ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 1 de 39

1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	05	2019	A	31	05	2019
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI			NO X			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	91.76%			76.65%			

2. DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
PROFESIONALES APOYO A LA SUPERVISIÓN	ALBA MILENA AFANADOR ROJAS – PSICÓLOGA. LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO-TERAPEUTA OCUPACIONAL. ALEJANDRO ÁLVAREZ RICARDO – ARQUITECTO. MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ – NUTRICIONISTA. KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMÉNEZ - INGENIERA AMBIENTAL. LINA MARIA RAMIREZ LEON–PROFESIONAL ENFERMERIA JIMMY SEBASTIAN CALDERON MUÑOZ – PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

Datos del convenio supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONVENIO	5776 DE 2018
FECHA DE CONVENIO	28/06/2018
ASOCIADO	FUNDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASÍS
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860.046.667-0
PROYECTO	Proyecto 1099 "Envejecimiento digno, activo y feliz.
VALOR	$ 1.714.752.424
PLAZO	Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario
FECHA ACTA DE INICIO	01/07/2018

FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONVENIO	30/06/2019
ADICIÓN	$ 471,379,452
PRÓRROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO: BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (60 AÑOS O MAS) MODALIDAD MODERADA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El asociado cumple con el objeto del convenio, se hace seguimiento en las visitas de supervisión y monitoreo.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NO. DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	<u>Obligaciones Generales</u>						
1	Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.			X			En revisión por el profesional administrativo Jimmy Sebastián Calderón Muñoz del equipo de apoyo a la supervisión, evidenció que de acuerdo con la Certificación de Costos Fijos y Variable Aporte Operador anexa al informe de gestión de fecha 5 de junio de 2019, el asociado para el periodo comprendido del 01 – 31 de mayo de 2019, realizó el aporte acordado en el convenio de asociación realizando los siguientes aportes: Espacio Fisico Funcional $7.058.507, Elementos de Aseo Institucional $2.800.000, Desgaste y Uso de los Bienes Muebles No Consumibles $4.647.243, Elementos de Aseo Personal $2.530.000, Componente Nutricional $4.350.616, Vestuario $2.750.000 y Lencería $7.672.000.

							(Ver informe de gestión, Certificación Aportes en Especie y CD de Ejecución Financiera).
2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.			X			El equipo de supervisión técnica que se relaciona a continuación Alba Milena Afanador Rojas, Psicóloga; Luz Mireya Cuestas Castillo. Terapeuta ocupacional; Alejandro Álvarez Ricardo, arquitecto; Mónica Maritza Medina Sánchez, Nutricionista; Kelly Lizbeth Manrique Jiménez, Ingeniera Ambiental; Lina María Ramírez León–Profesional Enfermeria, evidenció que el asociado dispuso de todos los recursos establecidos en el anexo técnico en el centro de protección social hogar la Macarena el cumplimiento de las obligaciones técnicas. Por otro lado, de acuerdo la revisión de Jimmy Sebastián Calderón Muñoz, profesional administrativo y financiero de los formatos de liquidación mensual de cupos y el Formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano, el asociado contó con la totalidad del talento humano de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. (Ver Actas de supervisión y listados de chequeo, ver Liquidación Mensual de Cupos y Formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano).
3	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			De acuerdo con la revisión de Jimmy Sebastián Calderón Muñoz profesional administrativo y financiero del equipo de apoyo a la supervisión al formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano y La Certificación General de Costos Fijos, anexos al informe de gestión para el periodo comprendido del 01 – 31 de mayo de 2019, el asociado acredita pagar los salarios y/o honorarios o prestaciones sociales al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social, así como el pago de seguridad social y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. (Ver Certificación General de Costos Fijos, Formato Relación y Seguimiento Talento Humano y Liquidación Mensual de Cupos).
4	Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres dias hábiles siguientes a la suscripción del mismo.					X	No aplica para este período. El asociado cumplió con los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción de este. Lo anterior fue avalado por el supervisor Lucas Correa Montoya.

5	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio					X	No aplica para este período. El asociado suscribió oportunamente el acta de inicio el dia 01/07/2018, para el convenio en ejecución No. 5776 de 2018. El acta de inicio fue suscita por el supervisor Lucas Correa Montoya.
6	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 articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.			X			De acuerdo con la revisión de Jimmy Sebastián Calderón Muñoz profesional administrativo y financiero del equipo de apoyo a la supervisión verificó que el asociado dio cumplimiento a sus obligaciones de sistema de seguridad social integral y parafiscales asimismo aportó la Certificación de Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de fecha 4 de junio del 2019, el asociado acredita el pago correspondiente a la Seguridad Social del talento humano el asociado da cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales de acuerdo con el articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. (Ver Certificación Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social, Informe de Gestión y Formato de Relación del Talento Humano).
7	Responder por los documentos fisicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, asi como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen			X			De acuerdo con la revisión de Jimmy Sebastián Calderón Muñoz profesional administrativo y financiero del equipo de apoyo a la supervisión al informe de gestión del 01 al 31 de mayo del 2019, el asociado custodia los documentos fisicos y magnéticos registrados, elaborados y entregados con relación a la ejecución del Convenio, asimismo el asociado responde por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios los cuales

	en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el numeral 6.1.5 Gestión documental.						reposan en las respectivas oficinas de cada área y en la oficina de coordinación del Centro de Protección Social. Así mismo, se tiene custodia de las historias sociales en físico y se está realizando el FUID de cada una de ellas de conformidad a los lineamientos de gestión documental y archivo. (Ver informe de gestión) (Ver Actas de Supervisión).
8	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el numeral 6.7.4 del anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.			X			El Centro de Protección Social Hogar la Macarena cuenta y mantiene vigente la garantía única y demás garantias , asimismo la póliza de cumplimiento No. 33-44-101172752 de fecha 30/06/2018 modificado el 27/07/2018 en razón al Modificatorio No. 1 y póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 33-40-101048237 de fecha 30/06/2018 y modificada 30/08/08/2018 en razón al modificatorio No. 1, expedidas por Seguros del Estados S.A., las cuales garantizan los riesgos que puedan derivarse de la ejecución del objeto establecido en el Convenio de Asociación 5776 suscrito el 28/06/2018 y la modificación No. 1 de fecha 27/07/2018, lo anterior verificado por el profesional administrativo y financiero Jimmy Sebastián Calderón Muñoz del equipo de apoyo a la supervisión. (Ver pólizas en el SECOP II)
9	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Convenio.			X			En visitas realizadas los dias 5, 9, 10 y 15 del mes de mayo por parte Lina María Ramírez León profesional en enfermería, Alba Milena Afanador Rojas profesional en Psicóloga, Luz Mireya Cuestas Castillo profesional Terapeuta Ocupacional, Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición, Kelly Lizbeth Manrique Jiménez profesional en Ingeniería Ambiental, Alejandro Álvarez Ricardo profesional en Arquitectura y Jimmy Sebastián Calderón Muños profesional Administrativo y Financiero del equipo de supervisión al Centro de Protección Social Hogar la Macarena se evidencio que el operador acata y aplica de manera diligente las observaciones y recomendaciones generadas. (Ver actas de supervisión mayo 2019)
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Convenio,			X			Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo del 2019, el asociado asistió a reuniones convocadas por el equipo de apoyo a

	para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.						la supervisión y en las cuales se revisó el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado y /o aspectos técnico referente al mismo de la siguiente manera : el 6 de mayo del 2019 a la reunión del III comité técnico convenio #5776-2018 con el objetivo de continuar con el seguimiento a la ejecución del convenio-requerimientos y compromisos por parte del operador. El 23 de mayo de 2019 con el objetivo de realizar la socialización lineamiento técnico en gestión documental (socialización del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión) MIPG; Socialización de Formatos , Rotulación y cierre de convenios (Ver informe gestión del operador)
11	Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4.			X			El Asociado presentó el informe cualitativo y cuantitativo del período comprendido entre el 01 al 31 de mayo del 2019, mediante radicado E2019028391 del día 10 de junio del 2019, de acuerdo con los términos establecidos en el anexo técnico con los siguientes soportes: relación de personas mayores (metafísica), informe de gestión, certificaciones emitidas por el representante legal, revisor fiscal y/o contador, liquidación mensual de cupos, libro auxiliar e informe ejecutor, acompañados de 2 CD. Así mismo, mediante radicado E2019029989 allegó la factura para respectivo desembolso. (Ver radicados del informe de gestión).
12	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.					X	No aplica para este período. De acuerdo con los soportes remitidos, no se reportaron actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio o genere perjuicio a la administración o a terceros según el artículo 52 de la ley 80 de 1993. (Ver actas de Supervisión e informe de gestión presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2019).
13	Pagar a la Secretaría Distrital de Integración Social 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					X	No aplica para este período. No se iniciaron acciones de terceros en contra de la Secretaría Distrital de Integración Social que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio. (Ver actas de Supervisión e informe de gestión presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2019).

	Asociado, durante la ejecución del convenio.						
14	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 la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.					X	No aplica para este periodo. De acuerdo con los soportes remitidos, no se presentaron acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal, sea asociados y proveedores contra la Secretaria Distrital de integración Social que deba responder el asociado durante el período. (Ver actas de Supervisión e informe de gestión presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2019).
15	Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.					X	No aplica para este periodo. De acuerdo con los soportes financieros de ejecución presentados por el asociado, para el presente período se evidenció que no hay saldos adeudados por parte del operador. (Ver actas de Supervisión e informe de gestión presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2019).
16	Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, el Asociado deberá proporcionar toda la información y documentación que se considere necesaria.			X			En visita realizadas los días 5, 9, 10 y 15 de mayo del 2019 por los profesionales Lina María Ramírez León profesional en enfermería, Alba Milena Afanador Rojas profesional en Psicóloga, Luz Mireya Cuestas Castillo profesional Terapeuta Ocupacional, Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición, Kelly Lizbeth Manrique Jiménez profesional en Ingeniería Ambiental, Alejandro Álvarez Ricardo profesional en Arquitectura y Jimmy Sebastián Calderón Muñoz profesional Administrativo y Financiero del del equipo de

							apoyo a la supervisión, al Centro de Protección Social Hogar La Macarena, el asociado facilitó su labor, del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio brindando la información requerida y solicitada para el control y seguimiento al cumplimiento del convenio. Asi mismo, mantiene comunicación permanente con el equipo de asesoría técnica de la Subdirección para la Vejez en lo relacionado con traslados, cambios de modalidad, seguimiento a estudio de casos de personas mayores. (Ver actas de Supervisión e informe de gestión presentado por el asociado para el periodo comprendido del 01 al 31 de mayo del 2019).
17	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.					X	No aplica para este periodo. El asociado no presentó actividades adicionales para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el anexo técnico.
Obligaciones de Carácter Técnico							
a). Atención Integral para el Desarrollo Humano							
1	Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el día 09 de mayo del 2019 al centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada por las profesionales en Psicólogia Alba Milena Afanador Rojas y Terapeuta Ocupacional Luz Mireya Cuestas Castillo y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el asociado prestó el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico teniendo en cuenta que el equipo profesional del CPS realizó actividades por cada uno de los ejes de atención según cronograma establecido del mes de mayo del 2019 así: -Taller de oración y vida. -Espacio espiritual "Día de la Cruz" -Sesión de esparcimiento "Día del desafío" -Taller creando ando. -Gerontotips. -Taller "Derechos de las personas mayores". -Asamblea de personas mayores. -Actividad de remembranzas

							-Encuentro generacional con el voluntariado de Constanza Pinto realizando actividad lúdicorecreativa "BINGO". -Encuentro intergeneracional con el Colegio Stella Matutina y con el Colegio Tiquiza. -Comité de convivencia y socialización de pacto de convivencia. -Actividad Historias de vida. -Estimulación cognitiva con la actividad "ENTRETENGO Y DINAMIZO MI MENTE". -Participación a día de cine al Centro Comercial Titán Plaza. -Taller sobre amistad y convivencia. -Con talento humano: campaña estilos de vida saludables se llevó a cabo capacitación sobre autocuidado, derechos y deberes de los cuidadores por parte de Secretaria de Salud del municipio de Chia. Capacitación de salud mental abordando la temática Trastornos de adaptación y estilos de afrontamiento. -Actividad taller de manejo y expresión corporal folclórica: al ritmo de "Contradanza del Pacifico "haciendo énfasis en las tradiciones religiosas y culturales de esa región. -Nuestros Valores y bienes culturales: tradiciones en la celebración del mes de la madre e historia de la virgen y sus manifestaciones y de la mujer, celebración de y cumpleaños para las personas mayores. -Mensajes del día (mensajes de urbanidad, y de la actualidad" -Actividades de talleres ocupacionales dividido en: -Talle productivo satélite (bolsas, cajas de fósforos, cintas de esterilización, empaque de vasos desechables para la Empresa Cabo Distribuciones Cadena Hotelera de Bogotá D.C. con el cual se viene desarrollando desde hace 7 años) .Taller creativo con la elaboración productos en cartulina y fommy tarjetas día la madre -Taller de estimulación cognitivo (procesos mentales superiores) mentes activas ejercicios de habilidad cognitiva -Taller de estimulación sensorial: nuestro olfato, relajación -Taller de motricidad fina (pintura decorativa, aprestamiento de habilidades básicas grafo motoras. -Taller terapéutico: psicomotricidad - Elaboración de tejidos (bufandas y gorros) en el telar circular y rectangular

							-Taller individual de las personas mayores en elaboración de manillas en macramé y se inicia las técnicas de tejido Wayuu con apoyo de la tallerista contratada. -Actividad de Descanso y aprendo en mi tiempo libre. -Taller de lecto- escritura, de manualidades (tejido con técnica Wayúu, parte de la tradición de Colombiana y bisutería) -Actividades instrumentales homenaje a la vida independiente: Se reporta el taller de habilidades avanzadas como: transporte independiente, manejo del dinero, se reporta principales medios de transporte en la historia de Colombia. -Actividad de autocuidado cuidando mi imagen: taller de: cuidado de uñas, manos y pies y brigada corte de cabello con la Academia de Belleza del Municipio de Chia con apoyo de enfermería " Apoyo a las personas mayores en la actividad de taller elaboración de canecas en material de reciclaje para el punto ecológico de terapia ocupacional, se trabaja con el área ambiental "-Actividades celebración de cumpleaños de 8 personas mayores. --Actividad bienes culturales "recordando a las madres" -Actividad de participación en evento municipal de competencias cognitivas y motrices. -Actividad sesión de esparcimiento dia del desafio. -Actividad de encuentro intergeneracional con las estudiantes del Colegio: Juan Ramón Jiménez, Lunita, Tiquiza y Stella Matutina. --Actividad mañana saludable feria del ejercicio -Actividad salida al Museo Nacional de Colombia con la participación al conversatorio "diálogo en el marco de la exposición temporal, Obra de Pedro Nel Gómez Relatos de la Nación" -Actividad de Gimnasia de mantenimiento, -Actividad de Rumba, -Actividades lúdicas (juego de rana-bolos-tejo) -caminatas cortas, caminatas largas, -Actividad Cine "un don excepcional" -Actividad Agenda tu expresión. -Actividad construyendo nuestra memoria/reconstrucción del pensamiento. (Ver CD informe gestión mayo/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación técnica 1). (Ver actas de visita supervisión mayo 2019).

2	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el numeral 1.5.1.1 del presente anexo técnico. Así mismo realizar el monitoreo del –PAIIN- de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral anteriormente mencionado.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el día 09 de mayo del 2019 al Centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada por las profesionales en Psicología Alba Milena Afanador Rojas y Terapeuta Ocupacional Luz Mireya Cuestas Castillo, evidenciaron que se realizó 1 formulación del Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de la persona mayor Gustavo Adolfo Castro Rodríguez el cual ingreso al centro de protección social. Así mismo, se realizaron 37 Monitoreos al Plan de Atención Integral Individual –PAIIN el cual se realiza trimestralmente de acuerdo con el cronograma establecido por el centro de protección social. (Ver CD informe de gestión mayo/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación Técnica 2) .(Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
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 el cual debe ser avalado por el supervisor del convenio.					X	No aplica para este periodo.
4	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano los días 09 de mayo del 2019 al centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada por las profesionales en Psicología Alba Milena Afanador Rojas y Terapeuta Ocupacional Luz Mireya Cuestas Castillo se evidenció el registro de todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas en el formato establecido pro la SDIS y asimismo se realizó la programación y realización de 37 seguimientos trimestrales por los profesionales de terapia ocupacional, educación física, trabajo social, gerontología, psicología y enfermería, Intervenciones individuales por parte de psicología: 8. (Ver CD informe de gestión mayo/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación Técnica 4) (Ver acta de visita de supervisión mayo 2019).

5	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el día 9 de mayo del 2019 al centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada por las Alba Milena Afanador Rojas profesional en Psicología, evidenció que el asociado realizó oportunamente el reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones l y refiere que a la fecha no se han presentado casos susceptibles de egreso por superación de condiciones enviando reporte via correo electrónico al área técnica de la subdirección para la vejez el dia 24 de mayo de 2019. (Ver CD informe de gestión mayo/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación Técnica 5) (Ver acta de visita de supervisión mayo 2019).
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.					X	No aplica para este periodo, ya que el asociado realizó la socialización del pacto durante el primer mes de ejecución del convenio.
7	Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el día 09 de mayo del 2019 al centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo profesional en Terapia Ocupacional y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el asociado cuenta con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4 así : : un (1) televisor de 60 pulgadas en el área de la marquesina principal, la información se verificó por observación directa, las personas mayores tienen acceso permanente a libros de cuentos y poesias de su interés según capacidad cognitiva y cuenta con acceso a medios escritos (periódico, revistas, se reporta su lectura y uso de manera diaria después del mediodia) teléfono fijo y telefonia móvil, según los horarios de atención desde trabajo social, radio de uso personal, televisores ubicados en la sala y en taller de terapia ocupacional, lectura de noticias. Se evidenciaron los soportes del uso del computador con acceso a internet para uso

							exclusivo de las personas mayores con un promedio de participación de 6 personas mayores, se reporta para este periodo la asesoria de ingeniero de sistemas del hogar (temas varios, manejo básico, arquitectura de sistemas) (Ver informe de gestión mayo/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación Técnica 7) (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
8	Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.			X			En visita de apoyo a la supervisión del componente de Salud al centro de protección social La Macarena realizada el dia 10 de mayo del 2019 por la profesional (Profesional Enfermería) Lina María Ramirez León, se evidenció la implementación de todas las acciones descritas en el anexo técnico que garantizan la atención en salud para las personas mayores. Para el mes de mayo del 2019 se observó que a la fecha de la visita de supervisión se habían realizado las siguientes valoraciones y consultas: Terapia Física: 19, Terapia Neuropsicologica: 1, Laboratorios: 1, Urgencias: 1, Oftamologia: 8, Odontologia: 2, Control Protesis Dental: 1. Al final del periodo se reportaron las siguientes atenciones en salud: Medicina General: 54, Psiquiatría: 48, Terapia Física: 21, Urgencias: 3, Oftalmologia: 6, Toma moldes de protesis dental: 5, Urología: 1, Neumologia: 1, Mastologia: 1, Medicina Interna: 2, Ortopedia: 4, Nefrologia: 3, Optometría: 1, Tomografía: 1. Los soportes de la información relacionada se evidencian en el informe de gestión presentado para el periodo del 01 al 31 de Mayo del 2019. (Ver informe de gestión mayo/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación Técnica 8). (Ver acta de supervisión adjunta al presente informe).

9	Presentar durante el primer mes de ejecución del Convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería			X			En visita realizada por Lina Maria Ramírez Profesional Enfermería del equipo de apoyo a la supervisión el día 10 de mayo al centro de protección social Hogar La Macarena, se evidenció que cada persona mayor cuenta con planes de cuidado. Así mismo, el área de enfermería realizo su respectivo control a través de los seguimientos trimestrales y al Plan de Atención Integral Individual - PAIIN. Se relaciona en el informe de gestión del periodo la realización de 37 seguimientos trimestrales. El soporte de la información relacionada se evidencia en el informe de gestión presentado para el periodo del 01 al 31 de mayo del 2019 (Ver CD informe de gestión mayo/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación Técnica 9). (Ver acta de supervisión adjunta al presente informe).
10	Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.3.1			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el día 09 de mayo del 2019 al centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada por la profesional (Terapeuta Ocupacional) Luz Mireya Cuestas Castillo y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.3.1 se evidenció la salida lúdico recreativa de carácter extramural al Parque Jaime Duque, Municipio de Tocancipá el día 28 de mayo de 2019, con asistencia de 72 personas mayores, no asistieron 2 personas mayores ya que se encontraban hospitalizados. actividad especial acompañados por 24 cuidadores , coordinadora y comunidad religiosa; la salida anterior se realizó el pasado mes de marzo del 2019.se evidencia Aval con RAD:2019045605 del 20 de mayo 2019 (Ver CD informe de gestión mayo/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación Técnica 10)
11	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio una estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral 1.5.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia.					X	No aplica para este periodo. Se dio cumplimiento a la obligación dentro del tiempo establecido en el anexo técnico.

b	c) Nutrición y Alimentación						
1	Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada el 16 de mayo de 2019 por la Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión se evidenció que el operador brinda el servicio de alimentación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico. Y asimismo realizó la adecuación solicitada en servicio de alimentos de colocación de medias cañas en el área de preparación de alimentos, y el cambio del material de la zona de lavado de menaje. Se evidenció que los formatos están actualizados y se están llevando a diario. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del asociado). (Ver CD informe de gestión mayo / Nutrición y alimentación / Obligación Técnica 1)
2	Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada el 16 de mayo de 2019 por Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión se evidenció que el asociado garantiza la adquisición de la materia prima, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución diario de los alimentos de conformidad a los parámetros establecidos en los anexos técnicos. Durante el período se realizó verificación en la recepción de los alimentos con la toma de temperatura y análisis organoléptico (color, olor, textura); se realizó verificación diaria de las temperaturas de neveras, congeladores, productos servidos en los respectivos formatos y control permanente de fechas de vencimiento de los alimentos en almacenamiento, en el servidor se utilizan utensilios aforados para garantizar el suministro de las porciones determinadas y se realiza una correcta ejecución del proceso de limpieza y desinfección en el servicio de alimentación y comedores de la institución. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión). (Ver CD informe de gestión mayo/ Nutrición y alimentación / Obligación Técnica 2)

3	Diseñar e implementar el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas acorde con las necesidades particulares de las personas mayores atendidas en el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada el 16 de mayo de 2019 por Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión se evidenció que se implementa el manual institucional de Dietas terapéuticas de la siguiente forma : Normal 35, Hipercalórica 19, Hipocalórica 12, Hipoglucida 11, Cuando se prepara cerdo se da 14, Pollo 9, Sin lácteos 6, Licuado 2, No chocolate 2 Alta en fibra 4 y 18 refrigerios y se aplican de acuerdo con patologías y estado nutricional de cada persona mayor, se cuenta con listado de dietas actualizado en servicio de alimentos y comedor. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión). (Ver CD informe de gestión mayo/ Nutrición y alimentación / Obligación Técnica 3)
4	Diseñar e implementar el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos, contemplando cada una de las etapas de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada el 16 de mayo de 2019 por Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión evidenció que el asociado elaboró el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura e implementa cada una de las etapas: compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos realizando seguimiento con los registros establecidos en cada una de las etapas, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado). (Ver CD informe de gestión mayo/ Nutrición y alimentación / Obligación Técnica 4)
5	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.			X			En visita realizada el 16 de mayo de por Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión se verificó el cumplimiento de la obligación teniendo en cuenta que el asociado garantiza los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación de conformidad con el anexo técnico , de igual manera se utilizó lista de chequeo de verificación de utensilios mínimos del servicio de alimentos se anexa soporte.

							(Ver acta de supervisión y lista de chequeo utensilios mínimos de nutrición e informe de gestión del asociado). (Ver CD informe de gestión mayo/ Nutrición y alimentación / Obligación Técnica 5)
6	Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación.			X			En visita realizada el 16 de mayo de 2019 por Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión se evidenció que asociado garantiza que el personal del servicio de alimentos cuenta con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación y además cuenta con uniformes con las caracteristicas solicitadas en el anexo técnico. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado). (Ver CD informe de gestión mayo/ Nutrición y alimentación/ Obligación Técnica 6)
7	Garantizar 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.			X			En visita realizada el 16 de mayo de 2019 por Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión, se evidenció que el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuenta con la certificación vigente de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, o su equivalente según Resolución 2674 de 2013, se evidencian certificados médicos en carpeta que reposan en el centro de protección social. El día 14 de mayo del 2019 se dio la capacitación por parte Nutricionista del centro protección social Paola Triana a el personal de cuidadores y talento humano socializando el tema" Buenas Prácticas de Manufactura (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado) (Ver CD informe de gestión mayo/ Nutrición y alimentación / Obligación Técnica 7).
8	Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones			X			En visita realizada el 16 de mayo de 2019 por Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión, se evidenció que cuenta

	descritas en el presente anexo técnico.						con los de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuentan con las especificaciones descritas en el anexo técnico tales como la báscula de piso, tallímetro de material acrílico apoyado sobre la pared y cinta métrica para la toma de medidas antropométricas a las personas mayores. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado). (Ver CD informe de gestión mayo/ Nutrición y alimentación / Obligación Técnica 8)
9	Realizar evaluación del estado nutricional de las personas mayores y consignarlo en las historias sociales de conformidad con lo descrito en el numeral 2.2 del anexo técnico			X			En visita realizada el 16 de mayo de 2019 por Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión se evidenció que el centro de protección social para el mes de mayo no se presentaron ingresos de personas mayores. De igual forma se realizaron 37 seguimientos nutricionales a las personas mayores. de igual forma se verificó las evaluaciones de nutrición de las personas mayores consignadas en las historias sociales Ver acta de supervisión nutrición e informe de gestión del asociado. (Ver CD informe de gestión mayo/ Nutrición y alimentación / Obligación Técnica 9)
10	Elaborar los reportes de evaluación del estado nutricional de las personas mayores y hacer entrega de los mismos a la Nutricionista de la Subdirección para la Vejez en los formatos correspondientes y con la periodicidad establecida en el anexo técnico.					X	No aplica para este periodo el asociado elaboró la evaluación del estado nutricional de las personas mayores en el mes de abril del 2019, estos reportes se realizan trimestral según frecuencia establecida en el anexo técnico.
11	Desarrollar como mínimo una (1) socialización al mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4 del anexo técnico			X			En visita realizada el 16 de mayo de por Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión se evidenció la realización de las siguientes capacitaciones: El 13 de mayo de 2019 Estilos de vida saludable "Dietas terapéuticas" El 20 de mayo de 2019 Taller de cocina alimentación diabético

							(Ver actas de supervisión e informe de gestión del asociado) (Ver CD informe de gestión mayo / Nutrición y alimentación / Obligación Técnica 11)
12	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X			En visita realizada el 16 de mayo de 2019 por Mónica Maritza Medina Sánchez profesional en Nutrición del equipo de apoyo a la supervisión del componente de nutrición y alimentación al centro de protección social Hogar La Macarena e informe de gestión , se evidenció que se está diligenciando y aplicando e manera oportuna sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores. Se realizó la verificación de los registros de control de temperaturas de manera oportuna en: recepción de productos de alto riesgo, neveras, congeladores y producto servido; registros de limpieza y desinfección de cocina y comedores, hermeticidad; derivaciones de dietas publicadas en el servicio de alimentos. El Plan de Saneamiento básico del área de producción de alimentos se realiza con implementación de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas, manejo de residuos líquidos y sólidos y manejo de aguas los cuales son controlados mediante lista de chequeo de limpieza y desinfección de cocina, comedores y demás áreas, lista de chequeo de control de hermeticidad, lista de chequeo de evacuación de residuos líquidos y sólidos. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión de operador). (Ver CD informe de gestión mayo/ Nutrición y alimentación / Obligación Técnica 12)
	d. Gestión Ambiental						
1	Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.			X			En visita realizada el día 05 de mayo del 2019 del equipo de apoyo a la supervisión del componente de gestión ambiental al centro de protección social Hogar la Macarena, la profesional en Ingeniería Ambiental Kelly Lizbeth Manrique Jiménez evidenció la realización de las siguientes actividades: Participaron el día de la movilidad sostenible el día 2 de mayo 2019.

							Se realizó la reunión GAGAS el 31 de mayo 2019. Se hablaron temas la instalación de uso de perlizadores, de indicadores y de los cinco componentes del PGIRHS. Se evidenció la carpeta física y magnética actualizada. Se evidenció que no estaba socializada la política sistema integrado de gestión SIG en la cartelera ambiental, siendo un lineamiento de Secretaria Distrital de Integración Social en cuanto a la Norma ISO 14001 del 2015 *"(…) Numeral 5.2. Política ambiental. La política ambiental debe mantenerse como información documentada, ser comunicada dentro de la empresa y estar en disposición de las partes interesadas (…)"*. Se requiere instalar tres (3) rejillas faltantes en el desagüe de los lavamanos de las habitaciones dobles. De acuerdo plan de saneamiento descrito y requerido en el anexo técnico *"(…) 2.5.2.3 PLAN DE SANEAMIENTO el asociado debe elaborar un plan de saneamiento teniendo en cuenta las especificaciones de la resolución 2674 del 2013 articulo 26 Numeral 3 Control de plagas. Las plagas deben ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo. "(…).* No se evidencio el sistema organizador de papel en los puntos de impresión de las oficinas psicología y documentación siendo una metodología de la política de cero papel y requisito relacionado en el anexo técnico *"(…) Subcomponente de residuos sólidos a) residuos sólidos aprovechables tabla 6 especificaciones de canecas y/o contenedores para cual requiere 1 carro organizador de papel (…)"* El día 8 de julio del 2019, el supervisor radico el requerimiento No 1 San Francisco de Asís La Macarena bajo el número de radicado S2019064744, donde se le solicitó al asociado que se pronunciara frente al presunto incumplimiento de la presente obligación. El día 12 de julio del 2019, el asociado presento a la Secretaría de Integración Social la respuesta al requerimiento anteriormente mencionado, con el número de radicado E2019034676, en el cual anexa registro fotográfico y las observaciones que dan respuesta al mismo.

							Para la presente obligación, el asociado manifestó que se encuentra dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en los numerales y sub numerales del componente de Gestión Ambiental de conformidad en los establecido en el presente anexo técnico. *"(…) En el mes de mayo se realiza publicación de la política ambiental en la cartelera (…)" "(…) se publicó en la cartelera ambiental la política del SIG de acuerdo a lo indicado en la visita de supervisión y en los plazos establecidos (…)" "(…) sobre la instalación de las 3 rejillas faltantes en el desagüe de las habitaciones (…)" "(…) se instalaron las rejillas en el desagüe faltantes en los lavamanos de las habitaciones de las personas mayores de acuerdo a los solicitado en la visita de supervisión(…)" "(…) de acuerdo a la instalación del carrito organizador de papel TITO (…)"* "(…) con el apoyo del profesional de artes se realizaron los sistemas de organización de papel a partir de las piezas de poli cloruro de vinilo (PVC) reutilizado haciendo uso eficiente de este potencialmente aprovechable. (…)" (ver anexo 2 respuesta al requerimiento No 1 E2019034676 del convenio 5776 del 2018: evidencias fotográficas. Teniendo en cuenta las medidas tomadas y evidenciadas en las respuestas al requerimiento No. 1 Fundación San Francisco de Asís – Hogar Macarena, el operador subsanó la presente obligación socializando e implementando las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS. (Ver CD informe de gestión mayo/ Gestión Ambiental/ Obligación Técnica 1) (ver requerimiento No1 del supervisor al asociado convenio 5776 del 2018) (ver respuesta al requerimiento No1 del supervisor al asociado convenio 5776 del 2018) (ver actas de supervisión e informe de gestión mayo del 2019) (Ver acta de visita de supervisión mayo y junio 2019).
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			X			En visita realizada el día 05 de mayo del 2019 del equipo de apoyo a la supervisión del subcomponente de gestión ambiental al centro de protección social Hogar la Macarena, la profesional en Ingeniería Ambiental Kelly Lizbeth Manrique Jiménez evidenció la realización de las siguientes actividades: el asociado da continuidad a la implementación de

	Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.						los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios, la información se verificó a través de los formatos implementados y la gestión operativa. La unidad operativa realizó las siguientes acciones de mejora: Actualizaron algunos rótulos de los elementos de aseo institucional, que se encuentran deteriorado. Se instalaron perlizadores en las llaves de los lavamanos de los baños comunales. (Ver CD informe de gestión mayo/ Gestión Ambiental/ Obligación Técnica 2) (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
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 3 Componente ambiental, del anexo técnico.			X			En visita realizada el día 05 de mayo del 2019 del equipo de apoyo a la supervisión del subcomponente de gestión ambiental al centro de protección social Hogar la Macarena, la profesional en Ingeniería Ambiental Kelly Lizbeth Manrique Jiménez evidenció que el centro de protección social promueve 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 3 Componente ambiental, del anexo técnico en el mes de mayo se realizó actividad con personas mayores, tema "Día de reciclaje" el día 17 de mayo dirigida al talento humano y adultos mayores. (Ver CD informe de gestión mayo/ Gestión Ambiental/ Obligación Técnica 3). (Ver acta de visita de supervisión mayo 2019).
	e. Ambientes Adecuados y Seguros						
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada el 9 de mayo del 2019 por el profesional en Arquitectura Alejandro Álvarez Ricardo, del equipo de apoyo a la supervisión del componente Ambientes adecuados y seguros, se evidenció que el operador ha realizado acciones para cumplir los lineamientos establecidos en el numeral del componente ambientes adecuados y seguros del anexo técnico. Las adecuaciones evidenciadas en la visita son las siguientes:

							- Se garantizó el correcto funcionamiento de las ventanas de habitaciones - Se eliminaron humedades ubicadas en cuarto de primeros auxilios - Se realizó mantenimiento a las claraboyas y cielorrasos de cocina, habitaciones y baños - Se instaló bajo puerta en puerta que divide cocina con despensa. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 1) (Ver acta de visita de supervisión de mayo del 2019).
2	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) avalados por la Subdirección de Plantas Fisicas de la SDIS.			X			En visita realizada el 9 de mayo del 2019 por el profesional en Arquitectura Alejandro Álvarez Ricardo, del equipo de apoyo a la supervisión del componente Ambientes adecuado y seguro se evidenció que el asociado 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. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 2). (Ver acta de visita de supervisión de mayo del 2019).
3	Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.			X			En visita realizada el 9 de mayo del 2019 por el profesional en Arquitectura Alejandro Álvarez Ricardo, del equipo de apoyo a la supervisión del componente Ambientes adecuados y seguros se evidenció que el centro de protección social da cumplimiento a los requisitos denominados como "necesario para la prestación del servicio" en el presente anexo técnico. Estas adecuaciones se revisarán en la próxima visita. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 3). (Ver acta de visita de supervisión de mayo del 2019).
4	Garantizar 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 de conformidad con lo			X			En visita realizada el 9 de mayo del 2019 por el profesional en Arquitectura Alejandro Álvarez Ricardo, del equipo de apoyo a la supervisión del componente Ambientes adecuados y seguros se evidenció que el asociado garantiza la prestación del servicio en ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permiten el libre desplazamiento al interior de la institución y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.

	establecido en el presente anexo técnico.						(Ver acta de supervisión del mes de mayo del 2019).
5	Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.2 del anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.			X			En visita realizada el 9 de mayo del 2019 por el profesional en Arquitectura Alejandro Álvarez Ricardo, del equipo de apoyo a la supervisión del componente Ambientes adecuados y seguros se evidenció que el asociado dispone todos los elementos y mobiliarios solicitados por el anexo técnico y se observó que se encuentran en óptimas condiciones. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 5) (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
6	Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecida en el numeral 4.2.2.			X			En visita de apoyo a la supervisión del componente de Salud al centro de protección social La Macarena realizada el día 10 de mayo del 2019 por la profesional en Enfermería Lina María Ramírez León, se evidencia que se realizó la entrega de elementos de kit de aseo y uso personal para el día 10 de mayo del 2019 a todos los beneficiarios de conformidad con la periodicidad establecida en el anexo técnico. Así mismo, reportó a través del informe de ejecución el cumplimiento a esta obligación. (Ver informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 6). (Ver acta de visita de supervisión mayo 2019).
7	Disponer en cada Centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.			X			En visita de apoyo a la supervisión del componente de Salud al centro de protección social La Macarena realizada el día 10 de mayo del 2019 por la profesional en Enfermería Lina María Ramírez León, se evidenció que cuenta con el botiquín tipo B de acuerdo a la resolución 705 de 2007. Así mismo, el asociado reportó en el informe de gestión los elementos del botiquín acorde a lo establecido en la resolución 705 del 2007. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 7). (Ver acta de visita de supervisión mayo 2019).
8	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			X			En visita de apoyo a la supervisión del componente de Salud al centro de protección social La Macarena realizada el día 10 de mayo del 2019 por la profesional Enfermería Lina María Ramírez León, se evidenció lo siguiente: Cuenta con el Plan de Emergencias y contingencias en documento físico de igual

	establecido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del Convenio						forma fue presentando durante el primer mes de la ejecución del convenio al referente técnico de la SDIS. Así mismo, cuenta con sistema de alarma (timbre y pitos), señalización de seguridad en el Centro de Protección social como: señalización de extintores, riesgo eléctrico, se observó 1 plano de evacuación en lugar visible. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 8). (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
9	Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2. del anexo técnico			X			En visita de apoyo a la supervisión del componente de Salud al centro de protección social La Macarena realizada el día 10 de mayo del 2019 por la profesional Enfermería Lina María Ramírez León, se evidenció lo siguiente: Cuenta con concepto técnico de bomberos con vigencia 18 de enero del 2019 al 18 de enero del 2020. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 9/ concepto técnico bomberos). (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
10	Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del presente anexo técnico.			X			En visita realizada por Lina María Ramírez León profesional enfermería del equipo apoyo a la supervisión del componente de Salud al centro de protección social La Macarena realizada el día 10 de mayo del 2019 por la profesional, se evidenció que la unidad operativa cuenta y ejecuta los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico: Protocolo de casos fortuitos, protocolos de actividades cotidianas, protocolo en caso de evidencia y sospecha y protocolo de prevención de accidentes en la institución. (Ver acta de visita de supervisión mayo 2019 adjunta al presente informe). (Ver CD informe gestión mayo/ambientes adecuados y seguros/obligación # 10/Protocolos de seguridad).
11	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente			X			En visita realizada por Alejandro Álvarez Ricardo profesional en Arquitectura del equipo de apoyo a la supervisión, del componente Ambientes adecuado y seguro el día 9 de mayo del 2019, se evidenció que el Centro de Protección Social cuenta con servicio de vigilancia con la empresa ESPRO /Proteger y

							Servir Nit: 900.911.013-1 de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 11). (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
12	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (cuando aplique)			X			En visita realizada por Alejandro Álvarez Ricardo profesional en Arquitectura del equipo apoyo a la supervisión, del componente Ambientes adecuados y seguros, el día 9 de mayo del 2019, se verificó que el Centro de Protección Social garantiza el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo. Así mismo, cuenta con cada uno de los servicios públicos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 12). (Ver acta de visita de supervisión mayo 2019).
13	Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del presente anexo técnico.					X	No aplica para este periodo. El pasado 24 de diciembre del 2018 se realizó la primera entrega de la dotación a todas las 74 personas mayores, se proyecta para el mes de junio del 2019 la segunda entrega de la dotación dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico. (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
14	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.			X			En visita realizada el día 05 de mayo del 2019 del equipo de apoyo a la supervisión del componente de gestión ambiental al centro de protección social, la profesional en Ingeniería Ambiental Kelly Lizbeth Manrique Jiménez observó que la unidad operativa cuenta con los insumos necesarios para las actividades de limpieza y desinfección de la unidad operativa manteniendo así las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene de acuerdo al Plan de Saneamiento, el hogar se encuentra en estado de orden y aseo. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 14). (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
15	Garantizar el suministro de los elementos de aseo			X			En visita de apoyo a la supervisión del componente de Salud al centro de protección

	personal para los participantes durante la ejecución del convenio.						social La Macarena realizada el día 10 de mayo del 2019 por la profesional Enfermería Lina María Ramírez León, que cada una de las personas mayores cuenta con kit de aseo personal el cual fue entregado el 10 de Mayo del 2019. En el informe de gestión se evidenció el cumplimiento de esta obligación mediante los soportes de la entrega. (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
16	Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el día 09 de mayo del 2019 al centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada por la profesional en Terapia Ocupacional Luz Mireya Cuestas Castillo y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el asociado cuenta con los elementos necesarios para la realización de todas las actividades y talleres de conformidad con el anexo técnico. (Ver CD informe de gestión mayo/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 16). (Ver acta de visita de supervisión mayo 2019).
17	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el día 09 de mayo del 2019 al centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada por la profesional en Terapia Ocupacional Luz Mireya Cuestas Castillo y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que cuenta y suministra la totalidad de los elementos requeridos. Para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico. (Ver CD informe de gestión mayo/Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación Técnica 17). (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
	f) <u>Talento Humano</u>						
1	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.			X			El asociado para el período del 01 – 31 de mayo del 2019, garantizó el talento humano mínimo requerido de acuerdo con la estructura de costos y anexo técnico verificado por el

							profesional administrativo y financiero Jimmy Sebastián Calderón Muñoz. (Ver CD informe de gestión mayo/ talento humano/ Obligación Técnica 3). (Ver Liquidación Mensual de Cupos y Formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano).
2	Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al dia hábil siguiente a la suscripción del convenio.					X	No aplica para el presente período. El asociado presentó oportunamente las hojas de vida del talento humano requerido de acuerdo con el anexo técnico, las cuales fueron avaladas por la Subdirección para la Vejez de la Secretaria Distrital de Integración Social. (Ver informe de gestión).
3	Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo de 2019 el profesional administrativo y financiero Jimmy Sebastián Calderón Muñoz, verifico que el asociado presentó oportunamente las hojas de vida del talento humano requerido de acuerdo con el anexo técnico, las cuales fueron avaladas por la Subdirección para la Vejez de la Secretaria Distrital de Integración Social. (Ver CD informe gestión mayo/ talento humano/ Obligación Técnica 3). (Ver informe de gestión, CD, Talento Humano, Obligación No. 2, avales SDIS).
4	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			El profesional administrativo y financiero Jimmy Sebastián Calderón Muñoz del equipo de apoyo a la supervisión verificó su cumplimiento a través de la Certificación Talento Humano Costos Fijos de fecha 5 de junio de 2019 y el Formato de Relación del Talento Humano emitidos por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador; anexos al informe de gestión, en los cuales refieren que, para el periodo de 01 al 31 de mayo del 2019, cancelaron los salarios y/o honorarios y parafiscales, de conformidad con la estructura de costos del Convenio de Asociación y la normatividad legal vigente. (Ver Certificación Talento Humano Costos, Informe de Gestión y Formato de Relación del Talento Humano).
g)	<u>Gestión Administrativa</u>						
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente anexo técnico.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el dia 09 de mayo del 2019 al centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada por la profesional en

							Psicologia Alba Milena Afanador Rojas y los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión, se evidenció que se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del anexo técnico. Teniendo en cuenta que implementó el proceso de mejoramiento continuo, por medio de buzón de sugerencias y apertura de este el día 20 de mayo del 2019, se aplicó 15 encuestas de satisfacción del servicio, las cuales se encuentran en proceso de tabulación. Igualmente, se está realizando la implementación de las actividades de gestión documental y archivo atendiendo a los lineamientos e instructivos del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría Distrital de Integración Social, así mismo, en la administración de la documentación se verifica que cada persona mayor cuenta con su historia social custodiada de acuerdo con las normas de confidencialidad. (Ver CD informe de gestión mayo/ Gestión Administrativa/ Obligación Técnica 1). (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
2	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el día 09 de mayo del 2019 al centro de Protección Social Hogar La Esperanza, realizada por la profesional Psicologia Alba Milena Afanador Rojas y soportes anexados en el informe de gestión del asociado, evidenció que se realizó reporte oportuno el 31 de mayo de 2019 via correo electrónico, de las novedades, la metafísica mensual y listado de asistencia de las personas mayores vinculadas al servicio al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez. (Ver CD informe de gestión mayo/ Gestión Administrativa/ Obligación Técnica 2). (Ver acta de visita de supervisión mayo del 2019).
3	Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el día 09 de mayo del 2019 al Centro de Protección Social Hogar La Macarena realizada por la profesional Psicologia Alba Milena Afanador Rojas, evidenció que el asociado coordinó con el equipo técnico del servicio del Centro de Protección Social de la Subdirección para la

							Vejez las novedades de ingreso, egreso novedades, ubicaciones y traslados de la población institucionalizada ocasionados en la prestación del servicio. Lo cual se evidenció en el informe de gestión del asociado y los soportes adjuntos. (Ver CD informe de gestión mayo /carpeta gestión administrativa / obligación técnica 3).
4	Coordinar con las instituciones que se requiera las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano el día 09 de mayo del 2019 al Centro de Protección Social Hogar La Macarena, realizada por la profesional Psicología Alba Milena Afanador Rojas, (Terapeuta Ocupacional) Luz Mireya Cuestas Castillo y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado se evidenció coordinación de acciones con las siguientes instituciones, para la prestación del servicio: -Instituto Municipal de Recreación y Deporte IMRD. -Universidad Manuela Beltran. -Colegio Lunita. -Colegio Tiquiza. -Biblioteca Municipal -Alcaldía municipal. -ColegioJuan Ramón Jiménez, -Colegio Stella Matutina. -Museo Nacional de Colombia (Ver CD informe de gestión mayo/ Gestión Administrativa/ Obligación Técnica 4). (Ver acta de visita de supervisión mayo 2019).
5	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.			X			El profesional administrativo y financiero Jimmy Sebastián Calderón Muñoz del equipo de apoyo a la supervisión verifico que el asociado garantiza el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieren (citas médicas). El vehículo y el personal de transporte contratado cuenta con las normas expedidas por la Secretaría de Movilidad y demás autoridades competentes; el cual presenta la siguiente característica, Microbús de servicio público HYUNDAI modelo 2013 con placa WEP290 con capacidad para 12 personas. (Ver CD informe de gestión mayo/ Gestión Administrativa/ Obligación Técnica 5)
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del			X			Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de mayo del 2019, el profesional administrativo

	Convenio de manera oportuna.						y financiero Jimmy Sebastián Calderón Muñoz del equipo de apoyo a la supervisión verifico que el asociado garantizó el servicio funerario para atender el fallecimiento de las personas mayores de manera oportuna. Se tiene contrato con COORSERPARK (Servicios Funerarios LA FE) de Bogotá. En el mes de mayo del 2019. (Ver CD informe de gestión mayo/ Gestión Administrativa/ Obligación Técnica 6)
7	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio.					X	No aplica para el periodo, dado que el asociado no realizó actividades adicionales a las establecidas en el anexo técnico
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	0	57	0	14	

INFORMACIÓN FINANCIERA

Balance Financiero

Balance general

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$1.519.277.182	78,44%
2. Valor Adiciones:	$417.637.115	21,56%
3. Valor Reducciones:	$0	0,00%
4. Valor Total:	$1.936.914.297	100,00%
5. Valor Desembolsado:	$1.484.657.781	76,65%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$1.484.657.781	76,65%
8. Saldo:	$452.256.516	23,35%

Detalle de desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
Julio 2018	$112.784.243	5,82%
Agosto 2018	$154.789.048	7,99%
Septiembre 2018	$150.905.654	7,79%
Octubre 2018	$149.294.578	7,71%
Noviembre 2018	$146.326.808	7,55%
Diciembre 2018	$172.340.709	8,90%
Enero 2019	$142.221.829	7,34%
Febrero 2019	$157.875.875	8,15%
Marzo 2019	$142.072.084	7,33%
Abril 2019	$156.046.953	8,06%
Totales	$1.484.657.781	76,65%

Nota del balance financiero: Ninguna.

Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero

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

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

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS

1. Periodo			3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
Julio 2018	01/07/2018	31/07/2018	$129.400.338	$0	$16.616.095	$0	$112.784.243	Ver liquidación de cupos del periodo correspondiente anexa al informe supervisión de dicho periodo.
Agosto 2018	01/08/2018	31/08/2018	$163.922.972	$0	$9.133.924	$0	$154.789.048	Ver liquidación de cupos del periodo correspondiente anexa al informe supervisión de dicho periodo.
Septiembre 2018	01/09/2018	30/09/2018	$162.716.480	$106.351	$11.704.475	$0	$150.905.654	Ver liquidación de cupos del periodo correspondiente anexa al informe supervisión de dicho periodo.
Octubre 2018	01/10/2018	31/10/2018	$164.207.842	$0	$14.913.264	$0	$149.294.578	Ver liquidación de cupos del periodo correspondiente anexa al informe supervisión de dicho periodo.
Noviembre 2018	01/11/2018	30/11/2018	$162.854.040	$57.185	$16.470.047	$0	$146.326.808	Ver liquidación de cupos del periodo correspondiente anexa al informe supervisión de dicho periodo.
Diciembre 2018	01/12/2018	31/12/2018	$164.000.012	$152.746	$2.872.050	$11.365.493	$172.340.709	Las Novedades de atención corresponden a once (11) personas que se encontraban fuera del CPS, por hospitalización, salida a medio familiar o social. Los recursos no ejecutados corresponden a: *Descuento profesional en artes $1629322 *Descuento regente de farmacia $872716 *Descuento de 04 días servicios generales $209836 *Descuentos en costos fijos $141805 *Descuento en alimentos $18371.
Enero 2019	01/01/2019	31/01/2019	$164.000.012	$83.316	$21.694.867	$0	$142.221.829	Las Novedades de atención corresponden a seis (06) personas que se encontraban fuera del CPS, por hospitalización, salida a medio familiar o social. Los recursos no ejecutados corresponden a: *Descuento profesional en artes $1629322 *Descuento regente de farmacia $872716*Descuento de 08 días

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS

1. Periodo			3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
								auxiliar de enfermería $480263 *Descuento de 18 días auxiliar de cocina $934458 *Descuento de 17 días auxiliar de enfermería $1020559 *Descuento de 04 días auxiliar de servicios $209838 *Descuentos en costos fijos $125661 *Descuento en alimentos $16065321 *Descuento en aseo personal $356729
Febrero 2019	01/02/2019	28/02/2019	$160.562.096	$0	$11.934.381	$9.248.160	$157.875.875	Recursos no ejecutados por concepto de: Profesional en artes, ausencia de 17 días por valor de $923.282; Regente de Farmacia no contratado por valor de $872.715; Terapeuta Ocupacional 7 días de ausencia por valor de $760.350; Nutricionista 14 días de ausencia por valor de $775.006; Auxiliar de Enfermería 19 días de ausencia por valor de $1.140.624; Auxiliar de Enfermería 16 días de ausencia $960.526. El Asociado realiza el cobro de salida recreativa de los costos por realización por valor de $9.248.160.
Marzo 2019	01/03/2019	31/03/2019	$164.000.012	$0	$21.927.928	$0	$142.072.084	Recursos no ejecutados por concepto de: Componente nutricional ($16.992.392), Regente de Farmacia 30 días de ausencia ($872.715), Nutricionista 25 días de ausencia ($1.383.940), Auxiliar de Terapia Ocupacional no contratada ($1.732.998), Auxiliar de Enfermería 15 días de ausencia ($900.493) y 3 cupos no atendidos
Abril 2019	01/04/2019	30/04/2019	$162.854.040	$115.464	$6.691.623	$0	$156.046.953	Recursos no ejecutados, componente nutricional – alimentación ($3.046.921,00); Ana Roció González Sánchez ingreso regente de farmacia 10 de Abril, 9 días de ausencia ($261.814,50); Yenny Paola Triana Ingreso nutricionista 12 de Abril, 11 días de ausencia ($608.933,60); María Dolores Rodríguez Ingreso 22 de Abril Auxiliar de terapia ocupacional, 21 días de ausencia ($1.213.099,30); Diana Caro Lina Garzón Acero Auxiliar de enfermería vacaciones abril 13 a mayo 03, 18 días de ausencia ($1.080.591,60); Juan Leonardo Salazar Auxiliar de enfermería retiro abril 08 de 2019 e ingresa María Fernanda Orjuela Auxiliar de enfermería abril 17, 8 días de ausencia ($480.262,93).
Mayo 2019	01/05/2019	31/05/2019	$164.000.012	$305.492	$646.556	$0	$163.047.964	Recursos no ejecutados por concepto de: Diana Caro Lina Garzón Acero auxiliar de enfermería sale a vacaciones del 13 de abril hasta el 3 de mayo de 2019, 3 días de ausencia ($180.098,60) y Luisa Fernanda Guzmán Auxiliar de enfermería, cupo libre, 2 días de ausencia ($120.066)
TOTALES			**$1.762.517.856**	**$820.554**	**$134.605.210**	**$20.613.653**	**$1.647.705.745**	N/A

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

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

Observaciones: El detalle de la anterior relación se encuentra en la liquidación de cupos del periodo respectivo. (Aclaraciones adicionales necesarias frente a la liquidación de cupos y soportes)

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

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Valor de acuerdo con estructura de costos. Adición 24 cupos		Periodo	
						01/05/2019	31/05/2019
4. Costos Fijos		**13. SDIS**	**14. Asociado**	**13. SDIS**	**14. Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Coordinadora	1,0	$47.261.904	$0	$0	$0	$3.938.492	
Profesional en Enfermería	1,0	$39.030.024	$0	$0	$0	$3.252.502	
Profesional en Nutrición	0,5	$19.928.736	$0	$0	$0	$1.660.728	
Profesional en Psicología	1,0	$39.857.472	$0	$0	$0	$3.321.456	
Profesional en Trabajo Social	1,0	$39.857.472	$0	$0	$0	$3.321.456	
Profesional en artes	0,5	$19.551.864	$0	$0	$0	$1.629.322	
Profesional en educación física	0,5	$19.551.864	$0	$0	$0	$1.629.322	
Profesional en gerontología	0,5	$20.544.504	$0	$0	$0	$1.712.042	
Profesional en terapia ocupacional	1,0	$19.551.864	$0	$18.031.163	$0	$3.258.643	
Técnico en regencia de farmacia	0,5	$10.472.592	$0	$0	$0	$872.716	
Técnico en auxiliar de enfermería	16,0	$237.730.152	$0	$99.654.559	$0	$28.515.612	
Técnico en gestión ambiental	1,0	$21.005.988	$0	$0	$0	$1.750.499	
Técnico en archivo	1,0	$19.961.196	$0	$0	$0	$1.663.433	
Técnico en gastronomía	1,0	$20.945.196	$0	$0	$0	$1.745.433	
Auxiliares de terapia ocupacional	2,0	$20.795.988	$0	$0	$0	$1.732.999	
Auxiliares de servicios generales	7,0	$94.427.220	$0	$34.833.152	$0	$11.016.508	
Operarias de cocina	4,0	$74.756.640	$0	$0	$0	$6.229.720	
5. Subtotal Recurso Humano		**$765.230.676**	**$0**	**$152.518.874**	**$0**	**$77.250.883**	**$0**

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Valor de acuerdo con estructura de costos. Adición 24 cupos		Periodo 01/05/2019	Periodo 31/05/2019
4. Costos Fijos		**13. SDIS**	**14. Asociado**	**13. SDIS**	**14. Asociado**	**SDIS**	**Asociado**
Servicios funerarios		$19.143.600	$0	$8.474.234	$0	$2.361.044	
Vigilancia		$89.099.088	$0	$0	$0	$7.424.924	
Espacio físico funcional		$176.153.758	$64.275.242	$87.591.811	$18.838.093	$22.594.401	$7.058.507
Elementos de aseo institucional		$10.446.348	$12.000.000	$6.164.073	$3.777.981	$1.427.523	$2.800.000
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$20.350.200	$42.000.000	$14.904.192	$12.696.163	$3.042.614	$4.647.243
Bienes consumibles		$27.202.384	$0	$12.048.622	$0	$2.558.481	$902.400
Transporte		$128.631.768	$0	$0	$0	$10.719.314	
6. Subtotal Costos Fijos		**$1.236.257.822**	**$118.275.242**	**$281.701.806**	**$35.312.237**	**$127.379.184**	**$15.408.150**
7. Costos Variables							
Elementos de aseo personal		$22.707.600	$24.000.000	$14.516.722	$6.221.452	$12.132.237	$2.530.000
Componente Nutricional - Alimentación		$253.429.146	$24.000.000	$116.736.349	$6.144.018	$33.592.755	$3.624.470
8. Subtotal Costos Variables		**$ 276.136.746**	**$ 48.000.000**	**$ 131.253.071**	**$ 12.365.470**	**$45.724.992**	**$6.154.470**
9. Costos por realización							
Salida recreativa (incluye transporte para la actividad fuera del Centro)		$6.296.000		$3.022.080			$7.672.600
Lencería		$200.000	$2.200.000	$345.600	$806.400		$1.080.000
Vestuario (1 muda cada 6 meses)		$386.614	$27.000.000	$1.314.558	$5.258.230		$2.750.000
10. Subtotal por costos por realización.		**$ 6.882.614**	**$ 29.200.000**	**$ 4.682.238**	**$ 6.064.630**	**$0**	**$11.502.600**
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos		N/A	N/A	N/A	N/A	$651.884	N/A
12. Total costos:		**$ 1.519.277.182**	**$ 195.475.242**	**$ 417.637.115**	**$ 53.742.337**	**$172.452.292**	**$33.065.220**
21. Mayor Valor Soportado:						**-$9.401.445**	**$17.612.003**
22. Menor Valor Soportado:						**$0**	**$0**
23. Ajuste a la Decena:						**-$2.883**	**$0**
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):						**$163.047.964**	**$15.453.217**

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

1. Rubro/Ítem: Conjunto de componentes asociados a la estructura de costos relacionados con la prestación del servicio social.
2. Cantidad: Mínimos requeridos para la prestación del servicio y establecidos en la estructura de costos.
3. Totales: Total de la asignación presupuestal a cada rubro establecido en la estructura de costos.
4. Costos Fijos:
5. Subtotal Recurso Humano: Sumatoria de los rubros por cada perfil de talento humano, de acuerdo a la estructura de costos.
6. Subtotal Costos Fijos: Sumatoria de la totalidad de los costos fijos establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.
7. Costos Variables: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos variables.
8. Subtotal Costos Variables: Sumatoria de la totalidad de los costos variables establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.
9. Costos por Realización: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos por realización.
10. Subtotal Costos por Realización: Sumatoria de la totalidad de los costos por realización establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.
11. Descuento novedades por alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social): Indicar los descuentos realizados acorde a la

liquidación mensual de cupos.
12. Total Costos: Sumatoria de los Subtotales de Costos Fijos, Costos Variables, Costos por Realización, menos el Descuento por alimentos. Refleja el valor total de los costos durante el periodo de ejecución.
13. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la Secretaría Distrital de Integración Social de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos del Convenio o Contrato.
14. Asociado: Indicar el valor de los aportes del operador del Convenio o Contrato de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos.
15. Periodo ejecutado: Indicar el periodo de ejecución del informe.
16. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la SDIS ejecutados durante el periodo de ejecución, teniendo en cuenta el promedio mensual acorde a lo establecido en la estructura de costos.
17. Asociado: Indicar el valor de los aportes del operador del Convenio Contrato ejecutados durante el periodo de ejecución, teniendo en cuenta el promedio mensual acorde a lo establecido en la estructura de costos.
18. Total ejecutado: Valor ejecutado durante el Convenio o Contrato.
19. SDIS: Valor de los aportes de la SDIS ejecutados durante la ejecución del Convenio.
20. Asociado: Valor de los aportes del operador del Convenio Contrato ejecutados durante el plazo establecido.
21. Mayor Valor Soportado: Diferencia entre lo soportes contables presentados, frente a la liquidación de cupos, en caso de que la sumatoria de lo ejecutado en el periodo por el operador supere, el valor de la liquidación mensual de cupos..
22. Menor Valor Soportado: Diferencia entre lo soportes contables presentados, frente a la liquidación de cupos, en caso de que la sumatoria de lo ejecutado en el periodo por el operador sea inferior, el valor de la liquidación mensual de cupos..
23. Ajuste a la Decena: Aproximación al valor de Liquidación Mensual de Cupos por concepto de decimales.
24. Total: Valor a desembolsar y verificado contra la liquidación mensual de cupos.

Observaciones: Valor mayor soportado en los rubros de: Elementos de aseo personal, bienes consumibles y servicios funerarios.

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

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
Julio	2018	Costos fijos	$ 11.319.055	$ 142.268.424	
		Costos variables	$ 5.395.770	$ 54.969.700	
		Costos variables por realización	$ -	$ 35.264.630	
Agosto	2018	Costos fijos	$ 14.348.720	$ 127.919.704	
		Costos variables	$ 7.321.879	$ 47.647.821	
		Costos variables por realización	$ 2.915.000	$ 32.349.630	
Septiembre	2018	Costos fijos	$ 24.550.926	$ 103.368.778	
		Costos variables	$ 6.781.478	$ 40.866.343	
		Costos variables por realización	$ 3.005.000	$ 29.344.630	
Octubre	2018	Costos fijos	$ 13.547.194	$ 89.821.584	
		Costos variables	$ 5.346.386	$ 35.519.957	
		Costos variables por realización	$ 2.991.000	$ 26.353.630	
Noviembre	2018	Costos fijos	$ 13.497.194	$ 76.324.390	
		Costos variables	$ 7.275.289	$ 28.244.668	
		Costos variables por realización	$ 2.986.000	$ 23.367.630	
Diciembre	2018	Costos fijos	$ 13.897.194	$ 62.427.196	
		Costos variables	$ 28.244.668	$ -	$ 796.332
		Costos variables por realización	$ 2.530.000	$ 20.837.630	
Enero	2019	Costos fijos	$ 14.005.750	$ 48.421.446	
		Costos variables		$ -	$ 5.770.000
		Costos variables por realización	$ 3.055.000	$ 17.782.630	

Febrero	2019	Costos fijos	$ 13.047.150	$ 35.374.296	
		Costos variables		$ -	$ 5.136.748
		Costos variables por realización	$ 2.958.000	$ 14.824.630	
Marzo	2019	Costos fijos	$ 17.217.929	$ 18.156.367	
		Costos variables		$ -	$ 5.980.000
		Costos variables por realización	$ 9.385.000	$ 5.439.630	
Abril	2019	Costos fijos	$ 14.205.750	$ 3.950.617	
		Costos variables		$ -	$ 6.263.480
		Costos variables por realización	$ 2.985.000	$ 2.454.630	
Mayo	2019	Costos fijos	$ 3.950.617	$ -	$ 11.457.533
		Costos variables	$ -	$ -	$ 6.154.470
		Costos variables por realización	$ -	$ 2.454.630	$ 11.502.600
Total			**$ 246.762.949**	**$ 2.454.630**	**$ 53.061.163**

Valor inicial aportes del asociado	**$ 249.217.579**
Costos fijos	$ 153.587.479
Costos variables	$ 60.365.470
Costos variables por realización	$ 35.264.630
Aportes del asociado ejecutados	**$ 246.762.949**
% aportes del asociado ejecutados	**99,02%**
Saldo aportes del asociado	**$ 2.454.630**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

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

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

El 8 de julio de 2019 el supervisor solicitó información según requerimiento No 1 a Fundación San francisco de Asis Hogar la Macarena, con número de radicado S2019064744, donde se le solicitó al asociado que se pronunciara frente al presunto incumplimiento de la **obligación 1** del componente de Gestión Ambiental. "*Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS*"

El 12 de julio de 2019, el asociado presentó a la Secretaría Distrital de Integración Social la respuesta al requerimiento mencionado, con número de radicado E2019034676, en el cual anexa el registro fotográfico y las observaciones que dan respuesta al mismo, de acuerdo al detalle referenciado en el numeral 3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL del presente informe.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ÍTEM	PERÍODO DE PAGO
PENSIÓN	

SALUD	Se anexa certificado de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal con la firma del revisor fiscal de Fundación Hogar San Francisco de Asís, el cual acredita el pago de aportes del mes de mayo de 2019.
RIESGOS PROFESIONALES	
PARAFISCALES	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones contractuales luego de haber tenido en cuenta las observaciones resultantes del proceso de asesoría técnica desarrollado por los profesionales designados por la Subdirección para la Vejez para evitar así posibles incumplimientos.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: - Relación de las personas mayores del período. - Relación de novedades y descuentos del período. - Informe cualitativo y cuantitativo de gestión. - Cronograma mensual del Plan de Atención Institucional – Plan de -Atención Institucional. - Listados de asistencia de las personas mayores. - Relación de elementos entregados a las personas mayores. - Informe ejecución financiero del período. - 2 CD.	

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI X	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO - Factura. - Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal. - Actas de supervisión del periodo	

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

El Centro de Protección Social garantiza la prestación del servicio cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico. A través de este convenio, se presta el servicio a 74 personas mayores con dependencia Moderada. A nivel cualitativo el asociado está cumpliendo con el objeto del Convenio, ha implementado acciones de mejora continua en la prestación, con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES	Código: FOR-AD-018
		Versión: 0
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018
		Página: 39 de 39

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Teniendo en cuenta que el dia 8 de julio de 2019 se requirió al asociado a través de radicado S2019064744, al cual se le brindó respuesta el dia 12 de julio mediante radicados E2019034676, se revisó la subsanación de las obligaciones por parte del equipo de apoyo a la supervisión y supervisor.

Es asi como el asociado en este periodo dio cumplimiento a las obligaciones lo cual se puede evidenciar en las respuestas y soportes de conformidad con revisión realizada por los aquí firmantes:

FECHA DE ELABORACIÓN: 19 de julio de 2019

FABIO ANDRES BENAVIDES ORTEGA
SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ

JIMMY SEBASTIÁN CALDERÓN MUÑOZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

ALBA MILENA AFANADOR ROJAS
Equipo de Apoyo a la Supervisión

LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO
Equipo de apoyo a la Supervisión

ALEJANDRO ALVAREZ RICARDO
Equipo de Apoyo a la Supervisión

MÓNICA MARITZA MEDINA SANCHEZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMENEZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

LINA MARIA RAMIREZ LEON
Equipo de Apoyo a la Supervisión

Revisó: Ana Carolina Salleg Barrera – Aspectos de supervisión Subdirección para la Vejez
Viviana Marcela Luengas Callejas – Aspectos técnicos CPS Subdirección para la Vejez
Kelly Juliana Macias – Aspectos Administrativos y financieros Subdirección para la Vejez
Luis David Elorza Rodriguez Equipo Jurídico – Subdirección para la Vejez
Sandra Milena Riaño Parra. Equipo Jurídico – Subdirección para la Vejez
Camilo Ardila Bohórquez – Contratista Subdirección para la Vejez

A21

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-229 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072270 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: Ambiental

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5776 del 2018		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION HOGAR SANFRANCISCO DE ASIS		
Nombre del Servicio	Centro de Protección Social		
Nombre de la Unidad Operativa	Hogar Nuestra Señora de la Macarena		
Dirección de la Unidad Operativa	Chia Vereda Fagua, Sector Colegio, Finca Galicia		
Teléfono de la Unidad Operativa	8624628		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpslamacarenasga@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	Juan Camilo Doval Borrocal		
Cargo	Ingeniero Ambiental		
Celular	3202450798		
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.	Kelly Lizbeth Manrique Jimenez		
Celular	3103020952		
Correo Electrónico	kmanrique@sdis.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	09/05/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	74	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	72 cupos, 1 hospitalizado, 1 medio familiar
Hora de inicio:	7:30a.m.	Hora final:	11:45:00 a. m.

Observaciones:

Durante el recorrido por el CPS Hogar Nuestra Señora de la Macarena se pudo evidenciar el compromiso y disposición por parte del personal al recibir la visita.
Los adultos mayores se encontraban desayunando
Los profesionales estaban atendiendo visita de la Corporación Autónoma Regional (CAR).

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 12018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 09/05/2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS TRANSVERSALES						
1/2	Comunicar, publicar y apropiar la Política SIG. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea requerido; la comunicación de la Política del SIG deberá realizarse 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente hasta terminar la ejecución)		x				No se evidencia la Política SIG socializada en la cartelera ambiental.
1/2/3	Tener los soportes de divulgación y comprender por parte del personal de la unidad operativa de los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea requerido. La divulgación de la Política del SIG deberá realizarse cada 4 meses hasta terminar la ejecución.)			x			Se realizo la divulgación del PIGA, la ultima vez octubre
1	Contar con el soporte del formato de Declaración de compromiso al Área de Gestión Ambiental cada vez que se realice la delegación (**Plazo:** 30 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y 15 días calendario en inicio de cada anualidad)			x			Se evidencia el acta de la reunion PIGA del dia 18/03/2019
2	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			cpslamecarenasga@gmail.com
2	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			Cuentan con la carpeta física y magnetica
2	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			Si se tiene pleno conocimiento de la ruta
1	Contar con el registro de Publicidad Exterior Visual emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) o Ente de Control competente (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y hasta finalizar la ejecución.)			x			Por parte de la secretaria de medio ambiente de Chia se realizo en tramite
2	Reportar los incidentes y/o accidentes ambientales al área de gestión ambiental en el formato establecido (**Plazo:** Cada vez que se presenten).					x	No se reportaron incidentes ambientales.
1/2	Ejecutar las campañas anuales de los programas del PIGA (Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos e implementación de prácticas sostenibles) y tener los soportes de la ejecución de las mismas. (**Plazo:** 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio si en la presente anualidad no se ha realizado y cada vez que sean requeridas por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico).			x			Se realizo refuerso PIGA DIAS 17/081/2019
	CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES						
2	Contar con la matriz 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).			x			Cuenta con la matriz que SDIS seguiría
2	Realizar la divulgación de los aspectos e impactos asociados a cada funcionario, contratista y parte interesada de la unidad operativa. (**Plazo:** 90 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que sea requerido.).			x			Se realizo la divulgación 17/12/2019
2	Participar en los días de movilidad sostenible y retos establecidos desde el área de gestión ambiental, fomentando el uso de la bicicleta, el transporte público o el uso del carro compartido. (**Plazo:** 30 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y trimestralmente hasta finalizar la ejecución del Convenio/Contrato y/o cuando sea requerido.).			x			Participaron el dia de la movilidad sostenible el dia 2/05/2019
	CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES						
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Agua que le aplique al servicio.			x			Si cuentan con las política de cero desperdicio de Agua
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Energía que le aplique al servicio.			x			Si cuentan con las política de cero desperdicio de Energia
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Residuos que le aplique al servicio.			x			Si cuentan con las política de cero desperdicio de Residuos
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel que le aplique al servicio.			x			Si cuentan con las política de cero desperdicio de papel
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS ORDINARIOS (APROVECHABLES)						
1	Adoptar, divulgar e implementar el Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos de la SDIS (PAIPAERS). (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y su divulgación deberá realizarse 30 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera)			x			Si cuentan con el plan de PAIPAERS
1	Contar con una balanza exclusiva para el pesaje de los residuos solidos generados y esta se encuentra debidamente rotulada. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera)			X			Si cuentan con la balanza de residuos aprovechables
2	Contar e implementar la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s), aprobada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y debe actualizarse cada vez que se requiera)			x			Si cuenta con el formato de ruta
1/3	Tener firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa. (Únicamente unidades operativas ubicadas en Bogotá). (**Plazo:** 30 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera)					x	
2	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)		X				Esten en proceso de elavoración del sistema organizador se pepel o carro TITO
2	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)			x			Cioncide el color de las canecas, con el color de las bolsas
2	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)			x			Si cuenta con las canecas rotuladas.
2	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)			x			Si cuentan con las canecas necesarias.

2	Contar con un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución)			x			Si cumple con el cuarto de almacenamiento según la norma Decreto 2981 del 2013
2	Diligenciar y actualizar el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados". (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución)			x			Se evidencia el registro de medición y control actualizado
2	Contar con el formato "Certificado recolección residuos sólidos" diligenciado y actualizado. (**Plazo:** 5 primero días calendario del mes vencido y/o hasta terminar su ejecución)			x			Se evidencio el certificado diligenciado
2	Cortar con el reporte trimestral de Residuos Aprovechables. (**Plazo:** 5 primero días calendario de abril, julio, octubre y enero, hasta terminar su ejecución)			x			Ya se realizo el reporte trimestral el dia 2/04/2019
	ESTRATEGIAS DE LA POLÍTICA CERO RESIDUOS.						
2	Contar con los soportes de fomento en funcionarios y/o contratistas la actividad de fotocopiado utilizando ambas caras de papel o papel reciclado. (**Plazo:** 45 primero días calendario una vez suscrita el acta de inicio, cuatrimestralmente y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).			x			Se evidencian los soporte, en el cual quedo en acta la actividad de papelreciclado, impresión a dos caras y utilizacion de medio 20/03/2019
2	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 manejan las comunicaciones por medio de correos electrónicos
2	Tener los soportes de fomento en funcionarios y/o contratistas la actividad de impresión utilizando ambas caras de papel o papel reciclado.			x			Se imprime en doble cara
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS						
1	Contar con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), este debe encontrarse en la carpeta magnética y en drive (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución).			x			Si cuentan con el PGIRP
1/3	Contar con un almacenamiento de residuos peligrosos adecuado. (Si los tiene y no cumple las condiciones de almacenamiento, **NO** cumple)			X			Si cuanta con el almecenamiento de residuos peligrosos el cual se adecuo para su limpieza.
1	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.
2	Tener los certificados de disposición final de los residuos peligrosos emitidos por el gestor autorizado y se encuentra compartido con el área de gestión ambiental. (**Plazo:** Cada vez que se generen).			x			Se entregan cada dos o tres meses, en este caso el ultimo 29/03/2019 a la empresa DESCONT
1	Tener los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados. Únicamente cuando se realiza entrega de los mismo en la bodega de zarzamora. (**Plazo:** Cada vez que se generen).			x			Se entregan retulados
2	Contar con el análisis diligenciado anualmente de la media móvil (**Plazo:** 15 días calendario iniciada la vigencia de cada año y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental).			x			
1	Contar con el registro de generador ante el ente de control. (**Plazo:** Dependiendo al registro de la medio móvil, una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución).			x			Si cuentan con el registro
1	Tener los soportes correspondientes al reporte anual de residuos peligrosos ante el ente de control y el IDEAM. (**Plazo:** Dependiendo al registro de la medio móvil 15 días calendario iniciada la vigencia de cada año y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental).			x			Se realizo reporte y cierre el juevez 28/03/2019 por medio de IDEAM
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS.						
2	Contar con los soportes de divulgación e implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares (PGIRH) y sus instructivos. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental).			x			Se evidencia la divulgación e implementacion del PGIRH
2	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).			X			Se evidencia el formato 20/12/2018
2	Contar con los soportes de la divulgación según lo establecido en el cronograma estipulado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH). (**Plazo:** Conforme a lo establecido en el cronograma y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).			x			Esta aproyectado para el transcurso de este mes.
2	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).			x			Se evidencian las canecas rotuladas.
2	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).			x			Si cuentan con las canecas en las cantidades adecuadas.
2	Contar con el formato de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios diligenciado(s), actualizado(s), aprobado y publicado(s) en el cuarto de almacenamiento. (**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).			x			Se evidencia el formato
2	Tener los manifiestos de los operadores de gestión externa diligenciados y legibles. (**Plazo:** 10 primero días de cada mes vencido, hasta terminar su ejecución).			x			Este proceso se realiza bimetral, por medio de la empresa DESCONT, SAS, el último registro se evidencia el 29 de marzo. (En este CPS se realiza el proceso bimestral).

1	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).			X			RH1 a la fecha se encuentra actualizado
1	Tener los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente, hasta terminar su ejecución).			x			Pendiente para este mes de mayo, la última se srealizo el dia 10/12/2019
2	Tener lista de chequeo de verificación del tranpostador (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			x			El formato de transportador se realiza trimestralmente y la última fue el 29/03/2019
1	Tener el formato de verificación externa de residuos hospitalarios y similares diligenciado. (**Plazo:** 1 vez al año, hasta terminar su ejecución).			x			Formato Anualmente 27 de septiembre
2	Tener las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y mensualmente hasta terminar su ejecución)			x			Ultima reunion GAGAS ÚLTIMA 23/04/2019. Se hablaron temas la instalación de uso de perfizadores.
2	Tener el formulario de soporte trimestral de residuos hospitalarios y similares. (**Plazo:** 5 primero días calendario de enero, abril, julio, y octubre, hasta terminar su ejecución.)			x			Ya se realizo el 2/04/2019
2	Contar con un cuarto de almacenamiento específico para los Residuos Hospitalarios que cumpla con el Decreto 351 / 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
2	Contar con una balanza exclusiva para el pesaje de los residuos solidos generados y esta se encuentra debidamente rotulada. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera.)			x			Si cuenta con balanza
	Gestión Integral de Residuos Especiales						
2	Contar con los soportes de implementación y divulgación del instructivo para el manejo integral de colchones. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución.)					x	En el cps no se evidenciaron residuos especiales.
2	Contar con los soportes de entrega y disposición final de colchones. (**Plazo:** Cada vez que se generen estos residuos).					x	En el cps no se evidenciaron residuos especiales.
2	Tener el soporte de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición RCD. (Si la unidad operativa tiene almacenados y no ha realizado la gestión. NO cumple; **Plazo:** Cada vez que se generen estos residuos).					x	En el cps no se evidenciaron residuos especiales.
2	No debe tener Residuos de llantas almacenados, no generadas por el servicio. (**Plazo:** Si tiene almacenados, no cumple).					x	En el cps no se evidenciaron residuos especiales.
	Gestión Integral de los Vertimientos y Emisiones Atmosféricas.						
2	Contar con el Plan de Gestión Integra de Aceite Vegetal Usado y grasas en la SDIS. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			x			Si cuentan con el Plan de Gestion de Aceite Vegetal Usado
2	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. (**Plazo**: Una vez suscrita el acta de inicio)			x			Si cumple con la normatividad según el anexo, se suguiere la limpieza del embudo
1	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 cuenta con las condiciones necesarias para encapsular
1	Contar con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU". (**Plazo:** Cada vez que se genere).			x			Se evidencia el registro.
2	Contar con el Registro de Generador de AVU otorgado por el ente de control. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio).			x			Si cuentan con el registro
1	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).			x			
1	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).			X			Pendiente el certificado de A.V.U Por parte de la secretaria de la vejez
2	Tener los soportes de implementación y divulgación del instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y su divulgación se realizará, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			X			Se realizo la última capacitación el 20/03/2019
1	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				Instalar tres tres (3) rejillas el los cuartos de lo lavamanaos de las habitaciones dobles.
1	Comunicar que los aceites y grasas (aceite atún) de origen animal son dispuestos en la caneca verde dentro de una bolsa. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio y cada vez que se requiera).			x			

1	Propender el uso de productos prelavados en la preparación de alimentos. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			x			
1	Tener los implementos necesarios para realizar el proceso de descomide? (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			x			
2	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)					x	No tiene trampa de grasa
2	Tener el informe anual de caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado con sus debidos resultados. (**Plazo:** anualmente).					x	
2	Tener el soporte de mantenimiento periódico de calderas, calderines, 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 registra el mantenimiento de lavaroras 29/04/2019
2	Desarrollar acciones de mantenimiento a sus equipos generadores de emisiones con el fin de controlar y minimizar la generación de emisiones atmosféricas. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).					x	
	PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA						
2	Tener los soportes de implementación y divulgación de las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Agua. (**Plazo:** 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			x			Se realizo la divulgación de la Política de cero desperdicio de agua
1	Tener el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			x			No cuenta con todos los estemas hidrosanitaria ahorradores.
2	Reportar todas las fugas identificadas de manera inmediata al área correspondiente. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			x			No se reportan fugas de agua
1/3	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 manejan nada de PUSH
2	Tener los soportes de fomento en los funcionarios, contratistas y participantes de la SDIS, que realicen su limpieza bucal con el uso de un vaso propio. (**Plazo:** 60 °días calendario una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			x			Se realiza campañas para el uso de vasos para la lumpieza bucal.
2	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				Instalar sistemas casero ahorrador en los hidrosanitarios de los baños:Vestieres y gestión documental
	PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGIA						
2	Tener los soportes de implementación y divulgación las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Energía. (**Plazo:** 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			x			se evidencia la implementacion y divulgación de la politica cero desperdicio de energia
2	Contar con el 100% de las luminarias ahorradoras. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			x			Si cumple
2	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			Si tiene techos y muros de color claro.
2	Contar con soportes de cumplimiento del apagón ambiental según lo establecido en el Acuerdo 403 del 2009 del Concejo de Bogotá. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).					x	
2	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 desconectan los aparatos electrónicos y se apagan las luminarias.
	PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO						
2	Contar con el Plan de Saneamiento Básico Ambiental, adaptado, implementado y divulgado. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			x			Se realizo la divulgación de la PSB
2	Contar con el Plan de Saneamiento Básico Ambiental, aprobado por el Área Técnica de Subdirección para la Vejez. (**Plazo:** 30 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, cada vez que se requiera y/o hasta terminar su ejecución).			X			Se aprobó por la subdirección de la vejez
2	Contar con el certificado de Mantenimiento de la Trampa de grasa. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)					x	El cps no cuenta con trampa de grasa
1	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 realizo el dia 12 Abril del 2019, con la empresa Servicios tecnicos en fumigación
2	Contar con el certificado de Fumigación por una empresa avalada por la Secretaria de Salud. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			x			Se realizo el dia 12 Abril del 2019, con la empresa Servicios tecnicos en fumigación
1	Contar con el Formato seguimiento a soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			x			
2	Contar con el Formato Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, diligenciado y actualizado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			x			De cuenta con el formato actualizado
2	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 cuenta con el formato de elementos en desuso del mes de el dia 24 de abril de 2019
2	Contar con el Formato inspección de la presencia de plagas, embalajes y empaques, diligenciado y actualizado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			x			Cuenta con el formato de inspección de presencia de plagas del mes de el dia 24 de abril de 2020
1/2	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			Si cuenta con el cuarto adecuado
2	Contar con el Formato Declaración de Compromiso del PSB Plan de Saneamiento Basico (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			x			Se evidencio el formato de declaración de compromiso 31/07/2018
2	Aplicar adecuadamente el sistema de colores establecido dentro del Plan de Saneamiento Básico. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			x			Se evidencio el sistema de semaforización y se ejecuta adecuadamente.
	OBLIGACIONES AMBIENTALES QUE GARANTIZAN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
2	Contar con el concepto sanitario favorable por parte del Hospital.			x			Se aprobó el concepto el dia 30 de abril de 2019, se evidencio el acta de visita y concepto.
2	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			Se cuenta con todos los elementos de aseo institucional
3	El CPS, cuenta y realiza actividades inherentes del sistema de gestión ambiental enfocadas al adulto mayor?			X			Se socializo con el talento humano y algunos adultos mayores el tema cambio climático.

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: 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 09/05/2019 **CONVENIO No:** 5776 **DEL** 2018

COMPONENTE: Ambiental

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Durante la visita de supervisión el asociado ha venido dando cumplimiento en todos sus procesos, formatos y lineamientos establecidos por el sistema de gestión ambiental de la SDIS, a la fecha el hogar ha cumplido con los lineamientos ambientales que exige el anexo.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
El CPS Hogar Nuestra señora de Macarena encuentra en estado de aseo y orden. Participaron el dia de la movilidad sostenible el dia 2/05/2019 Se realizó el día 12 Abril del 2019 el lavado de los tanques y desinfección con la empresa Servicios técnicos en fumigación Se realizo el día 12 Abril del 2019 la fumigación empresa Servicios técnicos en fumigación **Se realizaron las acciones de mejora a implementar como resultado de la visita:** -Actualizaron algunos rótulos de los elementos de aseo institucional, que se encuentran deteriorado. -Se instalaron paralizadores el las llaves de los lavamanos de los baños comunales. Según cronograma se tienen las siguientes actividades programadas: -Socialización PAIPAERS	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Instalar sistemas casero ahorrador en los hidrosanitarios de los baños:Vestieres y gestión documental	20/05/2019
Intalar el sistema organizodor de papel en los puntos de impresión de psicologia y documetación	20/05/2019
Instalar tres tres (3) rejillas el los cuartos de lo lavamanaos de las habitaciones dobles.	20/05/2019
Socializar la poltica SIG en la cartelera ambiental.	20/05/2019
Observaciones de quien recibe la visita:	

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Juan Camilo Doval Berrocal
Cargo	Ingeniero Ambiental
Fecha de la visita	9/05/2019
Hora inicio de la visita	7:30a.m.
Hora finalización de la visita	11:45:00 a. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Kelly Lizbeth Manrique Jimenez
Cargo	Ingeniera Ambiental - Apoyo a la Supervisión.

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 - Gerontología

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5776 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Fundación San Francisco de Asís**		
Nombre del Servicio	**Centro de Protección Social**		
Nombre de la Unidad Operativa	**Hogar La Macarena**		
Dirección de la Unidad Operativa	Chia vereda Fagua sector el Colegio finca Galicia		
Telefono de la Unidad Operativa	8624628 - 3202112977		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogar.macarenachia@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	Dora Irma Moreno		
Cargo	Terapia Ocupacional		
Celular	3204999479		
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.	Alba Milena Afanador Rojas		
Celular	3107981028		
Correo Electrónico	amarmile@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	Mayo 09 de 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	74	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	72 asistentes. Hospitalizados: 1. En medio familiar: 1.
Hora de Inicio:	7:55 a. m.	**Hora final:**	11:30:00 a. m.

Observaciones:

Hacia las 7:55 am se acerca al Centro de Protección Social Hogar La Macarena los profesionales de Apoyo a la Supervisión para realizar la visita correspondiente al mes de mayo 2019. Se realiza recorrido por las instalaciones del hogar en compañía de la terapeuta ocupacional donde se observa a las personas mayores tomando desayuno y en los diferentes espacios del hogar, así mismo se encontraban realizando el aseo en habitaciones. Durante la visita no se encontraban los siguientes profesionales: Trabajo social, por diligencias de afiliación al sistema de salud de las personas mayores, el psicólogo quien se encuentra en permiso. Se observa en buen estado y limpias las instalaciones.
Durante el día de hoy salieron 10 personas mayores a ver una película al Centro Comercial Fontanar.

Se reporta Hospitalización de Teresa Villegas desde el 7/05/2019. En medio familiar: 1 persona Héctor Julio Rodríguez saliendo el 07/05/2019 y regresa el 08/05/2019.

Reportan entrega de elementos de aseo personal el próximo 10/05/2019.
Todos los miércoles Taller de oración y vida por parte de trabajo social y gerontología. Los días jueves Club de lectura.
Por parte de gerontología se proyecta Taller creando ando con personas mayores los días martes miércoles y sábados. Gerontotips con persona mayor el 11/05/2019.

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

FECHA DE LA VISITA: 09/05/2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontologia

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	ATENCIÓN INTEGRAL INDIVIDUAL						
1	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, en los tiempos establecidos y las orientaciones descritas en el anexo técnico.			X			Se realizó la formulación del Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de la persona mayor Gustavo Adolfo Castro, se observa en fisico y archivado en historia social.
1	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.					X	No aplica para este periodo de revisión.
1	Realizar el monitoreo del Plan de Atención Integral Individual – PAIIN- de las personas mayores de dependencia severa quintumestral, reportando el 100% del total de la población atendida de acuerdo con las orientaciones del anexo técnico.			X			Se evidencia listado de programación de 37 Planes de Atención Integral Individual – PAIIN- en fase monitoreando correspondientes al mes de mayo de 2019.
1	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS			X			Para el mes de mayo 2019 se evidencia 37 evoluciones por parte de todos los profesionales en fisico.
2	**PLAN DE ATENCION INSTITUCIONAL**						
2	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.					X	Se reporta envio mensual correspondiente al mes de abril 2019 de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones el dia 25/04/2019, reportan que no hay casos. Se proyecta para la última semana de mayo 2019 próximo envio.
2	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención institucional –PAI dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo el cual debe ser avalado por el supervisor del convenio.					X	No aplica para este periodo. Se realizó el envio del documento PAI durante el primer mes de ejecución del convenio dando cumplimiento a los tiempos establecidos en el anexo técnico.
2	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			No aplica para este periodo de revisión. Se realizó envio de informe trimestral en el mes de abril 2019 al equipo técnico.
2	Realizar los trámites y la coordinación necesarios para la afiliación, renovación, portabilidad y/o traslado de las personas mayores al sistema general de seguridad social en salud. En los casos que sea requerido, realizar las acciones pertinentes para garantizar el acceso y la atención oportuna en salud de las personas mayores de acuerdo a su afiliación.			X			Se reporta que el dia de hoy 09/05/2019 la trabajadora social se encuentra realizando tramites de las personas mayores al sistema general de seguridad social en salud
3	**EJE: CUIDADO INTEGRAL**						
3,1	**Línea de Atención: Afectividad, identidad y Sexualidad**						
3,1	Generar espacios y realizar actividades mensualmente que promuevan el reconocimiento y el respeto de las diferentes identidades, orientaciones sexuales y afectivas. (debe concordar con el cronograma mensual)			X			Se proyecta actividad para el dia 16 y 21/05/2019, según cronograma de psicologia.
3,2	**Línea de Atención: Respiro a Cuidadores**						
3,2	Presentar durante el primer mes de ejecucuin un porgrama de respiro a cuidadores.					X	No aplica. Ya se dio cumplimiento a la obligación en meses anteriores.
3,2	Ejecutar la totalidad del instructivo y su implementación de acuerdo a PAI			X			Se proyecta actividad para el 16 y 21/05/2019, según cronograma de psicologia.Gerontotip el 11/05/2019, por parte de gerontologia.
4	**EJE: FAMILIA, PARTICIPACIÒN Y REDES**						
4,1	**Línea de atención: Familia**						
4,1	Contar con una estrategia de intervención con familias desde un enfoque sistémico, durante el primer mes de ejecución.					X	No aplica. Ya se dio cumplimiento a la obligación en meses anteriores.
4,1	Se desarrollan actividades con familia mínimo cada dos meses.			X			Se realizó actividad el 04/05/2019, con el tema "Derechos de las personas mayores" y se aplico encuesta de satisfacción. Se observa evidencia fotográfica.
4,2	**Línea de atención: Participación**						
4,2	Contar con una estrategia de participación en espacios de socialización y organización para la garantia de los derechos y deberes, presentada en el segundo mes de ejecución. Se implementan actividades mínimo una vez al mes.			X			Se proyecta asamblea de personas mayores para el dia 22/05/2019. Según cronograma de trabajo social.

4,3	**Línea de atención: Redes**						
4,3	Desarrollar encuentros intergeneracionales y generacionales, cine-foros, conversatorios cada dos meses. (Acta , registro fotografico y planilla de asistencia)			X			Se realizó actividad de remembranzas el 03/05/2019 encuentro intergeneracional colegio Tiquiza. Evidencia fotográfica. Encuentro generacional e intergenarcional con personas mayores de la vereda y un grupo de estudiantes del la Universidad Manuela Beltran, el dia 08/05/2019.
5	**EJE: PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO**						
5,1	**Línea de atención: Convivencia y Buen Trato**						
5,1	Presentar una estrategia de buen trato y prevención de violencias, mecanismos de resolución de conflictos, durante el primer mes de ejecución- IMPLEMENTACIÓN					X	No aplica. Ya se dio cumplimiento a la obligación en meses anteriores. Se proyecta actividad para el dia 17/05/2019.
5.1	implementar todas las actividades planteadas en el Plan de Atención Institucional en relación con la estrategia de buen trato.			X			Se proyecta comité de convivencia y socialización de pacto de convivencia el dia 20/05/2019. Según cronograma de trabajo social.
6	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**						
6	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.(Ficha SIRBE - Metafisica y Planilla de asistencia)			X			Se realizá oportunamente diligenciamiento de novedades en el drive.
6	Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).					X	No aplica para este periodo de revisión.
6,1	**Coordinación de acciones Transectorial e Interinstitucional**						
6,1	Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio. (Mencionar Entidades)			X			Continua con el Instituto Municipal de Recreación y Deporte IMRD -Universidad Manuela Beltran. -Colegio Lunita. -Colegio Tiquiza. -Biblioteca Municipal -Alcaldia municipal.
6,2	**Mejoramiento Continuo**						
6,2	Contar con un buzón de sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones a disposición de las personas mayores y familiares o redes sociales.(REVISAR PROTOCOLO DE APERTURA)			X			Se cuenta con buzón de sugerencias a la entrada del hogar.
6,2	Dar trámite a las solicitudes, quejas, reclamos o sugerencias enviadas, garantizando la respuesta oportuna.			X			Se proyecta apertura de buzón de sugerencias el dia 15/05/2019. Según cronograma de trabajo social
6,2	Medir la satisfacción del servicio cada seis meses, dirigida a las personas mayores, familiares y/o redes sociales. Igualmente se aplica encuesta de satisfacción cada vez que se produce un egreso voluntario del servicio.			X			Se realizó aplicación de 15 encuestas de satisfacción a referentes familiares y sociales el dia 04/05/2019. Se encuentran en proceso de tabulación.
6,3	**Administración de la documentación**						
6,3	Contar con una historia social por cada persona mayor, organizada cronológicamente, actualizada y custodiada de acuerdo con las normas de confidencialidad.			X			Continuan con el proceso de organización de las historias sociales de cada persona mayor cronologicamente, se estan realizando las hojas de control y alimentando el FUID.
6,3	**Gestión Documental**						
6,4	Implementar todas las actividades de gestión documental y archivo, atendiendo los lineamientos e instructivos definidos para la administración documental por el Subsistema interno de Gestión Documental y Archivo de la SDIS.			X			Se cuenta con la técnica en gestión documental la cul se encuentra en proceso de organización del archivo de acuerdo a los lineamientos e instructivos de la SDIS

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: 09/05/2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018
COMPONENTE: Psicosocial - Gerontologia

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

El operador da cumplimiento a las obligaciones a la fecha de la visita en cuanto al componente psicosocial.
Se cierra recomendación de acta de visita del 24/04/2019 en la que se solicitaba enviar vía correo electónico formato de entrega de elementos de aseo personal. Se cumplio con fecha establecida de envio.

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

Se solicita enviar soportes de actividades pendientes al correo electrónico al finalizar el mes.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:

Observaciones de quien recibe la visita:
Ninguna.

Firma de quien recibe la visita	Dora Irma Moreno G.
Nombres y Apellidos	Dora Irma Moreno
Cargo	Terapia Ocupacional
Fecha de la visita	Mayo 09 de 2019
Hora inicio de la visita	7:55 a. m.
Hora finalización de la visita	11:30:00 a. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Milena Afanador R
Nombres y Apellidos	Alba Milena Afanador Rojas
Cargo	Profesional de Apoyo a la Supervisión Técnica.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA DE INTEGRACION 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: 09/05/2019_ CONVENIO No: 5776 DEL 2018

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - DOTACION DE VESTUARIO

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 doblacillo 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	Se proyecta entrega para el mes de junio 2019.
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.	2							X	
Juego de medias: En algodón	2 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.	2 pares x persona mayor							X	
Pijamas: Para mujer: Batas o pijamas camisa de manga larga y pantalón largo en algodón. Para hombre: Camisa de manga larga y pantalón largo en algodón.	1 una x persona mayor							X	
			Fecha de verificación:						9/05/2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	A. Milena Afanador Rojas	**Nombres y Apellidos:**	Dora Irma Moreno G
Firma:	Milena Afanador R	**Firma:**	Dora Irma Moreno G
Cargo:	Profesional de Apoyo a la Supervisión Técnica	**Cargo:**	Terapeuta Ocupacional.

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: 09/05/2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - DOTACION ADMINISTRATIVA

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Lockers metálicos para el talento humano de servicios generales	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE				X			
			Fecha de verificación:						9/05/2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	A. Milena Afanador Rojas	**Nombres y Apellidos:**	Dora Lyria Moreno G
Firma:	Milena Afanador R	**Firma:**	Dora Lyria Moreno G.
Cargo:	Profesional de Apoyo a la Supervisión Técnica	**Cargo:**	Terapeuta 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 20180722?8 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

FECHA DE LA VISITA jueves-09-may-2019 CONVENIO N°: 5776 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5776 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN SAN FRANCISCO DE ASÍS**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CHÍA, VEREDA FAGUA - SECTOR COLEGIO - FINCA GALICIA**		
Telefono de la Unidad Operativa	8624628		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogar.macarenachia@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	Ana Paulina Forero		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3202484325		
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.	Alejandro Alvarez Ricardo		
Celular	3214122081		
Correo Electrónico	aalvarezr@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	9/05/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	74	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	72, 1 medio familiar 1 hospitalizado
Hora de inicio:	7.55 am	**Hora final:**	12.30 pm
Observaciones:			
La poblacion de adultos mayores se encuentra realizando diferentes actividades. Un grupo de adultos mayores sale a cine a titan plaza.La casa esta en buen estado de conservacion, con situaciones puntuales.			

FECHA DE LA VISITA Jueves-09-may-2019 CONVENIO N°: 5776 DEL 2018

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	Estado general del inmueble				x			
	Área de dormitorios				x			
	Área administrativa				x			
	Área de atención profesional				x			
	Área de mantenimiento físico				x			
	Área de gestión documental y archivo				x			
	espacios para actividades culturales, educativas y recreativas				x			
	Área de enfermería				x			
	Servicios sanitarios para personas mayores				x			
	Servicios sanitarios para personal administrativo, servicios y visitantes				x			
	Cocina				x			
	Despensa				x			
	Comedor				x			
	Espacios para almacenamiento de elementos de aseo y lavado				x			
	Espacios para el alistamiento de personal				x			
	Depósito de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de				x			
	Área de lavandería				x			
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el los inmuebles avalados por Subdirección de Plantas Físicas.	El servicio se presta en el (los) inmueble (s) avalado (s) por la subdirección de plantas físicas.				x			
	Se han cumplido las observaciones hechas por parte de Plantas Físicas en el aval.			x				
	El inmueble se mantiene en las condiciones que permitieron el aval por parte de plantas físicas.				x			
3. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "necesario para la prestación del servicio" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	4.1.a. Programa arquitectónico	Espacios de almacenamiento de elementos de aseo y lavado			x			
		Espacios para el alistamiento de personal			x			
		Depósito de basuras o unidad móvil de			x			
	4.1.3.1 Generalidades de ubicación	Servicio de gas			x			
	4.1.3.2. Generalidades de infraestructura para funcionamiento	Estructura			x			
		Accesibilidad			x			
		Señalizacion y señalética			x			
		Iluminación y ventilación			x			
		Escaleras			x			
		Rampas			x			
		Corredores			x			
		Ventanaria			x			
		Puertas			x			
		Cielo Rasos			x			
		Muros			x			
		Pisos			x			
		Pintura			x			
	4.1.3.3. Condiciones Especificas de infraestructura	Cocina y despensa		x				Garantizar superficies asépticas y de fácil limpieza en cocina y despensa (montaje de medias cañas, pintura epóxica). El operador esta en proceso de mejora
		Baños			x			
		Cuarto de basuras			x			
		Tanque de agua			x			
		Otros		x				
4. Garantizar 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 de conformidad a lo establecido en el presente anexo técnico	Espacios de circulación				x			
	Tiene plan de mantenimiento y se cumple			x				Se solicita cambio de boquilla en plateros por presencia de hongos. El techo de cocina y las superficies del area de enfermeria se encuentra en mal estado de aseo. Se solicita garnatizar los espacios aseados.
	El mobiliario se dispone de forma tal que no interrumpa la circulación.				x			
	Hay independencia espacial y control de acceso a las zonas de trabajo (ropas, talleres de mantenimiento, parqueaderos)				x			
5. Suministrar la dotación del inmueble, la cual debe estar en óptimas condiciones durante le ejecución del convenio.	4.2.1 Dotacion de habitaciones. Tabla 17 Relación de elementos de dotación de habitaciones.			x				Se encontraron colchones sin protector en la cara inferior y sin cremallera. Se solicita cumplir con la dotacion para habitaciones exigida por el anexo técnico
	4.2.6 Dotacion Mobiliario general. Tabla 23. Relación de elementos mínimos para el área administrativa.				x			
	4.2.6 Dotacion Mobiliario general. Tabla 24. Relación de elementos mínimos para el área de recepción.				x			
	4.2.6 Dotacion Mobiliario general. Tabla 25. Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares o sociales.				x			

ALCALDIA 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: 6 Fecha: Memo Int I2018072279 – 25/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA jueves-09-may-2019 CONVENIO N°: 5776 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	4.2.6 Dotacion Mobiliario general. Tabla 26. Relación de elementos mínimos para el área de alistamiento.			x			
Demás obligaciones en proceso de ejecución.	Garantizar los servicios públicos de uso permanente			x			
	Garantizar el servicio de vigilancia del inmueble			x			
	Contar con Plan de emergencias y contingencias PEC durante el primer mes de ejecución del contrato			x			
	Garantizar el concepto técnico de bomberos vigente dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripcion del acta de inicio.			x			
	Elaborar, implementar y socializar los protocolos de seguridad			x			

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 Jueves-09-may-2019 CONVENIO N°: 5776 DEL 2018
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Las obligaciones cumplidas por el operador para esta visita son:

5.Garantizar correcto funcionamiento de ventanas de habitaciones
3. Eliminar humedades que se encuentran en el área de primeros auxilios
2. Hacer mantenimiento a cielos rasos y claraboyas de cocina, habitaciones y baños
4. montar bajo puerta en puerta de cocina - despensa

Las obligaciones sin cumplir por el operador de la visita anterior son:

1. Garantizar superficies asépticas y de fácil limpieza en cocina y despensa (montaje de medias cañas, pintura epóxica). El operador esta en proceso de mejora Garantizar la ejecucion del plan de mejora completamente para el mes abril.

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

2. Se encontraron colchones sin protector en la cara inferior y sin cremallera. Se solicita cumplir con la dotacion para habitaciones exigida por el anexo técnico
3. Se observa un vidrio de puerta roto en la primera habitacion del pasillo interno del CPS
4. El techo de cocina y las superficies del area de enfermeria se encuentra en mal estado de aseo. Se solicita garnatizar los espacios aseados.
5. Se solicita cambio de boquilla en plateros por presencia de hongos.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:
1. El operador, según el plan de mejora, acatará las recomedaciones.	15 de abril plazo vencido
2 - 3 - 4 - 5 se acataran las observaciones	30 de mayo

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Ana Paulina Forero
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	9/05/2019
Hora inicio de la visita	7.55 am
Hora finalización de la visita	12.30 pm

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Alejandro Alvarez Ricardo
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-09-may-2019 CONVENIO N°: 5776 DEL 2018
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
DOTACION DE HABITACIONES CORRESPONDIENTE A AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS									
Cama sencilla con su tablado, 1.90 x 1.00 MT Metálica	1 para cada persona.	NO CONSUMIBLE	74			x			
Cama doble con su tablado, 1.50 x 1.90 MT Metálica y colchón de espuma flexible, densidad 30. (solo para moderado)	2 por Centro de Protección. (solo para moderado)	NO CONSUMIBLE	0					x	no hay parejas
Colchón para la cama, de 1.00 x 1.90 x 20 cms. de espuma flexible, densidad 30.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	74			x			
Forros para colchoneta de 1.50 x 1.90 x 20 cms densidad 30, en tela de lona impermeable, cremallera lateral, dos agarraderas y dos respiradores.	1 para cada cama	NO CONSUMIBLE	0					x	no hay parejas
Forros para colchoneta de 100 x 1,90 x 20 cms densidad 30, en tela de lona impermeable, cremallera lateral, dos agarraderas y dos respiradores.	1 para cada cama	NO CONSUMIBLE	74		x				no tienen cremallera
Almohada para adulto, medidas aproximadas de 65 cm. X 45 cm., color blanco, con forro en dacrón	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	74			x			
Forros para almohada medidas aproximadas de 65 cm. X 45 cm, en tela lona impermeable, cremallera lateral.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	74			x			
Juegos de tendido para cama, en poliéster 100%, compuesto por sabana ajustable, sobre sabana y funda.	3 para cada persona	NO CONSUMIBLE	222			x			
Cobija 130 X 190 CMS térmica **–solo para clima frio.**	2 para cada persona en clima frio,	NO CONSUMIBLE	148			x			
Manta 130 X 190 CMS en algodón-**solo para clima cálido**	2 para cada persona en clima cálido	NO CONSUMIBLE	0					x	clima frio
Cubre lecho 130 X 190 cm para cama sencilla Material: 50% Algodón - 50% poliéster	2 Para cada persona	NO CONSUMIBLE	148			x			
Cubrelecho 180 X 190 cm para cama doble Material: 50% Algodón - 50% poliéster **(solo para moderado)**	2 por Centro de Protección.	NO CONSUMIBLE	0					x	no hay parejas
Toldillo mosquitero para cama sencilla y para cama doble- **solo para clima caliente**	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	0					x	clima frio
Mesa de noche 45 cm x 50 cm x 37 cm de 2 Cajones (Ver nota aclaratoria No. 3.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	74			x			en madera
Armario Plástico mediano: Largo: 65.0 cm - Ancho: 45.0 cm -Alto: 94.0 cm - Peso: 8.5 Kg.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	74			x			en madera
Cortina pesada en Material 100% Poliéster, y/o persiana de acuerdo con medida de ventanas habitaciones.	1 para cada habitación.	NO CONSUMIBLE				x			todas las ventanas cuentan con cortinas o black out
VERIFICACION DE DOTACION DE AREA ADMINITRATIVA A CARGO DEL AREA AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS									
Computador Intel Core I3 Windows 10 Pro memoria RAM 4GB, Disco Duro de 500GB Grafico Intel 530 Peso 3,6KG Puerto USB HDMI VGA con teclado y mouse y licencia Office.	1 x cada profesional	NO CONSUMIBLE	9			x			
Impresora multifuncional con sistema de tintas Integrado. Función para copiar y escanear. Rendimiento de página de hasta 6,000 páginas en blanco y negro y 7,000 páginas a color. Resolución de impresión a blanco y negro de 4800 X 1200 DPI, tamaño del papel: A4, A5, B5, carta, oficio.	1 x Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			x			
Puesto de trabajo- escritorio metálico.	1	NO CONSUMIBLE	9			x			escritorios en madera en buen estado
Sillas en malla ergonómica graduable giratoria	1	NO CONSUMIBLE	9			x			sillas fijas
VERIFICACION DE DOTACION DE AREA DE RECEPCION A CARGO DEL AREA AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS									
Juego de sala en material de fácil limpieza y desinfección con mesa de centro y butaca.	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
VERIFICACION DE DOTACION PARA ESPACIO DE REUNION Y ATENCION A REDES FAMILIARES Y A CARGO DEL AREA AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS									
Proyector video beam 3000 tecnología lcd 1280 x 800 wxgapixeles contraste 15,000:1 ciclo de reemplazo de lámpara modo normal lámpara 200 wueh conectividad hdmi x 1 video de computadora componente d sub 15 pin entrada de audio rcax 2 proyecta audio y video compatible con pc y mac. vida útil de la lámpara hasta de 10,000 horas (modo eco) hasta 5,000 horas (modo normal) rgb 1 analógica rgb 2 digital video 1 audio 1 control externo relación aspecto 16:10 incluye cable de alimentación cable ovga y bolso de transporte	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
Tablero acrílico, borrable con marco en aluminio 1.60 x 1.20	1	NO CONSUMIBLE	3			x			
Reproductor de DVD, puertos USB, hdmi, full HD.	1	NO CONSUMIBLE	1			x			

		Fecha de verificación:	9/05/2019
Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Alejandro Alvarez Ricardo	**Nombres y Apellidos:**	Ana Paulina Forero
Firma:		**Firma:**	
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: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO (TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, EDUCACION FISICA)

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5776 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION SAN FRANCISCO DE ASIS**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**EREDA LA FAGUA SECTOR EL COLEGIO MUNICIPIO DE CHIA -CUNDINAMARCA**		
Telefono de la Unidad Operativa	031 8624628 3202112977		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogar.macarenachia@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	DORA IRMA MORENO G		
Cargo	320 4999479		
Celular	doraimoreno@hotmail.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	313 3823564		
Correo Electrónico	mireyacc@yahoo.es lcuestas@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	9 DE MAYO DE 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	74 personas mayores	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	63 Personas Mayores en el centro de proteccion social 10 Personas Mayores en salida Cultural al Centro Comercial Titan Plaza Bogota 1 En medio familiar
Hora de inicio:	7:55 A.M	**Hora final:**	1:00 p.m

Observaciones:

se inicia el recorrido por el hogar en compañía de la funcionaria del area de terapia ocupacional, se observa al personal de servicios generales en proceso de organización, orden y aseo de las habitaciones, baños y corredores, las personas mayores se encuentran en el comedor en su hora de desayuno (changua, cafe, arepa /pan, fruta, queso en compañia de funcionarios del hogar, se ecuentra en el hogar como Coordinador encargado el Hno Rafel Hernandez , se reporta que el dia de hoy que la funcionaria de Trabajo Social se encuentra en , el funcionario de Educacion Fisica el dia de hoy no labora ya que labora los dias lunes, miesrcoles y viernes en jornada de la mañana, y el dia martes todo el dia , los dias jueves no labora; la funcionaria de Artes no se encuentra ya que labora medio tiempo los dias lunes, martes y miercoles;se eviencia funiconario de la CAR quien hace visita al hogar y al delegado de ambiental. El dia de hoy se reporta y evidencia el traslado de 10 personas mayores para asistir a una actividad cultural al Centro Comercial Titan Plaza en Bogota D.C. (proyeccion de pelicula Volando a Casa) y refrijerio especial que les brindaran, las personas mayores fueron invitados por la Fundacion Alzhaimer de Bogota D.C, son acompañados por 1 enfermera auxiliar y el Hermano de la Comunicad Gabriel Giraldo.Se evdiencia en el servicio de terapia ocupacional la nueva funcionaria auxiliar de terapia ocupacional quien ingreso el 23 de abril de 2019.igualmente se evidencia prealistamiento de la decoracion para la celebracion de cumpleaños, dia de la mujer y fiesta de la Madre en mayo 2019.

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 :9 DE MAYO DE 2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018

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

	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL-PAI						
1,3	Elaborar el Plan de Atención Institucional-PAI y presentarlo dentro del ***MES* (1)** siguiente a la suscripción del **ACTA DE INICIO** para su respectivo aval.					X	No aplica para este periodo , Se inició convenio el día 1 de julio 2018 con 50 personas mayores de dependencia moderada Se aclara que: Día 28 de julio 2018 ingresaron13 personas mayores del cps Jornet Día 30 de julio 2018 ingresaron 7 personas mayores del cps Bosque Popular Día 1 de agosto 2018 ingresan 4 personas mayores ingreso directo del medio familiar Para un total de 24 personas mayores que ingresaron el CPS de la macarena. Se dio el AVAL el día 17 de septiembre 2018 por parte del área del equipo técnico de las áreas: nutricionista, trabajo social, terapeuta ocupacional, psicóloga, enfermería validación de condiciones y asistencia técnica-envejecimiento activo y feliz centros de protección "
1,3	Ubicar el Plan de Atención Institucional en un lugar visible y de facial acceso para su consulta, conocimiento y veeduría de la comunidad.			x			Se evidencia el PAI publicado dentro del hogar
1,3	Implementar en el Plan de Atención Institucional (PAI), el desarrollo de actividades lúdico-recreativas, ocio y tiempo libre, espacio de literatura, teatro, artes plásticas o música, mínimo una vez al mes,teniendo en cuenta el **eje Ocupación Humana y línea de atención "Lenguajes para la identidad"** ***(Area de terapia ocupacional,)***			x			**Terapia ocupacional:** **-** Activiad de expresion corporal folclorica: en base a la region de "Contradanza del Pacifico" haciendo enfasis en las tradiciones religiosas y culturales. -Nuestros Valores y bienes culturales: tradiciones en la celebracion del mes de la madre e historia de la virgen y sus manifestaciones y de la mujer, y cumpleaños el dia 24 de mayo 2019. - Mensajes del dia (mensajes biblicos , historicos, culturales, y de la actualidad" **ARTES:** La funcionaria no se encuentra ya que su jornada laboral de medio tiempo .
1,3	Planear y ejecutar ***semanalmente*** actividades aeróbicas, artísticas, de ocio o productivas, logrando con estas, la participación de la población teniendo en cuenta el **eje Ocupación Humana y línea de atención "Movilizando capacidades"*(Área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia, educación física)***			x			**Terapia ocupacional y Tallerista:** actividades de talleres ocupacionales dividido en: - Talle productivo satelite (bolsas, cajas de fosforos, cintas de esterilizacion, empaque de vasos desechables para la Empresa Cabo Distribuciones Cadena Hotelera de Bogota D.C. con el cual se viene desarrollando desde hace 7 años) .Taller creativo con la elaboracion productos en cartulina y fommy tarjetas para el dia d ela madre -Taller de estimulacion cognitivo(procesos mentales superiores) mentes activias ejercicios de habilidad cognitiva -Taller de estimulacion sensorial con masaje terapeutico y relajacion -Taller de motricidad fina (pintura decorativa , aprestamiento de habilidades basicas grafomotoras los dias viernes. - Elaboracion de tejidos (bufandas y gorros) en el telar circular y rectangular -Taller individual de las persona mayores en elaboracion de manillas en macrame y se inicia las tecnicas de tejido Wayuu con apoyo de la tallerista contratada. -Activiaad de Descanso y aprendo en mi tiempo libre. -Taller de lecto- escritura, de munalidades (guayuu y bisuteria) **Educación física:** Actividad de : Rumba , ludica, caminatas corta y larga, cine foro,

1,3	Desarrollar ***mínimo cada quince (15) días*** actividades de ocio, manejo del tiempo libre y reconocimiento del cuerpo desde lo histórico, lo biológico, lo emocional y lo simbólico, cuidado de sí mismo y el cuidado hacia otros-as, en los que la persona mayor pueda participar de manera autónoma e independiente durante su proceso de vida institucional, teniendo en cuenta el **eje Ocupación Humana y línea de atención "Espacios para la realización"*(Area de terapia ocupacional, artes, educación física)***			x			**Terapia ocupacional**: -Actividades instrumentales homanaje a la vida independiente : Se reporta el taller de habilidades vanzadas como:trasnporte independiente, manejo del dinero,se reprota principales medios de tranporte en la historia de colombia.
1,3	Implementar actividades de cuidado de la persona mayor, ***mínimo una (1) vez a la semana***, mediante acciones y actividades interdisciplinarias que favorezcan un estado saludable y dinámico del cuerpo y de la mente que estén orientadas a fortalecer en las personas mayores capacidades de autocuidado y autodeterminación, para generar independencia a través de actividades de la vida diaria –AVD, promoción de la salud, prevención de la enfermedad, estilos de vida saludable, envejecimiento activo y feliz , teniendo en cuenta el **eje Cuidado Integral y línea de atención Cuerpo y Mente.*(Area de terapia ocupacional, artes, educación física)***			x			**Terapia ocupacional**: -Actividad de autocuidado cuidando mi imagen : se proyecta taller de: cuidado de uñas ,manos y pies y brigada corte de cabello con la Academia de Belleza del Municipio de Chia para el dia: 24 de mayo 2019 con apoyo de enfermeria
	Eje Cuidado Integral línea de atencion Entornos Amigables y Seguros			x			**Terapia Ocupacional**: Apoyo a las personas mayores en la actividad de taller elaboracion de canecas en material de reciclaje para el punto ecoogico de terapia ocupacional , se trabaja con el area ambiental
1,3	Incluir de manera articulada al **PAI** actividades de celebración de fechas especiales: 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			Para este mes se proyecta la celebracion de cumpleaños de 8 personas mayores para el dia 24 mayo 2019
15	Contar con la dotación elementos para la realización de actividades con las Personas Mayores de conformidad a lo establecido en el anexo técnico. (***Area de terapia ocupacional, artes, educación física)***			x			**Terapia ocupacion y educacion fisica** : se anexa listado de elementos verificados por cada area.
7	Garantizar permanentemente el acceso a medios de comunicación e información y contar con los equipos de cómputo descritos en el Anexo Técnico (cada Centro de protección social ***debe contar con un (1) computador con acceso a internet por cada cincuenta (50) personas mayores con dependencia moderada y mínimo un computador para los que atiendan población con dependencia severa***). Éstos serán de uso exclusivo de las personas mayores ***(Area de terapia ocupacional)***			x			**Area de Terapia Ocupacional:** se cuenta con 2 computadores con acceso a internet para uso exclcusivo de las personas mayores con un promedio de participacion de 6 personas mayores
7	Capacitar a los participantes para realizar un uso adecuado del computador; el proceso de ***capacitación debe estar documentado y debe existir un (1) registro mensual*** de las personas mayores que utilizaron los computadores. ***(Area de terapia ocupacional)***			x			Area de Terapia Ocupacional: se reporta para el mes de mayo 2019 todos los dias y los dias jueves en la tarde con la asesoria de ingeniero de sistemas del hogar (temas varios, manejo basico, arquitectura de sistemas)
7	Contar con acceso a medios escritos (periódico, revistas), teléfono fijo y telefonía móvil, todos los días en los horarios de atención. Para la utilización de los medios de comunicación puede establecer diferentes mecanismos que le permita a las personas mayores el acceso a los mismos.***(Area de terapia ocupacional)***			x			**Area de Terapia Ocupacional:** se cuenta con (periódico, revistas), teléfono fijo y telefonía móvil, computadores, radio de uso personal, televisores ubicada en la sala y en taller de terapia ocupacional con lectura de noticias.
1,3	Elaborar *mensualmente* el cronograma de actividades desde el area profesional, priorizando aquellas que son fundamentales para la óptima prestación del servicio ***(Area de terapia ocupacional, artes, educación física)***			x			**Terapia ocupacional:** A la fecha de la visita de supervision el dia de hoy Se evidencia la realizacion del cronograma de actiiades por parte del area de terapia ocupacional . **Educación física:** se evidencia en cartelera la realizacion del cronograma en medio fisico del mes de mayo 2019. **ARTES**: se evidencia en cartelera la realizacion del cronograma en medio fisico del mes de mayo 2019
1,3	Registrar la asistencia y participación de las personas mayores en cada una de las actividades desarrolladas en el servicio.***(Area de terapia ocupacional, artes, , educación física)***			x			**Terapia ocupacional:** se evidencia las listas de asistencia de las personas mayores del mes de mayo 2019. **Educación física**: se evidencia registro listado de asistencia a las actividades mes de abril 2019 **ARTES:** La funcionaria no se encuentra ya que su jornada laboral de medio tiempo. Nos e encuentra los soportes,Se solicita al area de Artes dejar los soportes de las actividades como son registros de asistencia de las personas mayores en el hogar, para revision de las visitas de supervision.
1,3	Contar con un archivo digital en el cuál se conserven fotografías, videos y demás materia que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores.***(Area de terapia ocupacional, artes, , educación física)***			x			Se evidencian registros fotograficos en la memoria de la profesional de terapia ocupacional, Las area de artes y educacion fisica: se recomienda tener el archivo digital en el equipo de computo con el consolidado de las actividades realizadas mes a mes, bajo la custodia del hogar

1,3	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 ***(Area de terapia ocupacional, artes, educación física)***					x	No aplica para este periodo ya que reporto la entrega del Tercer informe trimestral correpondiente a los meses de (Enero- febrero–marzo 2019).el pasado dia 2 de abril 2019
10	Realizar como MINIMO UNA (1) SALIDA LÚDICO-RECREATIVA de conformidad a lo establecido en el anexo técnico (notificación al supervisor, protocolo de salida, transporte, aval de minuta por nutrición)					x	No aplica para este periodo, ya que se reporto la segunda salida recreativa el pasado 22 de marzo 2019 a la Casa Campestre San Antonio de Padua en Cachipay Vereda el Ocaso con asistecnia 68 personas mayores con acompañamineto de 20 funcionarios, 6 personas mayores no pudieron asistir por su condicion de salud . y Se reporto la primera salida el dia 22 de febrero a la Vega Cundinamarca Hotel Puesta del Sol con 71 personas mayores que asitieron, y tres(3) persona mayores que por sus condiciones de salud y /o poca disposicion de integracion a la salida no pudieron asistir .
	ATENCIÓN INTEGRAL INDIVIDUAL						
1,3	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con personas mayores (registrar el Nombre de los formatos aplicados en ***Terapia Ocupacional)***			x			**Terapia ocupacional**: Formatos: informes de seguimiento de la intervención del área de terapia ocupacional -formato evaluación inicial terapia ocupacional -actualización de escala de valoración funcional de Barthel
1	Realizar desde su disciplina la ***valoración inicial*** a la persona mayor, explorando condiciones físicas, mentales, psicosociales y ocupacionales, gustos e intereses de las personas mayores ***(Area de terapia ocupacional, artes, educación física)***			x			**Terapia ocupacional, educacion fisica, Artes:** en mayo 2019 se proyectan 5 de las personas mayores: Gustavo Adolfo Castro, Alfonso Lozano,Jorge Rincon, Carlos Juliuo Martinez y Alvaro Conde. En abril 2019 se confirma la realizacion de (2) dos
2	Realizar el diligenciamiento, implementación, seguimiento y evaluación del ***Plan de Atención Integral Individual –PAIIN,*** el cual deberá contemplar el conjunto de acciones integrales de carácter interdisciplinario fundamentadas en el reconocimiento individual de las habilidades, capacidades, potencialidades, intereses y creencias e incluirlo en la historia social del participante. ***(Area de terapia ocupacional, artes, fisioterapia, educación física)*** *Cuando la persona mayor ingrese al servicio, se deberá realizar al primer (1) MES de permanencia en el Centro de Protección Social, en sus* ***FASES CONOCIENDO Y PLANEANDO.*** *Cuando la persona mayor ingrese por traslado de otro centro de protección social, el equipo interdisciplinario del asociado evaluara si es pertinente diligenciar UN NUEVO PAIIN o continuar con la* ***FASE MONITOREANDO*** *del inicialmente Construido que se realiza* ***cada tres (3)meses durante el convenio.***			x			**Formulaciones PAIIN:** se proyecta para mayo 2019:1 de la persona mayor Gustavo Adolfo Castro. se confirma en abril 2019: 2 Alfonso Lozano y Carlos Julio Martinez **Monitoreos :** se proyecta para mayo 2019: 37 (se anexa lisatdo) se confirma en abril 2019: 24
4	Registrar en la historia social todas los ***procedimientos, acciones e intervenciones*** realizadas ***cada tres(3) meses*** *o de manera inmediata* cuando haya una situación extraordinaria o en la cual el profesional requiera hacer énfasis en los formatos por la SDIS ***(Area de terapia ocupacional, artes, educación física)***			x			Se evidencia qua se da inicio con ela actualziacion del formato d eseguiminetos del mapa de procesos **Terapia Ocupacional, artes y educacion fisica:** se proyectan 37 (se anexa listado) se confrime en el mes de Abril: 24
1	Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores. (***especificar los formatos aplicados desde cada una de las áreas de terapia ocupacional, artes, educación física)***			x			**Terapia Ocupacional**: se realiza los formatos de listados de asistencia, cronogramas , formatos de actas de las actividades **Educación Física:** se evidencia las listas de asistencia del mes se evidencia las listas de asistencia.igualmente se comunica a la Coordinadora del Hogar la actualizacion del Mapa de Procesos en el Item No 5 de la Subdireccion para la Vejez- Proceso Prestacion de los Servicios Sociales, la oficializacion del Formato Valoracion Inicial para el Area de Artes del Centro de Proteccion Social, el cual se encuentra ubicado en el numeral 5.2 Desarrollo de Capacidades y Oportunidades en Centro de Porteccion OSICAL/5.2.1, Formatos para que se de la aplicabilidad inmediata
1,3	Planear ejecutar y evaluar las actividades artísticas grupales que promuevan el mantenimiento y desarrollo de potencialidades y destrezas según habilidades, gustos e intereses ***(Área de artes*** - cronograma, actas, listas, registro fotográfico)					X	**Artes:** La funcionaria no se encuentra ya que su jornada laboral de medio tiempo .
1,3	Articular y liderar desde el área de artes con las áreas de Terapia Física y Terapia Ocupacional, Salud y Psicosocial , las acciones necesarias para lograr los objetivos propuestos por el ***área Artistica*** (actas, listado y registro fotográfico)					X	**Artes:**: La funcionaria no se encuentra ya que su jornada laboral de medio tiempo .
1,3	Establecer coordinación interinstitucional, intersectorial y transectorial, con la empresa privada y pública para el desarrollo de actividades de tipo artístico, recreativo y cultural (acta, listado se asistencia) ***(Area Artes)***					x	Se proyecta coordinacion con Entidad Eductiva La FAGUA, Biblioteca Municipal De Chia y Colegio Juan Ramon Jiimenez, Universidaad Manuela Beltran, Servicio Social Colegio Lunita con 18 estudiantes de 10 Grado, universidad el Bosque con actividads d epormocion y prevencion , Intitucion de Recreacion Y Deporte de Chia.

1,3	Supervisar actividades básicas de la vida diaria, refuerzo en hábitos higiénicos, de autocuidado y manejo de auto-imagen.***(Area de terapia ocupacional)***			x			**Area de Terapia Ocupacional:** se reporta por parte del area que se lleva acabo la supervision a la presentacion personal, habitos en la mesa y traslados.
1,3	Asesorar y dirigir en los procesos de enseñanza, aprendizaje, cuyos contenidos educacionales estén relacionados con el desarrollo de la ocupación humana ***(Area de Terapia ocupacional)***			x			**Area de Terapia Ocupacional:** se reporta en un taller de habilidades avanzadas proceso de compras en tienda , y activiaades cognitivas como: clase ingles, uso del computador, lecto-escritura y motricidad
1,3	Organizar y ejecutar las actividades programadas con las personas mayores teniendo en cuenta habilidades, destrezas, gustos, condiciones físicas y mentales, siguiendo las orientaciones profesionales del-la terapeuta ocupacional. (cronograma, acta, listado de asistencia, registro fotográfico) **(Auxiliar-es en terapia ocupacional)**			x			**Auxiliar en Terapia Ocupacional:** se evidencia actividades realizadas y programadas para el mes
1,3	Reportar a la terapeuta ocupacional mensualmente la programación de las actividades, ejecución, asistencia y evaluación de las actividades realizadas (cronograma, listado y registro fotográfico) **(Auxiliar-es en terapia ocupacional)**			x			**Auxiliar en Terapia Ocupacional:** se reporta las actividades realizadas y programadas para el mes
1,3	Realizar actividades gerogógicas que favorezcan el desarrollo de las funciones mentales y físicas de las Personas Mayores, apoyándose en el profesional en gerontología y en terapia ocupacional. **(Auxiliar-es en terapia ocupacional)**			x			**Auxiliar en Terapia Ocupacional :** Se reportan las actividades como: lecto- esritura, lecturas dirigidas.apoyo a actividaades manuales ye ducactivas con servicio social
1,3	Establecer coordinación interinstitucional, intersectorial y transectorial, con la empresa privada y pública para el desarrollo de actividades recreativas, culturales, de promoción de la salud y aprovechamiento del tiempo libre, junto con la coordinación **(Área de Educación Fisica)**			x			**El equipo de profesioenles liderado por terapia ocupacional y trabajo social** Se continua con la Entidad Eductiva La FAGUA, Biblioteca Municipal De Chia y Colegio Juan Ramon Jiimenez, universidad Manuela Manuela Beltran
	GESTIÓN DOCUMENTAL						
6,4	Implementar todas las actividades de gestión documenal y de archivo, atendiendo a los lineamientos e instructivos definidos para la administración documental por el subsistema interno de Gestión Documental y de Archivo.***(Area de terapia ocupacional, artes, educación física)***			x			Se Proyecta actividad para el dia mayo 2019, con la Gestora Documental en el tema de:Organización Documental y socializacion del Protocolo de Archivo.

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: 9 DE MAYO 2019 CONVENIO No:57 76 DEL 2018

COMPONENTE :ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Instrumentos de percusión (panderos oceánicos, maracas, tamboras, llamadores, caja vallenata, caja china, claves, sonajeros indígenas).	15	NO CONSUMIBLE				X			
Bastones palos de madera de 120 cms largo x 2 cms diámetro, terminados y lacados.	50	NO CONSUMIBLE				X			
Instrumentos de aire (flautas)	15	NO CONSUMIBLE				X			
Instrumentos de metal Xilófonos, triángulos, campanas tubulares, crótalos, campanas, gongs, timbales.	18	NO CONSUMIBLE				X			
Colchonetas grande 100 cms x 80 cms	50	NO CONSUMIBLE				X			
Aro hula hula de 60 cms	50	NO CONSUMIBLE				X			
Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1.20 cm de largo.	50	CONSUMIBLE				X			
Esencias 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	CONSUMIBLE				X			
CD`s música variada para actividades	12	NO CONSUMIBLE				X			
Kit sensorial (tablas de texturas, plastilinas terapéuticas, tablas multifunción (pinza fina, pinza gruesa, agarres)	2	NO CONSUMIBLE				X			
Balón terapéutico 85 cms diámetro, colores variados. material plástico y válvula que garantice la salida del aire.	6	NO CONSUMIBLE				X			
Bicicleta estática de 150 kg, para usuarios con programa de resistencia de 16 y ajuste de altura, horizontal, vertical.	Mínimo 2	NO CONSUMIBLE				X			
Caminadora eléctrica con motor de 4.0 hp. Corriente de 110 V, o 220 V, control de velocidad digital. Velocidad máx. 23 km/h.	Mínimo 1	NO CONSUMIBLE				X			
Elíptica con estructura de acero. Programa de resistencia de 8. Pintura electrostática. Sistema de freno electromagnético y autogenerado.	Mínimo 2	NO CONSUMIBLE				X			
Pelota balón de Bobath. 65 cm diámetro. Colores variados. Uso terapéutico.	6	NO CONSUMIBLE				X			
Balón de peso de 3 kilos- 3 unidades y 5 kilos-3 unidades	6	NO CONSUMIBLE				X			

Balón de microfútbol adultos. 60 - 62 cms circunferencia. Peso 450 - 500 grs. Material neumático de butilo. Enmallado en Nylon 100%.	2	NO CONSUMIBLE				X			
Balón de voleibol profesional de 65 - 67 cms circunferencia. Peso 260 - 280 grs. Material neumático de butilo de 2 capas. Enmallado en Nylon 100%.	2	NO CONSUMIBLE				X			
Balón baloncesto profesional adulto No. 7. 83 - 73 cm circunferencia. Peso 600 - 800 gr. Material neumático de butilo. Enmallado en Nylon 100%.	1	NO CONSUMIBLE				X			
Conos plásticos de 9 " (conos de entrenamiento deportivos)	12	NO CONSUMIBLE				X			
Juegos de mesa, percepción, atención y memoria: 4 parques, 4 domino, 6 loteria(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	NO CONSUMIBLE				X			
Juego de Bolos Adulto 20 cm X 5 Bolos 2 Pelotas plásticos	1	NO CONSUMIBLE				X			
Canchas de mini tejo en plastilina, con 6 tejos.	2	NO CONSUMIBLE				X			
Rana con tablero y argollas	2	NO CONSUMIBLE				X			
Rompecabezas de 18 piezas en adelante con diferentes temáticas.	12	NO CONSUMIBLE				X			
Libros, cuentos, biblia, diccionario en letra mediana y grande de diferentes autores y temáticas para espacios de encuentro lectura, tertulias, conversatorios	24	NO CONSUMIBLE				X			
Audio-libros, cuentos, novelas, poesía.	12	NO CONSUMIBLE				X			
Papel crepe	Paquetes x 10 unidades	CONSUMIBLE				X			
Papel kraft	1 rollo	CONSUMIBLE				X			
Papel de periódico	25 pliegos	CONSUMIBLE				X			
pegante para papel	Galón	CONSUMIBLE				X			
temperas colores variados vinilos de colores básicos	10 frascos de 250 ml	CONSUMIBLE				X			
Cajas de plastilina barra larga 12 colores.	30	CONSUMIBLE				X			
Pinceles diferente grosor	24	CONSUMIBLE				X			
Brochas de 2 pulgadas	6	CONSUMIBLE				X			

Cintas Métricas	5	CONSUMIBLE				X			
Tijeras Rectas	12	CONSUMIBLE				X			
Cajas de Alfileres	3	CONSUMIBLE				X			
Alfileteros Grandes	2	CONSUMIBLE				X			
Desbaratadores	5	CONSUMIBLE				X			
Dedales en plástico	10	CONSUMIBLE				X			
Abre-ojales	10	CONSUMIBLE				X			
Alfileres de gancho	20	CONSUMIBLE				X			
Madejas hilo de hilvanar	20	CONSUMIBLE				X			
Bobinas de hilo de diferentes colores de 40 gms	20	CONSUMIBLE				X			
Máquina de coser eléctrica brazo libre, selector largo y ancho de zigzag, 10 puntadas, ojal en 4 pasos, enhebrado manual, 2 posiciones de aguja, devanador automático.	1	NO CONSUMIBLE				X			
Madejas hilo de diferentes colores	20	CONSUMIBLE				X			
Metros de tela: satín, lino, organza, popelina, percal y aida (piezas de 50 cms x 50 cms).	15	CONSUMIBLE				X			
Ovillos de lana mezcla – diferentes colores	20	CONSUMIBLE				X			
Espejo de cuerpo entero con bordes de madera altura 1,50 m por 80 cm	1	CONSUMIBLE				X			

Fecha de verificación:	9 DE MAYO 2019

Datos Representante de la Secretaría de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Luz Mireya Cuestas C.	**Nombres y Apellidos:**	Ana Paulina Foran Velásquez.
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo	**Firma:**	
Cargo:	Equipo Supervisión SPIS	**Cargo:**	Coordinadora

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA DE INTEGRACION 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: 9 DE MAYO 2019 CONVENIO No:57 76 DEL 2018

COMPONENTE :ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tablero acrílico, borrable, con marco en aluminio 1.60 m x 1.20 m.	5	NO CONSUMIBLE				X			
Mesas plásticas desarmables de 4 puestos	15	NO CONSUMIBLE				X			
Sillas plásticas con espaldar y con apoyo de brazos, diferentes a las del comedor.	40	NO CONSUMIBLE					X		
Televisor SMART TV LED de 42 pulgadas, calidad de Imagen pantalla panel LCD LED, relación aspecto 16:9, control de panel 120 BLB, modos de imagen dinámico /normal/cinema juegos Angulo de visión 176 grados reducción de ruido. Calidad de sonido, Alta voces rango, total x 2, salida de bocinas, 20 w reproductor de medios (fotos películas música) formatos compatibles AVI/MKV/MP4/M4V/FLV/3GPP/VRO/VOB/TS/MP3/ACC/WMA/JGP Túnel canal de retorno de audio (ENTRADA 2) Entrada de video. INCLUYE Control remoto normal/cable de poder/Base para televisor y manual. Ubicados en áreas comunes del Centro de Protección Social.	3	NO CONSUMIBLE				X			
Computador Intel Core I3 Windows 10, Pro memoria RAM 4GB, Disco Duro de 500GB Grafico Intel 530 Peso 3,6KG Puerto USB HDMI VGA con teclado y mouse y licencia Office.	(2) computadores con acceso a internet por cada cincuenta (50) personas	NO CONSUMIBLE				X			
Video Beam: Brillo: 2800 lúmenes Tecnología: DLP Resolución: XGA (1024x768) pixeles Contraste: 3000:1 Ciclo de reemplazo de la lámpara Modo normal / económico: 4.000 / 6.000 horas- Lámpara: 200 W AC Conectividad: RGB1 (analógica) RGB2 (digital) Video 1 Audio 1 Audio Control externo Compatibilidad con la sincronización // 15 pines, video por componentes mediante adaptador ADP-CV1E HDMI w/ HDCP RCA Estéreo de 1/8 pulg. Altavoz de 7 W USB tipo B, infrarrojos Sincronización separada/sincronización compuesta/sincronización en G	1	NO CONSUMIBLE				X			
Telón Portátil o fijo de 4 mts x 6 mts, Lona, De acuerdo al tamaño, Portátil con trípode de 4 mts x 6 mts, Instalación en techo o pared, Manuales de funcionamiento,	1	NO CONSUMIBLE				X			
Reproductor de Dvd: Reproducción: Reproduce: DVD, VCD, MPEG4, CD, MP3, CD-R/RW Alta Definición Entradas: USB, SD, MICROFONO Karaoke.	1	NO CONSUMIBLE				X			
Grabadora: Reproducción: CD, CDR, CD-RW, MP3. Potencia: 10W Reales. Sintonizador: AM/FM. Accesorios: Control remoto. Control: Jog de volumen y puerto USB.	3	NO CONSUMIBLE				X			

Consola de Sonido y dos cabinas activas. 24 Entrada 4/2-Bus Mixer con preamplificadores de micrófono ecualizadores británicos, 24-Bit Procesador Multi-FX y la interfaz USB / Audio 4 envíos auxiliares por canal. 2 pre / post fader de conmutable para aplicaciones de monitoreo / FX, 2 post fader (para efectos internos o como envío externo) reamplificadores de boutique de 10 estado de la técnica preamplificadores de micrófono XENYX comparables con independientes Ecualizadores de 3 bandas "británicos" neo-clásicos con banda de medios semi-paramétricos para un sonido cálido y musical Grado de 24 bits del procesador de efectos estéreo con 100 presets incluyendo reverb, chorus, flanger, delay, pitch shifter y varios multiefectos Interfaz USB / Audio incluida para conectar directamente al ordenador. Grabación de audio gratuito y edición de software Inserciones de canal y salidas directas en cada canal mono más principales inserciones de mezcla para la conexión flexible de los equipos externos LED indicador de picos, mudo, mezcla principal y conmutadores de enrutamiento de subgrupos, las funciones individuales y PFL en todos los canales 4 subgrupos con salidas independientes para mayor flexibilidad de enrutamiento; 4 aux estéreo multifuncional vuelve con un enrutamiento flexible Salidas de mezcla principal balanceadas con jack de ¼ "y conectores XLR bañados en oro, sala de control independiente, auriculares y salidas de cinta estéreo Sala de control / Teléfonos salidas con matriz de fuente de multi-entrada; Entradas de cinta asignables a la mezcla principal o el control de las habitaciones / salidas móviles De larga duración de 60 mm faders logarítmicos y controles giratorios sellados Fuente de alimentación de rango automático interno para una máxima flexibilidad (100 - 240 V ~), audio libre de ruidos, respuesta transitoria superior y bajo consumo de energía para el ahorro energético Anexar certificación de distribuidor autorizado por parte del representante del fabricante para Colombia	1	NO CONSUMIBLE				X			
Micrófono con sistema inalámbrico alcance 30 metros de distancia.	4	NO CONSUMIBLE							
Micrófono de mano + cable, canal Dual Channel, hasta 99 presets de frecuencias lejanas cada bandas de frecuencia Receptor Typ e PLL UHF sintetizado Banda De Frecuencia UHF Respuesta Frecuente 50Hz - 15Khz (± 3dB) Estabilidad de frecuencia ± 0,005% Modo de la modulación FM (F3E) THD <1% Dinámica > 100dB Máxima de salida no balanceada 10d8u Max salida equilibrada 0dBu S / N Ratio > 100dB Sensibilidad de RF -100dBm / 30mA Fuente De Alimentación 100-240V / 50-60Hz_DC 15V / 500mA TxType Beltpack Handheld Carrier Banda de frecuencia UHF UHF Modo de oscilación PLL UHF sintetizado PLL UHF sintetizado Modo Modulaion FM (F3E) FM (F3E) Estabilidad de frecuencia ± 0,005% ± 0,005% RF Radiación (FCC) 10mW 10mW Emisiones espurias 45dBm 45dBm THD <1% <1% Respuesta Frecuente 50Hz - 15Khz (± 3 dB) 50Hz - 15Khz (± 3 dB) Consumo de corriente <150mA <150mA Batería "AA" x 2 "AA" x 2 Temperatura de empleo Tempieo -10 ° C a SO°C -10 ° C a SO°C Frecuencia de Tono 35KHz 35KHz Dinámica > 100dB > 100dB MicJnstrument entrada 10dBu 10dBu Micrófono Cápsula Condensador dinámico Dinámica	4	NO CONSUMIBLE							
Stand para Micrófono Material: aluminio y nylon; Color: Negro mate; Peso: 3,3 Kgs Aprox; Características: Con brazo, Plaña para micrófono; Altura mínima: 950 mm; Altura máxima: 1600 mm.	4	NO CONSUMIBLE				X			

Fecha de verificación:	9 DE MAYO 2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Luz Mireya Cuestas C	**Nombres y Apellidos:**	Ana Paulina Forero V
Firma:	Luz Mireya Cuestas C.	**Firma:**	
Cargo:	Equipo Apoyo Supervisor	**Cargo:**	Coordinadora

ALCALDIA 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 : 9 DE MAYO DE 2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018

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

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Se da cumplimiento a las observaciones de la visita anterior

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

Se solicita el envio de los soportes de cada actividad realizada según cronograma de actividades, anexo tecnico y sus tiempos de entrega , e igualmente según lo programado en el PAI aprobado(cronograma, acta, listado de asistencia, registro fotográfico) por las areas de: terapia ocupacional, artes educacion fisica para el dia 1 de junio de 2019, al correo de la profesional de equipo de supervision SDIS.

Se informa a la Coordinadora del Hogar la actualizacion del Mapa de Procesos en el Item No 5 de la Subdireccion para la Vejez- Proceso Prestacion de los Servicios Sociales, la oficializacion del Formato Valoracion Inicial para el Area de Artes del Centro de Proteccion Social, el cual se encuentra ubicado en el numeral 5.2 Desarrollo de Capacidades y Oportunidades en Centro de Porteccion Social /5.2.1. Formatos para que se de la aplicabilidad inmediata, por parte del profesional de Artes.

Se solicita al area de Artes dejar los soportes de las actividades como son registros de asistencia de las personas mayores en el hogar, para revision de las visitas de supervision de la Secretaria de Integracion Social

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:

Observaciones de quien recibe la visita:

Ninguna

Firma de quien recibe la visita	Dora Irma Moreno G.
Nombres y Apellidos	DORA IRMA MORENO G
Cargo	320 4999479
Fecha de la visita	9 DE MAYO DE 2019
Hora inicio de la visita	7:55 A.M
Hora finalización de la visita	1:00 p.m

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Luz Mireya Cuestas Castillo
Nombres y Apellidos	LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO
Cargo	EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION -SDIS

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.	5776 del 2018		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION SAN FRANCISCO DE ASIS		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL.		
Nombre de la Unidad Operativa	HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA		
Dirección de la Unidad Operativa	VEREDA FAGUA FINCA GALICIA		
Telefono de la Unidad Operativa	3202112977		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	CLARA NUBIA GARCIA FONSECA		
Cargo	ENFERMERA JEFE		
Celular	3114866814		
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.	LINA MARIA RAMIREZ		
Celular	3134087516		
Correo Electrónico	lramirezl@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	10 MAYO DE 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	74 MODERADA	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	1 HOSPITALIZADOS
Hora de inicio:	01:05 P.M.	Hora final:	3:20 p.m.
Observaciones:			
Se realiza recorrido por las instalaciones del CPS donde se encuentran las personas mayores en diferentes areas de la misma, se evidencia que se encuentran en adecuadas condiciones de aseo y presentacion personal. el personal auxiliar de enfermeria y profesionales se encuentra realizando actividades diarias.			

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

FECHA DE LA VISITA: 10/05/2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	ATENCION EN SALUD						
1.1	Realizar todas las acciones pertinentes para garantizar el acceso a la atención oportuna en salud de las personas mayores de acuerdo a su afiliación (vinculación en el ente territorial que corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente, solicitud de citas de medicina general una vez al mes, citas con especialistas, adquisición de medicamentos, obtención de autorizaciones para procedimientos y/o tratamientos y demás procedimientos que requiera la población).			X			Hasta el momento de la visita se han realizado valoraciones por: Terapia Fisica: 19, Terapia Neuropsicologica: 1, Laboratorios: 1, Urgencias: 1, Oftamologia: 8, Odontologia: 2, Control Protesis Dental: 1.
1.2	Contar con área de enfermería, administración y dispensación de medicamentos las cuales tienen acceso restringido para las personas mayores, así mismo debe ser aséptico, exclusivo y demarcado.			X			Cuenta con area de enfermeria para la realizacion de actividades propias de la atencion el cual tiene acceso restringido para las personas mayores.
1.3	Tener conocimiento del tipo de dieta que se le debe suministrar a cada una de las personas mayores; asiste, acompaña y supervisa el cumplimiento de la misma.			X			Cuentan con la relacion de las dietas de cada una de las personas mayores la cual se encuentra en el comedor y enfermeria.
1.4	Contar en el area de salud con pisos, paredes, techos lisos, de fácil limpieza y desinfección.			X			Cumple con la obligacion.
	REGISTROS HISTORIA						
2.1	Evidenciar registros de notas de enfermería.			X			Se realizan registros de notas de enfermeria a diario.
2.2	Evidenciar que los registros se consignan correctamente y en forma completa para cada una de las actividades ejecutadas.			X			Cumple con la obligacion.
2.3	Evidenciar que los registros se realizan simultáneamente a los hechos?			X			Se evidenica que los registros se diligencian según las actividades realizadas.
2.4	Redactar cada registro por la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.		X				No se evidencia el nombre de la persona que administro el medicamento de la persona mayor Margarita Ramirez Rojas del 09/05/2019 en la noche.
2.5	Evidenciar que los registros se consignan con letra clara y legible.			X			Cumple con la obligacion
2.6	Evidenciar que no se realicen abreviaturas, siglas.			X			A la revision aleatoria de los registros de enfermeria no se evidencian abreviaturas ni siglas.
2.7	Evidenciar que no se cuente con tachones, borrones, enmendaduras.Evidenciar que no se cuente con tachones, borrones, enmendaduras.			X			No se evidencian tachones, borrones ni enmendaduras en los registros de enfermeria.
2.8	Evidenciar que cada folio tiene el nombre de la persona a quien pertenece el registro, el nombre del procedimiento o las acciones realizadas y la fecha.			X			Se evidencian registros de enfermeria identificados con el nombre y datos solicitados de la persona mayor a la que corresponde el registro.
2.9	Evidenciar registro de administración de medicamentos.		X				Se evidencia formula de medicamentos de la persona mayor Alvaro Conde Yara Quetiapina 7 horas y en el registro se evidencia a las 8 horas.
	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS						
3.1	Realizar mantenimiento de los equipos biomédicos, eléctricos o mecánicos, con sujeción a un programa de revisiones periódicas de carácter preventivo, calibración de equipos y de carácter correctivo.			X			Se realiza mantenimiento de equipos biomedicos el dia 14/02/2018, se tiene programada nuevo mantenimiento en el mes de fe
3.2	Contar con hoja de vida del equipo, diligenciada con los respectivos mantenimientos (preventivo o correctivo).			X			Al momento de la visita se cuenta con hojas de vida de los equipos biomedicos.
	MEDICAMENTOS						
4.1	Contar con listado que incluye todos los medicamentos para uso humano requeridos para la prestación de los servicios que ofrece.			X			Al momento de la visita se observo Kardex en fisico de medicamentos ordenados por orden alfabetico el CPS.
4.2	Aplicar procedimientos técnicos para el almacenamiento y distribución de medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos.			X			Se puede observar que los medicamentos se encuentran almacenados en cajas plasticas marcados con el nombre de la persona mayor a la que corresponden.
4.3	Evidenciar que los procedimientos de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, incluyen la verificación del registro expedido por el INVIMA.			X			Al momento de la visita se observo listado de ingreso de medicamentos en fisico.

4.4	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			Al momento de la visita se evidencia registro de temperatura de la nevera y ambiente al dia.
4.5	Evidenciar que se apoye la administración de los medicamentos de manera oportuna y verificar la toma de los mismos en los horarios establecidos por el medico tratante, bajo la supervisión del(la) enfermero(a) jefe.			X			Cumple con la obligacion.
	TALENTO HUMANO						
5.1	Contar con el - los profesional(es) de enfermería según la poblacion atendida.			X			Cuenta con 1 enfermera profesional de tiempo completo.
5.2	Participar desde su disciplina en la elaboración del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN-, a través de acciones necesarias para lograr la integralidad en la intervención.			X			Se tiene programado realizar la 33 seguimientos al PAIIN.
5.3	Elaborar Plan de Cuidado para cada persona mayor y realizar seguimiento cada tres (3) meses, de acuerdo a las orientaciones técnicas que se realicen por parte de la Subdirección para la vejez.			X			Se tiene programado realizar 33 seguimientos trimestrales al plan de cuidados.
5.4	Realizar capacitaciones mensuales al personal auxiliar, sobre temas inherentes al área, especificamente lo relacionado con el cuidado integral de la persona mayor o lo que en la materia se requiera.			X			Se tiene programado realizar capacitacion al personal de enfermeria el dia 14/05/2019 en el tema manipulacion de alimentos.
5.5	Realiza el cuadro de turnos de los auxiliares de enfermería, garantizando la atención permanente de esta área y resolver las novedades que se presenten referentes al tema. En todo caso será responsable de garantizar el numero de personas minimo 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 cuadro de turno con un total de 16 auxiliares de enfermeria.
5.6	Supervisar la practica de procesos y procedimientos realizados por los auxiliares de enfermería para la atención de las personas mayores.			X			Se realiza supervision y acompañamiento de la enfermera profesional en la realizacion de los diferentes procesos y procedimientos por parte de las auxiliares de enfermeria.
5.7	Realizar seguimiento a la entrega de turno.			X			Se realiza seguimiento a entrega de turno de la mañana, tarde y noche en cuaderno en fisico y por sistema con responsable de entrega y quien recibe.
5.8	Mantener actualizada la estadística epidemiológica, a través del seguimiento permanente a los diagnósticos realizados por el personal medico.			X			Cuenta con la estadistica epidemiologica actualizada.
5.9	Coordinar los tramites de salud de las personas mayores ante la red Pública y EPSS. Tener al día las novedades generadas por el servicio, con el fin de garantizar la atención oportuna de todos los participantes.			X			Hasta el momento de la visita se han realizado valoraciones por: Terapia Fisica: 19, Terapia Neuropsicologica: 1, Laboratorios: 1, Urgencias: 1, Oftamologia: 8, Odontologia: 2, Control Protesis Dental: 1.
5.10	Liderar la correcta implementación del PGHIRS			X			Se tiene contratado con la empresa DESCON, para la recoleccion de residuos.
5.11	Coordinar los procesos de inducción y seguimiento del grupo de prácticas de instituciones educativas del área de enfermería.					X	No cuenta con grupo de prácticas de enfermeria.
5.12	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 realizan actividades proyectadas en los diferentes planes de cuidado.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
6.1	Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecida en el numeral 4.2.2 del anexo técnico.			X			Se tiene proyectado realizar entrega del kit de aseo el dia 10/05/2019.
6.2	Contar con Plan de emergencias y contingencias.			X			Cuentan con plan de emergias el cual es socializado al talento humano.
6.3	Contar con Concepto Técnico de Bomberos.			X			Cuenta con concepto tecnico de Bomberos expedida 18/01/2019 vence 18/01/2020 se realizo tramite de nueva solicitud de visita y posterior entrega de concepto tecnico.
6.4	Contar con Protocolos de Seguridad (Actividades cotidianas, Casos fortuitos, Evidencia y sospecha, Prevención de Accidentes en la institución).			X			Cuenta con protocolos de seguridad establecidos en el anexo tecnico los cuales se encuentran en fisico socializados al talento humano.

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: 10/05/2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018

COMPONENTE: SALUD.

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
No se evidencia el nombre de la persona que administro el medicamento de la persona mayor Margarita Ramirez Rojas del 09/05/2019 en la noche. Se evidencia formula de medicamentos de la persona mayor Alvaro Conde Yara Quetiapina 7 horas y en el registro se evidencia a las 8 horas.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No tengo observación.	
Firma de quien recibe la visita	Clara Nubia Garcia
Nombres y Apellidos	CLARA NUBIA GARCIA FONSECA
Cargo	ENFERMERA JEFE
Fecha de la visita	10/05/2019
Hora inicio de la visita	01:05 P.M.
Hora finalización de la visita	3:20 p.m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Lina Ramirez
Nombres y Apellidos	LINA MARIA RAMIREZ
Cargo	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION

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

FECHA DE LA VISITA: 10/05/2019 CONVENIO No: 5778 DEL 2018

COMPONENTE: SALUD

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tapabocas desechable con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blanco, azul o verde; presentación.	Caja x 50 unidades 4 cajas	CONSUMIBLE				X			
Guantes estériles en látex caja x 50 unidades.	Caja x 100 unidades10	CONSUMIBLE				X			
Tensiómetro genérico para adulto, portátil aneroide manómetro y bomba 300 hg, brazalete ajustable en velcro y gancho.	2 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE				X			
Fonendoscopio genérico para adulto.	2 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE				X			
Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo.	1 por cada 50 participantes	NO CONSUMIBLE				X			
Termómetro clínico digital para adulto.	3 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE				X			
Camilla fija con barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección.	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm, con entrepaños variables, para almacenamiento de medicamentos.	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos 6,8 X 4.4.	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Nevera tipo bar 45 litros con congelador, luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y terminación electrostática).	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Báscula de lectura digital.	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Tallímetro.	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Bastones convencionales- Un Apoyo, elaborado en aluminio, mango curvo y rotatorio para poder ser utilizado al lado izquierdo y derecho, altura graduable: 73.5 a 96 cm.	Por cada 50 personas mayores 6 unidades	NO CONSUMIBLE				X			
Bastones base cuadrada o cuatro puntos, elaborado en aluminio anoizado: mango curvo y rotatorio, para poder ser utilizado al lado izquierdo y derecho; altura graduable: 73.5 a 96.5 cm en incrementos de 2.54 cm, diseño de base estable de cuatro apoyos, brindando una fuerza adicional y equilibrio; base small (12.7 cm x 17.5 cm) o large (17.5 cm x 28 cm) capacidad 133 kg (250 lb).	Por cada 50 personas mayores 6 unidades	NO CONSUMIBLE				X			
Caminador adulto/a fabricado en aluminio anoizado, travesaño frontal metálico para mayor estabilidad, para mayor estabilidad, de fácil graduación por medio de pines, diseño en U, manilares protectores, regatones antideslizantes, liviano y plegable.	Por cada 50 personas mayores 3 unidades	NO CONSUMIBLE				X			
Silla de ruedas estándar adulto, estructura de acero, apoya pies, freno de seguridad ergonómico, espaldar, ruedas delanteras, maciza 8", ruedas traseras: maciza de 24", con descansabrazos de longitud suficiente para colocar completamente el antebrazo, ruedas de 24" pulgadas, valeros metálicos y acabados en cromo.	Por cada 50 personas mayores 2 unidades	NO CONSUMIBLE				X			
			Fecha de verificación:						10/05/2019

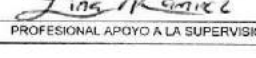
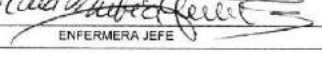
Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	LINA MARIA RAMIREZ	Nombres y Apellidos:	CALARA NUBIA GARCIA FONSECA
Firma:	Lina Ramirez	Firma:	Clara Nubia Garcia
Cargo:	PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISION	Cargo:	ENFERMERA JEFE

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

FECHA DE LA VISITA:____10/05/2019_____ CONVENIO No:____5775____DEL___2018_____

COMPONENTE: _____SALUD_____

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	GALON 1			X			
Solución salina 250 cc Ó 500 cc	UNIDAD 5	CONSUMIBLE	UNIDAD 5			X			
Guantes de látex para examen	CAJA POR 100 (1 CAJA)	CONSUMIBLE	CAJA POR 100 (1 CAJA)			X			
Termómetro de mercurio ó digital	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	UNIDAD 1	CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Tijeras	UNIDAD 1	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:	10/05/2019
Pilas de repuesto		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	LINA MARIA RAMIREZ	**Nombres y Apellidos:**	CLARA NUBIA GARCIA FONSECA
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISION	**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+B1 I29 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: NUTRICIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**5776** **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION HOGAR FRANSISCO DE ASIS**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIO SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NUESTA SEÑORA DE LA MACARENA - CHIA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Vereda la Fagua. Finca Galicia_ Chía**		
Teléfono de la Unidad Operativa	8624628		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	Hogarmacarenachia@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	Lilian Astrid Gonzalez Leal		
Cargo	Tecnico en Gastronomia		
Celular	311 565 66 34		
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:	16 DE MAYO DE 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	74	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Instituccionalizados : 72 Hospitalizados: 2
Hora de inicio:	12:45 p.m.	**Hora final:**	3:00 p.m
Observaciones:			
Se realizó recorrido con la técnica en gastronomia, en donde se envidenció que se continuó con los arreglos locativos en servicio de alimentos la parte donde estaba en ladrillo ya se encuentra en proceso de embaldocinas y el techo ya esta en pvc como el resto del servicio de alimentos y con realción las medias cañas que faltaban las esta terminado., se realizo mejor distribución en el área de almacenamiento . Se evidenció la finalización de la toma del almuerzo para las personas mayores que fue sopa de pasta, secon arroz amarillo, carne de cerdo a la pancha con salsa para facilitar el proceso de masticación y deglución , ensalada de (tomate, pepino chohombro,cebolla cabezona y vinagreta) croquetas de arracaya, jugo de lulo.			

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 MAYO DEL 2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018
COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA						
1,2,4	Implementar los instructivos de buenas Prácticas de Manufactura de producción de alimentos en los procesos de compras, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución			X			Los instructivos del sistema de calidad de la secretaria de integración, fueron copiados en CD; de igualmente de dispone de manual de Buenos Practicas de manufactura en medio físico y magnético y el equipo manipulador las coloca e practica en cada proceso que realizan diariamente
1,2,4	Diligenciar oportunamente los formatos y controles de cada uno de los procesos del sistema productivo de alimentos.			X			Se diligenica los formatos: recepción de materia prima, control de temperaturas de equipos, registro del peso servido, entradas y salidas, inspección de alimentos servidos, control de pedidos.
11	Desarrollar una estrategia de Información Educación y Comunicación IEC para implementarla con el talento humano contratado, desarrollando como mínimo una			X			Con el tema "PYP Y DIETAS TERAPUETICAS " para el 13 de mayo de 2019 dirigido a las personas mayores
11	Implementar la estrategia IEC, se programa mediante cronograma y ficha técnica, se controla la asistencia y Realización mediante formato F11 y se evalúa mediante pre y			X			
7	Disponer de guía de capacitación en manipulación de alimentos de acuerdo con lo reglamentado en la resolución 2674 de 2013 art 12 y 13			X			El 14 de mayo del 2019 se realizo capacitación con tema de BPM para cuidadores y talento humano
3	Diseñar e implementar por parte de la nutricionista del CPS el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas de manera oportuna para dar cabal cumplimiento al servicio			X			Existe manual de Dietas terapéuticas, versión 2018 en medio magnético y se implementa con las dietas que dejo la nutricionista publicadas.
1.1	ADQUISICIÓN MATERIAS PRIMAS Y CONTROL DE PROVEEDORES						
1,2,4	Realizar el control y selección de proveedores y disponer de la lista de proveedores actualizada			X			
1	Contar con concepto Higiénico sanitario favorable vigente por cada proveedor			X			
1,2,4	Cumplir con la normatividad vigente en materia de transporte de alimentos expedida por SDS o entidad competente por parte de los proveedores de alimentos			X			
1.2	RECEPCIÓN DE ALIMENTOS						
2	Se observa orden y aseo en el lugar de recepción de los alimentos			X			
1,2,4	Adquirir alimentos fortificados como la sal (Yodo y flúor) y la harina de trigo (hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2)			X			Los alimentos como la sal y la harina de trigo cumplen con la normatividad vigente.
1,2,4	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 utiliza harina de trigo fortificada.
1,2,4	Presentar características organolépticas (color, olor, aroma, textura) de buena calidad para frutas, verduras, hortalizas, tubérculos y demás alimentos frescos,			X			En el recorrido realizado se observo que los alimentos traídos por el proveedor de fruver cumple con las caracteristas organoleticas y de buena calidad como se encuentra descrito en el anexo tecnico
1,2,4	Cumplir con la normatividad de rotulado, conforme a lo establecido en la resolución 5109/2005 y 333/2011 para los alimentos envasados y materias primas que se			X			
1,2,4	Las bebidas lácteas 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			
1,2,4	Adquirir alimentos de acuerdo a los ciclos de menús avalados por la Secretaría Distrital de Integración Social			X			El pedido de alimentos que se realiza semanalmente da cumplimiento a los menus de la semana.
1,2,4	Verificar condiciones de temperatura seguras en el momento de recepción de alimentos perecederos (lácteos y cárnicos).			X			Se registra en el formato de recepción de materia prima
5	Contar con elementos necesarios para la recepción de los alimentos en material sanitario y de fácil desinfección (equipos, básculas, termómetros y recipientes entre otros)			X			
1,2,12	Diligenciar el formato de Entrada y salida de alimentos y se mantenerlo actualizado			X			Lo lleva la tendica de alimentos en forma digital
1,2,4	Almacenar inmediato (en refrigeradores y congeladores) a la recepción de productos perecederos (lácteos y cárnicos), asegurando la continuidad de la cadena de frío			X			
1.3	ALMACENAMIENTO						
2	Las bodegas de almacenamiento presentan buenas condiciones higiénico sanitarias y capacidad suficiente para las cantidades de alimentos			X			
2	Contar con puertas, pisos, paredes y techo recubiertos en material higiénico-sanitario liso, no poroso, no absorbente, resistente, de fácil higienización y de color claro			X			
2	Presentar hermeticidad en las bodegas, para evitar ingreso de plagas y se encontrarse libres de humedad, iluminadas y protegidas de los rayos solares			X			
4	Contar con lámparas y los bombillos protegidos y en optimo estado de limpieza			X			
4	Realizar Limpieza y Desinfección de frutas, verduras, hortalizas, tubérculos y demás alimentos frescos, al momento de la recepción y como pre alistamiento			X			
4	Las frutas, verduras, hortalizas y productos de panadería cuentan con nombre del producto, fecha de ingreso al almacén y fecha de salida			X			
4	Los alimentos no perecederos se encuentran almacenados en forma separada, alejados del piso (15 cm) y dispuestos, en material sanitario			X			
4	Los alimentos no perecederos se encuentran rotulados con nombre del producto, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, fecha de preparación y lote			X			
4	Los alimentos que se almacenan en los equipos de frio se encuentran separados y protegidos segun el tipo (crudos, preparados y pre cocidos) para evitar la contaminación			X			Se evidencio en el corrido, y se utiliza doble bolsa.
2,4	Los alimentos se encuentran almacenados en equipos y elementos de material sanitario en buenas condiciones (si se evidencia deterioro, solicitar reposición o mantenimiento al contratista)			X			
2,4,5	Almacenar los alimentos de mayor riesgo, en condiciones de temperatura seguras refrigeración (0 °C - 4 °C) y congelación (-1 - 18 °C)			X			Refrigeración 3° C y congelacion entre -10 y -17 ° C

2,4,5	Desinfectar los termómetros (frio y caliente) cada vez que son utilizados y encontrarse calibrados.			X		Existe termómetro digital para frio y caliente.
5	Los equipos de frio se encuentran en optimas condiciones de limpieza y de funcionamiento			X		Se cuenta con 2 congeladores y un refrigerado de doble cuerpo.
2	Utilizar el método de rotación P.E.P.S (primero en entrar, primero en salir) en el almacenamiento			X		
2	Los alimentos almacenados en canecas tienen tapa y están rotulados con fecha de ingreso al almacén y fecha de vencimiento			X		Si estan debidamente rotulados y con sus tapas
1,4	No tener productos tóxicos o de aseo en el área de almacenamiento de alimentos			X		Se encueentran aisladas y guardadas en un organizador plastico
1.4	**PREPARACIÓN DE ALIMENTOS**					
1,12	Diligenciar diariamente el formato de inspección de alimentos preparados (Mínimo en 1 preparación del dia).			X		Se diligencia diariamente en cualquier tiempo de comida
1,12	Utilizar condimentos de origen natural en las preperaciones realizadas			X		
2,4	Realizar los procesos de pelar, cortar, dasificar, desmenuzar, extraer, etc. en forma higiénica y evitar la contaminación cruzada			X		
5	Contar con gramera digital para el control de peso de las porciones de alimentos			X		Gramera de 5 kilos marca ambiente gourmet
1,13	Realizar el proceso de limpieza y desinfección del menaje se de acuerdo con los establecidos en el plan de saneamiento			X		Se tiene zona exclusiva para el lavado del menaje de las personas mayor y para los elementos de cocina , a la cual le estan realizando el embaldocinado y termondo las medias cañas
4	Contar con avisos alusivos a prácticas higiénicas			X		Se instalan avisos alusivos al lavado de manos.
1,13	Limpiar y desinfectar las frutas y verduras que se consumen crudas, con sustancias autorizadas			X		
1.4.1	**CONDICIONES LOCATIVAS DEL ÁREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS**					
5	Disponer de los elementos necesarios para el buen funcionamiento del servicio de acuerdo al inventario de elementos de nutrición solicitado para la Subdirección para la			X		Mirar liste de chequeo
1,4	Contar con pisos, paredes y techos con superficies lisa, uniones redondeadas e impermeables, con hermeticidad en los puntos de unión y libres de hongos, polvo y			X		Se evidencio la instalacion de las medias cañas y la terminación de las de pared a pared
4	Contar con lámparas y bombillos debidamente protegidos y limpios			X		
4	Contar con ventanas con acabados libres de grietas o defectos que permitan acumulación de contaminantes y están provistas de anjeos apropiados			X		
4	Contar con puertas en material de fácil limpieza y presentar separación al piso de un centimetro			X		
4	Tener sistema de ventilación adecuada en el área de preparación de alimentos			X		
1,13	Disponer de recipientes en material sanitario para la recolección de desechos, en adecuadas condiciones higiénicas, rotulados y dotados con bolsa y tapa			X		
1.5	**DISTRIBUCIÓN Y/O SERVIDO**					
1,12	Cumplir con las condiciones de presentación, contraste en color, textura, consistencia, sabor, forma y métodos de preparación de los alimentos servidos			X		Se verifica diariamente y se registra en el formato de inspección de alimentos preparados
5	Disponer de utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido de los alimentos			X		Existe utensilios estandaizados para el servido de solidos y liquidos
2	Contar con certificado de capacitación en manipulación de alimentos y cumplir con las prácticas higiénicas y medidas de protección todo el personal que participa en el proceso de distribución de los alimentos			X		
1,13	Permanecer en condiciones óptimas de aseo e higiene el área de comedor (Verificar procedimiento de limpieza y desinfección antes y después de cada servicio)			X		
1,13	Lavar y desinfectar adecuadamente las mesas, sillas y demás utensilios			X		
2	**APORTE NUTRICIONAL , CICLO DE MENÚS Y PORCIONES**					
1	El Asociado presento los siguientes documentos: Ciclo de Menús, minuta patrón, Análisis Cuantitativo de cada uno de los menús solicitados y Cuadro de Porciones de Alimentos, en los instrumentos dispuestos para tal fin, teniendo en Contar requerimientos establecidos por la subdirección de Vejez			X		El operador envio los cambios de los ciclos el dia 6 de mayo al anutricionista Melany Fandiño y se esta ha espera del AVAL
1	tinto a bebida caliente (6.00 - 7.00 am)			X		
1	Desayuno (7.00 - 8:00 am) bebida con leche, alimento proteico, producto de panadería y			X		
1	Nueves (10.00-10.30 am) producto lácteo o jugo de fruta, derivado de cereal o acompañante			X		
1	Almuerzo: sopa, proteina de origen animal o mixta, verdura -cruda o cocida- , cereal, tubérculo o plátano o raiz y jugo de fruta (12:00 - 1:00 pm)			X		Sopa de pasta, arroz amarillo, carne de cerdo al horno con salsa, arracacha guisada, ensalada de (tomate, pepino cohombro, cebolla cabezona y vinagreta), jugo de lulo
1	Onces producto lácteo o jugo de fruta y derivado de cereal o acompañante (3.00 -3:30			X		Ensalada de fruta con queso
1	Cena: sopa, proteina de origen animal, verdura -cruda o cocida- , cereal o tubérculo o plátano o raiz y jugo de fruta (5:00 - 6:00 pm)			X		
1	Refrigerio nocturno (8.00 A 10.00 pm) opcional			X		Se tienen 2 programados
3	**VALORACIONES NUTRICIONALES Y SEGUIMIENTO NUTRICIONAL**					
9	Realizar una primera evaluación del estado nutricional o evaluación de inicio a la población atendida en situación de Vejez que ingresan al servicio en el formato F12 y es reportada a la SDIS en los formatos F9 Y F8por parte de la nutricionista de la institución			X		Al momento de la fecha no se ha presentado ingresos
9	Realizar valoración antropométrica y nutricional de seguimiento trimestral a la población atendida en situación de Vejez en la institución			X		Se tienen programados 37 seguimientos para el mes de mayo
8	Contar con el equipo para realizar las medidas antropométricas: balanza y latímetro calibrados y adipometro (si es requerido)			X		
3	Establecer las dietas terapéuticas necesarias para garantizar el óptimo suministro alimentario según las diferentes patologías y estados nutricionales presentados por las personas mayores atendidas, determinando claramente el correspondiente plan			X		Se maneja con las siguientes dietes: 19 dietas hipercaloricas, 12 hipocalorica, hipoglucidas 11, sin lacteos 6, licuado 2 , no chocolate 2 , alta fibra 4, sin carnes rojas 14 , normles 35.
3	Mantener actualizado el listado de dietas especiales o terapéuticas y publicarlo en el servicio de alimentación y en el comedor			X		
9	Realizar la evolución en las respectivas historias consignando la información concerniente a antropometría, al seguimiento del régimen alimentario y a la evolución nutricional, con la misma frecuencia de tiempo establecida para la toma de datos			X		
10	Reportar la información antropométrica trimestral de la población atendida a la SDIS, a través del equipo técnico del servicio, en los tiempos establecidos				X	

12	Diligenciar y aplicar de manera oportuna y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones			X			
3	Implementar el servicio de alimentos especiales y/o complementos nutricionales			X			20 complementos que se ofrecen a la hora del almuerzo
4	**PERSONAL MANIPULADOR**						
6	Presentar uniforme completo (uniforme de color claro sin botones y sin bolsillos, delanta de caucho de color claro, tapabocas, gorro, guantes de diferentes colores, zapatos cerrados sin cordones o botas antideslizantes) por parte del personal manipulador de			X			Las manipuladoras cuenta con la dotación completa
6	La fecha de la ultima entrega de dotación al personal manipulador de alimentos.			x			La fecha de entrega fue del 22 al 25 de Febrero del 2019
7	Contar con certificado de capacitación en manipulación de alimentos con vigencia de un año todo el personal manipulador del área de producción			X			
7	Contar con exámenes de laboratorio con énfasis en vias respiratorias, piel y uñas y certificado médico donde conste aptitud de la persona para "manipular alimentos", no superior a un año, todo el personal manipulador de alimentos			X			LETY CECILIA ARRIETA 14 DE MAYO DEL 2020 , LUZ MARINA ARDILA 14 DE MAYO DEL 2020, FLOR ALBA SARMIENTO 29-06-2019, ADRIANA OCHOA HENAO 30/11/2019.
1,4	Se observan buenas practicas de manufactura del personal durante el alistamiento, empaque, transporte y distribución del alimento			X			
1,4	El personal manipulador no presenta evidencias de: heridas, gripes, afecciones de piel o enfermedad infectocontagiosa			X			
5	**SANEAMIENTO BÁSICO**						
1,13	Contar con el documento PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO que contenga los programas: Limpieza y Desinfección, Control de Plagas y Roedores, Residuos Sólidos y Líquidos y Control y Abastecimiento de Agua Potable			X			
1,13	Garantizar el conocimiento, desarrollo e implementación del PSB en el área de producción de alimentos al igual que su evaluación y actualización periodica			X			
1,4	Garantizar la estricta vigilancia de las condiciones higiénico sanitarias y de buenas practicas de manufactura en todas las actividades diarias mediante la inspección y diligenciamiento de las listas de chequeo en el área de producción de alimentos			X			
4,13	Contar con tanques de almacenamiento de agua con capacidad suficiente para un dia de producción, construidos en material higiénico.			X			Lavado de tanque el dia 12 de abril del 2019. SERVICIOS TECNICOS EN FUMIGACION
4,13	Realizar el lavado de tanques por parte de una empresa autorizada por S.D.S o autoridad sanitaria competente			X			Se realizo el dia 12 de abril de 2019. SERVICIOS TECNICOS EN FUMIGACION
12	Diligenciar la lista de chequeo de control de hermeticidad del las áreas de alimentos del Centro de Producción Social.			X			
6	**CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS**						
1,13	Las instalaciones se encuentren en perfectas condiciones de higiene y desinfección			X			Con visita de la Gobernación de Cundinamarca, Secretaria de Salud "Acta de Inspección Sanitaria con Enforque de Riesgo para Establecimiento de Preparación de Alimnetos" con Acta No. 0948 de 30 de abril del 2019 con concepto Favorable del 99%.
4	Contar con deposito de elementos de aseo					X	
1,13	Verificar la marcación de los elementos de aseo de acuerdo al código de colores del P.S.B. que asegure el uso de cada uno en las áreas definidas a fin de evitar posibles			X			
1,13	Contar con deposito de elementos de aseo			X			
1,13	Verificar la marcación de los elementos de aseo de acuerdo al código de colores del P.S.B. que asegure el uso de cada uno en las áreas definidas a fin de evitar posibles contaminaciones cruzadas			X			Se utiliza el codigo de colores del pain de saneamiento cumpliendo con la normatividad de Cundinamarca

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: 16 DE MAYO DEL 2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018
COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
El asociado cumple con las obligaciones contractuales del componente de nutricion garantizandole una alimentacion variada, adecuada y con derivaciones teniendo encuenta las patologias y estado nutricional de las personas mayores, ademas se lleva acabo los ingreso y segimientos nutricionales nutricionales y las capacitacines en estilos de vida saludable	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
El operador continua con el proceso de mantenimiento locativo del Servicio de alimentos	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: Ninguna	
Firma de quien recibe la visita	Lilian Gonzalez Leal.
Nombres y Apellidos	Lilian Astrid Gonzalez Leal
Cargo	311 565 66 34
Fecha de la visita	16 DE MAYO DE 2019
Hora inicio de la visita	12:45 p.m.
Hora finalización de la visita	3:00 p.m
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ
Cargo	APOYO A LA SUPERVISION

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

FECHA DE LA VISITA: 16 DE MAYO DE 2019 CONVENIO No: 5776 DEL 2018

COMPONENTE: NUTRICIÓN

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
EQUIPOS									
Refrigerador en acero inoxidable, potencia frig. 300 (W), consumo 440 (W), peso neto 122 (Kg), tensión monofásica 230 V – 50 Hz. alto 200 cm	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Nevera mixta (refrigeración-congelación) de 19 pies o 442 litros	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Congelador en acero inoxidable, 1 puerta, 7 pies - capacidad 45, altura 1.90 m.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Estufa industrial en acero inoxidable de 4 ó quemadores (fogones), con plancha a gas natural.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Estufa Enana en acero inoxidable con 4 puestos a gas natural	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Licuadora industrial en acero inoxidable. De mínimo 2 litros de capacidad.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Licuadora semindustrial de 2 litros con vaso en vidrio.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Licuadora familiar con características: Potencia: 600 W, capacidad de jarra: 1,5 litros, cristal templado 2 velocidades más pulsador, 2 pares de cuchillas de acero inoxidable, tapa y medidor de alimentos. Función pica hielo, base antideslizante.	2	NO CONSUMIBLE	1			X			
Extractor de olores: Campanas tipo pared, central o isla manufacturada en acero inoxidable calibre 18/20 tipo 304-430 antiácidos, dotada con filtros.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
ELECTRODOMESTICOS									
Sanduchera: Potencia: 1.400 W, capacidad 4 sánduches asa fría al tacto, doble luz de control, planchas antiadherentes, fácil de limpiar.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Horno microondas: Horno industrial en acero inoxidable como mínimo 2 niveles de altura	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN									
Báscula para alimentos: Báscula electrónica, con capacidad mínima de 50 libras.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Báscula para alimentos: Báscula de plataforma con graduación, mínima de 50 gramos. Capacidad máxima 150 Kg	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Báscula electrónica industrial: Material: acero inoxidable, capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., división/ precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100 g. Dimensión plataforma: mínima de 70 cm x 70 cm x 15 cm de altura, certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Pesa patrón con manija de agarre, material: hierro fundido superficie: superficie lisa sin grietas, marcas ni bordes afilados, agarre: las pesas con manija de agarre. Peso: 20 kg, garantía mínima de un (1) año. Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Tallímetro: Rango de medición: 0 - 220 cm / 0 - 87", División: 1 mm / 1/8" Peso: 0.4 lbs / 202 g, Dimensiones: 125 x 125 x 173 mm / 4.9 x 4.9 x 6.8", Que se pueda enrollar automáticamente. Para fijar en la pared, Fabricado en material que garantice la durabilidad.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Cinta Métrica: Con características flexibles, inextensible e impermeable con divisiones cada 1 mm, con máximo 0,5 cm de ancho y alcance de 150 cm.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Adipómetro Digital: Material: ABS (El actionitrilo butadieno estireno, resistente al impacto (golpes), pantalla LCD de fácil lectura; Potencia: 1x3 V batería CR2032 (incluida) Rango: 0 ~ 50mm/0 ~ 2" Resolución: 0.1mm/0.005"	1	NO CONSUMIBLE	1					X	
Gramera: Balanza gramera de mesa, máximo de 1-Gramo de sensibilidad, - digital para Supervisión.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Bascula para el pesaje de Residuos Sólidos: Báscula con capacidad suficiente para el pesaje de los residuos sólidos o 1 dinamómetro.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Termómetro de punzón digital para productos fríos, con las siguientes características: 50°C a 300°C longitud sensor: 150 mm, dimensiones 40 mm x 30 mm x 30 mm, con batería, auto calibre.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Termómetro de punzón digital para productos calientes con la siguiente característica: 40°C a -20°C, longitud sensor: 150 mm, dimensiones: 40 mm x 30 mm x 30 mm, batería, auto calibre	1	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.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Anaquel: Para ubicación de alimentos no perecederos (víveres y abarrotes), en material higiénico sanitario.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Estanterías: Liviana, de mínimo del paral: Cold rolled, cal. 18, lámina de entrepaño: Cold rolled cal. 24, pintura electrostática en polvo, 4 parales y 8 entrepaños con refuerzos en V.	4	NO CONSUMIBLE	4					X	
Estibas: En material plástico.	10	NO CONSUMIBLE	10			X			
Escurridor: De pared para loza lavable en acero inoxidable.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Canastillas: Planas en material higiénico sanitario. Medidas Largo 60 cm X Ancho 40 cm. X Alto 25 cm.	30	NO CONSUMIBLE	30			X			
Manteles: Manteles de 12 puestos en lino	26	NO CONSUMIBLE	26			X			
Mesas Beneficiarios: En acero inoxidable o plásticas de 4 y 8 puestos	De acuerdo a cobertura contratada	NO CONSUMIBLE	9			X			
Sillas Beneficiarios: En material plástico con espaldar y brazos.	1 por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	80			X			
MENAJE Y ELEMENTOS COCINA									
Platos - Vasos: Material en acero inoxidable, para sopa, seco, postre, 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 por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	74			X			
Cubiertos: Cucharas de sopa y postre, en acero inoxidable para el 100% de los beneficiarios.	1 por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	74			X			
Set de sartenes: Antiadherentes en teflón (18, 20 y 24 cms)	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Pailas en aluminio fundido mínimo de 46 cm	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Calderos hondos de aluminio fundido.	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Olla con capacidad de 75 lt. extra fuerte, en aluminio y con tapa.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Olla a presión 10 litros	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Olla a presión de 5 litros	2	NO CONSUMIBLE	1			X			
Plancha para asar	1	NO CONSUMIBLE	1			X			

Ollas en aluminio número 36	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
Bateria de cocina: Fabricada en acero inoxidable, diseñada para cocinar con poca agua y grasas. Fondo inducal difusor, con tapa de acero inoxidable con forma de cúpula, asas de bakelita. Compuesta por: - Olla con tapa de 24 cm: 24 x 15.4 cm. (diámetro x altura), con capacidad: 6.9 L. - Olla con tapa de 20 cm: 20 x 12,1 cm. (diámetro x altura), con capacidad: 3.8 L. - Olla con tapa de 18 cm: 18 x 9,1 cm. (diámetro x altura) con capacidad: 2.3 L. - Olla con tapa de 16 cm.: 16 x 8 cm. (diámetro x altura), con capacidad: 1.6 L. - Cacerola de 16 cm: 16 x 8,5 cm. (diámetro x altura), con capacidad: 1.7 L. - Vaporera: 20 x 9,3 cm. (diámetro x altura) con capacidad: 2.9 L. - Sartenes con tapa de 24 cm: 24 x 7,1 cm.	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	1		1			X			
Recipiente plástico para ensaladas con tapa de 8 Libras	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Canecas plásticas con tapa 37 litros tapa para almacenamiento de granos	4	NO CONSUMIBLE	4			X			
Tapa plástica grande	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Tina plástica 50 litros	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Jarra plástica con tapa de 1 litro	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Jarra plástica con tapa de 2 litros	4	NO CONSUMIBLE	4			X			
Jarra plástica con tapa de 5 litros	4	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	NO CONSUMIBLE	3			X			
Vaso medidor con sensibilidad 10cc	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	10	NO CONSUMIBLE	10			X			
Recipiente plástico con tapa para almacenar queso con capacidad mínima de 2,5 kilos	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Bandejas en acero inoxidable entre 50 cm - 55 cm de largo x 30 - 36 cm de ancho	15	NO CONSUMIBLE	15			X			
Recipiente en plástico para desinfección de fruver, con capacidad de 10 litros	5	NO CONSUMIBLE	5			X			
Colador Plástico Grande	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
Cernidor de aluminio grande	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Abrelatas en forma de tijera para fácil manipulación, manija giratoria que facilita el sistema y 2 discos pequeños, uno con borde en serrucho y otro con borde cortante. largo total: mínimo 13 cm, largo brazo: mínimo 7 cm apertura brazos: máximo 120°	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Tabla para picado sin acrílico con código de colores.	6	NO CONSUMIBLE	7			X			
Cuchillo cocina para cortar carne	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchillo cocina para cortar verdura	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchillo cocina para pelar papa	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchara para servir (aluminio fundido) con hueco	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchara para servir (aluminio fundido) sin hueco	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cucharon de aluminio, largo aproximado entre 30 a 35 cm. color plateado.	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Rallador en acero inoxidable de 4 caras, con dimensiones aproximadas: base 9.5 x 12.5 cm altura 22 cm	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Rallador plástico de dimensiones aproximadas: base 9.5 x 12.5 cm altura 22 cm	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Pinza en acero inoxidable de mínimo 15 cm de largo, mango de acero inoxidable y punta dentada	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchara de servir pastas en acero inoxidable de medidas aproximadas de 30 a 35 cm.	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
Tenador de cocina acero inoxidable	2	NO CONSUMIBLE	3			X			
Cuchara espumadera en aluminio medidas 16 x 44 cm.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Molinillo plástico	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
Tijeras para cocina de tamaño aproximado 8", manija en polipropileno.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			

		Fecha de verificación:	18 DE MAYO DEL 2019
Datos Representante de la Secretaría de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ	**Nombres y Apellidos:**	LILIAN ASTRID GONZALEZ LEAL
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	APOYO A LA SUPERVISION	**Cargo:**	TECNICA EN GASTRONOMIA

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

ACTA N° 03

FECHA: Bogotá, 06 de mayo de 2019

HORA: 10:00 a.m. – 11:00 am.

LUGAR: Subdirección para la Vejez, Piso 14

TEMA: Reunión Comité Técnico Convenio 5776 y 8425 de 2018.
Fundación Hogar San Francisco de Asís

ASISTENTES: Adjunta planilla de asistencia

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum
2. Seguimiento a la ejecución del convenio-requerimientos y compromisos por parte del operador y varios
3. Cierre del Comité

DESARROLLO:

Se da inicio a las 10:00 a.m al Tercer Comité Técnico en el marco del Convenio N. 5776 del 28/06/2018 con acta de inicio del 01 de julio de 2018 y 8425 de 29/08/2018 con acta de inicio del 04 de septiembre de 2018, a partir de las obligaciones pactadas en el convenio y de las acciones realizadas por el equipo de la supervisión de la Subdirección para la Vejez.

Para el desarrollo del comité, se determina la siguiente agenda a desarrollar:

1. VERIFICACION DEL QUÓRUM

Se realiza la verificación del quórum de acuerdo con lo establecido en la Cláusula CUARTA-comité Técnico y Anexo Técnico contándose con la asistencia por parte de la ONG Fundación San Francisco de Asís de Ángela Fajardo Representante Legal Suplente, las Coordinadoras de la unidad operativa Centro de Protección Hogar Nazareth Zipaquirá Miriam Moreno, Martha Susana Díaz en la cual se atiende 250 personas mayores en la modalidad de atención severa y la Coordinadora del Centro de Protección Hogar La Macarena de chía

Ana Paulina forero, unidad operativa en la cual se atiende 74 personas mayores en la modalidad e atención moderada y por parte de la SDIS los delegados por parte del Supervisor del Convenio: Ana Carolina Salleg Líder Supervisión, Viviana Luengas Callejas Líder del servicio Centros de Protección Social y Luis David Elorza Abogado de la Subdirección. Luego de verificar el quórum se procede a dar inicio al comité técnico.

2. Se continua con el orden del día, seguidamente, se hace una breve contextualización de las novedades presentadas a la fecha con relación a la ejecución del convenio a partir del ejercicio de seguimiento y supervisión realizada por el supervisor del convenio por cada uno de los componentes:

   Durante las visitas realizadas por el equipo profesional de apoyo a la supervisión para la vejez, se han identificado oportunidades de mejora en la prestación del servicio, los cuales se relacionan a continuación:

- ***CONVENIO 5776 de 2018- Modalidad de Atención Moderada (74 cupos)***

Obligaciones Generales

Obligación No. 2. El asociado no dispone de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.

El asociado manifiesta que a la fecha cuenta con todo el talento humano contratado para este convenio desde las fechas indicadas.

Regente de Farmacia desde 10 de abril de 2019
Nutricionista desde 12 de abril de 2019
Auxiliar de Terapia Ocupacional desde el 23 de abril
Auxiliar de Enfermería desde 17 de abril de 2019

El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Obligaciones de Nutrición y Alimentación

Obligación No.1 Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.

El asociado manifiesta que ya se realizaron todos los ajustes establecidos en el plan de

mejora.
El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Obligación No. 5. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.

El asociado manifiesta que ya se realizaron todos los ajustes establecidos en el plan de mejora.
El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Obligación No.7. Garantizar 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.

El asociado manifiesta que ya se realizaron todos los ajustes establecidos en el plan de mejora. Se subsanó el certificado de manipulación de alimentos de Luz Alexandra Sastoque – con fecha 1 de abril de 2019
El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Obligación No.9 Realizar evaluación del estado nutricional de las personas mayores y consignarlo en las historias sociales de conformidad con lo descrito en el numeral 2.2 del anexo técnico

El asociado manifiesta que ya se realizaron todas las valoraciones de nutrición de las personas mayores.
El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Obligación No.10. Elaborar los reportes de evaluación del estado nutricional de las personas mayores y hacer entrega de los mismos a la Nutricionista de la Subdirección para la Vejez en los formatos correspondientes y con la periodicidad establecida en el anexo técnico.

El asociado manifiesta que ya se realizaron todas las valoraciones de nutrición de las personas mayores.
El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Obligación No.11. Desarrollar como mínimo una (1) socialización al mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4 del anexo técnico.

El asociado manifiesta que ya se realizaron la socialización de Estilos de vida saludable y Prevención y promoción dirigido a personas mayores por las áreas de enfermería y psicología, el día 10 de abril de 2019,

El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Ambientes Adecuados y Seguros

Obligación No.3. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El asociado manifiesta que ya se realizaron todos los ajustes establecidos en el plan de mejora.
El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Obligación No.16. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.

El asociado manifiesta que ya se garantiza el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades.
El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Obligación No.17. Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.

El asociado manifiesta que ya se garantiza el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio.
El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Talento Humano

Obligación No. 1. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.

El asociado manifiesta que ya cuenta con la totalidad del Talento humano necesario para la prestación del servicio
El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

- ***CONVENIO 8425 de 2018- Modalidad de Atención Severa (100 cupos-150 cupos)***

Obligaciones Generales:

Obligación 1: Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico, estudios previos y demás documentos que forman parte integral del proceso

Talento humano faltante:
Opción 2, hacen falta 4 (cuatro) auxiliares de enfermería y en la Opción 3, hacen falta 2 (dos) auxiliares de enfermería.

El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Ambientes adecuados y seguros:

Obligación 3: Garantizar 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 de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.

- En baño de damas, hay un cielo raso en madera y evidencia deterioro por humedad por condensación. Se recomienda cambiar el material de cielo raso por uno impermeable. – Ya se ajustó.
- Garantizar superficies antideslizantes en desniveles de baños - . – Ya se ajustó.
- Señalizar todos los cambios de nivel ubicados en las áreas sociales, circulaciones y baños. Tales como escaleras y rampas. . – Ya se ajustó.
- Se ven rosetas de iluminación colgando en la entrada de CPS. Se solicita asegurarlas al cielo raso y revisar estado de iluminación en el resto del centro. . – Ya se ajustó.
- En el cielo raso de la escalera suroccidental se evidencia una humedad en proceso de arreglo. El operador dice que arriba había un tanque se removió y no se ha terminado de arreglar porque se está dejando secar la zona de la humedad. Se solicita terminar con este proceso cuando seque el cielo raso. . – Ya se ajustó.
- Falta 1 pasamanos en escalera suroriental y noroccidental. Se solicita montarlo. . – Ya se ajustó.
- Los pasamanos no están dispuestos en la totalidad del corredor occidental del patio con vegetación, y los existentes están sueltos. Se solicita asegurar la accesibilidad de este

corredor. . – Ya se ajustó.
- Se solicita clausurar para las personas mayores la escalera adyacente a la cocina. – Ya se ajustó.
- Se solicita montar mediacañas en pared-pared en toda el área de cocina. – Ya se ajustó.

El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

Talento Humano

Obligación 1: Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.

Talento humano faltante:
Opción 2, hacen falta 4 (cuatro) auxiliares de enfermería y en la Opción 3, hacen falta 2 (dos) auxiliares de enfermería.

El equipo de supervisión lo verificará en la visita de supervisión del mes de mayo de 2019.

El asociado manifiesta que es difícil conseguir el talento humano con la experiencia establecida en el anexo técnico, por lo que se encuentra fuera de Bogotá. Para lo cual se validará la pertinencia en los próximos procesos competitivos.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS DOS CONVENIOS.

- La Subdirección para la Vejez enfatiza en que se encuentra presta a brindar asesoría con relación a la presentación de informes, formatos, procesos y procedimientos.
- Se está adelantando seguimiento a la calidad del dato de la población en atención en el servicio, se tiene previsto hacer visita en el CPS La Macarena (Moderada) para 15 de mayo para actualización de 13 Fichas SIRBE. En CPS Zipaquirá Nazareth (Severa) se estará informando la fecha para la actualización de 71 Fichas SIRBE.
- En caso que aplique, para el informe del mes de Abril de 2019, todos los ajustes de los informes se deben radicarse dos días después de haber recibido las respectivas observaciones por el supervisor o equipo técnico.
- Se hace un reconocimiento al operador, por las acciones realizadas en la presentación de informes, dado que se cumplió con la fecha y la calidad que se espera.
- La radicación de los informes para pago debe realizarse de conformidad a lo establecido en el anexo técnico y clausulado del convenio, es decir dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, ya que esto directamente afectaría la fecha de pago.
- Se informa que los informes de supervisión se encuentran publicadas en el Secop II y que en estos comités se realiza seguimiento al cumplimiento de las obligaciones.

contractuales.

Para finalizar, desde la Subdirección para la Vejez se menciona que se está presto a realizar acompañamiento durante la ejecución del convenio, apuntándoles al bienestar y una atención integral a las personas mayores.

3. Siendo las 11:00 a.m. se da por terminado el comité técnico.

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Myriam Moreno	Coordinadora	Hogar Nazareth FTEFH	
Martha Juliana Díaz A	Coordinadora	Hogar Nazaret FTEFH	
Angela Fajardo F.	Representante Legal	Fundación Hogar San Fco de Asís	
Ana Paulina Forero	Coordinadora	Hogar Nacarena	
Ana Carolina Salleg	Contratista Sup.	Sub Vejez - SDIS	
Luis David Elen R	Contratista	Sub Vejez	
Vivian Marcela Fuego	Contratista	Sub Vejez	

ANEXO: LISTADO DE ASISTENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-BS-047	
Versión: 0	
Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017	
Página: 1 de 2	

Tema: Comité Técnico Convenios 5776 y 8425 de 2018 San Francisco de Asís Lugar: Subdirección para la Vejez Fecha y hora: Mayo 6 de 2019 10:00 a.m

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
1	Viviana Marcela Luengas	1022342543	Sub Vejez	Líder CPS	Vluengas@sdis.gov.co	6004	
2	Angela Fajardo Fajardo	51588769	Fundación Hogar San Fco	Representante Legal.	angelavirginia1@yahoo.es	7039524	
3	Ana Paulina Forero	35413872	Fundación San Fco. Hogar Macarena	Coordinadora	Paulinaforeroluz@gmail.com	8624628	
4	Hyriam Moreno A	41.322 279	FHSFA. Hogar Mazorca.	Coordinadora.	Mazorca2pt@yahoo.es	3138891981	
5	Ma. Mia Suarez Ojeda	41.772834	FHSFA Hogar Yomasa.	Coordinadora.	Mazorca2pt@yahoo.	3125891375	
6	Luis David Ruiz.	1022307126	Sub Vejez	Contratista.	leluzeasdis.gov.co	3132765231	
7	Ana Salleg	1061747779	Sub Vej.	Contratista	asallegasdis.gov	3006760150	

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.