

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	 Departamento 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 13 Y 27 DE 2019			Fecha de Inicio: AGOSTO 01 / 2018		
Institución: CENTRO BIENESTAR DEL ANCIANO VILLETA					
Cooperante: COMUNIDAD DE RELIGIOSAS TERCARIAS CAPUCHINAS DE LA SAGRADA FAMILIA PROVINCIA DEL SAGRADO CORAZON					Convenio de Asociación No. 035 de 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 (38 Empleados)	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	Carnets	Una vez por convenio de cooperación	X		
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 vigencia del carnét de manipulación de alimentos	Carnét	Periódico	X		
Verificar la entrega de kits de aseo a los empleados (jabón antibacterial, toallas de papel)	Actas de entrega	Mensual	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	Archivo de solicitudes (Formato pre diseñado)	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 clínicas	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		
4. SUMINISTROS					
Verificar oportuno suministro del KIT de aseo por usuario (Jabón, talcos, crema dental, papel higiénico, cepillo de dientes,	Actas de entrega, con firma o huella del usuario .	Mensual	X		
Verificar la compra de los elementos de aseo	Facturas	Mensual	X		
Verificar la entreta oportuna de 3 pañales diarios como mínimo a los usuarios con incontinencia moderada y 2 para leves.	Actas de entrega firmada por el coordinador del servicio	Mensual	X		
Verificar la participación de los beneficiarios en diferentes eventos culturales, deportivos, folclóricos, recreativos: UNA VEZ CADA DOS MESES	Cronograma, informe de gestión	Bimensual	X		
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 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 continua de zonas verdes y mantenimiento de jardines en la institución	Observación Directa	Quincenal	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: La hermana Directora manifiesta su preocupación por la demora en el pago por parte de la Beneficencia de Cundinamarca. Se realiza recorrido por la institución, observando buenas condiciones de aseo y organización. Para el día de la visita se dá cumplimiento a la minuta nutricional; usuarios se encuentran con buena presentación personal. Zonas verdes debidamente podadas. En el área de Procedimientos, se encuentran fallas que generan compromisos y las cuales se solicita sean corregidas de manera inmediata, ya que esto va en contra del programa de seguridad del paciente. En este día, los usuarios realizan caminata, se cuenta con salida de 42 usuarios debiamente registrados en portería y cada uno con toma de signos vitales. Se realiza revisión de Historias Clínicas al azar, evolución por áreas al día, trazabilidad con la bitácora. Casos en seguimiento por área de Trabajo Social. Se realiza seguimiento a las áreas profesionales de Enfermería, Psicología, Trabajo Social y Terapia Fisica, quedando compromisos por cumplir los cuales se registran en el Acta de Salidas No Conformes. Se requiere una revisión urgente por parte del área de Calidad a todas las áreas a fin de emitir diagnóstico en cuanto a los estándares de habilitación.					
CUPOS DISPONIBLES: 04					
ACTA DE SALIDAS NO CONFORMES FEBRERO 13 y 27 DE 2019					
COMPROMISOS	FECHA CUMPLIMIENTO OPERADOR	FECHA REVISION SUPERVISOR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Organización Archivo Muerto	OCTUBRE 30/018				PENDIENTE ALLEGAR AL ARCHIVO CENTRAL DE LA ENTIDAD.
Cotizar sistematización de Historias Clínicas, allegar informe a la Supervisión	SEPTIEMBRE DE 2018				CAMBIO FECHA DE CUMPLIMIENTO



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA



Departamento de

PROCESO: PROTECCIÓN SOCIAL

PROCEDIMIENTO: INGRESO DE USUARIOS A PROGRAMAS DE PROTECCION

FORMATO: SUPERVISION A LOS CENTROS DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR

CODIGO: FT 5300-01.3

VERSION: 04

FECHA: 28/11/2018

Aplicación de Baterías para diagnóstico de riesgo psico social. Allegar informe, concepto sobre viabilidad de la aplicación de la batería o si es suficiente con un programa de vigilancia epidemiológica.	Septiembre 01/018				ENVIAR INFORME VÍA E MAIL A LA SUPERVISION.
Informar sobre la adopción de guías	Septiembre 20/018				CALIDAD
Enviar por correo listado de pendientes para Habilitación	Septiembre 20/018				CALIDAD
Actualización Evaluación Inicial Resol 1111 de 2017	Septiembre 20/018				
Allegar informe de cómo se realiza seguimiento a los empleados con incapacidades repetitivas por accidentes laborales.	Septiembre 08 / 2018				
Allegar vía e mail listado de implementos de elementos de protección personal	Agosto 30 / 2018				
Compra de contenedores para manejo de residuos	Septiembre de 2018				EN PROCESO
Allegar lista de requerimientos para funcionamiento del Programa ambiental	Agosto 30 / 2018				
Adecuación cuarto Respel	Octubre de 2018				
Allegar plano de ruta sanitaria	Septiembre de 2018				
Allegar informe sobre solicitud CAR, Riesgo de inundación	Septiembre 15 / 2018	DICIEMBRE DE 2018	X		PROCESO
Informar solución para baño con agua caliente de usuarios que minimice riesgos	Noviembre de 2018				PROCESO TANQUES DE ALMACENAMIENTO. CAMBIO FECHA CUMPLIMIENTO
Cotizar sistematización de Historias Clínicas, allegar informe a la Supervisión	OCTUBRE DE 2018				EN PROCESO. CAMBIO FECHA CUMPLIMIENTO
Allegar procedimiento y cronograma de adopción de guías	Mayo 16/2018				CALIDAD. PENDIENTE EVIDENCIA
Arreglo suministro de agua área de consultorios	NOVIEMBRE DE 2018				Se dificulta por racionamiento de agua en el Municipio. PENDIENTE TANQUE DE RESERVA
Poner al servicio el Hidroflo	Noviembre de 2018				Se dificulta por racionamiento de agua en el Municipio. PENDIENTE TANQUE DE RESERVA
Allegar cronograma de mantenimiento equipos biomédicos	Octubre 30 / 2018	FEBRERO DE 2019	X		
Allegar vía e mail matriz de riesgos SGSST	Octubre 26 / 2018	ENERO DE 2019	X		
Allegar vía e mail matriz de elementos de protección personal por cargo	Octubre 26 / 2018	ENERO DE 2019	X		
Allegar informe vía e mail sobre cómo se actualizó el comité de emergencias para el simulacro del 24 de octubre, ya que en la carpeta no se evidencia la información.	Octubre 30 / 2018	ENERO DE 2019	X		
Allegar lista de necesidades por SGSST.	Octubre 25 / 2018	ENERO DE 2019	X		
Consecución memoria para guardar información. Por seguridad	Octubre 30 / 2018				
Reorganizar acompañamiento de profesionales y auxiliares a Caminata para que los A.M. que quedan en el C.B.A. cuenten con actividad.	Inmediata	FEBRERO DE 2019	X		En acompañamiento a los usuarios que no salen a caminata, quedan dos profesionales y coordinación.
Cambio de baños para empleados (contiguo a la cocina)	Inmediata	FEBRERO DE 2019	X		
Completar documentación en hojas de vida de: PROF SGSST, PSQUIATRA, O.P.S.	Noviembre 20 /2018	FEBRERO DE 2019	X		
Allegar cronograma general de actividades C.B.A.	Noviembre 20 /2018	DICIEMBRE DE 2018	X		
Organizar carpeta de extintores S.G.S.S.T.	Noviembre 20 /2018	FEBRERO DE 2019	X		
Organizar carpeta de saneamiento y control de fumigación	Noviembre 20 /2018	FEBRERO DE 2019	X		
Allegar evidencia de reprogramación de las capacitaciones de Psicología y T.S.	Inmediata	FEBRERO DE 2019	X		
compensatorios al personal, planilla de asistencia sin soporte de permisos.		FEBRERO DE 2019	X		
Correspondiente a Noviembre y Diciembre	Inmediata				



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCEDIMIENTO: INGRESO DE USUARIOS A PROGRAMAS DE PROTECCION

VERSION: 04

FORMATO: SUPERVISION A LOS CENTROS DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR

FECHA: 28/11/2018

Plan de mejora: Optimizar aseo en área de Terapia Física. Se observan mangos en descomposición; Fogón eléctrico bajo escalinata.	Inmediata	FEBRERO DE 2019	X		
Allegar informe de usuario MIGUEL MAHECHA en cuanto a seguimiento y uso de bastón. Evolución no acorde con estado del usuario, riesgo de caída, no uso de bastón.	Diciembre 10 / 2018	ENERO DE 2019	X		
Despejar consultorio Médico; se observan muchos elementos que no corresponden a la consulta.	Inmediata	FEBRERO DE 2019	X		
Allegar informe y procedimiento de toma de muestras de sangre	Diciembre 10 / 2018				CONCEPTO CALIDAD, SI EN EL C.B.A. ESTA PERMITIDA ESTA TOMA DE MUESTRAS
Plan de mejora área de dispensación de medicamentos, se encuentra bolsa de sales de hidratación rota.	Inmediata	FEBRERO DE 2019	X		
Allegar informe de seguimiento caso usuario RAFAEL CRUZ. Completar firmas en estudio de caso. Plan de Mejora: Valoración de T.F. sin fecha, al igual que la prueba levántate y anda.	Diciembre 10 / 2018	FEBRERO DE 2019	X		
Allegar a la supervisión cronograma mensual de Nutrición y Medicina. Publicar	Febrero 15 de 2019				
Publicación cronograma área de Psicología	Inmediata	FEBRERO DE 2019	X		
Allegar Plan de Mejora área de procedimientos: Colocar dispensador de toallas, se observa frasco con líquido sin marca, dispensador de jabón sin marca, Informe sobre tubos de toma de muestras, allegar procedimiento manejo de cuchillas de afeitar, cambio de pesa o calibración.	febrero 22 de 2019				PENDIENTE DISPENSADOR DE TOALLAS Y CONCEPTO DE CALIDAD EN CUANTO A TUBOS DE TOMA DE MUESTRAS
Allegar evidencia de arreglo de aire acondicionado del área de medicamentos	Inmediata	FEBRERO DE 2019	X		
Anexar a carpeta de capacitación continua el análisis o cierre de brecha de cada una de las capacitaciones.	Inmediata				
Plan de mejora H. C. José Ignacio Beltrán Moreno, no figura fecha de última evolución por medicina. (Usuario fallecido)	Inmediata	FEBRERO DE 2019	X		
Casos en seguimiento por área de Trabajo Social: DARIO JIMENEZ, AGUSTINA MUÑOZ, ANAIS CASTILLO.	Seguimiento continuo	FEBRERO DE 2019	X		Informe a Supervisora
Informe de seguimiento a las Prácticas Seguras (Lista de chequeo aplicada)	Marzo 08 de 2019				
CALIDAD: Allegar informe diagnóstico de Proceso de habilitación, en el C.B.A. VILLETA, con verificación de los estándares de talento humano, infraestructura, dotación, medicamentos dispositivos médicos e insumos, procesos prioritarios e Historias clínicas	Marzo 08 de 2019				CALIDAD
Allegar informe de seguimiento al programa de Seguridad del Paciente: Formatos Listas de chequeo aplicadas	Marzo 05 de 2019				CALIDAD
Allegar protocolos, procesos y procedimientos de cada una de las áreas profesionales, con sus respectivas listas de chequeo	Marzo 15 de 2019				CALIDAD
Organizar carpeta de capacitación continua por áreas profesionales: Divulgación, Acta, asistencia, pre y post tes, análisis. Especial cuidado en las fechas, en el área de enfermería no hay trazabilidad. Año 2018 - 2019	Marzo 12 de 2019				
Organizar carpeta de capacitación continua en Coordinación: Divulgación, acta, asistencia y análisis. Año 2018 - 2019	Marzo 12 de 2019				
Pedir concepto a Auditora sobre cómo deben aplicar pre y post tes de la capacitación continua las áreas de la Salud; igualmente, sobre periodicidad de capacitaciones. Dando respuesta a requerimientos de habilitación.	Marzo 05 de 2019				CALIDAD. Allegar concepto vía e mail a la Supervisión
Allegar informe a la Supervisión sobre ADOPCION DE GUIAS en las áreas de la Salud. Adjuntar Acta de Adopción de guías	Marzo 05 de 2019				CALIDAD.



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA



Departamento de

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

Corregir fecha de última reunión de comité de H. C. Enero 31 de 2018 ?

Inmediata

Segunda Versión, Enero 2012

BEN-SPS-F-5300-25

FIRMADO:

ELDA ROCÍO RODRIGUEZ C.
Supervisor Convenio

LUIS MARIA GONZALEZ GARZON
Subgerente de Protección Social