15/10/1937	83	53906258	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
10	CARREÑO		BLANCA		23/02/1940	80	53905880	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
11	CASTIBLANCO		ANTONIA		8/12/1933	87	53905809	F	15/01/2010	15/01/2010	MENTAL	CONVIDA
12	CASTRO		DOLORES		3/03/1950	70	53906060	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
13	CUERVO		DIANA		7/05/1947	73	53906044	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
14	ESPITIA		MARIA	DEL CARMEN	15/02/1950	70	53906011	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
15	FLOREZ		AGUSTINA		15/07/1945	75	53905922	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
16	FORERO		MARIA	HELENA	2/12/1933	87	53905815	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
17	GALINDO		RITA		14/11/1946	74	53906038	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
18	GARCIA	QUIÑONEZ	ROSA	MARIA	30/05/1942	78	21162776	F	15/01/2010	15/01/2010	COGNITIVA	CONVIDA
19	GARZON	CACERES	MARÍA	DE JESUS	3/10/1932	88	21080135	F	4/09/2013	6/10/2014	SENSORIAL	CONVIDA
20	GOMEZ		ROSA	HELENA	28/08/1935	85	53905861	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
21	GUARNIZO		ANA	CECILIA	14/05/1935	85	53905795	F	15/01/2010	15/01/2010	COGNITIVA	CONVIDA
22	HERNANDEZ		HELENA		12/04/1948	72	53905930	F	15/01/2010	15/01/2010	COGNITIVA	CONVIDA
23	HERNANDEZ	ARIAS	LIGIA		1/01/1942	78	52092123	F	25/06/2015	25/06/2015	SENSORIAL	CONVIDA
24	HERNANDEZ	GARCIA	CARMEN	OFELIA	10/06/1929	91	53905676	F	15/01/2010	15/01/2010	FISICA	CONVIDA
25	HERRERA	GOMEZ	BEATRIZ		3/09/1931	89	53905698	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
26	HOYOS		GLORIA	CECILIA	12/12/1949	71	53905872	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
27	JARAMILLO	ARANGO	SARA		1/07/1954	66	52286668	F	22/09/2017	22/09/2017	MULTIPLE	CONVIDA
28	LEON	DIAZ	CONSEJO		5/01/1935	85	53905716	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
29	LOPEZ	ARIAS	MERCEDES		5/11/1939	81	52286674	F	1/08/2000	1/03/2011	MULTIPLE	CONVIDA
30	LOPEZ	SANCHEZ	LUZ	MARINA	26/02/1952	68	1136909752	F	7/02/2013	18/02/2013	COGNITIVA	CONVIDA
31	MALAVER	GOMEZ	DORALICE		8/01/1948	72	41427676	F	25/01/2019	25/01/2018	MULTIPLE	CAPITAL SALUD
32	MEDINA	MORENO	ISABEL		13/08/1934	86	52286659	F	10/09/2011	10/09/2011	COGNITIVA	CONVIDA
33	MORA	SANDOVAL	ROSAURA		13/01/1944	76	53906010	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
34	NEIRA	RODRIGUEZ	LUZ	AMANDA	8/08/1950	70	52287577	F	31/08/2011	31/08/2011	MULTIPLE	CONVIDA
35	ORDOÑEZ	CABEZAS	MARIA	JOSEFINA	18/03/1950	70	25481839	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
36	OSPINA	JARAMILLO	CARMEN	LIBIA	15/01/1938	82	53905647	F	15/01/2010	15/01/2010	COGNITIVA	CONVIDA
37	PEREZ		ALEJANDRINA		23/07/1920	100	53905782	F	15/01/2010	15/01/2010	COGNITIVA	CONVIDA
38	PUERTA		SALVADORA		2/02/1935	85	53905764	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
39	PULIDO	MARTINEZ	CECILIA		6/07/1939	81	52286656	F	24/10/2011	24/10/2011	COGNITIVA	CONVIDA
40	RAMOS	CUBIDES	FLORESMIRA		15/11/1951	69	51828168	F	8/11/2018	1/01/2020	COGNITIVA	CAPITAL SALUD
41	RICO	MEDINA	MIRIAM		6/02/1954	66	52286676	F	8/09/2016	8/08/2016	MULTIPLE	CONVIDA
42	RODRIGUEZ		MARIA	NELLY	23/07/1946	74	52087138	F	7/12/2018	29/07/2019	MULTIPLE	CAPITAL SALUD
43	RIVERA	RIVERA	OLIVA		15/10/1940	80	41549960	F	14/01/2012	14/01/2012	MULTIPLE	CONVIDA
44	RODRIGUEZ	BAEZ	NOHEMI		7/12/1946	74	37840196	F	17/10/2018	1/01/2020	MENTAL	CAPITAL SALUD
45	RODRIGUEZ	MERCHAN	MARIA	DE LOS ANGELES	10/09/1944	76	52286654	F	2/02/2012	2/02/2012	MULTIPLE	CONVIDA
46	ROJAS		LUCIA		6/09/1945	75	53905999	F	15/01/2010	15/01/2010	MENTAL	CONVIDA
47	ROMERO		BAUDELINA		27/03/1935	85	53905790	F	15/01/2010	15/01/2010	COGNITIVA	CONVIDA
48	ROMERO	FAJARDO	MERCEDES		12/12/1948	72	53906024	F	15/01/2010	15/01/2010	MULTIPLE	CONVIDA
49	VELASQUEZ			JUANA	26/06/1931	89	20248025	F	13/11/2018	13/11/2018	MULTIPLE	CAPITAL SALUD

Elaboró: **JOHANNA MARCELA YANES SUÁREZ**
TRABAJADORA SOCIAL

Reviso: **SOR ANA INES RINCÓN BARBOSA**
Coordinadora

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

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	***CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL***							
OPERADOR:	***HOGAR CLARITA SANTOS - SEDE CAJICÁ***							
CONVENIO No.	***2756***	***de:***	***16***	***3***	***2020***	***PLAZO:***	***306***	***Dias***
FECHA ACTA DE INICIO:	***18***	***3***	***2020***	*FECHA DE TERMINACIÓN:*	***17***	***1***	***2021***	
PERIODO DE INFORME:	***1***	***10***	***2020***	***A:***	***31***	***10***	***2020***	***No. Informe:*** ***8***
SUPERVISOR:	***Sonia Giselle Tovar Jiménez***			***DEPENDENCIA:***	***SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ***			

OBJETO CONTRACTUAL

"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 VULNERABILDIAD 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"

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN	***DESARROLLO DE ACTIVIDADES***	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***
1.Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación	1.Durante el mes de octubre, bajo la ejecución del convenio 2756 de 2020, el operador realiza aporte en: -Desgaste y uso de los bienes no consumibles -Bienes consumibles -Elementos de aseo institucional -Transporte -Absorventes -Elementos de aseo personal -Alimentos Lo anteriormente mencionado se aporta en especie por un valor de veintinueve millones diesciseismil setecientos veintinueve pesos ($29'016.729).	(Octubre1.31/Obligaciones Generales/Obligación01)
2. Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.	2. Para el mes de Octubre se facilitan los recursos técnicos y financieros. Se realiza visita presencial por parte del equipo de apoyo a la supervisión verificando el cumplimiento de los rescursos técnicos. Estas visitas se realizaron el 15 de Octubre del 2020 de las áreas de: Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Artes, Enfermería, Psicosocial, gestion ambiental y Nutrición. Los recursos humanos, activos y financieros se relacionan en las evidencias del informe financiero ejecutor correspondiente al presente mes.	(Octubre1.31/Obligaciones Generales/Obligación02)
3. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.	3. En cumplimiento a la obligación, se realizó el pago de los salarios, honorarios y prestaciones sociales, por medio de transferencia bancaria de la cuenta No. 0550462500060795 de Davivienda correspondientes según la tabla de honorarios de la Secretaria Distrital de Integración Social. Se consignaron los honorarios correspondientes a medios tiempos de las áreas de Artes, Gerontología y tiempos completos de las áreas de Fisioterapia, , Psicología, Nutrición, Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Enfermería, Gestión Ambiental, técnico en farmacia, Auxiliar de Terapia Ocupacional, Gestión Documental, Tecnico operativo y Técnico en Cocina. Se realizó el pago del salario de dieciocho (18) auxiliares de enfermería, ocho (8) personas de servicios generales y cuatro (4) auxiliares de cocina.	(Octubre1.31/Obligaciones Generales/Obligación03)
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y acta de liquidación del convenio.	4.En respuesta a la presente obligación, el acta de inicio para el convenio 2756 de 2020 se suscribió el día 16 de abril de 2020 con fecha de inicio del convenio el 18 de abril de 2020	(Octubre1.31/Obligaciones Generales/Obligación04)
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA , ICBF y las cajas de compensación Familiar, cuando corresponda. PARAGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos establecidos en la clausula sexta.	5. El día (4) de Noviembre del 2020, se realizó el pago de la planilla integrada de seguridad social correspondiente al mes de octubre del año en curso, el cuál se realiza mediante el operador MI PLANILLA a través del pago PSE de Davivienda, encontrándose a paz y salvo en cuanto a la obligación de seguridad social como lo exige el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	(Octubre1.31/Obligaciones Generales/Obligación05)

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.	6. Para el periodo del 1 al 31 de Octubre, se realizó el debido registro, seguimiento y custodia de los documentos físicos y magnéticos, elaborados y entregados, cumpliendo la normatividad vigente con relación a procesos archivísticos. Adicionalmente, se continúa implementando el formato establecido para el préstamo de Historias Sociales en el formato "Afuera". Se dió continuidad a la elaboración e incorporacion de Hojas Control de las Historias Sociales activas. Se dio continuidad con la clasificación de las historias sociales de las personas mayores falleciadas(archivo inactivo) para su posterior conformación de expendientes según la normatividad vigente. Para este mes se llevo a cabo socializacion de lineamientos de gestion documental con el area de enfermeria, según lo solicitado en visita de supervisión componente salud.	Octubre1.31/Obligaciones Generales/Obligación06)
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	7. Se da cumplimiento a la obligación, manteniendo vigente la póliza de seguro cumplimiento entidad estatal No. 33-44-101198567 con fecha de vigencia hasta 18/01/2024 y la póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual derivada de cumplimiento No. 33-40-101058541 con fecha de vigencia hasta 18/01/2021 correspondientes al convenio de asociación 2756 de 2020, cuya aseguradora es "Seguros Del Estado S.A".	(Octubre1.31/Obligaciones Generales/ Obligación07)
8.Designar los miembros del comité técnico	8.En el mes de octubre no se realizan cambios en la designación de los miembros para asistencia de los comités técnicos del Convenio 2756 de 2020	(Octubre1.31/Obligaciones Generales/ Obligación08)
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	9. Durante el mes de octubre no se realizaron reuniones convocadas por el supervisor del convenio.	(Octubre1.31/Obligaciones Generales/ Obligación09)
10. Presentar al supervisor-a del convenio los informes requeridos y soportes establecidos en el anexo técnico protocolos de presentación de informes definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social	10. Se da cumplimiento a la presentación del informe mensual cualitativo y cuantitativo de la gestión y la ejecución del convenio 2756 de 2020 con los correspondientes anexos: relación de personas mayores, cronograma PAI, relación de elementos entregados, relación de novedades, seguimiento al PAI, informe mensual de ejecución financiera.	(Octubre1.31/Obligaciones Generales/ Obligación10)
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.	11.Debido al proceso desarrollado durante la ejecución del convenio, para el mes de octubre no existen actos u omisiones donde se cause perjuicio a la administración.	No aplica
12. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.	12. Respecto a ésta obligación, debido a la filosofía institucional,durante el mes de octubre no se presenta ninguna situación que amerite implementación del proceso.	No aplica
13. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, sub-asociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	13. En respuesta a dicha obligación, durante el mes de octubre no se presentaron acciones y omisiones imputables del personal, sub-asociados y proveedores, así como al personal del servicio.	No aplica
14. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	14. En la presente obligación, durante el mes de octubre no se presentó ninguna situación que amerite implementación del proceso.	No aplica
15. Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, proporcionando toda la información y documentación que se considere necesaria, así como acatar y aplicar de manera diligente las observaciones impartidas por el supervisor.	15.Esta obligación en verificada y soportada por la SDIS	No aplica
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	16. En el mes de octubre del 2020 se cumplieron con las obligaciones adicionales a las ya previamente establecidas en el anexo técnico.	No aplica
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido al anexo técnico.	1.Teniendo en cuenta el vigente anexo técnico en cada uno de los componentes, se ejecutan el PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL (PAI), donde se desarrollaran las actividades relacionadas con las líneas de atención, ocupación humana, cuidado integral, familia, participación, redes y promoción del buen trato que se comenzaron a ejecutar a partir del 18 de Abril.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/AtencionIntegral/Obligación01)
2. Formular en 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.	2.En cumplimiento a la obligación, se reporta que para el mes de octubre se realizaron 16 monitoreos PAIIN.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/AtencionIntegral/Obligación02)
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.	3. El Plan de Atención Institucional PAI para el convenio 2756 de 2020, se presento en el mes de Abril y se recibió Aval del mismo en el mes de Junio de 2020 por tal motivo no aplica el envio de este documento. Adicionalmente se realiza envío del informe trimestral de seguimiento al PAI el día 23 de octubre a la líder del servicio Viviana Luengas	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/AtencionIntegral/Obligación03)
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	4. Para el mes de octubre se realizaron por parte del área de nutrición 14 evoluciones trimestrales. Para las demás áreas no correspondia.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/AtencionIntegral/Obligación04)

5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.	5.Durante el presente periodo no se presentan casos susceptibles de egreso por superación de condiciones. No obstante se realiza reporte el día 1 de octubre de 2020.	(Octubre1.31/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegral/Obligación05)
6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente anexo y garantizar la implementación de éste durante la ejecución del convenio.	6. La estregia se socializó a todas las personas del centro de protección social el día 13 de abril dando cumplimiento a los tiempos estipulados en el anexo técnico, no obstante se realiza actividad de Casa de los valores el día 14 de octubre la cual refuerza el pacto de convivencia institucional.	(Octubre1.31/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegral/Obligación06)
7. Contar en la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico.	7. Este mes se hizo un acercamiento al computador a través de un ejercicio en donde teniendo en cuenta las características de la población participante, se trabajó en el reconocimiento de las partes más importantes del computador como son: pantalla, teclado y mouse, a partir de una actividad de coloreado y recorte con uso de tijeras para posteriormente realizar un trabajo de clasificación y evocación de las partes trabajadas. Asì mismo se mantuvo al alcance de la poblaciòn otros medios de comunicaciòn como el televisor, radio, revistas, periodico, celular, entre otros.	(Octubre1.30/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegral/Obligación07/sistemas.pdf).
8. Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores	Para el mes de octubre se desarrollaron tramitesinter institucionales con hospitales de I y II nivel de atención, logrando las siguientes antenciones: Medicina interna: 13 consultas presenciales Psiquiatría: 17 TELE-CONSULTAS Neurología: 2 consultas presenciales RAYOS X: 1 consulta Electrocardiograma: 1 toma Ortopedia: 8 consultas Gastroenterología: 2 consultas presenciales Medicina General: 9 Consultas Oftalmología: 3	(Octubre1.31/ObligaciónesTécnicas/AtenciónIntegral/Obligación08/TramitesSalud.pdf)
9. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.	9. Para el mes de octubre no se realizó ,seguimiento a los planes de cuidado ya que corresponden en el mes de noviembre.	No aplica
10. Realizar las salidas lúdico recreativas en los términos establecidos en la oferta, durante la ejecución del convenio dando cumplimiento a los señalado en el presente anexo técnico.	10. No aplica para el mes de octubre ya que la actividad lúdico recreativa extra-mural se realizó en el mes de septiembre del año en curso.	No aplica
11.Presentar al segundo mes de ejecución del convenio una estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral Para el Desarrollo Humano-Eje de atención familia.	11. No aplica para el mes de octubre ya que la estrategia de intervención con familias se envío en el mes de Mayo de 2020 a la líder del servico Viviana Luengas y a la líder del equipo técnico Patricia Gómez.	No aplica
COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
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.	1. Se cumple 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); así mismo, se cuenta con los documentos actualizados y se diligencian oportunamente los formatos asociados a estos, que se encuentran descargados de la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG.	(Octubre1.31/ObligaciónesTécnicas/NutricionSalubridad/Obligacion01/InstructivosFormatosProtocolosSIG.pdf)
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.	2. Se ofreció alimentación a 49 Personas Mayores acorde a lo contemplado en la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio.	(Octubre1.31/ObligaciónesTécnicas/NutricionSalubridad/Obligacion02)
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	3. El suministro alimentario se realiza teniendo en cuenta la opción acogida por el Centro de Protección Social: " Implementación de la minuta de alimentos planeada y diseñada por la SDIS, sin modificaciones"	(Octubre1.31/ObligaciónesTécnicas/NutricionAlimentacion/Obligacion03)
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”	4. Se brindó alimentación a las 49 personas mayores teniendo en cuenta las modificaciones alimentarias, de acuerdo con diagnóstico médico, nutricional y los requerimientos de energía y nutrientes. El día 06 de octubre se socializó el Documento de orientación en modificaciones alimentarias, formato y listado de modificaciones alimentarias por participante al talento humano del Centro de Protección Social.	(Octubre1.31/ObligaciónesTécnicas/NutricionSalubridad/Obligacion04)
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.	5. Se garantiza el suministro de suplementos nutricionales y espesante a 4 personas mayores que se encuentran con algún grado de desnutrición o que presentan dificultades en la deglución.	(Octubre1.31/ObligaciónesTécnicas/NutricionSalubridad/Obligacion05)
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	6. En cumplimiento a la obligación, se realiza envío de la programación del menú para el cumpleaños y viaje étnico a la nutricionista del equipo técnico de la subdirección para la vejez de la SDIS, quien aprueba los cambios.	(Octubre1.31/ObligaciónesTécnicas/NutricionSalubridad/Obligacion06/PantallazoSolicitudCambiosCiclo.pdf)

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	7. Para el presente período se realizan desde el área de nutrición 14 seguimientos trimestrales, no se presentaron ingresos, ni fallecimientos, se participó en los 16 monitoreos de PAIIN programados.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónSalubridad/Obligación07)
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.	8. La Estrategia de información, educación y comunicación se diseñó conforme a las especificaciones descritas en el subcomponente de promoción de estilos de vida saludable, la cual fue aprobada por la nutricionista del equipo técnico de la subdirección para la vejez. Para el presente período, se realiza actividad el día 23 de octubre, con la temática "Escalera de sabores" dirigida al talento humano.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónSalubridad/Obligación08)
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.	9. En cumplimiento a la obligación, se diligencian de manera oportuna los formatos correspondientes al “Procedimiento de Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales”, acorde a lo contemplado en la Resolución 2674 de 2013 (concepto sanitario favorable del lugar donde se produce, almacena y distribuyen los alimentos, concepto sanitario favorable del vehículo en los casos que se requiere) y al anexo técnico vigente. El servicio de alimentación cumple con los procedimientos estipulados en el Plan de Saneamiento y el documento de Orientación en Modificaciones Alimentarias, dando cumplimiento al 100% de las condiciones sanitarias de las instalaciones y procesos, teniendo en cuenta los instructivos y protocolos publicados en el Sistema de Gestión de la página web de la SDIS.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónSalubridad/Obligación08)
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.	10. El día 15 de octubre, por parte de la nutricionista del Centro de Protección Social, se realizó capacitación en el formato de registro de temperaturas de refrigeración y congelación al personal manipulador de alimentos.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónSalubridad/Obligación10)
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.	11. Se cuenta con concepto sanitario favorable, expedido por la Secretaría de Salud de Cajicá del día 17 de septiembre de 2020.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónSalubridad/Obligación11/ActaInspeccionSanitaria.pdf)
12. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.	12. En cumplimiento a la obligación, el Centro de Protección Social suministra los equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, los cuales cumplen con las especificidades en cuanto a material y diseño, para facilitar los procesos de limpieza y desinfección, de acuerdo con lo contemplado en Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013. Para el mes de octubre se adquirió un colador en acero inoxidable.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónSalubridad/Obligación12)
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.	13. En cumplimiento a la obligación, la totalidad del personal cuenta con uniforme, cofia, zapatos, botas y peto impermeable, así como suministro permanente de elementos de protección personal, tapabocas y guantes de manipulación.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónAlimentación/Obligación13)
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.	14. Se realiza envío del documento Plan de Saneamiento actualizado al Ingeniero ambiental de asistencia técnica el día 18 de marzo del año en curso. Se implementan los programas, instructivos, protocolos y listas de chequeo del Plan de saneamiento. Para el mes de octubre se llevó a cabo la capacitación en técnicas y normas para el manejo del desinfectante, en conjunto con el área de Gestión ambiental al personal manipulador de alomentos del Centro de Protección Social.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónSalubridad/Obligación14)
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.	15. En cumplimiento a la obligación, se facilita la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico, proporcionando la información y documentación necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónSalubridad/Obligación15)
16.Las demás descritas en el anexo técnico que hace parte integral del convenio.	16. Se garantiza que el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuente con la certificación vigente de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, o su equivalente según resolución 2674 de 2013 ¨Por la cual se reglamenta el artículo 26 del Decreto-Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones¨ y demás normatividad complementaria y reglamentaria. Se desarrolló capacitación en Temperaturas seguras el 15 de octubre al personal del servicio de alimentación.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/NutriciónSalubridad/Obligación16)
COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	1. En el mes de Octubre para cumplimiento de lineamientos establecidos en Ambientes Adecuados y Seguros, se realizan mejoras locativas en el transcurso del mes; las cuales se encuentran relacionadas en el documentos Plan de Mejoras Locativas.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación01)

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.	2. Se Garantiza que el servicio de atención para las personas mayores se presta en el inmueble avalado por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS. Además por emergencia sanitaria por covid 19 se hizo necesario la realización de adecuaciones como la instalación de un lavamanos en la entrada del centro de protección y disponer de un lugar para desinfección de pies para el ingreso del personal, Se instalaron aisladores de cuartos para mantener espacios independientes, así mismo se dispuso de dos habitaciones para aislamiento de personas en caso de ser requeridos, es de aclarar que el centro de protección a la fecha no presenta casos positivos de Covid -19	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación02)
3. Cumplir con los requisitos “MINIMOS HABILITANTES Y NECESARIOS” durante la ejecución del convenio, garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	3. Para el cumplimiento de los requisitos “MINIMOS HABILITANTES Y NECESARIOS”. en cuanto a la instalación de sistema de detección de incendios se encuentra de acuerdo a NFPA 72, NFPA 101 y NSR-10. Se han realizado busqueda de nuevas cotizaciones, sin embargo no se ha podido contratar instalación debido a las medidas de confinamiento por COVID-19 decretadas a nivel nacional. En cuanto a la Instalación de timbres, se recibió aval para instalación y uso de timbres pos espacios y no por camas individuales debido a las condiciones cognitivas de las usuarias del servicio y se encuentran instaldos en proceso de señalizacion Se recibió aval para no uso de mesas de noche y armarios. Se ha realizado labores de mantenimiento con personal interno de servicios generales reparaciones menores de carpinterias (puertas) e hidráulicas, entre otros.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación03)
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.	4. En cumplimiento a la presente obligación se suministraron los elementos y mobiliarios necesarios, la relación de estos elementos se encuentra adjunta. Se realizó solicitud de aval a la SDIS para no uso de mesas de noche y armarios con respuesta del por parte de SDIS (04-06-2020) en donde “se determinó conceder el aval para el no uso de las mesas de noche y armarios ya que estas personas mayores tienen características mentales, cognitivas, sensoriales, hábitos higiénicos y conductas acumuladoras que no les permite hacer uso de estos elementos en las áreas habitacionales “ Adicionalmente se realizo solicitud de aval para la no utilización de timbres en cada cama y sanitario; con respuesta de fecha 23 de Junio del 2020 donde “se determinó autorizar instalar un timbre por cada 10 personas mayores en cada área habitacional que den respuesta a la implementación de un sistema de llamado continuo para alertar al personal de atención en caso de urgencia o emergencia que requiera la persona mayor al interior de las áreas habitacionales del Centro de Protección …” , los cuales fueron instaldos durante el mes de Octubre y estan en proceso de señalizacion.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación04)
5. Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico	5. Se suministraron los elementos de aseo y uso personal para todos los beneficiarios el día 2 de octubre de 2020, con las características y periodicidad establecidas, dando cumplimiento al anexo técnico.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación05)
6. Disponer en cada centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.	6. Dando cumplimiento a la obligación, se dispone de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en Anexo Técnico y de acuerdo a la Resolución 705 del 2007, se realiza verificación mensual de los elementos que contiene dicho botiquín.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación06)
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	7. Dando cumplimiento al anexo técnico se realiza envio del Plan de Prevenciòn, Preparaciòn y Respuesta ante Emergencias en los tiempos estipulados por el anexo técnico. Adicionalmente durante el mes de octubre se realiza: *Re-socialización de generalidades del Plan de Emergencias y contingencias asi como las funciones de las brigadas de emergencias el día 5 de Octubre de 2020 *Re-socialización de las medidas de protección y de bio-seguridad frente a la contención y mitigación del Covid-19 el día 5 de Octubre de 2020 *Se participa del simulacro Nacional de auto-protección con las persoans mayores y el talento humano del Centro de Protección el día 22 de Octubre de 2020 *Se realiza chequeo de los posters en los baños con la informacion emitida por la Organizacion Mundial de la Salud acerca de ¿Como lavarse las manos? y ¿Como desinfectarse las manos? con el fin de recordar el procedimiento adecuado para ello. Se adjunta en la carpeta de evidencias el protocolo de bioseguridad para covid-19, cumpliendo con protocolo de ingreso, zona de aislamiento, lavado de ropas de personas de aislamiento, limpieza y desinfección interno, lavado de manos personas mayores (se encuentran en el mismo documento). *Implementacion del formato de seguimiento lavado de manos mes de Octubre	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación07)
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.	8. Se cuenta con Concepto técnico favorable 073 - 2020 con validez de 12 meses a partir del 20 de febrero de 2020.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación08)
9. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.	9. Dando cumplimiento a la presente obligación el Centro de Protección cuenta con los protocolos de seguridad y se garantiza su implementación, durante la ejecución del convenio, Adicional por emergencia sanitaria Covid 19 se realizaron y se están ejecutando estos protocolos.	(Octubre1.31/ObligacionesTécnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligación9)

10. Garantizar el servicio de Vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente.	10. Se garantiza el servicio de vigilancia las 24 horas del día, con la Empresa Seguridad Atlas LTDA con NIT 8090.312.749-6 mediante el contrato de prestación de servicios de vigilancia # 00750, dando cumplimiento al anexo técnico. Se cuenta con tres guardas de seguridad quienes realizan turnos rotativos de 12 horas iniciando a las 6:00 am hasta las 6:00 pm y de 6:00 pm a 6:00 am (según el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, establece que el empleado no deberá laborar más de 48 horas a la semana). Los guardas actuales que prestan el servicio son: José Gabriel Montaño Sánchez con CC. 3,557,282, Omar Yesid Villegas Nieves con CC. 96,122,093 y Oscar Alfonso Rodriguez CC. 1.060.129.399	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion10/ContratoServicioVigilancia.pdf)
11. Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico.	11. En cumplimiento de dicha obligación, durante el mes de octubre se garantizan los servicios públicos como el agua (Aguas Cajicá), luz (Codensa), gas cundiboyacense (Fenosa), internet (empresa Movistar). El pago se realiza de acuerdo a las fechas de facturación.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion11
12. Garantizar la dotación del vestuario en los términos descritos en el anexo técnico.	12. Para este mes no aplico la entrega de la dotaciòn de vesturio, ya que esta se llevo a cabo el 28 de agosto de 2020.	No aplica
13.Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.	13. Se realiza la entrega de insumos a servicios generales como bolsas, esponjas, jabón, papel higiénico, toallas de mano, desengrasante, hipoclorito, limpiador de olor y suavizante. De área de cocina se entrega elementos como hipoclorito, desengrasante, jabón de manos incoloro, guantes, tapabocas. Dicha entrega se realiza los días viernes para garantizar el servicio de aseo en las instalaciones y se diligencia el formato de entrega.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion13/EntregaInsumos.pdf)
14. Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.	14. Se realiza entrega de elementos de aseo personal el día 2 de octubre de 2020, según lo establecido en el anexo, como pañales, desodorante en barra, enjuague bucal, jabón líquido antibacterial de tocador, crema adhesiva para fijar prótesis, crema para cuerpo, máquina de afeitar, toallas higiénicas, papel higiénico, shampoo, talco para pies.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion14)
15. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.	15.Se garantizo el suministro de elementos necesarios para realizar las actividades y talleres, de conformidad con lo descrito en el anexo técnico convenio 2756 del 2020, Tablas 37 Y 38.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion15)
16. Garantizar el suministro de los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.	16. Se garantizo el suministro de los elementos necesarios requeridos para la prestación del servicio, establecidos en el anexo técnico.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/AmbientesAdecuadosSeguros/Obligacion16/Dotación.pdf)
COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de Gestión Ambiental del SDIS.	1. De acuerdo a los requerimientos solicitados por el área de gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Integración Social y con el fin de dar cumplimiento al plan institucional de gestión ambiental, se realizaron las siguientes actividades: Se Diligencian para el mes de octubre: - 08 de Octubre de 2020 Apagon Ambiental - 19 de Octubre de 2020 Certificado Fumigacion y certificado Lavado de Tanques	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAmbiental/Obligación01)
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento BásicoPSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	2. Garantizando el cumplimiento de los lineamientos del área ambiental, se realizaron las siguientes actividades: Carpeta 1 Formatos PSB Plan de Saneamiento Basico - PSB (Carpeta1FormatosPSB): Se diligencian los formatos diarios y mensuales que conforman el PSB, formatos: lista de verificacion de limpieza, desinfeccion y acciones correctivas, presencia de plagas, embalajes y empaques en desuso, verificacion de hermeticidad y Seguimiento a soluciones desinfectantes. Carpeta 2 Formatos Implementacion Plan Institucional de Gestion Ambiental - PIGA (Carpeta2FormatosPIGA,PGIRH,PGIRP): -se diligencian diariamente los formatos de control: registro, medicion y control de residuos entregados, certificado de recoleccion de residuos solidos, registro de generacion de residuos peligrosos Carpeta 2 Formatos Implementacion Plan de Gestion Integral de Residuos Hospitalarios y Plan de Gestion Integral de residuos Peligrosos - PGIRH y PGRIP(Carpeta2FormatosPIGA,PGIRH,PGIRP) -se diligencian diariamente los formatos: RH1 clasificacion de residuos hospitalarios, formato de generacion de residuos peligrosos. . - 05 de Octubre de 2020 Reporte Trimestral de Residuos Hospitalarios - 05 de Octubre de 2020 Reporte Trimestral de Residuos Aprovechables - 06 de Octubre de 2020, Manifiesto de entrega de residuos hospitalarios al gestor DESCONT	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAmbiental/Obligación02)

3. Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el componente ambiental del anexo técnico.	3. Dando cumplimiento a la obligación se realizan las siguientes actividades: - 21 de Octubre de 2020 Riesgos Ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de los residuos Hospitalarios dirijida a Servicios Generales, enfermería y Profesionales (RiesgosAmbientales) -21 de Octubre de 2020 Huerta Casera Dirijida a Personas Mayores (HuertaCasera) - 21 de Octubre de 2020 Refuerzo PGIRH, Organigrama, indicadores GAGAS dirijida a Servicios Generales, enfermería y Profesionales (Pgirh) - 22 de Octubre de 2020 Capacitacion Instructivo para la calidad del vertimiento dirijida a Servicios Generales, enfermería y Profesionales (CalidadDelVertimiento) - 22 de Octubre de 2020 Capacitacion Salud Ocupacional y seguridad industrial dirijida a Servicios Generales, enfermería y Profesionales (SaludOcupacional) - 30 de Octubre de 2020 Acta Comité GAGAS (GagasOctubre)	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAmbiental/Obligación03)
OBLIGACIONES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.	1.En cumplimiento a la obligación, el Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos, sede Cajicá, cuenta con la plataforma estratégica, la cual incluye la misión, visión, objetivos, políticas, valores y normatividad vigente. Se administran de forma adecuada los documentos y se cumple a cabalidad con los requisitos propuestos desde el área de supervisión, se implementa los aspectos relacionados con gestión documental, almacenamiento en unidades de conservación. Se realiza la debida clasificación y foliación de Historias Sociales activas de acuerdo a los lineamientos estipulados. Para este mes se realiza apertura de buzón de sugerencias en la reunión de familia como estrategia de inspección y veeduría por parte de la comunidad institucional.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion01)
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.	2. Se realiza reporte de novedades y envío de la base de datos, meta física y listados de asistencia el día 31 de octubre de 2020 a la lider del equipo técnico con copia a la líder del servicio.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion02)
3. Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).	3.En el periodo comprendido entre el 01 y 31 de octubre no se presentaron egresos, ingresos o traslados en el Centro de Protección Social	No aplica
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la presentación del servicio.	4. En el periodo de octubre de 2020 se realiza las siguientes gestiones interinstitucionales: -Gestión con red familiar para realización del comité de participación del mes de octubre con las representantes de las personas mayores, equipo psicosocial, coordinación y representante de las familias. -Gestión para asistencia y participación en conversatorio realizado por la Fundación Keralty en asociación con la fundación universitaria Sanitas donde se abordan temas en torno a la atención y cuidados de las personas mayores frente a enfermedades crónicas y terminales esto bajo el marco de la dignificación y humanización de los cuidadores y en los centros de atención de larga estancia. -Gestión con Instituto de Cultura y Turismo para consecución de muestra artistica virtual para las personas mayores del Centro de Protección -Gestión interinstitucional con movimiento AMIA , parte de la Red Subregional Sur de HelpAge Red Global del país de Argentina, cuyo objetivo se enmarca en ayudar a las personas mayores a exigir sus derechos, desafiar la discriminación y superar la pobreza, de tal manera que puedan llevar vidas dignas, seguras, activas y saludables. -Se realiza articulación con las diferentes obras de la congregación siervas de Cristo Sacerdote para la realización de encuentros intergeneracionales virtuales para la realización de diferentes muestras culturales y artísticas con ocasión esta vez en resaltar los valores y recordar la vida y obra de la fundadora Madre Margarita de Fonseca.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/GestionAdministrativa/Obligacion04)
5. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.	5. Se cuenta con una camioneta Van modelo 2015 de placa HZP649 de servicio particular con capacidad para 16 personas, ésta cuenta con toda la documentación exigida y la normatividad de la Secretaria de Movilidad. El Soat tiene vencimiento el 12 de julio 2021. El Conductor es el señor Libardo Tibaduiza Carreño identificado con C.C. 2.968.525, Licencia de conducción B1 con fecha de vencimiento Septiembre de 2024. Debido a la contingencia nacional por el COVID - 19 y teniendo en cuenta los protocolos de prevención, las personas mayores se encuentran en aislamiento, por lo cual no asistieron a citas médicas ni eventos culturales, sin embargo, el servicio de la camioneta fue utilizado para el transporte del personal de enfermería, evitando el desplazmiento del personal mediante transporte público ya que, una gran parte del grupo reside en municipios aledaños esto con el fin de evitar el alto riesgo de contagio por Covid 19	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAdministrativa/Obligacion05)
6. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.	6. Se da cumplimiento a la obligación mediante la garantía del servicio funerario para atender el fallecimiento de las Personas Mayores, contando con contratos individuales y vitalicios con la empresa Coorserpark S.A., (Capillas de la Fe). Del 1 al 31 de octubre de 2020,	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAdministrativa/Obligacion06)

7. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.	7. En concordancia con la obligación se cumplen los mínimos requeridos para la ejecución del convenio: a medios tiempos de las áreas de Artes, Gerontología y tiempos completos de las áreas de Coordinación Fisioterapia, Psicología, Nutrición, Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Enfermería, Gestión Ambiental, técnico en farmacia, Auxiliar de Terapia Ocupacional, Gestión Documental, Tecnico operativo y Técnico en Cocina, dieciocho (18) auxiliares de enfermería, ocho (8) personas de servicios generales y cuatro (4) auxiliares de cocina.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAdministrativa/Obligacion07)
8. Informar oportunamente los cambios del talento humano al supervisor del convenio y presentar los documentos de la persona con quién se efectuará el reemplazo dentro de los dos días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.	8. En cumplimiento a la obligación se cuenta con el talento humano mínimo requerido. No se presentaron cambios en el talento humano.	No aplica
9. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad a la normatividad vigente.	9. Se da cumplimiento al pago salarios, honorarios y prestaciones sociales por medio de transferencia bancaria de la cuenta No. 462500060795 de Davivienda, salarios correspondientes con estructura de costos de la SDIS, Centro de Protección Casa La Esperanza Cajicá.	(Octubre1.31/ObligacionesTecnicas/GestiónAdministrativa/Obligacion09)
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	10.Para el presente periodo no se realiza entrega de las historias sociales ya que el convenio finaliza el dia 17 de enero del 2021, esta acción se efectuara en caso de que lo amerite.	No aplica
11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.	11. Se cumple con las obligaciones inherentes al objeto y a la naturaleza del convenio.	No aplica

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**Hogar Clarita Santos Casa La Esperanza Cajicá**
FIRMA DEL APODERADO:	
NOMBRE DEL APODERADO:	Ana inés Rincón Barbosa
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	41.495.867

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO MENSUAL FINANCIERO

Nombre del Servicio:	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL**		**MODALIDAD SEVERA**	**% Ejecución Física** 74,5%
Nombre de la Unidad Operativa:	**HOGAR CLARITA SANTOS SEDE LA ESPERANZA**			
Asociado / Contratista:	**SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE**			**% Ejecución Financiera** 74,4%
Convenio de Asocición / Contrato No.	**2756**	**Del 2020**		
Periodo de Ejecución:	**Octubre 01**	**al 31 de 2020**		

RUBRO / ITEM	CANTIDAD	TOTALES MENSUALES SDIS	APORTES DE ACUERDO CON A ESTRUCTURA DE COSTOS		PERIODO OCTUBRE 01 AL 31 DE 2020		TOTAL EJECUTADO	
Costos Fijos			SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO
Coordinadora	1	4.456.000	44.560.000	-	4.456.000	-	33.122.933	-
Profesional de Enfermería	1	3.816.000	38.160.000	-	3.816.000	-	28.365.600	-
Profesional en Nutrición	1	3.816.000	38.160.000	-	3.816.000	-	28.365.600	-
Profesional en Psicología	1	3.816.000	38.160.000	-	3.816.000	-	28.365.600	-
Profesional en Trabajo Social	1	3.816.000	38.160.000	-	3.816.000	-	28.365.600	-
Profesional en Artes	0,5	1.908.000	19.080.000	-	1.908.000	-	14.182.800	-
Profesional en Fisioterapia	1	3.816.000	38.160.000	-	3.816.000	-	28.365.600	-
Profesional en Gerontología	0,5	1.908.000	19.080.000	-	1.908.000	-	14.182.800	-
Profesional en Terapia Ocupacional	1	3.816.000	38.160.000	-	3.816.000	-	28.365.600	-
Tecnico Operativo	1	2.725.000	27.250.000	-	2.725.000	-	20.255.833	-
Auxiliar de Terapia Ocupacional	1	1.917.189	19.171.890	-	1.917.189	-	14.251.105	-
Técnico en Regencia de Farmacia	1	1.926.000	19.260.000	-	1.926.000	-	14.316.600	-
Técnico Auxiliar de Enfermeria	18	35.735.994	357.359.940	-	35.735.994	-	265.505.200	-
Técnico en Gestión Ambiental	1	1.930.000	19.300.000	-	1.930.000	-	14.346.333	-
Técnico en Archivo	1	1.831.333	18.313.330	-	1.831.333	-	13.612.909	-
Técnico en Gastronomía	1	1.926.000	19.260.000	-	1.926.000	-	14.316.600	-
Operario de cocina	4	6.881.332	68.813.320	-	6.881.332	-	51.151.235	-
Auxiliar de Servicios Generales	8	13.864.000	138.640.000	-	13.864.000	-	102.766.900	-
Subtotal Recurso Humano		**99.904.848**	**999.048.480**	-	**99.904.848**	-	**742.204.848**	-
Espacio Fisico Funcional		459.927	229.963.500	-	22.996.350	-	170.939.535	-
Desgaste y uso de los bienes no Consumibles		106.054	27.574.040	25.452.960	3.345.739	2.545.800	21.044.632	19.045.754
Bienes Consumibles		53.271	13.850.460	12.785.040	3.189.365	1.358.426	12.763.554	9.939.799
Elemento de Aseo Institucional		35.826	9.314.760	8.598.240	1.236.400	880.300	7.754.318	6.485.814
Gastos Funerarios		36.003	18.001.500		1.836.800	-	13.766.615	-
Transporte		11.926.667	111.736.884	7.529.786	11.173.688	752.979	83.057.748	5.597.143
Vigilancia		8.342.640	83.426.400		8.578.723	-	63.430.122	-
Subtotal costos fijos		**120.865.236**	**1.492.916.024**	**54.366.026**	**152.261.913**	**5.537.505**	**1.114.961.371**	**41.068.510**
Costos Variables			SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO	SDIS	ASOCIADO
Absorbentes y Otros Elementos de Cuidado		10.591	85.508.330	76.533.970	**8.367.277**	**7.503.750**	62.836.336	56.970.361
Elementos de Aseo Personal		**1.806**	14.086.800	13.545.000	**1.380.000**	**1.330.000**	10.344.314	11.190.000
Componente Nutricional Alimentación		**18.069**	151.779.600	124.676.100	**15.387.513**	**12.238.333**	113.064.811	92.541.132
Subtotal costos variables		**19.875**	**251.374.730**	**214.755.070**	**25.134.790**	**21.072.083**	**186.245.461**	**160.701.493**
Salida Recreativa (Transporte para la actividad fuera)		106.635	5.331.750		-	-	3.900.379	-
Vestuario		287.075	14.353.750		-	-	14.354.000	-
Subtotal Costos por realizaciòn / causación			**19.685.500**	**-**	**-**	**-**	18.254.379	-
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social			-	-	509.268	-	1.762.220	-
Mayor valor Soportado			-	-	- 2.981.459	-	- 5.550.061	-
Menor valor Soportado			-	-	342.426	-	829.892	-
Ajuste a la decena			-	-	- 3.770	-	- 14.915	-
Total Costos			**1.763.976.254**	**269.121.096**	**$ 174.244.632**	**$ 26.609.588**	**$ 1.312.170.964**	**$ 201.770.003**

Observaciones:

Sor Ana Inés Rincón Barbosa
Apoderada Siervas de Cristo Sacerdote Hogar Claruita Santos
Directora CPS Hogar Clarita Santos Sede la Esperanza

Edilberto Zam Edilberto Zamora Espejo
Contador Públ Contador Público
T.P. No. 4684-1 T.P. No. 4684-T

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓ MENSUAL DE CUPOS CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL	Código: FOR-PSS-211 Versión: 1 Fecha: Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: Envejecimiento digno, activo y feliz

Nombre del Servicio:	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL						
Nombre de la Unidad Operativa:	**HOGAR CLARITA SANTOS SEDE CAJICA - MODALIDAD SEVERA**						
Asociado / Contratista:	**CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE**						
Convenio de Asociación / Contrato No:	**2756**			**del**		**2020**	
Días del mes	**31**	**Cobertura:**	**50**	**Periodo de ejecución**	**1/10/2020**	**al**	**31/10/2020**
Costo Fijo Día Persona:	**$ 99.527**	**Costo Variable Día Persona:**	**$ 16.429**	**Alimentos Día Persona:**			**$ 9.920**

No.	Apellidos		Nombres		Identificación	Alimentos		Novedades		Total Costo Variable	Descripción de la Novedad
						Días de atención	Valor	No. Días	Valor		
1	ACUÑA		ANA		53905719	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
2	AGUDELO	ROMERO	MARIA		52286663	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
3	BARBOSA	VILLALOBOS	ROSA	MARIA	53905721	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
4	BARRETO		ISMELDA		53905695	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
5	BEJARANO		MARIA	ONOFRE	53906262	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
6	BERNAL	OVALLE	CONCEPCION		35475774	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
7	BORRAZ		ANA	CECILIA	52381607	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
8	BULLA		ANA	BEATRIZ	53905694	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
9	CARDENAS		ORFILIA		53906258	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
10	CARREÑO		BLANCA		53905880	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
11	CASTIBLANCO		ANTONIA		53905809	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
12	CASTRO		DOLORES		53906060	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
13	CUERVO		DIANA		53906044	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
14	ESPITIA	LOPEZ	MARIA	DEL CARMEN	53906011	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
15	FLOREZ		AGUSTINA		53905922	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
16	FORERO		MARIA	HELENA	53905815	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
17	GALINDO		RITA		53906038	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
18	GARCIA	QUIÑONEZ	ROSA	MARIA	21162776	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
19	GARZON	CACERES	MARÍA	DE JESUS	21080135	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
20	GOMEZ		ROSA	HELENA	53905861	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
21	GUARNIZO		ANA	CECILIA	53905795	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
22	HERNANDEZ		HELENA		53905930	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
23	HERNANDEZ	ARIAS	LIGIA		52092123	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
24	HERNANDEZ	GARCIA	CARMEN	OFELIA	53905676	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
25	HERRERA	GOMEZ	BEATRIZ		53905698	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
26	HOYOS		GLORIA	CECILIA	53905872	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
27	JARAMILLO	ARANGO	SARA		52286668	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
28	LEON	DIAZ	CONSEJO		53905716	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
29	LOPEZ	ARIAS	MERCEDES		52286674	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
30	LOPEZ	SANCHEZ	LUZ	MARINA	1136909752	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
31	MALAVER	GOMEZ	DORALICE		41427676	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
32	MEDINA	MORENO	ISABEL		52286659	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
33	MORA	SANDOVAL	ROSAURA		53906010	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓ MENSUAL DE CUPOS CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL	Código: FOR-PSS-211 Versión: 1 Fecha: Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: Envejecimiento digno, activo y feliz

Nombre del Servicio:	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL										
Nombre de la Unidad Operativa:	**HOGAR CLARITA SANTOS SEDE CAJICA - MODALIDAD SEVERA**										
Asociado / Contratista:	**CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE**										
Convenio de Asociación / Contrato No:	**2756**							**del**		**2020**	
Días del mes	**31**	**Cobertura:**		**50**	**Periodo de ejecución**		**1/10/2020**		**al**	**31/10/2020**	
Costo Fijo Día Persona:	**$ 99.527**	**Costo Variable Día Persona:**			**$ 16.429**		**Alimentos Día Persona:**			**$ 9.920**	

No.	Apellidos		Nombres		Identificación	Alimentos		Novedades		Total Costo Variable	Descripción de la Novedad
						Días de atención	Valor	No. Días	Valor		
34	NEIRA	RODRIGUEZ	LUZ	AMANDA	52287577	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
35	ORDOÑEZ	CABEZAS	MARIA	JOSEFINA	25481839	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
36	OROZCO	VALENCIA	MARIA		20146349	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
37	OSPINA	JARAMILLO	CARMEN	LIBIA	53905647	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
38	PEREZ		ALEJANDRINA		53905782	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
39	PUERTA		SALVADORA		53905764	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
40	PULIDO	MARTINEZ	CECILIA		52286656	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
41	RAMOS	CUBIDES	FLORESMIRA		52286656	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
42	RICO	MEDINA	MIRIAM		52286676	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
43	RIVERA	RIVERA	OLIVA		41549960	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
44	RODRIGUEZ		MARIA	NELLY	52087138	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
45	RODRIGUEZ	MERCHAN	MARIA	DE LOS ANGELES	52286654	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
46	ROJAS		LUCIA		53905999	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
47	ROMERO		BAUDELINA		53905790	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
48	ROMERO	FAJARDO	MERCEDES		53906024	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
49	VELASQUEZ		JUANA		20248025	31	$ 307.520		$ -	$ 307.520	
Total						**1519**	**$ 15.068.480**	**0**	**$ -**	**$ 15.068.480**	**N/A**

Total Días Cupos No Utilizados	31

Total Costos Variables Mes:			
Total Elementos de Aseo Personal	1519	$ 920	$ 1.397.480
Total Absorbentes	1519	$ 5.588	$ 8.488.172
Total Alimentos	1519	$ 9.920	$ 15.068.480
Total			**$ 24.954.132**

Total Costos Fijos Mes:	$ 149.290.500
Total Costos Variables Mes:	**$ 24.954.132**
Costos por Realización Mes:	**$ -**
Recursos No Ejecutados Mes:	$ -
Valor a Facturar Mes:	$ 174.244.632

Recursos No Ejecutados Mes:				
No.	**Descripción**	**Días**	**Valor Día**	**Total**
				$ -
				$ -
				$ -
				$ -

Costos por Realización Mes:	
Rubro	**Valor**
Total	**$ -**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓ MENSUAL DE CUPOS CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL	Código: FOR-PSS-211 Versión: 1 Fecha: Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: Envejecimiento digno, activo y feliz

Nombre del Servicio:	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL
Nombre de la Unidad Operativa:	**HOGAR CLARITA SANTOS SEDE CAJICA - MODALIDAD SEVERA**
Asociado / Contratista:	**CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE**
Convenio de Asociación / Contrato No:	**2756** **del** **2020**

Días del mes	**31**	**Cobertura:**	**50**	**Periodo de ejecución**	**1/10/2020**	**al**	**31/10/2020**

Costo Fijo Día Persona:	**$ 99.527**	**Costo Variable Día Persona:**	**$ 16.429**	**Alimentos Día Persona:**	**$ 9.920**

No.	Apellidos	Nombres	Identificación	Alimentos		Novedades		Total Costo Variable	Descripción de la Novedad
				Días de atención	Valor	No. Días	Valor		
			$ -						
			$ -						
			$ -						
Total			**$ -**						



Sor Ana Inés Rincón Barbosa
Apoderada
Siervas de Cristo Sacerdote



Edilberto Zamora Espejo
Contador Público T.P. N° 4684-T
Siervas de Cristo Sacerdote

FIRMA

Juan Sebastian Galeano Mendivelso
Vo.Bo.
Apoyo a la supervisión

DESCRIPCIÓN DE COSTOS FIJOS PARA EL CONVENIO 2756 DE 2020

En el mes de Octubre del año 2020 se ejecutó así:

El **CPS SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE – HOGAR CLARITA SANTOS,** ejecutó los Costos Fijos del Convenio No. **2756 de 2020 de la modalidad Severa** detallados a continuación.

- **TALENTO HUMANO:** Se garantiza el Talento Humano mínimo requerido y el aporte adicional para la prestación del servicio y la ejecución del Convenio según el Anexo Técnico por un valor de $ 99.904.848 (Noventa y nueve millones novecientos cuatro mil ochocientos cuarenta y ocho pesos Mcte) dando cumplimiento a la estructura de Costos.

- **ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL**, Se garantiza el rubro aportado por la SDIS de $ 22.996.350 (Veintidós millones novecientos noventa y seis mil trescientos cincuenta pesos Mcte), garantizando el Anexo Técnico y la estructura de costos.

- **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES.** Se garantiza el valor del rubro mensual por la SDIS en $ 3.345.739 (Tres millones trescientos cuarenta y cinco mil setecientos treinta y nueve pesos Mcte), de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.

- **BIENES CONSUMIBLES,** Se garantiza el valor del rubro mensual por la SDIS en $ 3.189.365 (Tres millones ciento ochenta y nueve mil trescientos sesenta y cinco pesos Mcte). Este rubro se utiliza para la compra de material didáctico, insumos para botiquín A y B, medicamentos requeridos, implemento de enfermería, e insumos desechables para la realización de las diferentes actividades entre otros dando cumplimiento al Anexo Técnico. Hubo sobreejecución de $ 1.897.619 Un millón ochocientos noventa y siete mil seiscientos diecinueve pesos Mcte)

- **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL,** Se garantiza el valor del rubro mensual aportado por la SDIS en $ 1.236.400 (Un millón doscientos treinta y seis mil cuatrocientos pesos Mcte). Dando cumplimiento al Anexo Técnico. Hubo sobreejecución de $ 304.924 (Trescientos cuatro mil novecientos veinte cuatro pesos Mcte).
- **GASTOS FUNERARIOS:** Se garantiza los servicios funerarios de las personas mayores con la empresa **COORSERPARK** mediante Contratos de Previsión Exequial dando cumplimiento al Anexo Técnico por un valor de $ 1.836.800 (Un millón

ochocientos treinta y seis mil ochocientos pesos Mcte). Hubo sobreejecuión de $ 36.650 (Treinta y seis mil seiscientos cincuenta pesos pesos Mcte).

- **TRANSPORTE:** Se garantiza la prestación del servicio de transporte dando cumplimiento al Anexo Técnico y al valor del rubro mensual por la SDIS en $ 11.173.688 (Once millones ciento setenta y tres mil seiscientos ochenta y ocho pesos Mcte.). Se cuenta con una camioneta Vans NISSAN URVAN de placa HZP649 con capacidad para 16 pasajeros, Modelo 2015. Se encuentra con la documentación al día. (Impuesto de Vehículo, Soat, póliza todo riesgo. La revisión tecno-mecánica y de emisión contaminante aun no aplica. Se cuenta con un conductor de nombre **LIBARDO TIBADUIZA CARRERO** con Cedula de Ciudadanía No. 2.968.525 con contrato de trabajo por nomina a término indefinido.

- **VIGILANCIA**: Se garantiza el servicio de Vigilancia las 24 horas del día con la empresa **SEGURIDAD ATLAS LTDA CON Nit No. 890.312.749-6**, mediante Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada No.00150, dando cumplimiento al Anexo Técnico, se paga mensualmente $ 8.578.723 (Ocho millones quinientos setenta y ocho mil setecientos veintitrés pesos Mcte). Contamos con 3 (tres) guardas de seguridad, ellos realizan turnos de 12 horas iniciando labores de 6:00 de la mañana a 6:00 de la tarde y de 6:00 de la tarde a 6:00 de la mañana dando cumplimiento al Anexo Técnico. Se sobrejeecuta mensualmente el valor de $ 236.083 (Doscientos treinta y seis mil ochenta y tres pesos Mcte). Se relaciona el nombre de los guardas que nos prestan el servicio.

José Ignacio Vásquez Vásquez	C.C. No. 1.050.037.917
José Gabriel Montaño Sánchez	C.C. No. 3.557.282
Omar Yesid Villegas Nieves	C.C. No. 96.122.093

Para constancia se expide en Bogotá a los 09 días del mes de Noviembre del año 2020.

Sor Ana Inés Rincón Barbosa
C.C. No. 41.495.867 de Bogotá
Directora del Hogar Clarita Santos

Edilberto Zamora Espejo
T.P. No. 4684-T
Contador Público

DESCRIPCIÓN DE APORTES DEL OPERADOR EN EL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2020 DEL CONVENIO 2756 DE 2020

El **CPS SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE – HOGAR CLARITA SANTOS,** ejecutó los aportes al Convenio **2756 de 2020 de la Modalidad Severa** En el me de Octubre del año 2020 detallados a continuación.

- **DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES:** Se garantiza el aporte del operador en este rubro por valor de $ 2.545.800 (Dos millones quinientos cuarenta y cinco mil ochocientos pesos Mcte). Dando cumplimiento al Anexo Técnico y la estructura de costos. Hubo sobreejecución de $ 754.676 (Setecientos cincuenta y cuatro mil seiscientos setenta y seis pesos Mcte).

- **BIENES CONSUMIBLES,** Se garantiza el valor del rubro mensual por el operador en la suma de $ 1.358.426 (Un millón trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos veintiséis pesos Mcte). Dando cumplimiento al Anexo Técnico y la estructura de costos. Hubo sobreejecución de $ 79.922 (Setenta y nueve mil novecientos veintidós Mcte).

- **ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL,** Se garantiza el valor del rubro mensual aportado por el operador en $ 880.300 (Ochocientos ochenta mil trescientos pesos Mcte), Dando cumplimiento al Anexo Técnico y la estructura de costos. Hubo sobreejecución de $ 20.476 (Veinte mil cuatrocientos setenta y seis pesos Mcte).

- **TRANSPORTE:** Se garantiza la prestación del servicio de transporte dando cumplimiento al Anexo Técnico y al valor del rubro mensual aportado por el operador en $ 752.979 (Setecientos cincuenta y dos mil novecientos setenta y nueve pesos Mcte). Dando cumplimiento al anexo técnico y a la estructura de costos.

- **ABSORBENTES Y OTROS ELEMENTOS DE CUIDADO:** El operador realiza el aporte en este rubro por valor de $ 7.503.750 (Siete millones quinientos tres mil setecientos cincuenta pesos Mcte).

- **IMPLEMENTOS DE ASEO PERSONAL:** El operador realiza el aporte en este rubro por un valor de $ 1.330.000 (Un millón trescientos treinta mil pesos Mcte).

- **COMPONENTE NUTRICIONAL:** El operador realiza el aporte en este rubro por un valor de $ 12.238.333 (Doce millones doscientos treinta y ocho mil trescientos treinta y tres pesos Mcte).

Para constancia se expide en Bogotá a los 09 días del mes de Noviembre del año 2020.





Sor Ana Inés Rincón Barbosa
C.C. No. 41.495.867 de Bogotá
Directora del Hogar Clarita Santos

Edilberto Zamora Espejo
T.P. No. 4684-T
Contador Público

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO DE AVAL Y SEGUIMIENTO AL TALENTO HUMANO

Código: No Aplica	
Versión: 1	
Fecha: No Aplica	
Página: No Aplica	

NO CONTROLADO

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 2756 de 2020

CONGREGACIÓN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE - HOGAR CLARITA SANTOS

Centro de Protección HOGAR CLARITA SANTOS SEDE CAJICA

Modalidad Severa

Periodo: Del 01 de Octubre de 2020 al 31 de Octubre de 2020

No.	Nombres		Apellidos		Cédula	Cargo	Educación	Experiencia en Meses	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Salario base cotización - Contrato	Dias laborados	Novedades
1	Sor Ana	Inés	Rincón	Barbosa	41.495.867	Coordinadora	Profesional en Licenciatura en Educaciòn	653	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 4.456.000	30	
2	Luz	Stella	Balaguera	Hernandez	39.567.739	Profesional en Enfermeria	Enfermera Profesional	143	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 3.816.000	30	
3	Karen		Gaeth	Hennig	1.070.015.681	Profesional en Nutriciòn	Profesional en Nutrición	25	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 3.816.000	30	
4	Yeny	Milena	Rincon	Rodriguez	52.666.474	Profesional en Psicólogía	Profesional en Psicología	28	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 3.816.000	30	
5	Johanna	Marcela	Yanes	Suárez	1.023.875.378	Profesional enTrabajadora Social	Profesional en Trabajo Social	120	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 3.816.000	30	
6	Johnny	Anderson	Kuaran	Rojas	16.188.741	Profesional en Artes	Licenciado en Educación Basica con Enfasis en Educaciòn Artistica	12	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 1.908.000	30	
7	Yuly	Paola	Avila	Torres	1.070.010.133	Profesional en Fisioterapia	Profesional en Fisioterapia	42	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 3.816.000	30	
8	Edna	Yolima	Beltran	Parra	52.713.618	Gerontóloga	Profesional en Gerontología	56	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 1.908.000	30	
9	Viviana	Ayde	Josa	Granja	53.155.088	Terapeuta Ocupacional	Profesional en Terapia Ocupacional	132		17/01/2021	Prestación de servicios	$ 3.816.000	30	
10	Luis	Alberto	Guevara	Rojas	1,032,382,428	Técnico Operativo	Técnologo en Contabilidad y Finanzas	67	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 2.725.000	30	
11	Nadyma	Maribel	Rodriguez	Agudo	52.666.753	Auxiliar de Terapia Ocupacional	Técnico en Arte Contry y Lenceria del Hogar	72	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 1.917.189	30	
12	Diana	Consuelo	Rodriguez	Beltran	1.020.712.913	Tecnico en Regencia de Farmacia	Tecnico en Regencia de Farmacia	26	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 1.926.000	30	
13	Angelica	Maria	Aguilar		39.809.504	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	6	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
14	Yulieth	Melissa	Suárez	Robayo	1.075.665.343	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	36	1/09/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
15	Diana	Yaqueline	Infante	Macias	1.070.006.180	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	96	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
16	Enidis	del Soccorro	Cuello	Rivera	1.100.246.113	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	120	1/06/2020	17/03/2020	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
17	Esmeralda		Sanchez	Fierro	35.479.961	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	48	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
18	Emperatriz		Forero	Alonso	20.759.629	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	186	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
19	Francy	Johanna	Jara	Beltran	1.070.006.680	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	103	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
20	Gisel	Mariana	Rodriguez	Juez	1.075.672.906	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	96	3/08/2020	17/03/2020	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
21	Jenny	Paola	Martinez	Jimenez	52.666.896	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	156	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
22	Luz	Marina	Garcia	Olaya	35.424.818	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	120	12/08/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
23	Luz Dary	Cecilia	Rodriguez	Angarita	35.418.688	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	51	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
24	Luz	Mayerly	Garcia	Redondo	1.015.443.017	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	72	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
25	Luz	Yadira	Murcia	Gómez	52.665.284	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	102	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
26	Monica	Paola	Franco	Garzon	1.075.661.479	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	15	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
27	Sandra	Milena	Garnica	Sanchez	35.422.742	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	72	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
28	Sandra	Milena	Rodriguez	Beltran	52.996.583	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	12	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
29	Sandra	Milena	Triviño	Triviño	35.417.803	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	17	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
30	Yineth	Carolina	Julio	Gómez	52.913.351	Auxiliar de enfermeria	Técnico en Auxiliar de enfermeria	16	18/03/2020	17/03/2020	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.985.333	30	
31	Eliana	Eudora	Suancha	Guzman	1.075.662.906	Técnico en Gestión Ambiental	Tecnologa en Gestión Ambiental	60	3/09/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 1.930.000	30	
32	Jenny	Patricia	Cárdenas	Gómez	1.070.013.975	Técnico en archivo	Técnologo en Archivo y gestión documental	33	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 1.831.333	30	
33	Julio	Aldemar	Estupiñan	Forero	3.146.416	Técnico en Gastronomía	Técnico en Gastronomía	262	18/03/2020	17/01/2021	Prestación de servicios	$ 1.926.000	30	
34	Cruz	Albenis	Urrea	Martinez	52.666.703	Servicios Generales	Bachiller	216	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.733.000	30	
35	Belsy	Patricia	Acevedo	Cortinez	63.253.339	Servicios Generales	Bachiller	29	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.733.000	30	
36	Diana	Paola	Lugo	Salazar	40.614.194	Servicios Generales	Bachiller	26	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.733.000	30	
37	Claudia	Cecilia	Donato		35.479.696	Servicios Generales	Bachiller	7	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.733.000	30	
38	Luz	Dary	Gamboa	Pardo	1.030.551.608	Servicios Generales	Bachiller	33	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.733.000	30	
39	Maria	Alicia	Calderon		35.404.853	Servicios Generales	Basica Primaria	386	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.733.000	30	
40	Harvey		Tibaduiza	Carrero	11.275.151	Servicios Generales	Bachiller	216	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.733.000	30	
41	Daimely	Del Valle	Pirela	Rios	912.914.427.051.995	Servicios Generales	Bachiller	72	15/04/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.733.000	30	
42	Jessika	Tatiana	Figueroa	Buitrrago	1,070,013,985	Operaria de Cocina	Bachiller	18	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.720.333	30	
43	Jippsy	Coromoto	Zabala	Sanchez	81921793001 1975	Operaria de Cocina	Bachiller	180	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.720.333	30	
44	Clara	Inés	Sandoval	Muñoz	20.423.827	Operaria de Cocina	Basica secundaria	24	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.720.333	30	
45	Olga	Luisa	Rua	De La Cruz	22.545.318	Operaria de Cocina	Bachiller	109	18/03/2020	17/01/2021	Termino Fijo (Obra labor)	$ 1.720.333	30	

TOTAL	$ 99.904.848

Sor Ana Inés Rincón Barbosa
Apoderada
Siervas de Cristo Sacertote - Hogar Clarita

Edilberto Zamora Espejo
Contador Público T.P. No. 4684-T
Siervas de Cristo Sacertote - Hogar Clarita Santos Cajica

Nota: Tratamiento de datos personales. Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro sopena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013

Comprobante de Transacción
Fecha: 30/10/2020 20:00:45

Descripción de la Transacción :
Empresa: CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE
Usuario: **MARIA RAQUEL ESCALANTE CASTANEDA**
Origen de los fondos :
Tipo de producto: CUENTA DE AHORROS
Número de producto: **********0795

Destino de los fondos :
Transacción: Pago de Nóminas
Monto: $ 77.859.339,00
Descripción: Pago de Nóminas

Fecha: 30/10/2020
Hora: 19:59:34

Número de documento: 38155469

Banco	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Valor	Estado	Motivo
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******1026	Belsy Patricia Acevedo Cortine	$ 949.712,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******9363	Cruz Alvenis Urrea Martinez	$ 966.854,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******9644	Clara Ines Sandoval Munoz	$ 966.854,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******5574	Claudia Cecilia Donato Rojas	$ 966.854,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********4786	Daimely del Valle Pirela Rios	$ 1.025.120,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******0817	Diana Paola Lugo Salazar	$ 1.025.120,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******8342	Harvey Tibaduiza Carrero	$ 1.025.120,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******3980	Jessika Tatiana Figueroa Buitr	$ 997.693,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********7015	Jippsy Coromoto Zabala Sanchez	$ 1.025.120,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******9534	Luzdary Gamboa Pardo	$ 908.570,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******1316	Maria Alicia Calderon de Torre	$ 966.854,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******0045	Olga Luisa Rua De la Cruz	$ 966.854,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******5231	Angelica Maria Aguilar Ballen	$ 1.203.331,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******9781	Diana Consuelo Rodriguez Belt	$ 1.138.912,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******5742	Diana Yaqueline Infante Macias	$ 1.226.645,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******1937	Emperatriz Forero Alonso	$ 1.265.442,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******0139	Enidis del Socorro Cuello Rive	$ 1.190.593,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******9752	Esmeralda Sanchez Fierro	$ 1.164.680,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******1917	Franci Johanna Jara Beltran	$ 1.226.645,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******6106	Guissel Mariana Rodriguez Juez	$ 1.288.611,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******4885	Jenny Paola Martinez Jimenez	$ 1.074.494,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******5036	Julieth Melissa Suarez Robayo	$ 1.138.082,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******3441	Luzdary Cecilia Rodriguez Ang	$ 1.213.762,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******0011	Luz Mayerly Garcia Redondo	$ 1.303.626,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******7832	Luz Marina Garcia Olaya	$ 1.176.879,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******0547	Luz Yadira Murcia Gomez	$ 1.229.389,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******9084	Monica Paola Franco Garzon	$ 1.216.506,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******0175	Sandra Milena Garnica Sanchez	$ 981.640,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******5660	Sandra Milena Rodriguez Beltra	$ 1.213.762,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******0648	Sandra Milena Trivino Trivino	$ 1.213.762,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******7723	Yineth Carolina Julio Gomez	$ 1.187.994,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******6571	Libardo Tibaduiza Carrero	$ 1.099.403,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******7611	Luis Alberto Guevara Rojas	$ 1.675.254,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	**********4919	Edna Yolima Beltran Parra	$ 1.908.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	**********2538	Eliana Eudora Suancha Guzman	$ 1.930.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********4659	Johanna Marcela Yanez Suarez	$ 3.816.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	**********0979	Johnny Anderson Kuaran Rojas	$ 1.908.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********3710	Jenny Patricia Cardenas Gomez	$ 1.831.333,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********9619	Julio Aldemar Estupinan Forero	$ 1.926.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********3066	Karen Gaeth Hennig	$ 3.816.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********0749	Luz Stella Balaguera Hernandez	$ 3.816.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	**********8132	Nadyma Maribel Rodriguez Agudo	$ 1.917.189,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********8030	Viviana Ayde Josa Granja	$ 3.816.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********8595	Yeny Milena Rincon Rodriguez	$ 3.816.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	**********2838	Yuly Paola Avila Torres	$ 3.816.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********7289	Rubiela Guevara Rojas	$ 2.096.680,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	******7078	Alejandro Sanguino Sanchez	$ 726.000,00	Pago Exitoso	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	********5639	Nancy Esmeralda Sanchez Pena	$ 3.500.000,00	Pago Exitoso	

Componentone (Pdf Evaluation Version)

CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOT

CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE

HOGAR CLARITA SANTOS - CASA DE LA ESPERANZA

NOMINA PARA EL PAGO DE SUELDOS

DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020 SEDE CAJICA

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	SUELDO	DIAS TRAB	SUELDO BASICO	AUX DE TRANSP	H.EXT Y FESTIV	TOTAL DEVENG	SALUD	PENSION	DESCUENTOS	TOTAL DEDUCIDO	NETO A PAGAR	FIRMA
63.253.339	BEISY PATRICIA ACEVEDO	950.000	30	950.000	85.712	-	1.035.712	38.000	38.000	10.000	86.000	949.712	
52.666.703	CRUZ ALVENIS URREA MARTINEZ	950.000	30	950.000	102.854	-	1.052.854	38.000	38.000	10.000	86.000	966.854	
20.423.827	CLARA INES SANDOVAL MUÑOZ	950.000	30	950.000	102.854	-	1.052.854	38.000	38.000	10.000	86.000	966.854	
35.479.696	CLAUDIA CECILIA DONATO	950.000	30	950.000	102.854	-	1.052.854	38.000	38.000	10.000	86.000	966.854	
912.914.427.051.995	DAIMELY DEL VALLE PIRELA RIOS	950.000	30	950.000	102.854	63.333	1.116.187	40.533	40.533	10.000	91.067	1.025.120	
40.614.194	DIANA PAOLA LUGO SALAZAR	950.000	30	950.000	102.854	63.333	1.116.187	40.533	40.533	10.000	91.067	1.025.120	
11.275.151	HARVEY TIBADUIZA CARRERO	950.000	30	950.000	102.854	63.333	1.116.187	40.533	40.533	10.000	91.067	1.025.120	
1.070.013.985	JESSIKA TATIANA FIGUEROA BUITRAGO	950.000	30	950.000	75.426	63.333	1.088.759	40.533	40.533	10.000	91.067	997.693	
819.217.930.011.975	JIPPSY COROMOTO ZABALA SANCHEZ	950.000	30	950.000	102.854	63.333	1.116.187	40.533	40.533	10.000	91.067	1.025.120	
1.030.551.068	LUZ DARY GAMBOA PARDO	950.000	30	950.000	44.570	-	994.570	38.000	38.000	10.000	86.000	908.570	
35.404.853	MARIA AILICIA CALDERON	950.000	30	950.000	102.854	-	1.052.854	38.000	38.000	10.000	86.000	966.854	
22.545.318	OLGA LUISA RUA DE LA CRUZ	950.000	30	950.000	102.854	-	1.052.854	38.000	38.000	10.000	86.000	966.854	
39.809.504	ANGELICA MARIA AGUILAR	1.067.000	30	1.067.000	102.854	140.040	1.309.894	48.282	48.282	10.000	106.563	1.203.331	
1.020.712.913	DIANA CONSUELO RODRIGUEZ	1.067.000	30	1.067.000	102.854	70.020	1.239.874	45.481	45.481	10.000	100.962	1.138.912	
1.070.006.180	DIANA YAQUELINE INFANTE MACIAS	1.067.000	30	1.067.000	102.854	165.382	1.335.236	49.295	49.295	10.000	108.591	1.226.645	
20.759.629	EMPERATRIZ FORERO ALONSO	1.067.000	30	1.067.000	92.569	218.732	1.378.301	51.429	51.429	10.000	112.859	1.265.442	
1.100.246.113	ENIDIS DEL SOCORRO CUELLO	1.067.000	30	1.067.000	92.569	137.374	1.296.943	48.175	48.175	10.000	106.350	1.190.593	
35.479.961	ESMERALDA SANCHEZ FIERRRO	1.067.000	30	1.067.000	102.854	98.028	1.267.882	46.601	46.601	10.000	103.202	1.164.680	
1.070.006.680	FRANCI JOHANNA JARA BELTRAN	1.067.000	30	1.067.000	102.854	165.382	1.335.236	49.295	49.295	10.000	108.591	1.226.645	
1.075.672.906	GUISELL MARIANA RODRIGUEZ	1.067.000	30	1.067.000	102.854	232.736	1.402.590	51.989	51.989	10.000	113.979	1.288.611	
52.666.896	JENNY PAOLA MARTINEZ JIMENEZ	1.067.000	30	1.067.000	102.854	-	1.169.854	42.680	42.680	10.000	95.360	1.074.494	
1.075.665.343	JULIETH MELISSA SUAREZ ROBAYO	1.067.000	30	1.067.000	89.140	84.024	1.240.164	46.041	46.041	10.000	102.082	1.138.082	
35.418.688	LUZ DARY CECILIA RODRIGUEZ	1.067.000	30	1.067.000	102.854	151.378	1.321.232	48.735	48.735	10.000	107.470	1.213.762	
1.015.443.017	LUZ MAYERLY GARCIA REDONDO	1.067.000	30	1.067.000	82.283	271.416	1.420.699	53.537	53.537	10.000	117.073	1.303.626	
35.424.818	LUZ MARINA GARCIA OLAYA	1.067.000	30	1.067.000	78.855	137.374	1.283.229	48.175	48.175	10.000	106.350	1.176.879	
52.665.284	LUZ YADIRA MURCIA GOMEZ	1.067.000	30	1.067.000	82.283	190.724	1.340.007	50.309	50.309	10.000	110.618	1.229.389	
1.075.661.479	MONICA PAOLA FRANCO GARZON	1.067.000	30	1.067.000	82.283	176.720	1.326.003	49.749	49.749	10.000	109.498	1.216.506	
35.422.742	SANDRA MILENA GARNICA SANCHEZ	1.067.000	30	1.067.000	-	-	1.067.000	42.680	42.680		85.360	981.640	
52.996.583	SANDRA MILENA RODRIGUEZ BELTRAN	1.067.000	30	1.067.000	102.854	151.378	1.321.232	48.735	48.735	10.000	107.470	1.213.762	
35.417.803	SANDRA TRIVIÑO TRIVIÑO	1.067.000	30	1.067.000	102.854	151.378	1.321.232	48.735	48.735	10.000	107.470	1.213.762	
52.913.351	YINETH CAROLINA JULIO GOMEZ	1.067.000	30	1.067.000	102.854	123.370	1.293.224	47.615	47.615	10.000	105.230	1.187.994	
1.032.382.428	LUIS ALBERTO GUEVARA ROJAS	1.720.000	30	1.720.000	102.854	-	1.822.854	68.800	68.800	10.000	147.600	1.675.254	
	TOTAL			33.393.000	2.965.624	2.982.121	39.340.745	1.455.005	1.455.005	310.000	3.220.010	36.120.735	

CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE

HOGAR CLARITA SANTOS

NIT. 860.007.314-1

HONORARIOS PROFESIONALES SEDE CAJICA

DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020

IDENTIFICACION	NOMBRE DEL EMPLEADO	PROFESION	HONORARIOS	VALOR A PAGAR	FIRMA
1.075.662.906	ELIANA EUDORA SUANCHA GUZMAN	GESTORA AMBIENTAL	1.930.000	1.930.000	
52.713.618	EDNA YOLIMA BELTRAN PARRA	GERONTOLOGO	1.908.000	1.908.000	
1.070.013.975	JENNY PATRICIA CARDENAS	TÉCNICO EN ARCHIVO	1.831.333	1.831.333	
1.023.875.378	JOHANNA MARCELA YANES SUAREZ	TRABAJADORA SOCIAL	3.816.000	3.816.000	
16.188.741	JOHNNY ANDERSON KUARAN ROJAS	ARTISTA	1.908.000	1.908.000	
3.146.416	JULIO ALDEMAR ESTUPIÑAN FORERO	GASTRONOMO	1.926.000	1.926.000	
1.070.015.681	KAREN GAETH HENNING	NUTRICIONISTA	3.816.000	3.816.000	
39.567.739	LUZ STELLA BALAGUERA HERNANDEZ	ENFERMERA JEFE	3.816.000	3.816.000	
52.666.753	NADYMA MARIBEL RODRIGUEZ	AUXILIAR TERAPIA OCUPACIONAL	1.917.189	1.917.189	
53.155.088	VIVNIANA AYDE JOSA GRANJA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	3.816.000	3.816.000	
52.666.474	YENY MILENA RINCON RODRIGUEZ	PSICÓLOGA	3.816.000	3.816.000	
1.070.010.133	YULY PAOLA AVILA TORRES	FISIOTERAPEUTA	3.816.000	3.816.000	

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	Siervas de cristo sacerdote	**Nit:**	860007314
Tipo planilla:	E	**Periodo liquidación Pensiones**	Octubre 2020
Sucursal o Dependencia:	CASA DE LA ESPERANZA	**Periodo liquidación Salud:**	Noviembre 2020
Número de radicación:	46434967	**Total a pagar:**	$14,942,300
Fecha de vencimiento:	05/11/2020	**Total de empleados:**	34
Fecha de pago:	04/11/2020	**Número de administradoras:**	14

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número de aprobación:**	790207548
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-11	890903790	ARL SURA	34		$0.00	$191,100
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	6		$0.00	$1,056,400
230301	800224808	Porvenir	17		$0.00	$3,123,200
231001	800227940	Colfondos	3		$0.00	$562,600
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	8		$0.00	$1,619,400
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	34		$0.00	$1,591,700
EPS002	800130907	Salud Total EPS	2		$0.00	$245,500
EPS005	800251440	Sanitas EPS	6		$0.00	$954,900
EPS008	860066942	Compensar EPS	5		$0.00	$689,700
EPS010	800088702	EPS Sura	2		$0.00	$296,300
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	16		$0.00	$2,360,800
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	3		$0.00	$423,000
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	33		$0.00	$1,096,400
PASENA	899999034	SENA	33		$0.00	$731,300
						$14,942,300

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Analisis pago Sueldo Vs Honorarios
AÑO 2020

PERSONAL DE:	SUELDO BASICO	AUX. TRANSP	CESANTIAS	INTERES CESANTIAS	PRIMA	VACACIONES	EXT Y FESTIVOS	RECARGO NOCTURN	EPS (Salud) 8,5%	AFP (Pensiones)12%	ARP (Riesgos P)	PARAFISCALES (Sena,ICBF,CjC)	TOTAL	DOTACIÓN	TOTAL
Aux. Enferia	1.067.000	102.854	110.103	1.101	110.103	44.458	53.350	98.031	103.562,35	146.205,68	6.360	109.654,26	1.952.781,99	32.500	1.985.281,99
Servi Gles	950.000	102.854	95.490	1.955	95.490	39.583	93.021	-	88.656,81	125.162,56	5.445	103.128,78	1.700.785,51	32.500	1.733.285,51
Operario de Cocina	950.000	102.854	94.665	1.947	94.665	39.583	83.125	-	87.815,65	123.975,04	5.393	102.238,14	1.686.260,95	32.500	1.718.760,95
Tecnico Operativo	1.720.000	102.854	151.905	2.519	151.905	71.667	-	-	146.200,00	206.400,00	8.978	164.056,86	2.723.633,97		2.723.633,97

Cajica, Octubre 31 de 2020



Edilberto Zamora Espejo
Contador Público
T.P. No. 4684-T

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

Código: FOR-PSS-215
Versión: 0
Fecha: Memo Int I2018072279 –
Página: 1 de 1

Nombre del Servicio:CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL

Nombre de la Unidad Operativa: HOGAR CLARITA SANTOS - CAJICÁ

Asociado / Contratista: SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE

Convenio de Asociación / Contrato No: 2756

Fecha de entrega: **02/10/2020**

Nombre del Encargado: Luz Stella Balaguera H.

No	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	ELEMENTOS																				Firma o Huella	Observación
			Cepillo De Dientes	Vaso Plástico	Seda Dental	Pastillas Prótesis	Crema Fijar Prótesis	Enjuague Bucal	Crema Dental	Jabón Líquido Antibacterial De Tocador	Jabón Tocador Baño	Desodorante	Toalla Cuerpo	Crema Cuerpo	Maquina De Afeitar	Toallas Higiénica	Pañales	Papel Higiénico	Peinilla	Champo	Talco Para Pies	Corta Uñas	Lima De Uñas		
1	ACUÑA ANA	53905719	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
2	AGUDELO ROMERO MARIA	52286663	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
3	BARBOSA VILLALOBOS ROSA MARIA	53905721	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
4	BARRETO ISMELDA	53905695	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
5	BEJARANO MARIA ONOFRE	53906262	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
6	BERNAL OVALLE CONCEPCION	35475774	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
7	BORRAZ CECILIA	52381607	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
8	BULLA ANA BEATRIZ	53905694	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
9	CARDENAS ORFILIA	53906258	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
10	CARREÑO BLANCA	53905880	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
11	CASTIBLANCO ANTONIA	53905809	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
12	CASTRO DOLORES	53906060	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
13	CUERVO DIANA	53906044	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
14	ESPITIA MARIA DEL CARMEN	53906011	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
15	FLOREZ AGUSTINA	53905922	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
16	FORERO MARIA HELENA	53905815	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
17	GALINDO RITA	53906038	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
18	GARCIA QUIÑONEZ ROSA MARIA	21162776	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
19	GARZON CACERES MARÍA DE JESUS	21080135	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
20	GOMEZ ROSA HELENA	53905861	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
21	GUARNIZO ANA CECILIA	53905795	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
22	HERNANDEZ HELENA	53905930	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
23	HERNANDEZ ARIAS LIGIA	52092123	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
24	HERNANDEZ GARCIA CARMEN OFELIA	53905676	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
25	HERRERA GOMEZ BEATRIZ	53905698	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
26	HOYOS GLORIA CECILIA	53905872	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
27	JARAMILLO ARANGO SARA	52286668	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
28	LEON DIAZ CONSEJO	53905716	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
29	LOPEZ ARIAS MERCEDES	52286674	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
30	LOPEZ SANCHEZ LUZ MARINA	1136909752	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
31	MALAVER GOMEZ DORALICE	41427676	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
32	MEDINA MORENO ISABEL	52286659	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
33	MORA SANDOVAL ROSAURA	53906010	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
34	NEIRA RODRIGUEZ LUZ AMANDA	52287577	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
35	ORDOÑEZ CABEZAS MARIA JOSEFINA	25481839	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
36	OSPINA JARAMILLO CARMEN LIBIA	53905647	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
37	RODRIGUEZ PAEZ NOHEMI	37840196	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
38	PEREZ ALEJANDRINA	53905782	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
39	PUERTA SALVADORA	53905764	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
40	PULIDO MARTINEZ CECILIA	52286656	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
41	RAMOS CUBIDES FLORESMIRA	51828168	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
42	RICO MEDINA MIRIAM	52286676	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
43	RIVERA RIVERA OLIVA	41549960	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma

44	DRIGUEZ MERCHAN MARIA DE LOS ANGEL	52286654	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
45	ROJAS LUCIA	53905999	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	150	1	0	1	1	0	0		No Firma
46	ROMERO BAUDELINA	53905790	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
47	RODRIGUEZ MARIA NELLY	52087138	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
48	ROMERO FAJARDO MERCEDES	53906024	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	93	0	1	0	1	1	0	0		No Firma
49	VELASQUEZ JUANA	20248025	0	0	0	31	1	1	1	1	1	1	0	1	3	0	155	1	0	1	1	0	0		No Firma
	TOTAL		0	0	0	434	14	49	49	49	49	49	0	49	147	2604	3250	49	0	49	49	0	0		No Firma

Nombre Completo Coordinador-a: Sor Ana Inés Rincón Barbosa

Firma Coordinador(a):

Nombre Completo Apoderada: Sor Ana Inés Rincón Barbosa

Firma Apoderada:

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Integración Social

Secretaria Distrital de Integración Social Proyecto 1099 " Servicio Social Centro de Protección"

FORMATO ENTREGA DE ABSORBENTES

Unidad Operativa	**CPS HOGAR CLARITA SANTOS CASA LA ESPERANZA - CAJICÁ**
Cupos	**50**
Modalidad o Dependencia	**SEVERA**
	1 al 31 octubre 2020

No.	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	OCTUBRE																													TOTAL
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	ACUÑA		ANA		53905719	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
2	AGUDELO	ROMERO	MARIA		52286663	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
3	BARBOSA	VILLALOBOS	ROSA	MARIA	53905721	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
4	BARRETO		ISMELDA		53905695	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
5	BEJARANO		MARIA	ONOFRE	53906262	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
6	BERNAL	OVALLE	CONCEPCION		35475774	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
7	BORRAZ		ANA	CECILIA	52381607	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
8	BULLA		ANA	BEATRIZ	53905694	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
9	CARDENAS		ORFILIA		53906258	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
10	CARREÑO		BLANCA		53905880	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
11	CASTIBLANCO		ANTONIA		53905809	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
12	CASTRO		DOLORES		53906060	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
13	CUERVO		DIANA		53906044	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
14	ESPITIA		MARIA	DEL CARMEN	53906011	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
15	FLOREZ		AGUSTINA		53905922	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
16	FORERO		MARIA HELENA		53905815	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
17	GALINDO		RITA		53906038	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
18	GARCIA	QUIÑONEZ	ROSA MARIA		21162776	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
19	GARZON	CACERES	MARÍA	DE JESUS	21080135	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
20	GOMEZ		ROSA	HELENA	53905861	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
21	GUARNIZO		ANA	CECILIA	53905795	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
22	HERNANDEZ		HELENA		53905930	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
23	HERNANDEZ	ARIAS	LIGIA		52092123	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
24	HERNANDEZ	GARCIA	CARMEN	OFELIA	53905676	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
25	HERRERA	GOMEZ	BEATRIZ		53905698	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
26	HOYOS		GLORIA	CECILIA	53905872	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
27	JARAMILLO	ARANGO	SARA		52286668	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
28	LEON	DIAZ	CONSEJO		53905716	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
29	LOPEZ	ARIAS	MERCEDES		52286674	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
30	LOPEZ	SANCHEZ	LUZ	MARINA	1136909752	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
31	MALAVER	GOMEZ	DORALICE		41427676	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
32	MEDINA	MORENO	ISABEL		52286659	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
33	MORA	SANDOVAL	ROSAURA		53906010	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
34	NEIRA	RODRIGUEZ	LUZ	AMANDA	52287577	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		31
35	ORDOÑEZ	CABEZAS	MARIA	JOSEFINA	25481839	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
36	OSPINA	JARAMILLO	CARMEN	LIBIA	53905647	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
37	PEREZ		ALEJANDRINA		53905782	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
38	PUERTA		SALVADORA		53905764	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
39	PULIDO	MARTINEZ	CECILIA		52286656	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
40	RAMOS	CUBIDES	FLORESMIRA		51828168	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
41	RICO	MEDINA	MIRIAM		52286676	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
42	RIVERA	RIVERA	OLIVA		41549960	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
43	RODRIGUEZ	BAEZ	NOHEMI		37840196	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		31
44	RODRIGUEZ	MARIA	NELLY		52087138	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
45	RODRIGUEZ	MERCHAN	MARIA	DE LOS ANGELES	52286654	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
46	ROJAS		LUCIA		53905999	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
47	ROMERO		BAUDELINA		53905790	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
48	ROMERO	FAJARDO	MERCEDES		53906024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
49	VELASQUEZ		JUANA		20248025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
Total Días Cupos que utilizan absorbentes																																			**1519**

Firma: Sor Ana Inés Rincón Barbosa

Nombre: SOR ANA INÉS RINCÓN BARBOSA

Firma Sor Ana Inés Rincón Barbosa

Nombre: SOR ANA INÉS RINCÓN BARBOSA

Siervas de Cristo Sacerdote
Nit. 860.007314-1

LA APODERADA Y EL CONTADOR DE LA CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE – HOGAR CLARITA SANTOS

CERTIFICAN:

Que la **CONGREGACIÒN SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE** – ha venido cancelando correcta y oportunamente durante los últimos SEIS (6) MESES los aportes parafiscales (Caja de compensación, ICBF y Sena) y los valores correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales de todo el personal vinculado al convenio 2756 de 2020, encontrándose a PAZ Y SALVO por tales conceptos, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Se expide en Bogotá, D.C, a los cuatro (04) días del mes de Noviembre del año dos mil veinte (2020).

SOR ANA INES RINCON BARBOSA
C.C. 41.495.867 de Bogotá
Apoderada
Siervas de Cristo Sacerdote-Hogar Clarita Santos

EDILBERTO ZAMORA ESPEJO
T.P. No. 4684-T
Contador Público

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



4684-T

EDILBERTO
ZAMORA ESPEJO
C.C. 19.234.513
RESOLUCION INSCRIPCION 411-T FECHA 9-VI-80
UNIVERSIDAD LIBRE

Presidente

00011936

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.



27-ENE-1954
FECHA DE NACIMIENTO
QUIPILE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
06-AGO-1975 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
INDICE DERECHO
A-1500112-47151141-M-0019234513-20061025 02899 06298A 02 214272461



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
19.234.313
NUMERO
ZAMORA ESPEJO
APELLIDOS
EDILBERTO
NOMBRES
FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

8717 8AB4B39D79D9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **EDILBERTO ZAMORA ESPEJO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19234513 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 4684-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 3 días del mes de Noviembre de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO RELACIÓN META FÍSICA CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL - CPS	Código: FOR-PSS-213 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Nombre del Asociado / Contratista: Congregación Siervas de Cristo Sacerdote — **Periodo de reporte:** 1 al 31 de Octubre de 2020

Convenio de Asociación / Contrato No: 2756 DE 2020 — **Nombre de la Unidad operativa:** Centro de Proteccion Social Hogar Clarita Santos Cajicá

				INGRESOS POR TRASLADO					EGRESOS POR TRASLADO				EGRESO DEL SERVICIO								
	Convenios	Cobertura	Cobertura anterior	Remitido por el servicio Atencion Integral a la Persona Mayor	De CPS SDIS	Dependencia Severa	Dependencia Moderada	Total ingresos por traslado	Para CPS SDIS	Dependencia Severa	Dependencia Moderada	Total Egresos por Traslado	Muerte	Voluntario	Evasion	Reintegro Familiar	Otros	Total Egresos	Acumulados Atendidos	Pasan al Mes Siguiente	Cupos Disponibles
SEVERA	2756	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	49	1
MODERADA																					
TOTAL		50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	49	1

Elaboró: Johanna Marcela Yanes Suárez — **Reviso:**

Cargo: Trabajadora Social — **Cargo:**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social	**PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN** **FORMATO REPORTE METAFISICA Y NOVEDADES SERVICIO CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL**	Código: Versión: Fecha: Página: 1 de 1

EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS CAMPOS SEÑALADOS CON * ES OBLIGATORIO

NO CONTROLADO

Fecha de reporte de Novedades	**OCTUBRE 2020**	
CONTRATO/CONVENIO*		
OPERADOR*		
NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA*	**CLARITA SANTOS CAJICA**	
TIPO DE ATENCIÓN*	**SEVERA**	
PERIODO	**1 de octubre de 2020**	**31 de octubre de 2020**
CANTIDAD DE DIAS HÁBILES	**31**	

mm/dd/yy

Nº	FECHA DE REPORTE	IDENTIFICACION	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	TIPO DE NOVEDAD	MOTIVO DE LA NOVEDAD	FECHA INICIO (mm/dd/aa)	FECHA FINAL (mm/dd/aa)	DIAS DE NOVEDAD	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD* (CAMPO OBLIGATORIO)
1											0	EN ESTE MES NO PRESENTARON NOVEDADES
2											0	EN ESTE MES NO PRESENTARON NOVEDADES
										TOTAL DIAS DE NOVEDAD	0	

ANA INÉS RINCÓN BARBOSA
NOMBRE DEL COORDINADOR (A)

FIRMA DEL COORDINADOR (A)

JOHANNA MARCELA YANES SUÁREZ
NOMBRE PROFESIONAL QUE REPORTA

FIRMA PROFESIONAL QUE REPORTA

YISELA LOSADA CUELLAR
NOMBRE TECNICO SIRBE

YISELA LOSADA CUELLAR
FIRMA TECNICO SIRBE

Congregación Siervas de Cristo Sacerdote Hora Clarita Santos - Casa la Esperanza Cajicá Cundinamarca

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - CAJICÁ -Noviembre-2020

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
						01. Intervención Grupal profesional **Gastronomo**
02.Mañana: **FESTIVO**	**03. Mañana:** **Revista** **Grupo 1 Asalto nutricional-NUTRICION** **Grupo 2:Asalto nutricional-NUTRICION** **Grupo 3:**:**Enfermería:** Me amo me cuido **Grupo 4:**:**Enfermería:** Me amo me cuido **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Grupo 1:**Cosechando ideas-T. Ocupacional **Grupo 2** :Cosechando ideas.-T. Ocupacional **Grupo 3:** Artes - Onda5 **Grupo 4**: Artes - Onda5	**04. Mañana:** **Revista** **Grupo 1:**Cosechando ideas-Tallerista **Grupo 2:** Cinetikmovie-Fisioterapia **Grupo 3**:Jugando con mi mente-Gerontologia **Grupo 4:**Proyectando mi vida T. ocupacional **Tiempo Administrativo** **Tarde:** Grupo 1:Jugando con Mi Mente-Psicologia Grupo 2: Activando Ando-Taller Grupo 4:Proyectando mi vida T. ocupacional Grupo 4: Jugando con mi	**05. Mañana** **Revista** **Grupo 1**: activando Ando-Fisioterapia **Grupo 2**: Activando Ando-Fisioterapia **Grupo 3**: Activando Ando-T.Ocupacional **Grupo 4**: Activando Ando-T.Ocupacional **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Grupo 1**: CinetikMove-Fisioterapia **Grupo 2**: Jugando con Mi Mente- Psicología **Grupo 3**:Activando Ando-Taller **Grupo 4**:Activando Ando-	**06.Mañana:** **PAIIN** **Grupo 1**: proyectando mi vida-Tallerista **Grupo 2**: proyectando mi vida-Tallerista **Grupo 3**: proyectando mi vida-Tallerista **Grupo 4**: proyectando mi vida-Tallerista **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Reunion de Equipo** **Grupo 1**: Activando ando-Tallerista **Grupo 2**: Activando ando-Tallerista **Grupo 3**: Activandoando-	**07**.Intervención Grupal profesional **Gestion Documental**	**08**.Intervención Grupal profesional **Gestion Documental**
09.Mañana: **Revista** **Grupo 1**:Envejeciendo Feliz-Gerontologia **Grupo 2**:Envejeciendo Feliz-Gerontologia **Grupo 3**:Cinetikmovie-Fisioterapia **Grupo 4**: Jugando con Mi Mente- Psicologia **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Grupo 1:** Artes - Artenauta - Danza Joropo **Grupo 2:** Artes - Artenauta - Danza Joropo **Grupo 3:** Jugando con Mi Mente-Psicologia **Grupo 4:**Cinetikmovie-Fisioterapia	**10.Mañana:** **Revista** **Grupo 1:** :Enfermería: Me amo me cuido **Grupo 2:** :Enfermería: Me amo me cuido **Grupo 3**: aAsalto Nutricional-Nutricion **Grupo 4**: aAsalto Nutricional-Nutricion **Tiempo Administrativo** **Grupo 1:**Proyectando mi vida (sistemas). T. Ocupacional **Grupo 2**:Proyectando mi vida (sistemas). T.Ocupacional **Grupo 3**: Artenauta - Cine arte Documental del llano **Grupo 4:** Artenauta - Cine arte Documental del llano	**11.Mañana:** **Revista** **Grupo 1**:Cosechando ideas-Tallerista **Grupo 2**: Cinetikmovie-Fisioterapia **Grupo 3:**Envejeciendo feliz-Gerontologia **Grupo 4:** Cosechando ideas T**.** ocupacional **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Grupo 1, 2,3, y 4:** La casa de los valores	**12.Mañana:** **Revista** **Grupo 1:** activando Ando-Fisioterapia **Grupo 2:** Activando Ando-Fisioterapia **Grupo 3:** Activando Ando - T.Ocupacional **Grupo 4:** Activando Ando-T.Ocupacional **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Grupo 1:** CinetikMove-Fisioterapia **Grupo 2:** Jugando con Mi Mente- Psicología **Grupo 3:**Cosechando Ideas-Taller **Grupo 4:**Cosechando Ideas - Taller	**13.Mañana:** **PAIIN** **Revista** **Grupo 1:** Proyectando mi vida-Tallerista **Grupo 2:** Proyectando mi vida-Tallerista **Grupo 3:** Proyectando mi vida-Tallerista **Grupo 4:** Proyectando mi vida-Tallerista **TARDE** **REUNION COMITE DE PARTICIPACION Y CONVIVENCIA** **Grupo 1:** Activando ando-Tallerista **Grupo 2:** Activando ando-Tallerista **Grupo 3:** Activandoando-Tallerista **Grupo 4:** Activandoando-Tallerista	**14**.Intervención grupal Actividad **Tallerista**	**15.Intervención grupal Actividad Tallerista**

16.Mañana: **FESTIVO**	**17.Mañana:** **Revista** **Grupo 1:** Activando ando-taller **Grupo 2:** Activando ando-taller **Grupo 3**: Mayorarte- Artes **Grupo 4**: Mayorarte- Artes **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Capacitacion Gestion ambiental Residuos Peligrosos** **Grupo 1**:Cosechando ideas-T. Ocupacional **Grupo 2** :Cosechando Ideas-T.ocupacional **Grupo 3**: Artes - Artenauta Montaje **Grupo 4**: Artes - Artenauta	**18.Mañana:** **Revista** **Grupo 1**:Cosechando ideas-Tallerista **Grupo 2**: Cinetikmovie-Fisioterapia **Grupo 3**Jugando con mi mente-Gerontologia **Grupo 4**:Proyectando mi vida T. ocupacional **Tiempo Administrativo** **Tarde:** Grupo 1:Envejeciendo Feliz-Psicologia Grupo 2:Cosechando Ideas-Taller **Grupo 3:** Proyectando mi vida -T. ocupacional **Grupo 4**:Jugando con mi mente-Gerontologia	**19 .Mañana:** **Revista** **Grupo 1**: activando Ando-Fisioterapia **Grupo 2:** Activando Ando-Fisioterapia **Grupo 3**: Activando Ando-T.Ocupacional **Grupo 4:** Activando Ando-T.Ocupacional **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Grupo 1:** CinetikMove-Fisioterapia **Grupo 2:** Envejeciendo Feliz-Psicología **Grupo 3**:Activando AndoTaller **Grupo 4**:Activando Ando-Taller	**20 Mañana:** **Revista** **Grupo 1,2,3,4: Viaje Etnico** **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Grupo 1, 2,3 y 4:** **Celebracion de cumpleaños**	**21**.Intervención grupal Actividad **T. social**	**22.**Intervención grupal **T.social**

23.Mañana: **Revista** **Grupo 1**:Envejeciendo feliz-Gerontologia **Grupo 2** Envejeciendo feliz-Gerontologia **Grupo 3**:Cinetikmovie-Fisioterapia **Grupo 4**: Jugando con Mi Mente- Psicologia **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Grupo 1:** Artenauta - Cine arte Consierto llanero **Grupo 2:** Artenauta - Cine arte Consierto llanero **Grupo** 3: Jugando con Mi Mente-Psicologia **Grupo 4**:Cinetikmovie-Fisioterapia **RESPIRO AL CUIDADOR**	**24. Mañana:** **Revista** **Grupo 1**: Cosechando ideas. t.ocupacional **Grupo 2:** Cosechando ideas.T.ocupacional **Grupo 3:** Activando Ando - Taller **Grupo 4**: Activando Ando-Taller **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Capacitacion Gestion ambiental Explicacion Formatos Residuos Hospitalarios** **Grupo 1**:Proyectando mi vida -T. ocupacional **Grupo 2**:Proyectando mi vida-T. coupacional **Grupo 3**: Artenauta Decoración Navideña **Grupo 4**: Artenauta Decoración Navideña	**25.Mañana:** **Revista** **Grupo 1:**Cosechando ideas-Taller **Grupo 2**: Cinetikmovie-Fisioterapia **Grupo 3:** Envejeciendo Feliz-Gerontologia Grupo 4: Cosechando ideas. T. Ocupacional- Gestion Ambiental **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Capacitacion Gestion Ambiental PAIPAAERS** **Capacitacion Gestion ambiental Energia, Agua y movilidad sostenible** **Grupo 1:**Jugando con mi mente-Psicologia **Grupo 2**: Cosechando Ideas-Taller **Grupo 3:** Cosechando ideas-Ocupacional **Grupo 4**:Envejeciendo feliz-Gerontologia	**26 .Mañana:** **Revista** **Grupo 1**: activando Ando-Fisioterapia **Grupo 2:** Activando Ando-Fisioterapia **Grupo 3**: Activando Ando-T.Ocupacional **Grupo 4:** Activando Ando-T.Ocupacional **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Grupo 1:** CinetikMove-Fisioterapia **Grupo 2:** Jugando co mi mente- Psicología **Grupo 3**:Activando Ando - Taller **Grupo 4**:Activando Ando - Taller	**27. Mañana:** **PAIIN** **Informe Final** **Revista** **Grupo 1:** Proyectando mi vida-Tallerista **Grupo 2:** Proyectando mi vida-Tallerista **Grupo 3**: Proyectando mi vida-Tallerista **Grupo 4**: Proyectando mi vida-Tallerista **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **RESPIRO AL CUIDADOR** **Grupo 1:** Activando ando-Tallerista **Grupo 2:** Activando ando-Tallerista **Grupo 3:** Activandoando-Tallerista **Grupo 4:** Activando ando-Tallerista	**28**.Intervención grupal Actividad **profesional Artes**	**29**.Intervención grupal Actividad **profesional Artes**
30.Mañana: **Revista** **Grupo 1**:Jugando con mi mente-Gerontologia **Grupo 2** Jugando con mi mente-Gerontologia **Grupo 3**:Cinetikmovie-Fisioterapia **Grupo 4**: Envejeciendo Feliz-Psicologia **Tiempo Administrativo** **Tarde:** **Grupo 1:**Mayorarte-Artes **Grupo** 2:Mayorarte-Artes **Grupo** 3: Envejeciendo Feliz-Psicologia **Grupo 4**:Cinetikmovie-Fisioterapia						
Edna Yolima Beltrán Parra. _____ Gerontóloga						

		SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE - HOGAR CLARITA SANTOS / SEGUIMIENTO PAI								
CONVENIO / CONTRATO No.	2756	**de:**	18	03	2020	**PLAZO:**	***10***	MESES		
FECHA DE INICIO:	18	03	2020			**FECHA DE TERMINACIÓN:**	17	01	2021	
PERIODO DE INFORME:	1	10	2020	**A:**	31	10	2020	**No. Informe:**	8	
SUPERVISOR:	***CECILIA ARENAS RENDÓN***			**DEPENDENCIA:**				**SUBIDRECCIÓN PARA LA VEJEZ**		

OBJETO CONTRACTUAL

"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 VULNERABILDIAD 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"

EJE ORIENTADOR	LÍNEA DE ATENCIÓN	ACTIVIDAD	META PROGRAMADA - ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES	# DE ACTIVIDADESEJECUTADAS Y # DE PERSONAS PARTICIPANTES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
	LENGUAJE PARA LA IDENTIDAD	***ARTENAUTA***	Obtener vinculación del 100% de las personas mayores pertenecientes a los grupos 1, 2, 3 y 4 de la población del Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos – Cajicá	Se realizaron 6 actividades, cumpliendo con la realización de una por semana los días 06, 13, 19, 20, 26 y 27 de octubre de 2020, donde participaron la mayoría de las personas mayores, actividades programadas según cronograma	Se invita y motiva a las personas mayores del hogar, a trabajar en las actividades del día, se inicia la actividad de forma activa entregando materiales y explicando el trabajo a seguir paso a paso; temas trabajados del mes referente al departamento de Nariño: 06 de octubre cine arte (Documental Carnaval de Blancos y Negros),13 de octubre 2020 Montaje Danza Guaneña, 19 de octubre 2020 Antifaz de Carnaval, 20 de octubre 2020 Musicoterapia, 26 y 27 de octubre 2020 Pesebre navideño; cada actividad se ha tenido en cuenta los protocolos de distanciamiento y de bioseguridad.	Registro fotográfico, acta y lista de asistencia.
	MOVILIZANDO CAPACIDADES	***COSECHANDO IDEAS***	Vincular al 70% de la poblaciòn en actividades que permitan incentivar habilidades cognitivas, comunicativas y sociales a través de talleres de huerta casera y laborterapia que fortalezcan independencia y elección de intereses..	Se llevaron a cabo actividades 06, 14, 20 y 28 de octubre respectivamente, donde se vinculo a 45 personas mayores.	En este periodo se dio continuidad a los dos escenarios de trabajo, en donde a nivel de laborterapia se trabajo en la elaboraciòn de figuras características como el cuy teniendo en cuenta el tema (municipio de Nariño), asì como decoración de elementos en madera, cerámica y muñequería, mientras que en la huerta se continuo con el cuidado de proyectop suclentas y la cosecha de lechuga, acelga, mazorca, alverja, cilantro. Durante este tiempo se utilizo la actividad como medio para el fortalecimiento de habilidades de motricidad fina, destreza, precisión, respeto de límites, y otros como tolerancia a tiempos de ejecuciòn, calidad y ritmos de trabajo durante la producciòn en tareas de agricultura.	Registro fotográfico, acta y lista de asistencias.

OCUPACIÓN HUMANA	**ESPACIOS PARA LA REALIZACIÓN**	**ONDA5**	Obtener vinculación del 99% de las personas mayores pertenecientes a los grupos 1, 2, 3 y 4 de la población del Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos – Cajicá;	Se realizaron 2 actividades mensuales una por cada quince días (06- 20) del mes de Octubre de 2020, donde participaron el total de las personas mayores	Se invita y motiva a las personas mayores del hogar, a trabajar en la actividad del día, se inicia la actividad de forma activa dando presentación del día, tiempo y noticias principales, dando reportes de las actividades a realizar en el mes; 06 de octubre 2020 noticias, anécdotas, chistes y Mitos se realiza exploración sonora del departamento a trabajar en el mes (Nariño) ritmos sonoros del carnaval de blancos y negros (sanjuanitos, son sureños y rumba nariñense) acompañados de percusión menor (sonajeros, cascabeles o maracas), 20 de octubre 2020 Se realiza trabajo de afianzamiento sonoro musical musicoterapia, se participa con elementos de percusión menor, con música referente al tema del mes y posteriormente se realiza animación y actividad de integración con música sanjuanitos, son sureños, rumba nariñense y crossover; actividad de forma integral con el total de las personas mayores del hogar en diferentes espacios teniendo en cuenta los protocolos de distanciamiento y bioseguridad.	Registro fotográfico, acta y lista de asistencia.
		PROYECTANDO MI VIDA	Vincular al 80% de las personas mayores participantes de la actividad, de la población del Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos - Cajicá	En este periodo se llevaron a cabo actividades los días 07, 13, 21 y 27 de octubre, con la participación de 43 personas mayores.	Durante este periodo se llevaron a cabo actividades orientadas hacia el mantenimiento de un rol activo dentro de la dinamica institucional, en donde las participantes con mayor compromiso motor y cognitivo, aportaron en la elaboraciòn de material didactico (juego de asociacion de actividades de la vida diaria), mientras que con un grupo de 14 personas mayores se retomo la ejecuciòn de tareas instrumentales de baja y mediana complejidad a nivel de ayudantias como parte del mantenimiento de sus competencias y favorecimiento de sentimientos de eficiencia en el centro. Se continuò brindando espacios para el uso de nuevas herramientas tecnologicas, asì como disfrute de nuevas expreriencias de comunicaciòn y de estimulaciòn cognitiva.	Registro fotografico, acta, y lista de asisitencia.
		ENVEJECIENDO FELIZ	Aumentar en un 30% la interacción de las personas mayores con grupos generacionales	Se realizan 5 sesiones durante el mes de Octubre donde participan 45 personas mayores.	Desde el area de Gerontologia se realiza la conexión de forma virtual para tener contacto con los profesionales del centro de integración cultural de Cajicá con una serenata que tuvo mucha acogida dentro de las personas mayores Además se realiza un viaje virtual por Nariño haciendo un viaje virtual, presentado la idiosincrasia de su cultura, Durante este mes se contextualiza y presenta a las personas mayores la ubicación, cultura, idiosincrasia poblacional, geografía y biodiversidad en la actividad de envejeciendo feliz, realizando un viaje virtual por el Nariño por sitios más representativos, acercando más la región a las personas mayores, dando a conocer el carnaval de Negros y Blancos su origen e importancia para esta comunicad generando sentido de pertenencia por la zona, buscando similitudes con nuestra cotidianidad. Se generó espacio lúdico en la representación con títeres del cuento de Hansel y Gretel en donde las personas mayores participaron activamente.	Registro fotografico, acta, y lista de asisitencia.

	CUERPO Y MENTE	***JUGANDO CON MI MENTE***	Realizar actividades de estimulacion cognitiva que favorezcan la neuroplasticidad; que disminuyen con el proceso de envejecimiento en las personas mayores	En el mes de Octubre se realizaron 12 sesiones donde participaron 45 de las personas mayores	Desde el área de Gerontología se realizó estimulación de memoria visual por medio de dibujos con sombras para fortalecimiento de creatividad y ubicación temporo espacial donde las personas mayores debían realizar el pictograma desde cero y culminar con la creación de un paisaje les permitió organizar, planificar y algunas de ellas lograron el razonamiento y la toma de decisiones. Con grupos 3 y 4 se realizó estimulación de memoria visual con técnicas diferentes donde por medio de pictogramas las personas mayores debieron encontrar la forma indicada permitiendo fortalecer experiencias, conocimiento, personas, objetos; además de Orientación. Gracias a esta función, puedes ser consciente de sí mismo y también fijar atención. Desde el área de psicología se realizó sesión de estimulación cognitiva con foamy moldeable;el objetivo estimular la coordinación visomanual y evaluar la capacidad de la persona para identificar colores. Se realizó ablandamiento y combinación de colores para crear una figura de una calabaza, a esta figura se le adiciona un gancho nodriza para crear un elemento decorativo. Esta actividad se realizó con los grupos 1 y 2. Desde el área de psicología con los grupos 3 y 4 se realizó estimulación sensorial del tacto, por medio de un masaje en las manos; este inicia con la aplicación de aceite, luego se empieza con el masaje manual y seguidamente se realiza masaje con vibromasajeador. El objetivo de esta actividad es aportar relajación para evitar estrés. Con los grupos 1 y 2 desde el área de psicología se realizó estimulación en la percepción corporal a través del baile. Se busca la exteriorización de las emociones a través del despertar del cuerpo: es por esto que durante la sesiones se trabajan las tensiones muscular, se regula la respiración a través de ejercicios específicos, se corrige la postura, se da valor al cuerpo en el espacio encontrando, de esta manera, una nueva vía de comunicación.	Registro fotográfico, acta y lista de asistencia.
		ACUAWOMEN	Vincular El 100% de las Personas Mayores participando en las sesiones programadas	No se programa para este periodo, por contiguencia y manejo preventivo por COVID-19, no se estipula fecha de inicio hasta que se solucione la situación de salud.	El establecimiento con el que se tiene el convenio para ejecutar la actividad en piscina no ha habilitado los escenarios para uso.	No aplica para este mes
		CINETIK-MOVE	Vincular El 70% de las Personas Mayores de los grupos participantes en las sesiones programadas.	Se programaron 12 sesiones (1, 5, 7, 8, 14, 15, 19, 21, 22, 26, 28 y 29 de Octubre de 2020), donde participaron 49 personas mayores.	Se desarrollaron actividades psicomotrices enfatizada en ejercicios de lateralidad, iniciando con reconocimiento de mano derecha, mano izquierda, corelación con colores azul y rojo segun la indicacion, deplazamientos laterales, marcha, circuito de reconcoimiento de hemicuerpo derecho e izquierdo, trabajo con pelota, ejercicios pasivos y activos- asistidos en persona mayores en silla de ruedas.	Registro fotografico, acta, y lista de asisitencia.

C U I D A D O I N T E G R A L		***ACTIVANDO ANDO***	Vincular al 70 % de la población en las actividades programadas durante el convenio.	Se realizaron actividades los días 01, 08, 15, 22 y 29 de octubre, con la participaciòn de 49 personas mayores	Durante este periodo se establecieron grupos de trabajo, en donde de acuerdo a sus características, capacidades y necesidades, se establecieron ajustes graduando en tareas, pasos y secuencias sencillas, se plantearon actividades favoreciendo el ejercicio aerobico, la ejecuciòn de patrones integrales (alcances, soltar), lateralidad, cambios de posiciòn, patrones de locomociòn, estimulación sensorial (esterognosia) esta ultima planeada para favorecer mayor capacidad de discriminaciòn tactil y como parte de nuevas experiencias y sensaciones.	lista de asistencia , acta y registro fotografico
		ASALTO NUTRICIONAL	60% de las personas mayores participarán en las actividades propuestas	No se programa para el presente período	No se realiza, ya que, esta actividad está programada bimestralmente con persona mayor	No aplica para este mes
		SOY VITAL	Vincular al 90% de las personas mayores del Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos - Cajicá	Se realizaron 2 actividades durante el periodo de septiembre donde participaron 42 personas mayores.	El paso de los años: - Convocatoria del grupo de personas mayores al salón. - Proyección del video "ENVEJECER EN 40 SEGUNDOS" - Se realizará análisis de los cambios que se presentan en el envejecimiento vistos en el vídeo. - Seguidamente se proyecta el vídeo "Cambios fisiológicos del envejecimiento", que ayudará a evidenciar de los cambios que sufren todos los órganos y especialmente los órganos de los sentidos.	acta, listado de asistencia y registro fotográfico.
	IDENTIDAD	***VIAJE ÉTNICO***	Vincular al 80% de las personas mayores del Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos - Cajicá	Se realizó 1 actividad durante el mes de Octubre donde participaron 49 personas mayores.	Se realizó un viaje a la cultura del departamento de Nariño con lasmuestra artistica de "LaGuaneña" y el " Carnaval de Negros y Blancos", se realizó muestra, fotografica, arte y gastronomía logrando un acercamiento a cada cultura de la región.	Registro fotográfico, acta y lista de asistencia.
	AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD	***EL AFECTO DE MIS CANAS***	Vincular al 80% de las personas mayores en el total de sesiones del convenio.	Se realizó 3 actividad durante el mes de octubre donde participaron 40 personas mayores.	Desde el area de gerontologia se convoca a las personas en el salón múltiple o en la sala. Se realiza la organización de las personas mayores en los espacios según corresponda. Se explica a las personas mayores en qué consiste el ejercicio y las actividades que se van a realizar., entregando el material destinado para ello Se realizan sesiones donde se indaga con las personas mayores la forma en la que manifestamos a través de gestos nuestras emociones, esto se realiza por medio de fotografías de ellas proyectadas en pantalla grande donde se expresan de forma gestual diferentes emociones con los gestos y guiños faciales adecuados. Se realiza juego de mímica fotográfica con los profesionales donde ellas deben identificar la expresión de su cara que emoción manifiesta. Desde el área de psicología: se realizó una sesión de baile. Teniendo en cuenta que el baile es fundamental en la evolución de las relaciones sociales, debido a su capacidad de vincular a los individuos emocionalmente, con independencia de las habilidades lingüísticas. Esta actividad busca conectar a las personas mayores consigo mismas y con su grupo de pares.	No aplica para el periodo

	ENTORNOS AMIGABLES Y SEGUROS	***AMBIENTANDO***	Vincular al 80% de las personas mayores en el total de sesiones por mes.	Se realizaron 2 Seciones con 28 participantes para el mes de Octubre	Se convoca a las personas mayores en el salón múltiple, organizandolas en los espacios según corresponda. Se realizan 2 sesiones Se inicia con una breve explicación en el salón de televisión, de todo lo relacionado con la huerta, las plántulas que tenemos sembrados y sus cuidados nos dirigimos a realizar la actividad con las adultas mayores en la huerta donde se realiza limpieza de los surcos de siembra de algunos vegetales que se tienen en la huerta casera, además se recogen algunos de estos y mientras se realiza ese proceso se van dando algunos tips de cuál es la manera correcta de retirar estos alimentos y de la importancia de cuidar nuestra huerta casera	Registro fotográfico, acta y lista de asistencia.
	RESPIRO A CUIDADORES	***RESPIRO AL CUIDADOR***	Participación del 100% del total del Talento Humano durante la ejecución del convenio.	En el periodo se realizó una actividad de talento Humano en donde participaron 44 personas.	Se realizó la siguiente actividad: **Concurso de Fotografìa:** El objetivo es fomentar la integración, respeto, tolerancia, sana competencia, esparciiento mejorando el estado mental del talento humano. En la primera fase se realiza un taller de estructura básica y equilibrio al registro fotografico. En la segunda etapa cada persona del talento humano publicó una foto en el grupo de whatsapp en donde imita una escena de pelicula; participando en el corcurso. La actividad fue de mucho agrado para el equipo de talento humano.	Registro fotográfico, acta y lista de asistencia.
FAMILIA PARTI	**FAMILIA**	***VÍNCULOS DE ESPERANZA***	Vincular al 60% del total de referentes sociales y/o familiares activos en el proceso de las Personas Mayores institucionalizadas en el Centro de Protección Social.	Contacto por medio de plataformas virtuales y contacto telefónico	En el mes de octubre se realizan llamadas telefonicas y video llamadas propiciando espacios de encuentro entre las redes familiares y sociales y las personas mayores , manteniendo asi los vinculos familiares evitando el distanciamiento y abandono social	Acta y Registro fotográfico
				Reuniónvirtual con familias	En el mes de Octubre se realiza reunion virtual con los referentes familiares y sociales de las personas mayores donde se continúan socializando a los referentes familiares y sociales las acciones que y protocolos que se continúan implementando para la prevención de contagio por Covid-19. Posteriormente se realiza una actividad para el fortalecimiento del vínculo afectivo denominada: “Reconozco, perdono y me reconcilio” Por último, se motiva a los referentes familiares y sociales para el uso del buzón de sugerencias como parte del mejoramiento continuo de la prestación del servicio en el CPS por lo cual se solicita plasmar en una hoja su comentario, queja, sugerencia, comentario o felicitación; tomar registro fotográfico y enviar electrónicamente.	Acta y Registro fotográfico

CIPACIÓN	**PARTICIPACIÓN**	***SINERGIA***	Víncular a minimo el 80% de la población en los beneficios de los espacios gestionados y de las reuniones que hagan parte del comité de participación	-Gestiones continuas durante el mes. -Reunión comite de convivencia	-Gestión con red familiar para realización del comité de participación del mes de octubre con las representantes de las personas mayores, equipo psicosocial, coordinación y representante de las familias. -Gestión para asistencia y participación en conversatorio realizado por la Fundación Keralty en asociación con la fundación universitaria Sanitas donde se abordan temas en torno a la atención y cuidados de las personas mayores frente a enfermedades crónicas y terminales esto bajo el marco de la dignificación y humanización de los cuidadores y en los centros de atención de larga estancia.	Acta, lista de asistencia y registro fotográfico.
Y REDES	**REDES**	***ENTORNO SABIO***	Beneficiar a minimo el 80% de las personas mayores de los acuerdos y actividades que se gestionen durante el convenio con las diferentes redes sociales e institucionales.	Se realiza la Gestion para interaccion de la s personas mayores con entornos externos con la participacion de 50 integrantes	-En el mes de octubre de 2020 se realiza: -Gestión con Instituto de Cultura y Turismo para consecución de muestra artistica virtual para las personas mayores del Centro de Protección -Gestión interinstitucional con movimiento AMIA , parte de la Red Subregional Sur de HelpAge Red Global del país de Argentina, cuyo objetivo se enmarca en ayudar a las personas mayores a exigir sus derechos, desafiar la discriminación y superar la pobreza, de tal manera que puedan llevar vidas dignas, seguras, activas y saludables. -Se realiza articulación con las diferentes obras de la congregación siervas de Cristo Sacerdote para la realización de encuentros intergeneracionales virtuales para la realización de diferentes muestras culturales y artísticas con ocasión esta vez en resaltar los valores y recordar la vida y obra de la fundadora Madre Margarita de Fonseca.	Acta, lista de asistencia y registro fotográfico.
BUEN TRATO	**CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**	***LA CASA DE LOS VALORES***	Que el 85 % de la población institucionalizada participe en el desarrollo de la actividad	Se realizaron dos actividades durante el mes de Octubre donde participaron las 49 personas mayores.	salón de actividades de la institución. Se explica a las personas mayores que esta estrategia tiene contemplado en su metodología utilizar un cuadro de honor representado en el logo de la Casa de La Esperanza a escala; las personas mayores y el talento humano tienen su foto como representación de su buen trato y el cumplimiento de las normas del pacto de convivencia.	Acta, lista de asistencia y registro fotográfico.

PROYECTO 1099: ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ EN CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL
HOGAR CLARITA SANTOS SEDE CAJICÁ - CONVENIO 2756 DE 2020
LISTA DE ASISTENCIA DE PERSONAS MAYORES ATENDIDAS EN EL CPS OCTUBRE DE 2020

N°	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	N° CEDULA CIUDADANIA	MODALIDAD	OBSERVACIONES
1	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	ACUÑA		ANA	53905719	SEVERA	
2	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	AGUDELO	ROMERO	MARIA	52286663	SEVERA	
3	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	BARBOSA	VILLALOBOS	ROSA MARIA	53905721	SEVERA	
4	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	BARRETO		ISMELDA	53905695	SEVERA	
5	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	BEJARANO		MARIA ONOFRE	53906262	SEVERA	
6	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	BERNAL	OVALLE	CONCEPCION	35475774	SEVERA	
7	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	BORRAZ		ANA CECIIA	52381607	SEVERA	
8	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	BULLA		ANA BEATRIZ	53905694	SEVERA	
9	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	CARDENAS		ORFILIA	53906258	SEVERA	
10	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	CARREÑO		BLANCA	53905880	SEVERA	
11	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	CASTIBLANCO		ANTONIA	53905809	SEVERA	
12	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	CASTRO		DOLORES	53906060	SEVERA	
13	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	CUERVO		DIANA	53906044	SEVERA	
14	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	ESPITIA		MARIA DEL CARMEN	53906011	SEVERA	
15	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	FLOREZ		AGUSTINA	53905922	SEVERA	
16	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	FORERO		MARIA HELENA	53905815	SEVERA	
17	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	GALINDO		RITA	53906038	SEVERA	
18	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	GARCIA	QUIÑONEZ	ROSA MARIA	21162776	SEVERA	
19	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	GARZON	CACERES	MARÍA DE JESUS	21080135	SEVERA	
20	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	GOMEZ		ROSA HELENA	53905861	SEVERA	
21	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	GUARNIZO		ANA CECILIA	53905795	SEVERA	
22	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	HERNANDEZ		HELENA	53905930	SEVERA	
23	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	HERNANDEZ	ARIAS	LIGIA	52092123	SEVERA	
24	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	HERNANDEZ	GARCIA	CARMEN OFELIA	53905676	SEVERA	
25	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	HERRERA	GOMEZ	BEATRIZ	53905698	SEVERA	
26	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	HOYOS		GLORIA CECILIA	53905872	SEVERA	
27	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	JARAMILLO	ARANGO	SARA	52286668	SEVERA	
28	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	LEON	DIAZ	CONSEJO	53905716	SEVERA	
29	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	LOPEZ	ARIAS	MERCEDES	52286674	SEVERA	
30	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	LOPEZ	SANCHEZ	LUZ MARINA	1136909752	SEVERA	
31	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	MALAVER	GOMEZ	DORALICE	41427676	SEVERA	
32	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	MEDINA	MORENO	ISABEL	52286659	SEVERA	
33	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	MORA	SANDOVAL	ROSAURA	53906010	SEVERA	
34	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	NEIRA	RODRIGUEZ	LUZ AMANDA	52287577	SEVERA	
35	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	ORDOÑEZ	CABEZAS	MARIA JOSEFINA	25481839	SEVERA	
36	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	OSPINA	JARAMILLO	CARMEN LIBIA	53905647	SEVERA	
37	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	PEREZ		ALEJANDRINA	53905782	SEVERA	
38	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	PUERTA		SALVADORA	53905764	SEVERA	
39	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	PULIDO	MARTINEZ	CECILIA	52286656	SEVERA	
40	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	RAMOS	CUBIDES	FLORESMIRA	51828168	SEVERA	
41	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	RICO	MEDINA	MIRIAM	52286676	SEVERA	
42	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	RIVERA	RIVERA	OLIVA	41549960	SEVERA	
43	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	RODRIGUEZ	BAEZ	NOHEMI	37840196	SEVERA	
44	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	RODRIGUEZ	MARIA	NELLY	52087138	SEVERA	
45	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	RODRIGUEZ	MERCHAN	MARIA DE LOS ANGELES	52286654	SEVERA	
46	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	ROJAS		LUCIA	53905999	SEVERA	
47	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	ROMERO		BAUDELINA	53905790	SEVERA	
48	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	ROMERO	FAJARDO	MERCEDES	53906024	SEVERA	
49	HOGAR CLARITA SANTOS CAJICÁ	VELASQUEZ		JUANA	20248025	SEVERA	

Elaboró: **JOHANNA MARCELA YANES SUÁREZ**
TRABAJADORA SOCIAL

Reviso: **SOR ANA INES RINCÓN BARBOSA**
COORDINADORA

Secretaría Distrital de Integración Social

Secretaria Distrital de Integración Social
Proyecto 1099 " Servicio Social Centro de Protección"
PLANILLA DE ASISTENCIA

Unidad Operativa	**Centro de Protección Social Hogar Clarita Santos Cajicá**
Cupos	**50**
Modaliadad o Dependencia	**Severa**
Periodo	**1 al 31 De Octubre de 2020**

No.	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	OCTUBRE																													OBSERVACIONES
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	ACUÑA		ANA		53905719	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
2	AGUDELO	ROMERO	MARIA		52286663	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
3	BARBOSA	VILLALOBOS	ROSA	MARIA	53905721	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
4	BARRETO		ISMELDA		53905695	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
5	BEJARANO		MARIA	ONOFRE	53906262	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
6	BERNAL	OVALLE	CONCEPCION		35475774	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
7	BORRAZ		ANA	CECILIA	52381607	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
8	BULLA		ANA	BEATRIZ	53905694	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
9	CARDENAS		ORFILIA		53906258	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
10	CARREÑO		BLANCA		53905880	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
11	CASTIBLANCO		ANTONIA		53905809	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
12	CASTRO		DOLORES		53906060	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
13	CUERVO		DIANA		53906044	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
14	ESPITIA		MARIA	DEL CARMEN	53906011	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
15	FLOREZ		AGUSTINA		53905922	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
16	FORERO		MARIA	HELENA	53905815	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
17	GALINDO		RITA		53906038	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
18	GARCIA	QUIÑONEZ	ROSA	MARIA	21162776	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
19	GARZON	CACERES	MARÍA	DE JESUS	21080135	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
20	GOMEZ		ROSA	HELENA	53905861	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
21	GUARNIZO		ANA	CECILIA	53905795	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
22	HERNANDEZ		HELENA		53905930	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
23	HERNANDEZ	ARIAS	LIGIA		52092123	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
24	HERNANDEZ	GARCIA	CARMEN	OFELIA	53905676	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
25	HERRERA	GOMEZ	BEATRIZ		53905698	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
26	HOYOS		GLORIA	CECILIA	53905872	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
27	JARAMILLO	ARANGO	SARA		52286668	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
28	LEON	DIAZ	CONSEJO		53905716	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
29	LOPEZ	ARIAS	MERCEDES		52286674	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
30	LOPEZ	SANCHEZ	LUZ	MARINA	1136909752	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
31	MALAVER	GOMEZ	DORALICE		41427676	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
32	MEDINA	MORENO	ISABEL		52286659	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
33	MORA	SANDOVAL	ROSAURA		53906010	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
34	NEIRA	RODRIGUEZ	LUZ	AMANDA	52287577	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
35	ORDOÑEZ	CABEZAS	MARIA	JOSEFINA	25481839	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
36	OSPINA	JARAMILLO	CARMEN	LIBIA	53905647	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
37	PEREZ		ALEJANDRINA		53905782	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
38	PUERTA		SALVADORA		53905764	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
39	PULIDO	MARTINEZ	CECILIA		52286656	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
40	RAMOS	CUBIDES	FLORESMIRA		51828168	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
41	RICO	MEDINA	MIRIAM		52286676	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
42	RODRIGUEZ		MARIA	NELLY	52087138	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
43	RIVERA	RIVERA	OLIVA		41549960	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
44	RODRIGUEZ	BAEZ	NOHEMI		37840196	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
45	RODRIGUEZ	MERCHAN	MARIA	DE LOS ANGELES	52286654	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
46	ROJAS		LUCIA		53905999	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
47	ROMERO		BAUDELINA		53905790	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
48	ROMERO	FAJARDO	MERCEDES		53906024	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
49	VELASQUEZ			JUANA	20248025	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	

CONVENCIONES	**F:** Fallecimiento	**R**: Reintegro Familiar	**P:**Presente en CPS	**T:**Traslado	**E:** Evasión	**H:** Hospitalizado	**X:** No había ingresado al CPS	**S:** Salida al medio familiar	**C:**Cambio Modalidad

Firma: _____ **Firma:** _____

Nombre: ANA INÉS RINCÓN BARBOSA
COORDINADORA

Nombre: JOHANNA MARCELA YANES SUÁREZ
PROFESIONAL TRABAJO SOCIAL



CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE

NIT 860007314 - 1

RÉGIMEN COMÚN - ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO - NO CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Resolución de facturación electrónica DIAN No. 18764000252676 de 2020-06-23 a 2021-06-23

autorizado del FV301 al FV3050

Vereda la Esperanza

2331645

Bogotá D.C. Bogotá D.C. COLOMBIA

FACTURADO A:

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

NIT 899999061 - 9

Cra 7 32 16

BOGOTA - Bogotá D.C. - COLOMBIA

mpaez@shd.gov.co

3808330

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

NÚMERO: FV308 **VENCIMIENTO:** 2020-11-30

MONEDA: COP

FECHA DOCUMENTO: 2020-11-18 18:53:18

FORMA DE PAGO: Contado

MEDIO DE PAGO: Transferencia Débito Bancaria

#	Código	UND	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	IVA%	INC%	Subtotal	Valor Total
1	SERV	SERV	Valor correspondiente al OCTAVO PAGO del convenio 2756 de 2020. Brindar cuidado integral en el ámbito institucional a personas mayores de 60 años o más modalidad severa. Correspondiente al periodo 01 al 31 de Octubre de 2020.	1	$ 174,244,632.00	0	0	$ 174,244,632.00	$ 174,244,632.00

Total Lineas:1

Notas de la factura

SUBTOTAL:	$ 174,244,632.00
IVA:	$ 0.00
INC:	$ 0.00
DESCUENTO:	$ 0.00
RETENCIÓN:	$ 0.00

TOTAL A PAGAR **$ 174,244,632.00**

Son: CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON 0/100 M/CTE

RESUMEN IMPUESTOS

Cuida el medio ambiente

CUFE: d9dbee15e77ef8031e73e819bcbdb6018686002c9d7679af71def891366534dc97bc981838cbb90fcba6db895cec35af

Elaborado por: CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE 860007314

Facture SAS Nit: 900399741-7, Proveedor tecnológico. Software: PL-Colab

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18764000252676

(415)7707212489984(8020) **001876400025267 6**

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1				

11. Razón social
CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

Cód. 3 2

24. Dirección
CR 8 1 F 05

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

AUTORIZADO

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firmado
2020-06-23 / 05:22:11 PM
Fecha Acuse de Recibo

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia: Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización: U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres: ESCALANTE CASTAÑEDA MARIA RAQUEL
1002. Tipo doc.: Cédula
1003. No. Identif.: 41456902
1004. DV: 5
1005. Cod. Representación: Representante Legal Principal
1006. Organización: CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE

997. Fecha formalización: 2020-06-23/17:22:11

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764000252676

(415)7707212489984(8020) **001876400025267 6**

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1				

11. Razón social

CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE CR 8 1 F 05	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	FV30	1	50	12	AUTORIZACIÓN	1
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14696408029

(415)7707212489984(8020) 000001469640802 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CONGREGACION SIERVAS DE CRISTO SACERDOTE

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 8 1 F 05

42. Correo electrónico economatoscs18@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 3 3 1 6 4 5	3 1 1 7 6 9 3 7 0 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 1	1 9 1 9 0 5 2 8	8 7 3 0	2 0 1 4 0 7 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	9	1 0	1 4	4 2	4 8	5 2																		

06- Ingresos y patrimonio.
52 - Facturador electrónico
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código	2 3																			

Exportadores						
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 06 - 26 / 00 : 26: 06

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14696408029

(415)7707212489984(8020) 000001469640802 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	2 7	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	0	
73. Fecha	1 9 2 8 0 5 2 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro	1 9 7 7 0 3 2 5	
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	1 9 2 8 0 5 2 8
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Conferencia Episcopal 3 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14696408029

(415)7707212489984(8020) 000001469640802 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 7 0 7 0 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 1 4 5 6 9 0 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ESCALANTE	CASTAÑEDA	MARIA	RAQUEL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 7 0 7 0 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	5 5 0 5 6 7 3 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSORIO	CELIS	MARIA	INES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14696408029

(415)7707212489984(8020) 000001469640802 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 7 3 1 4	1	Impuestos de Bogotá	3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 9 2 3 4 5 1 3		4 6 8 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ZAMORA	ESPEJO	EDILBERTO	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 7 0 8 0 4

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO