BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA		
	PROCESO: PROTECCION SOCIAL	**CODIGO**: FT 5300-01.3
	PROCEDIMIENTO: INGRESO DE USUARIOS A PROGRAMAS DE PROTECCION	**VERSION**: 04
	FORMATO: SUPERVISION A LOS CENTROS DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR	**FECHA**: 28/11/2018

INSTRUMENTO DE SUPERVISION A LOS CENTROS DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

Fecha de Visita: FEBRERO 12 y 22 DE 2019 — **Fecha de Inicio**: AGOSTO 01 DE 2018

Institución: CENTRO BIENESTAR DEL ANCIANO BELMIRA

Cooperante: INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA — Convenio de Asociación No. **033/2018**

PROCESOS	FUENTE	FRECUENCIA	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
A. ADMINISTRACION					
1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO					
2. TALENTO HUMANO					
Verificar el cumplimiento en la contratación del personal, según anexo técnico y propuesta:	Hojas de vida, Nómina y convenio de cooperación de trabajo	Una vez por convenio de cooperación	X		
Verificar la prestación de servicios profesionales los 7 días de la semana	Control de asistencia laboral. Cuadro de turnos	Quincenal	X		
Verificar el pago de seguridad social	Documento	Mensual	X		
Verificar el pago de parafiscales					
Verificar la oportunidad en los pagos de la nómina, acorde a lo presupuestado por la Entidad.					
Verificar la identificación de empleados con el porte del carnét	Carnéts	Una vez por convenio de cooperación	X		
Verificar cumplimiento de la Normatividad vigente (resolución 2346 art. 17 y resolución 1016 de 1989) en lo que respecta a salud ocupacional.	Documento	Una vez por convenio de cooperación	X		
Verificar la idoneidad del personal Hoja de vida Fotocopia del diploma y acta de grado de la profesión. Certificaciones de experiencia laboral (si tiene experiencia), fotocopia de la cédula, pasado judicial, antecedentes disciplinarios (procuraduría), vinculación laboral con el cooperante. Inscripción del Registro Profesional en la Secretaría de Salud de Cundinamarca y/o Distrito Capital. Planilla de evaluación del desempeño. Este documento se requiere diligenciado en la hoja de vida después de efectuar el proceso evaluativo.	Hojas de vida	Una vez por convenio de cooperación	X		
B. PROTECCION					
1. SERVICIOS DE ATENCION GENERAL					
Verificar las condiciones de organización y aseo, tanto de cama, servicio, baterías de baño, zonas comunes, oficinas y área de taller.	Observación directa	Quincenal	X		
Verificar la organización y funcionamiento del servicio de lavandería	Observación directa	Quincenal	X		
Verificar el aseo personal y presentación personal de los beneficiarios	Observación directa	Quincenal	X		
Verificar la prestación del servicio funerario para los usuarios sin familia	Informe de gestión	Mensual	X		
2. ALIMENTACION					
Verificar el cumplimiento de las minutas establecidas	Minuta propuesta, observación directa	Quincenal	X		
Verificar ubicación y cumplimiento de dietas, según valoración médica y nutricional	Documento, valoraciones	Bimensual	X		
Verificar suministro de los alimentos.	Observación Directa	Quincenal	X		
Verificar preparación de alimentos			X		
Verificar presentación adecuada al servir			X		
Verificar temperatura adecuada de los alimentos			X		
Verificar aseo, organización del área de cocina, depósito de alimentos y comedor			X		
Verificar existencia y actualización de kárdex de alimentos.			X		
Verificar existencia de protocolos de manipulación de alimentos.	Documento	Una vez al convenio de cooperación	X		
Verificar cumplimiento de los protocolos de manipulación	Documento, Observación Directa	Mensual	X		
Verificar adecuado almacenamiento de viveres.	Observación Directa	Bimensual	X		
3. SERVICIOS PROFESIONALES					
Verificar el oportuno suministro de materiales e insumos para el adecuado funcionamiento de programas profesionales y proyectos ocupacionales	Archivo de solicitudes (Formato pre diseñado)	Mensual	X		
Verificar suministro de estímulos por labor realizada a los beneficiarios del programa	Actas de entrega con firma o huella usuario	Mensual	X		

Verificar la afiliación del total de beneficiarios al S.G.S.S.S.	Carnét afiliación	Una vez en el convenio de cooperación	X		
Verificar la oportuna utilización de los servicios del S.G.S.S.S.	Historia clínica, informes	Mensual	X		
Verificar la gestión para la consecución de medicamentos	Remisiones, prescripciones médicas y kardex de medicamentos.	Bimensual servicio al azar	X		
Verificar el suministro oportuno de medicamentos	Historias clinicas	Mensual al azar	X		
Verificar la reserva de medicamentos, elementos y materiales de curación por un mes	Kardex	Mensual	X		
Verificar remisión oportuna de urgencias médicas las 24 horas del día	Remisiones, historia social.	Mensual	X		
Verificar existencia y actualización del kárdex de farmacia.	Kardex	Mensual	X		
Verificar la existencia de Plan de Acción	Documento físico y magnético	Uno por contratación	X		
Manual de Bioseguridad			X		
Manual de Procesos y Procedimientos			X		
Manual de Calidad			X		
Informes de gestión trimestral		Trimestral			
4. SUMINISTROS					
Verificar el funcionamiento de los proyectos de trabajo propuestos	Informes de gestión	Mensual	X		
Medir el cumplimiento de metas acorde a lo proyectado en el Plan de Acción	Informes de gestión	Trimestral			
Verificar el oportuno suministro de insumos y elementos que aseguren la correcta ejecución de estos servicios en la institución (Líquidos desinfectantes, jabón líquido y en polvo y odorizantes)	Kárdex	Mensual	X		
Verificar la existencia de un computador para el equipo profesional, con acceso a internet y programas actualizados.	Observación directa	Uno por contratación	X		
Verificar el suministro durante el primer mes de ejecución del Convenio de los insumos y elementos necesarios a cada área profesional, los cuales serán determinados por el respectivo profesional con aprobación del supervisor del Convenio.	Acta de entrega firmada por el profesional del área, documento de adquisición.	Una vez por contrato	X		
Verificar la oportunidad en la entrega de insumos requeridos para desarrollar las funciones administrativas de la institución (Papelería)	Kárdex, archivos de solicitudes y actas de entrega	mensual	X		
2. INFRAESTRUCTURA					
Verificar la poda contínua de zonas verdes y mantenimiento de jardínes en la institución	Observación Directa	Quincenal	X		
Verificar la realización de dos fumigaciones en la institución	Documeno Físico	2 veces durante el convenio de cooperación	X		
Verificar el pago oportuno y mantener la vigencia del seguro obligatorio SOAT y seguro contra robo, daños y otros.	Documento físico	Según vigencia	X		
Verificar el mantenimiento del vehículo en buenas condiciones.	Observación Directa, Hoja de Vida.	Mensual	X		
4. VIGILANCIA					
Verificar la existencia de los puestos de vigilancia 24 horas, según lo propuesto	convenio de cooperación con empresa y observación directa	Quincenal	X		
Verificar la correcta presentación personal del servicio de vigilancia	Observación Directa	Quincenal	X		
5. SERVICIOS PUBLICOS					
Verificar pago de servicio de agua	Documento	Mensual	X		
Verificar pago de servicio de energía	Documento	Mensual	X		
Verificar pago de recolección de basuras (Riesgo Biológico) ECOCAPITAL	Documento	Mensual	X		
Gas Natural	Documento	Mensual	X		
Verificar pago de servicio de Teléfono	Documento	Mensual	X		

OBSERVACIONES: Se realiza recorrido por la Institución, evidenciando buenas condiciones de aseo y organización, zonas verdes debidamente podadas;

Departamento de CUNDINAMARCA

buena presentación personal de usuarios; cumplimiento a la minuta nutricional para el dia de la visita.
Se obesrva, ejecución al Plan de mantenimiento preventivo y correctivo en el C.B.A. BELMIRA: En el momento de la visita, se realiza adecuación y arreglo en patios de las casas de hombres y mujeres, con miras a dar solución al riesgo que generan dichos patios para los usuarios, riesgos físicos y de salubridad.
Igualmente, se terminó la adecuación del sendero peatonal que va del área de Terapia Ocupacional a la Casa de Hombres. Se compraron dos mesas para el comedor en acero inoxidable.
Se revisa el cronograma de cada una de las áreas profesionales, encontrándose trazabilidad en su cumplimiento.
Los formatos de mantenimiento se encuentran al día en su diligenciamiento, y el área de medio ambiente posee informes y reportes al día.
En recorrido, se evidencia la necesidad de ampliar el área de Historias Clínicas, se solicita a la Hermana Directora considerar el tema y de acuerdo al presupuesto de mantenimiento, realizar la respectiva adecuación.
Se revisa ejecución al programa e capacitación contínua, la Coordinación da cumplimiento al manejo de la información que debe reposar en carpeta organizada con cada una de las capacitaciones y la información pertinente.
Se ejecuta programa de Terapia Ocupacional, en cuanto a salida extramural todos los viernes al hogar Francisco y Clara, actividad en la que los usuarios (5 para este día), departiran con niños y pares a la vez.
Se revisa caso de ùltimo ingreso, señora NUMA SIERRA.
Se solicita actualización estudio socio económico acudiente de usuaria BLANCA CECILIA BELTRAN.
Para el mes de Marzo se debe realizar calibración de equipos biomédicos, recarga de extintores y exámenes de Salud Ocupacional.
CUPOS DISPONIBLES: 07

ACTA DE SERVICIOS NO CONFORMES
VISITA FEBRERO 12 y 22 DE 2019

COMPROMISOS	FECHA CUMPLIMIENTO OPERADOR	FECHA REVISION SUPERVISOR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Evaluar programa de Terapia Ocupacional y analizar viabilidad de nueva propuesta	Noviembre 09 / 2018				CAMBIO FECHA POR CAMBIO DE T.O.
Allegar programa de VIVERO	Noviembre 09 / 2018	FEBRERO DE 2019	X		
Actualizar libros con facturas	Noviembre 09 / 2018	FEBRERO DE 2019	X		CAMBIO FECHA POR CAMBIO DE T.O.
Definir por escrito qué capacitaciones requieren pre , post, análisis y cierre de brecha	Noviembre 09 / 2018	FEBRERO DE 2019	X		PENDIENTE ALLEGAR PROTOCOLO
Allegar cotización con comparativo cartilla ICCU, según lo solicitado por el área de bienes inmuebles, a fin de agilizar aprobación de Plan de Mantenimiento.	OCTUBRE 3O / 2018	ENERO DE 2019	X		
Socializar a Acudientes , que está prohibido recibir alimentos reembasados, que no posean fecha de vencimiento, para evitar riesgos en los Usuarios. **Allegar acta a la supervisión.**	PROXIMA REUNION DE FAMILIAS	ENERO DE 2019	X		NOVIEMBRE 03 DE 2018
Entrega ùltima dotación a empleados	DICIEMBRE 15 de 2018	FEBRERO DE 2019	X		
Completar firmas de Actas comité mensual de seguridad de la persona mayor	Noviembre 09 / 2018	FEBRERO DE 2019	X		
Aclarar en lista de chequeo de auditorias de seguridad de la persona mayor, lo relacionado con identificación, no aplica brazalete.	Noviembre 09 / 2018	FEBRERO DE 2019	X		
Dar respuesta al correo de mantenimiento área de bienes, a fin de que se autorice el Plan de Mantenimiento.	Inmediato	DICIEMBRE DE 2018	X		
Plan de Mejora a todos los profesionales por el diligenciamiento de la Bitácora, énfasis en su trazabilidad.	Inmediato	FEBRERO DE 2019	X		
Informar a la supervisión si se alcanza a incluir dentro del convenio vigente, la adecuación del área de Historias Clínicas	Febrero 22 de 2019				
Allegar justificación del Salario de Regente de Farmacia durante su licencia	Febrero 22 de 2019				
Allegar informe de Gestión Enero 2019	Febrero 15 de 2019	FEBRERO DE 2019	X		
Organizar en carpetas (equipo de computo) la información de la Emisora, de tal forma que sea viable la revisión por parte de la Supervisión. BIBLIOTECA: Grabaciones con y sin edición, cuñas, programas, en el cronograma no se evidencian los cumpleaños.	Febrero 22 de 2019	FEBRERO DE 2019	X		
Formato de Mantenimiento de Equipos de la Emisora, deben permanecer en la oficina.	Inmediato				
El cronograma de la Emisora debe tener trazabilidad con las actividades que se ejecutan.	Inmediato	FEBRERO DE 2019	X		PENDIENTE ALLEGAR CRONOGRAMA VIA E MAIL

Actualización estudio socio económico usuaria BLANCA BELTRAN (incremento cuota de corresponsabilidad)	Marzo 15 de 2019				
Allegar evidencia a la supervisión de: Calibración de Equipos Biomédicos Recarga de Extintores Examenes Salud Ocupacional	Marzo 29 de 2019				

FIRMADO:

ELDA ROCIO RODRIGUEZ C.
Supervisor Convenio

LUIS MARIA GONZALEZ GARZON
Subgerente Protección Social