1. DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	2019	AI	30	04	2019
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X			NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	87.18%			75.43%			

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	JULIETH ESTEFANIA CAMELO CHAVES– PSICOLOGÍA CAROLINA ROJAS NARVAEZ – FISIOTERAPEUTA PAOLA JIMENA BUSTOS GAITAN - PROFESIONAL ADMINISTRATIVO FRANCISCO RAMÍREZ BARRIOS – ARQUITECTO JORGE ANDRES VALENZUELA MÉNDEZ-INGENIERO AMBIENTAL LINA MARIA RAMIREZ LEON – ENFERMERA

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	8423 – 2018
FECHA DE CONTRATO	29/08/2018
ASOCIADO	FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860020194-6
PROYECTO	Proyecto 1099 "Envejecimiento digno, activo y feliz".
VALOR	$ 2.282.193.934
PLAZO	273 (Doscientos setenta y tres días)
FECHA ACTA DE INICIO	04/09/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	03/06/2019
ADICIÓN	No aplica
PRÓRROGA	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO: BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (60 AÑOS O MAS) MODALIDAD SEVERA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025.	

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El asociado cumple con el objeto del convenio, sin embargo, presenta obligaciones a mejorar, se hace seguimiento en las visitas de supervisión y monitoreo al plan de mejora

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

No. DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales							
1.	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico, estudios previos y demás documentos que forman parte integral del proceso		X				El asociado para el mes de abril de 2019 contó con los recursos técnicos, financieros establecidos en la estructura de costo y anexo técnico. (Ver Certificación Talento Humano Costos Fijos de fecha 7 de mayo de 2019, Formato Liquidación Mensual de Cupos y el Formato de relación y Seguimiento al Talento Humano). Sin embargo, no se dispone de todos los recursos técnico-necesarios para dar cumplimiento al anexo técnico: (Ver Obligación # 5 del componente nutrición y alimentación del presente informe). (Ver Obligación # 8 del componente ambientes adecuados y seguros del presente informe). (Ver Obligación # 15 del componente ambientes adecuados y seguros del presente informe). (Ver Obligación # 16 del componente ambientes adecuados y seguros del presente informe).
2.	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			De acuerdo con el formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano y la Certificación Talento Humano Costos Fijos de fecha 7 de mayo de 2019 emitida por el Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador; anexos al informe de gestión, en los cuales refieren que, para el periodo de 01 de abril 2019 al 30 de abril 2019, cancelaron los salarios y/o honorarios y parafiscales, de acuerdo con la estructura de costo del Convenio de Asociación y la normatividad legal vigente.

							(Ver Certificación Talento Humano Costos, Informe de Gestión, Informe financiero, certificación y Formato de Relación del Talento Humano).
3.	Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.					X	El asociado cumplió con los requisitos de ejecución del convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción de este. (Ver requisitos de ejecución publicada en SECOP II).
4.	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio					X	El asociado suscribió oportunamente el acta de inicio el día 4 de septiembre de 2018 por un plazo de 273 días. (Ver acta de inicio publicada en SECOP II).
5.	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mente 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			El asociado para el mes de abril de 2019, de acuerdo con la Certificación Talento Humano Costos Fijos de fecha 7 de mayo de 2019 y el Formato de relación del Talento Humano, adjuntos al informe de gestión, acreditan el pago correspondiente a la Seguridad Social del talento humano e informan que efectúa los pagos en los tiempos establecidos. (Ver Certificación Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social, Informe de Gestión y Formato de Relación del Talento Humano, anexo al informe de gestión).
6.	Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en			X			El asociado para el mes de abril de 2019 mantuvo en custodia los documentos físicos y magnéticos registrados, elaborados y entregados con relación a la ejecución del Convenio, los cuales reposan en las respectivas oficinas de cada área y en la oficina de coordinación con el apoyo del técnico en gestión documental. Así mismo, tiene la custodia

	la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el numeral 6.1.5 Gestión documental.						de las historias sociales en medio fisico. (Ver informe de gestión del asociado y actas de visita).
7	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 de este.			X			El asociado para el periodo del mes de abril de 2019, mantiene vigente las pólizas de la siguiente manera: Póliza de Seguro de Cumplimiento Entidad Estatal No. 11-44-101126421 con fecha de expedición y de inicio de cubrimiento 30 de agosto de 2018 hasta el 30 de mayo de 2019, la cual tiene como objeto: "Ampara el pago de los perjuicios causados por el incumplimiento, salarios y prestaciones sociales, calidad del servicio, calidad del servicio, de las obligaciones contentivas según Convenio de Asociación No. 8423 del 29 de agosto de 2018, referente a brindar cuidado integral y protección en el ámbito institucional a personas mayores (60 años o más) modalidad severa que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, en el marco de la implementación efectiva de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010-2025" y Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de Cumplimiento No. 11-40-101029161 con fecha de expedición y de inicio 30 de agosto de 2018 hasta el 30 de mayo de 2019 la cual tiene como objeto: "Ampara la responsabilidad civil contractual, derivada de la ejecución del Convenio de Asociación No. 8423 de 29 de agosto de 2018, referente a brindar cuidado integral y protección en el ámbito institucional a personas mayores (60 años o más) modalidad severa que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, en el marco de la implementación efectiva de la política pública social para el envejecimiento y la vejez en el Distrito Capital 2010-2025, beneficiario: Terceros afectados"; las cuales se encuentra vigentes de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. (Se encuentra la PÓLIZA ORIGINAL SDIS y en el SECOP II)

8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Convenio.			X			El asociado para el periodo del mes de abril de 2019 acató oportuna y diligentemente las observaciones realizadas en cuanto a los requisitos financieros, administrativos y técnicos solicitados para la presentación del informe de gestión correspondiente al periodo del mes de abril de 2019. (Ver informe de gestión y financiero presentado por el asociado).
9	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.			X			El asociado para el periodo del mes de abril de 2019 asistió a las siguientes reuniones programadas por la Secretaría Distrital de Integración Social: -El 04 de abril del 2019 se asistió a reunión de Trabajo Social para tratar temas como: ruta y novedades, formato de novedades, capacitación SIRBE y revisión de formatos de trabajo social. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Generales/ obligación 9).
10	Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4.			X			El asociado para el periodo del mes de abril de 2019 presentó el informe de gestión radicado No. E2019022849 del 08 de mayo de 2019, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico con los siguientes soportes: relación de personas mayores (metafisica), 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 dos (2) CD. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Generales/ obligación 10).
11	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.					X	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 en los de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993. (Ver informe de gestión del Asociado).
12	Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.					X	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
13.	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, sus asociados y proveedores, asi					X	De acuerdo con los soportes remitidos, no se presentaron acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal, sea asociados y

	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.						proveedores contra la Secretaria Distrital de Integración Social que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del Asociado).
14.	Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.					X	De acuerdo con los informes financieros y de ejecución presentados por el asociado para el presente periodo, se evidenció que no hay saldos adeudados por parte del asociado. (Ver informe de gestión del Asociado).
15.	Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, el Asociado deberá proporcionar toda la información y documentación que se considere necesaria.			X			El asociado para el periodo del mes de abril de 2019 y durante la visita de apoyo a la supervisión el 3 y 15 de abril del 2019 el asociado facilitó la labor entregando la información y documentación financiera y administrativa solicitada con oportunidad, de manera eficaz para el control y seguimiento del período del 01 al 30 de abril de 2019. (Ver actas de visita de supervisión abril 2019 e informe de gestión del asociado).
16.	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.					X	El asociado para el periodo del mes de abril de 2019 no reportó obligaciones adicionales, ni sugerencias diferentes a las planteadas en cada una de las obligaciones establecidas en los clausulados y anexos técnicos. Para el cumplimiento del objeto del convenio.
Obligaciones de Carácter Técnico							
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 visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión el 3 y 15 de abril del 2019 y en verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el equipo profesional realizó actividades por cada uno de los ejes de atención según cronograma establecido del mes de Abril 2019 tales

							como: Encuentro literario, actividad viajeros musicales- Actividad pintando ando, actividad del submarino amarillo, ejercitando mi cuerpo, Taller deportivo, cazatalentos, Cuidando mi huerta, jornada de peluquería, actividad activate, actividad estimulación multisensorial, masaje corporal, aromaterapia, sensibilización a los auxiliares de enfermería "Como me imagino mi vejez", estimulación sensorial-musical, charla sobre envejecimiento ¡Viva! mi vejez, desmitificación de proceso de envejecimiento y vejez, talleres interactivos de lectura, diálogos, melodías y conversatorios, Tiempos para recordar, caminata asistida, cambios de posición, caminata extramural, mantenimiento cognitivo, sexualidad, taller del buen trato, recordar es vivir, manejo del computador, me consiento, encuentro literario, estamos de fiesta, cine matinal, huerta, nosotras actividades, Tics. -Actividad lúdica el día 2 de abril del 2019, Bingo. -Taller me consiento te consiento, temas (peluqueria, autocuidado y manicure) - Semana Santa del 14 al 21 de abril de 2019, festejo de cumpleaños en conjunto con artes el 30 de abril, actividad artístico-recreativa. Aprendiendo con los tics (tema animal planet, (relaciones interpersonales), cine matinal (películas según solicitud personas mayores), cazatalentos en conjunto con artes (tema los años 60 y 70 con asistencia de 40 personas mayores), cuidado de mi huerta rio, manejo del computador, encuentro literario, rockola 2 de abril de 2019 con asistencia de 45 personas mayores, estimulación sensorial. Línea de atención "movilizando capacidades": Cuidando mi huerta actividad productiva para autoconsumo (lechuga, cilantro, acelga, espinaca, habas) a cargo dos personas. Planeación de terapia física ejercitando mi cuerpo con asistencia de 40 personas mayores, taller deportivo, con asistencia de más o menos 15 personas mayores, caminata extramural una vez al mes proyectado para el 16 de abril de 2019.

							Línea de atención "espacios para la realización": actividad denominada "nostras actividades " con la participación de 55 personas mayores, "estamos de fiesta", lenguajes para la identidad (pintando ando) y viajeros musicales proyectado, el submarino amarillo (evocación sonora, histórica y musical) Línea de atención "cuerpo y mente" Taller me consiento, te consiento proyectada para la segunda semana de abril, pendiente confirmación fecha, manejando con los tics, temas de autocuidado, lavado de dientes, lavado de manos, presentación personal, importancia de la alimentación y medicación oportuna, actividad de estimulación multisensorial "activate" (interdisciplinaria) (Ver actas visita de supervisión mes de abril 2019 adjuntas a este informe). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Componente de atención integral/ obligación 1).
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 el 3 y 15 de abril del 2019, se evidenció la elaboración y formulación del Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de 1 persona mayor: Sr Alberto Osorio López, igualmente se reporta la programación y realización de 22 Monitoreos al Plan de Atención Integral Individual –PAIIN, en el mes de abril 2019, el cual se elabora cada 5 meses al 100% de la población de personas mayores atendidas. (Ver actas de supervisión mes de abril del 2019 adjuntas a este informe). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Componente de atención integral/ obligación 2).
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	Se dio cumplimiento a la obligación en los tiempos estipulados por el anexo técnico, con aval por parte del equipo técnico de la Subdirección para la Vejez el pasado 30 de octubre del 2018. (Ver acta de visita supervisión abril del 2019 adjuntas a este informe y avales correspondientes).
4	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 3 y 15 de abril del 2019 se evidenció la programación y elaboración de 34 intervenciones por cada uno de los profesionales: Artes, Enfermería, Gerontología, Terapia

							ocupacional, psicología, Nutrición y Trabajo social. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Componente de atención integral/ obligación 4).
5	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.			X			El asociado realizó envio oportuno del reporte de casos susceptibles de egreso el dia 30 de abril del 2019 al área técnica de la Subdirección para la Vejez vía correo electrónico, informando que a la fecha no se han presentado casos de personas mayores susceptibles de egreso. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Componente de atención integral/ obligación 5).
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	El asociado dio cumplimiento a la obligación en los tiempos estipulados por el anexo técnico. Además, realizó actividades de fortalecimiento el 09 de abril del 2019 socialización al pacto de convivencia a los ingresos presentados durante el periodo. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Componente de atención integral/ obligación 6).
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 el 3 de abril del 2019, se evidenció que el asociado contó con los medios de información requeridos en el anexo técnico actual: 2 computadores con internet, 2 Televisores uno de "42" y otro de "40" pulgadas en cada uno de los comedores, equipo de sonido con sus respectivos parlantes los cuales se utilizan como apoyo para las diferentes actividades de ocio y esparcimiento, servicio de celular donde se realizó llamadas de las personas mayores a sus familiares y según necesidad, se cuenta con Video Beam para proyección de peliculas y videojuegos, lectura de periódico diariamente, se evidenció que las personas mayores tienen acceso permanente a revistas, libros de cuentos de su interés según capacidad cognitiva. De igual forma se realizó taller manejo del computador los días martes y jueves del mes de abril del 2019, con la participación de una persona mayor María Amparo Amaya Alarcón. (Ver actas de supervisión mes de abril del 2019 adjuntas a este informe).

							(Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Componente de atención integral/ obligación 7).
8	Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 15 de abril del 2019 se evidencio que el asociado realizó las siguientes consultas médicas: Cambio de Sonda: 5, Cuidados Paliativos: 1, Taller de Crónicos Abraham Lincon: 3, Endocrinología: 1, Odontología: 1, Curaciones: 11, Cirugía Vascular: 2, Medicina general: 1, Laboratorios: 4, Dermatología: 1, Medicina General Abraham Lincon: 3, Instituto Nacional de Cancerología: 1, Audiometría: 1. Al final del periodo se reportaron las siguientes atenciones en salud: Medicina General: 99, Psiquiatría del Hogar: 11, Laboratorios: 3, Ecocardiograma: 1, Oftalmología Clínica Barraquer: 9, Diálisis: 105, Control de seno y tejidos blandos: 1, Hoolter: 1, Optometría: 1. (Ver acta de supervisión adjunta al presente informe). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Componente de atención integral/ obligación 8).
9	Presentar durante el primer mes de ejecución del Convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.			X			En visita realizada por parte del equipo de apoyo a la supervisión el 15 de abril del 2019, se evidenció la realización de cien (100) planes de cuidados de enfermería con sus respectivos seguimientos. (Ver acta de supervisión adjunta al presente informe). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Componente de atención integral/ obligación 9).
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 el 3 de abril del 2019, se evidenció Aval para salida recreativa RAD: S2019038384 fecha: 2019-04-25, código Dep: SDIS 12330; se evidenció que el asociado programó y reportó la realización de la segunda actividad lúdico-recreativa intramural el 26 de abril del 2019 llamada Día de Verano, en el cual se realizaron actividades variadas como: -Spa Playero (masajes y aromaterapia con empresa contratada),

							-Juegos de Playa (Vóley Playa) con el equipo interdisciplinario -Pesca recreativa, balón acuático) con el equipo interdisciplinario, -Piscina Inflable (hidroterapia) con el equipo interdisciplinario, -Estimulación Táctil con arena con el equipo interdisciplinario. -Papayera (Grupo Musical contratado) -Presentación Cultural por el equipo interdisciplinario. Igualmente se reportó la primera salida recreativa el pasado 20 de diciembre del 2018 dando cumplimiento a los requisitos solicitados por el anexo técnico. (Ver acta de supervisión adjunta al presente informe). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Componente de atención integral/ obligación 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	Se realizó envío de la estrategia de familias durante el primer mes de ejecución del convenio al área técnica de la Subdirección para la Vejez, para su revisión y orientación, dando cumplimiento en los tiempos estipulados por el anexo técnico para el periodo. Además, el asociado viene realizando la implementación de esta a través de reunión de familias "coordinación celebración día de las madres", el día 27 de abril de 2019. (Ver actas de supervisión mes de abril del 2019 adjuntas a este informe). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Componente de atención integral/ obligación 11).
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 por el equipo de apoyo a la supervisión el 3 de abril del 2019, se evidenció que el asociado cumplió de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y en el anexo técnico, con la compra de alimentos conforme con los ciclos de menús, control de proveedores exigiendo registros sanitarios de establecimientos y vehículos con vigencia menor a un año, controles en la recepción de los alimentos con la toma de temperatura y análisis organoléptico (color, olor, textura); en el servidor, con la utilización de utensilios aforados para garantizar el suministro de las porciones

							determinadas; en el almacenamiento con el control de las temperaturas de refrigeración y congelación y en la preparación y servidos con el control de las temperaturas, garantizando la calidad microbiológica y las características organolépticas. También se evidenció las listas de chequeo de aseo y desinfección de alimentos, cocina, comedor y utensilios. Los registros de control se realizaron en los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado) (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 1).
2	Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido rio de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 3 de abril del 2019, se evidenció que el asociado garantizó los procesos desde la adquisición de la materia prima, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos de conformidad a los parámetros establecidos en los anexos técnicos. Durante el mes, se realizó verificación en la recepción de los alimentos con la toma de temperatura y análisis organoléptico (color, olor, textura); se realizó verificación de las temperaturas de neveras, congeladores, productos servidos y se realizó el registro en los respectivos formatos. En el almacenamiento se realizó la adecuada rotación de los inventarios primeros en entrar primeros en salir (PEPS). En el servido se utilizaron utensilios aforados para garantizar el suministro de las porciones determinadas. También se realizó una correcta ejecución del proceso de limpieza y desinfección en la cocina, bodegas, neveras, congeladores y en el comedor de la institución. Por otra parte, se recomendó al asociado mejorar la organización de la carpeta de los proveedores. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado) (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 2).
3	Diseñar e implementar el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas acorde con las			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 3 de abril del 2019, se evidenció que el asociado

	necesidades particulares de las personas mayores atendidas en el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.						diseñó e implementó el Manual de Dietas Terapéuticas. Este especifica los objetivos y modificaciones que se hacen a la alimentación de las personas mayores según su condición nutricional y estado de salud. Se mantienen actualizadas las listas de dietas terapéuticas de las 100 personas mayores, (51) refrigerios nocturnos y (34) complementos nutricionales. Se publican en el área de servicio y distribución de alimentos las listas de dietas especiales o modificadas según patologías de la población. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado) (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 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 por el equipo de apoyo a la supervisión el 3 de abril del 2019, se observó que el asociado cuenta con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura para cada una de las etapas: compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos con la implementación y control en los respectivos formatos. (Ver acta de supervisión e informe de ejecución). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 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 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que contó con los elementos adecuados como son: la báscula, termómetros y gramera para el recibo de materias primas con sus respectivos controles de calibración. En el área de cocina se cuenta con una estufa de 6 puesto y horno, 1 estufa enana, 1 horno (que está en mantenimientos) 1 horno microondas (está en mantenimiento al momento de la visita), 1 cuarto frío (Fruver), 1 nevera -congelador, 2 congeladores, ollas, calderos, cucharones. Para servir los alimentos se tiene el menaje en acero inoxidable (cucharas platos de sopa, platos pandos pocillos de bebidas calientes) y vasos de jugo en material plástico. Sin embargo, hace falta completar algunos elementos que se

							encuentran establecidos en anexo técnico. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado) (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 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 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se observó que el personal de cocina contó con la dotación requerida en el anexo técnico (cofia, tapabocas, uniforme de color claro y botas blancas antideslizantes). (Ver acta de supervisión, así como en el informe de ejecución reportado por el asociado). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 6).
7	Garantizar que el talento humano que realizó 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 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, evidenció que el talento humano realizó las actividades de manipulación, preparación, servido y distribución de alimentos y cuenta con certificados de manipulación de alimentos con fechas vigentes y certificación médica con diagnóstico negativo del sintomático respiratorio y sintomático de piel con la documentación correspondiente. Dichos soportes reposan en el área administrativa del centro. El 23 de abril del 2019 se realizó capacitación a las manipuladoras de alimentos y técnico en gastronomía con los siguientes temas: "Prácticas higiénicas, bioseguridad y medidas de protección" y "Control de vectores y plaga" (Ver acta de supervisión e informe de gestión reportado por el asociado) (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 7).
8	Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada el 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se observó que la unidad operativa contó con la balanza con plataforma para el pesaje de las personas mayores en silla de ruedas y cinta métrica. (Ver acta de supervisión y en el informe de gestión reportado por el asociado del periodo).

							(Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 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			X			En visita realizada el 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció el registro de valoración antropométrica, diagnóstico y evaluación del estado nutricional en la historia social de las 100 personas mayores que están en el servicio. Para el periodo se realizó 5 valoraciones de ingreso y 33 valoraciones de seguimiento. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 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			En visita realizada el 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció que el asociado hace entrega del reporte de evaluación del estado nutricional de las personas mayores a la Nutricionista de la Subdirección para la Vejez el 30 de abril del 2019. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado) (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 10).
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			X			En visita realizada el 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció cronograma con la siguiente programación: El 24 de abril del 2019 capacitación sobre "Club de Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica, complicaciones, alimentación y recomendaciones" (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado) (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 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 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se evidenció el control de temperaturas con el registro en la recepción de materia prima, neveras, congeladores y producto servido. Registros de limpieza y desinfección de cocina y comedores y registro de hermeticidad. También el registro de ingreso de las personas mayores en la historia alimentaria y nutricional sus respectivos seguimientos nutricionales,

							derivaciones dietas terapéuticas teniendo en cuenta sus patologías y estado nutricional que se encuentran ubicadas en las historias psicosocial de cada persona mayor. La información está registrada en el acta de supervisión e informe de gestión del asociado. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ obligación 12).
13.	Las demás establecidas en el anexo técnico			X			En visita del equipo de apoyo a la supervisión el 3 de abril del 2019 se observó que se inició el plan de capacitación de buenas prácticas de manufactura y se generó cronograma de capacitaciones. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado)
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 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión así: -El CPS cuenta con el correo bajo la plataforma Gmail, de la misma forma se evidenció el drive en el que se encuentra la carpeta magnética en cual reposa toda la documentación actualizada de la gestión ambiental. -Cumplimiento al plan de acción interno en el aprovechamiento de residuos sólidos y el manejo integral de residuos hospitalarios y similares, manejo de residuos peligrosos. Evidenciando las cantidades necesarias de canecas rotuladas de acuerdo al anexo técnico. -Diligenciamiento de los formatos RH1, listas de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios entre otros establecidos por la secretaría, de igual que los programas de uso eficiente y ahorro de agua, energía y papel. Se realizó registro trimestral de la generación de los residuos aprovechables y hospitalarios de la unidad operativa ante la Secretaria Distrital de Integración Social el 3 de abril del 2019. (Ver acta de supervisión - ambiental adjunta a este informe). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Gestión Ambiental/ obligación 1).

2	Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada el 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión del mes de abril del 2019. Para este periodo la unidad operativa realizó las siguientes actividades: Dando cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico, se evidenció el diligenciamiento del formato RH1, FOR - BS -053, publicación de rutas sanitarias para el manejo y control interno de residuos hospitalarios, aplicando el formato FOR - PSS - 064 y verificación de hermeticidad formato FOR - PSS - 071. Se evidenció recolección de los residuos hospitalarios (54 kg de residuos biosanitarios y 3 Kg de corto punzantes) los días 10 y 23 de abril del 2019 bajo los números de manifiesto No 4072921 y 4083207 de la empresa Eco capital. Se evidenció la codificación por colores de los implementos de aseo como escobas, trapero, recogedores. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado de abril del 2019). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Gestión Ambiental/ obligación 2).
3	Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental.			X			En visita realizada el 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento y a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión del mes de abril del 2019; se evidenció que el asociado realizó las siguientes estrategias de divulgación y socialización: -El 4 de abril del 2019 se realizó la actividad del dia sin carro con el personal administrativo, dentro el programa de movilidad sostenible. -El 25 de abril del 2019 se desarrolló la capacitación de clasificación de residuos hospitalarios, gestión interna y externa de los residuos hospitalarios en la el CPS dirigida a los funcionarios de enfermería, cocina y oficios varios. -Celebración del día mundial de la tierra el 22 de abril del 2019 con las personas mayores (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado de abril del 2019).

							(Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Gestión Ambiental/ obligación 3).
4.	Las demás establecidas en el anexo técnico			X			En visita realizada el 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión se verificó su cumplimiento y a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para del mes de abril del 2019, se reportó la realización de las siguientes actividades: Lista de chequeo de verificación de limpieza y desinfección, limpieza y desinfección de sillas de ruedas, habitaciones por pisos, comedor, áreas comunes. Estas actividades se realizaron utilizando las tablas de dosificación de hipoclorito expresadas por la Secretaria Distrital de Integración Social. (Ver acta de supervisión adjunta a este informe).
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 3 de abril del 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión se pudo verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el anexo técnico. Igualmente, se verificó la ejecución y actualización del cronograma de mantenimiento y adecuaciones durante el mes de abril del 2019. (Ver Acta de visita de supervisión adjunta a este informe). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 1).
2	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles(s) avalados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.			x			En visita realizada el 3 de abril del 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se pudo verificar la prestación del servicio a las personas mayores en el inmueble avalado por la Subdirección de Plantas Físicas. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del asociado).
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.			x			En visita realizada el 3 de abril del 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se pudo verificar que se prestó el servicio a las personas mayores en ambientes adecuados y seguros para las personas mayores. Se garantizó que las personas mayores se desplazaran libremente por cada una de las áreas del Centro de Protección Social. El asociado para mejorar las condiciones ambientales en este periodo continuó

							con la adecuación del patio de tendido de ropas en la terraza, siguiendo lineamientos técnicos y arquitectónicos adecuados. Igualmente se ha instalado cielo raso en el comedor de empleados para mejorar las condiciones ambientales de este espacio. (Ver acta de visita de supervisión). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 3).
4	Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.6 del anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.			X			En visita realizada el 3 de abril del 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que cuentan con los elementos y mobiliario requeridos por el anexo técnico y se encuentran en óptimas condiciones para la prestación del buen servicio. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del asociado) (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 4).
5	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 realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 3 y 15 de abril del 2019, se evidenció entrega del kit de elementos de aseo a las personas mayores con fecha 05 de abril del 2019; la información se evidenció en acta de visita del equipo de apoyo a la supervisión. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 5).
6	Disponer en cada Centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 15 de abril del 2019, evidenció que la unidad operativa cuenta con Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2017 de la Secretaría Distrital de Salud, para la prestación del servicio. (Ver actas supervisión adjuntas al presente informe). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 6).
7	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 15 de abril del 2019, evidenció en medio físico el plan de emergencias y acta de conformación de brigada de emergencias, con sus respectivas capacitaciones.

	del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del Convenio						(Ver acta de supervisión adjuntas al presente informe).
8	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.		X				En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 15 de abril del 2019, evidenció que cuenta con manifiesto de pago de Bomberos N.º 2019-119 fecha de radicación 15 enero de 2019 se encuentra pendiente visita. Al final del periodo reportan que se encuentran a la espera de la visita por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos. (Ver actas supervisión adjuntas al presente informe). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 8).
9	Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del presente anexo técnico.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el día 15 abril del 2019, evidenció que cuenta con los protocolos de seguridad y se encuentran socializados con el talento humano. (Ver actas de supervisión adjuntas al presente informe).
10	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente			X			En el informe de gestión del mes de abril del 2019, se evidenció contrato con la empresa Seguridad Talentos en seguridad Ltda., con NIT: 900.911.013-1, el cual cuenta con las especificaciones establecidas en el anexo técnico. De acuerdo con la Certificación Otros Costos Fijos Diferente al Talento Humano el asociado contrató a la entidad de vigilancia privada "Talentos en Seguridad Ltda." identificado con Nit. 900.352.238-0, con licencia de funcionamiento renovada mente resolución No. 20128200078597 de noviembre 20 de 2013, vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El servicio cubre 24 horas por 7 días a la semana de acuerdo con las estipulaciones establecidas dentro del anexo técnico. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 10).
11	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (cuando aplique)			X			En el informe de gestión del mes de abril del 2019, se evidenció que el hogar dispone de servicios públicos como agua, energía, línea telefónica celular, recolección de basuras por la empresa Eco capital, servicio de televisión CLARO e internet por la empresa IFX.,

							servicio de gas natural prestados en condiciones de normalidad. (Ver certificación firmada por revisor fiscal y representante legal y forma parte de informe financiero de fecha 7 de mayo 2019).
12	Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del presente anexo técnico.					X	En visita realizada por el profesional del equipo de supervisión el 3 de abril del 2019, reportó la entrega de dotación de vestuario de forma individualizada para las personas mayores el pasado 12 de diciembre 2018. (Ver acta de supervisión e informe financiero).
13	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.			X			En visita realizada el 3 de abril de 2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión se verificó cumplimiento y a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión del mes de abril del 2019; se evidenció que el asociado realizó la entrega de todos los elementos de aseo institucional, necesarios para mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene todas las instalaciones de la institución. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 13).
14	Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.			X			En visita de equipo de apoyo a la supervisión el 3 de abril del 2019, el asociado demostró la entrega de elementos de aseo personal el 5 de abril de 2019 para el bienestar de las personas mayores. (Ver actas Supervisión e informe de gestión del asociado). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 14).
15	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 el 3 de abril del 2019, evidenció que el asociado no cuenta con todos los elementos necesarios para la realización de las actividades. Sin embargo, el asociado reportó que se encuentra en proceso de compra y adquisición de los elementos faltantes. Se relaciona los elementos como son: -Instrumentos de percusión (panderos oceánicos, maracas, tamboras, llamadores, caja vallenata, caja china, claves, sonajeros indígenas). NO CONSUMIBLE

							-Bastones palos de madera de 120 cms largo x 2 cms diámetro, terminados y lacados. NO CONSUMIBLE -Instrumentos de aire (flautas) NO CONSUMIBLE -Instrumentos de metal Xilófonos, triángulos, campanas tubulares, crótalos, campanas, gongs, timbales. NO CONSUMIBLE -Trajes típicos para danza bailes hombre y mujeres CONSUMIBLE -Colchonetas grandes 100 cms x 80 cms NO CONSUMIBLE -Aro hula hula de 60 cms NO CONSUMIBLE -Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1.20 cm de largo. 3 POR COLOR DE RESISTENCIA CONSUMIBLE -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 -Kit sensorial (tablas de texturas, plastilinas terapéuticas, tablas multifunción (pinza fina, pinza gruesa, agarres) NO CONSUMIBLE -Balón terapéutico 85 cms diámetro, colores variados. material plástico y válvula que garantice la salida del aire. NO CONSUMIBLE -Conos plásticos de 9 " (conos de entrenamiento deportivos) NO CONSUMIBLE -Juegos de mesa, percepción, atención y memoria: 4 parques, 4 domino, 6 lotería (actividades vida diaria, alimentos, vestuario), 2 ajedrez, bingo con balotera, 2 barajas españolas, 12 rompecabezas de 18 piezas en adelante, 6 juegos de encajar (figuras geométricas), 3 juegos esquema corporal, 6 juegos ensartados, 3 juegos simbólicos y de roles, 2 "Scrabble", tamaño grande resistentes (fabricados en pasta) NO CONSUMIBLE -Rana con tablero y argollas NO CONSUMIBLE -Audio-libros, cuentos, novelas, poesía. NO CONSUMIBLE -Pegante para papel Galón CONSUMIBLE -Brochas de 2 pulgadas CONSUMIBLE (Ver actas Supervisión e informe de gestión del asociado).

							(Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 15).
16	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 el 3 de abril del 2019, evidenció que el asociado no contó con la totalidad del suministro de elementos requeridos por el anexo técnico. Numeral 4.2.8 Dotación elementos para la realización de actividades con las personas mayores. Tabla 27 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades. Tabla 28 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias, se encuentran en proceso de inventario para hacer la solicitud de compra. Como son: -Mesas plásticas desarmables de 4 puestos NO CONSUMIBLE -Televisor SMART TV LED de 42 pulgadas NO CONSUMIBLE -Consola de Sonido y dos cabinas activas: 24 Entrada 4/2- NO CONSUMIBLE" -Micrófono con sistema inalámbrico alcance 30 metros de distancia. NO CONSUMIBLE -Micrófono de mano + cable NO CONSUMIBLE -Stand para Micrófono Material: aluminio y nylon; NO CONSUMIBLE (Ver actas de supervisión). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 16).
17	Las demás establecidas por el anexo técnico			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 3 y15 de abril del 2019, verificó su cumplimiento y a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión del mes de abril del 2019. (Ver Actas de Supervisión e informe de gestión del asociado abril -2019). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Ambientes adecuados y seguros / obligación 17).
Talento Humano							
1	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.			X			De acuerdo con la información suministrada a través del Formato de Liquidación Mensual de Cupos y el Formato de Relación del Talento Humano para el periodo del 01 al 30 de

							abril del 2019, el asociado contó con el recurso humano establecido en la estructura de costo y anexo técnico (Ver Liquidación Mensual de Cupos y el Formato de Relación del Talento Humano). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Talento Humano / obligación 1).
2	Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al día hábil siguiente a la suscripción del convenio.			X			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 Secretaría Distrital de Integración Social. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Talento Humano / obligación 2).
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 del 01 al 30 de abril 2019 el asociado notificó oportunamente al supervisor las 3 novedades de talento humano presentadas, lo cual es soportado a través de su informe de gestión. (Ver Liquidación Mensual de Cupos y el Formato de Relación del Talento Humano.) (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Talento Humano / obligación 3).
4	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			De acuerdo al formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano y la Certificación General de Costos Fijos, anexos al informe de gestión del mes de abril de 2019, se observó que el asociado canceló los salarios y/u honorarios de acuerdo a la estructura de costos aprobada por la Secretaría de Integración Social, así como el pago de seguridad social y parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente. (Ver Certificación General de Costos Fijos, Formato Relación y Seguimiento Talento Humano y Liquidación Mensual de Cupos).
5	Las demás establecidas en el anexo técnico			X			En visita realizada por el profesional del equipo de supervisión el 3 y 15 de abril del 2019, se evidenció que el asociado del Centro de Protección Social Casa Nostra, realizó las demás actividades relacionadas con el talento humano para dar cumplimiento al anexo técnico. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Talento Humano / obligación 5).
Gestión Administrativa							

1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente anexo técnico.			X			El equipo de apoyo a la supervisión verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo del mes de abril del 2019. El asociado responde por los documentos físicos y magnéticos registrados, elaborados y entregados frente a la ejecución del convenio, los cuales reposan en el Centro de Protección Social. Cuenta con archivo documental el cual se encuentra en proceso de organización cronológico, realizó acciones de mejora en la prestación del servicio. Se evidenció buzón de sugerencias ubicado en un lugar de fácil acceso y visibilidad para las personas mayores y referentes familiares o sociales. Así mismo, se dio manejo eficiente y eficaz al uso de los recursos reflejado en sus registros financieros y archivo documental. (Ver actas de visita de supervisión e informe de gestión). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Gestión Administrativa/ obligación 1).
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 el 3 de abril de 2019, el asociado reportó envío oportuno de la Metafísica y planilla de asistencia, así mismo el envío de novedades, junto a la liquidación mensual de cupos, anexas al informe de gestión, en las cuales se relacionan las novedades de las personas mayores del periodo comprendido del 1 al 30 de abril del 2019. (Ver actas de visita de supervisión e informe de gestión del asociado) (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Gestión Administrativa/ obligación 2).
3	Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).			X			El asociado coordina con el equipo técnico del servicio del Centro de Protección Social de la Subdirección para la Vejez las novedades de ingreso, egreso y traslados, ocasionados en la prestación del servicio durante el periodo del 1 al 30 de abril del 2019 según reporta en Liquidación de Cupos y Planillas de Asistencia anexas al informe de gestión del asociado.

							(Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Gestión Administrativa/ obligación 3).
4	Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			En visita del equipo de apoyo a la supervisión el 03 de abril del 2019, el asociado reportó las siguientes articulaciones durante el periodo: -Centro día y subdirección local (COLEV) -Jardín Botánico. -Instituto Tecnológico del sur. -Instituto Distrital de Recreación y Deporte. -Clínica Barraquer (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del asociado). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Gestión Administrativa/ obligación 4).
5	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.			X			Para el periodo del mes de abril del 2019, el asociado garantizó el cumplimiento de esta obligación de acuerdo con Certificación Otro Costos Fijos Diferentes al Talento Humano el asociado garantizó el servicio de transporte permanente de conformidad con el anexo técnico; para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requiera. Para ello, dispone de los siguientes vehículos: Clase: Bus – Buseta, Modelo: 2014: Marca: Mitsubishi, Color: Blanco, Carrocería: Microbús, No. Pasajeros: 13 pasajeros, Placa: COC911, Póliza: 2120118007137 con MAPFRE vigencia al 16 de mayo de 2019 y Póliza de responsabilidad civil: No. 310-40-9940000007865 con aseguradora solidaria con vigencia del 1 de junio de 2018 al 01 de junio de 2019. Clase: Camioneta pasajeros, Modelo: 2013, Marca: Chevrolet, Color: Blanco, No. Pasajeros: 2 Pasajeros, Placa: TLN887, Póliza seguro obligatorio: 21201180008908 con MAPFRE vigencia al 12 de julio de 2019 y Póliza de responsabilidad civil: No. 021346913/0 con Aseguradora Allianz, con vigencia del 1 de julio del 2018 al 30 de junio del 2019. (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Gestión Administrativa/ obligación 5).

6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del Convenio de manera oportuna.			X			Para el período del mes de abril del 2019, el asociado garantizó el servicio funerario de las personas mayores, de manera oportuna y de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico por medio de la póliza OBED EDOM COMPAÑÍA DE SERVICIOS EXEQUIALES SAS con NIT 900.791.929-4. (Ver informe de gestión del asociado y Certificación de Costos Fijos). (Ver CD No. 1/ Evidencias CD abril 2019/ Obligaciones Técnicas/ Gestión Administrativa/ obligación 6).
7	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio.			X			Para el período del mes de abril del 2019, el asociado dio cumplimiento a las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	5	57	0	11	5 obligaciones por mejorar, 57 obligaciones satisfactorias y 11 no aplican.

Balance Financiero

Balance general

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$ 2.019.741.631	100,00%
2. Valor Adiciones:	$ 0	0,00%
3. Valor Reducciones:	$ 0	0,00%
4. Valor Total:	$ 2.019.741.631	100,00%
5. Valor Desembolsado:	$ 1.523.440.152	75,43%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$ 0	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$ 1.523.440.152	75,43%
8. Saldo:	$ 496.301.479	24,57%

Detalle de desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
Septiembre	$ 193.100.382	9,56%
Octubre	$ 219.271.355	10,86%
Noviembre	$ 227.077.837	11,24%
Diciembre	$ 221.302.474	10,96%
Enero	$ 221.535.037	10,97%
Febrero	$ 219.401.601	10,86%
Marzo	$ 221.751.466	10,98%
Totales	$ 1.523.440.152	75,43%

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			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
Septiembre 2018	1	30	2693	$ 200.092.735	$ 744.572	$ 6.247.781	$	$ 193.100.382	7 cupos no utilizados. 76 Novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) Ausencia de talento humano. (Ver liquidación mensual de cupos).
Octubre 2018	1	31	3096	$ 223.549.320	$ 675.993	$ 3.601.972	$	$ 219.271.355	* 4 cupos no utilizados. * 69 Novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) * Ausencia de talento humano. (Ver liquidación mensual de cupos).
Noviembre 2018	1	30	2997	$ 222.417.000	$ 848.536	$ 2.758.769	$ 8.268.142	$ 227.077.837	* 3 cupos no utilizados por valor de $35.385. * 83 Novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) por valor de $813.351. * Ausencia de talento humano por valor de $2.758.769. (Ver liquidación mensual de cupos).
Diciembre 2018	1	31	3100	$ 223.596.500	$ 1.273.610	$ 2.422.352	$ 1.401.936	$ 221.302.474	* 130 Novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) * Ausencia de talento

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS

1. Periodo			2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Descuentos	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
									humano. (30 días del técnico en archivo y 7 días de jefe de enfermería). (Ver liquidación mensual de cupos).
Enero 2019	1	31	3075	$ 223.596.500	$ 1.655.693	$ 405.770	$ 0	$ 221.535.037	* 25 cupos no utilizados por valor de $294.875. * 69 Novedades de alimentos por valor de $1.655.693 (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) * Ausencia de talento humano por valor de $110.895 (Ver liquidación mensual de cupos).
Febrero 2019	1	28	2800	$ 220.058.000	$ 656.399	$ 0	$ 0	$ 219.401.601	* 67 Novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social).
Marzo 2019	1	31	3096	$ 223.596.500	$ 1.604.903	$ 240.131	$ 0	$ 221.751.466	* 4 cupos no utilizados. * 159 Novedades de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) * Ausencia de talento humano. (Ver liquidación mensual de cupos).
Abril 2019	1	30	2994	$ 222.417.000	$ 1.459.753	$ 70.770,00	$ 4.316.180	$ 225.202.657	
TOTALES			**23851**	**$1.759.323.555**	**$ 8.919.459**	**$15.747.545**	**$13.986.258**	**$ 1.748.642.809**	

$ 225.202.657

Instructivo Diligenciamiento Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos

1. Periodo
1.2. Mes: Indicar el mes de ejecución (completar la información en la casilla siguiente a la última diligenciada, teniendo en cu 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.

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Periodo		18. Total ejecutado	
				01/04/2019	30/04/2019		
4. Costos Fijos		**13. SDIS**	**14. Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**19. SDIS**	**20. Asociado**
Coordinador-a	1	$ 35.446.428		$ 3.938.492		$ 31.114.087	$ 0
Profesional en Enfermería	1	$ 29.272.518		$ 3.252.502		$ 24.176.930	$ 0
Profesional en Nutrición	1	$ 29.893.104		$ 3.321.456		$ 26.239.502	$ 0
Profesional en Psicología	1	$ 29.893.104		$ 3.321.456		$ 26.239.502	$ 0
Profesional en Trabajo Social	1	$ 29.893.104		$ 3.321.456		$ 26.239.502	$ 0
Profesional en artes	1	$ 29.327.796		$ 3.258.644		$ 25.743.288	$ 0
Profesional en Fisioterapeuta	1	$ 29.327.796		$ 3.258.644		$ 25.743.288	$ 0
Profesional en gerontología	1	$ 30.816.747		$ 3.424.083		$ 27.050.256	$ 0
Profesional en terapia ocupacional	1	$ 29.327.796		$ 3.258.644		$ 25.743.288	$ 0
Técnico en regencia de farmacia	1	$ 15.708.879		$ 1.745.431		$ 13.788.905	$ 0
Técnico en auxiliar de enfermería	36	$ 567.310.590	$ 16.208.874	$ 63.034.510	$ 1.800.986	$ 489.267.862	$ 14.227.789
Técnico en gestión ambiental	1	$ 15.754.491		$ 1.750.499		$ 13.828.942	$ 0
Técnico en archivo	1	$ 14.970.897		$ 1.663.433		$ 10.867.763	$ 0
Técnico en gastronomía	1	$ 15.708.897		$ 1.745.433		$ 13.788.921	$ 0
Auxiliares de terapia ocupacional	2	$ 31.193.982		$ 3.465.998		$ 27.381.384	$ 0
Auxiliares de servicios generales	10	$ 141.640.830		$ 15.737.870		$ 124.329.170	$ 0
Operarias de cocina	4	$ 56.067.480		$ 6.229.720		$ 49.214.788	$ 0
5. Subtotal Recurso Humano		$ 1.131.554.439	$ 16.208.874	$ 125.728.271,00	$ 1.800.986,00	$ 980.757.378	$ 14.227.789
Servicios funerarios		$ 28.859.400		$ 3.206.600		$ 22.446.200	$ 0
Vigilancia		$ 66.824.316		$ 7.424.924		$ 58.656.900	$ 0
Espacio físico funcional		$ 267.868.524	$ 6.938.376	$ 29.763.169	$ 770.931	$ 235.129.035	$ 6.090.355
Elementos de aseo institucional		$ 16.174.125	$ 13.233.375	$ 1.797.125	$ 1.470.375	$ 14.197.288	$ 11.601.420
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$ 69.986.880	$ 17.496.720	$ 7.776.320	$ 1.944.080	$ 61.432.928	$ 15.358.232
Bienes consumibles		$ 44.151.300		$ 4.905.700		$ 38.755.030	$ 0
Transporte		$ 57.884.295	$ 38.589.531	$ 6.431.588	$ 4.287.726	$ 50.809.548	$ 33.873.035
6. Subtotal Costos Fijos		$ 1.683.303.279	$ 92.466.876	$ 187.033.697,00	$ 10.274.098,00	$ 1.462.184.307	$ 81.150.831
7. Costos Variables							
Elementos de aseo personal		$ 54.554.500		$ 5.995.000		$ 47.760.165	$ 0
Complemento Nutricional – Alimentación		$ 267.474.466	$ 144.024.713	$ 29.392.799	$ 15.826.891	$ 234.489.254	$ 126.146.477

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		Periodo		18. Total ejecutado	
				01/04/2019	30/04/2019		
4. Costos Fijos		**13. SDIS**	**14. Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**19. SDIS**	**20. Asociado**
8. Subtotal Costos Variables		$ 322.028.966,0	$ 144.024.713	$ 35.387.799,0	$ 15.826.891.0	$ 282.249.419	$ 126.146.477
9. Costos por realización							
Salida recreativa (incluye transporte para la actividad fuera del Centro)		$ 1.401.936	$ 8.313.564		$ 5.230.000	$ 1.401.936	$ 5.230.000
Lencería		$ 0	$ 4.639.700			$ 0	$ 0
Vestuario (1 muda cada 6 meses)		$ 13.007.450	$ 13.007.450	$ 4.316.180		$ 12.584.322	$ 4.668.000
10. Subtotal por costos por realización.		$ 14.409.386	$ 25.960.714	$ 4.316.180	$ 5.230.000	$ 13.986.258	$ 9.898.000
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos		N/A	N/A	$ 1.530.523	N/A	$ 9.745.522	N/A
12. Total costos:		**$2.019.741.631,00**	**$ 262.452.303**	**$225.207.153,00**	**$31.330.989**	$ 1.748.674.462	$ 217.195.308
21. Mayor Valor Soportado:						$ 0	N/A
22. Menor Valor Soportado:						$ 0	N/A
23. Ajuste a la Decena:				$ (4.496)		-$ 31.653	N/A
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):				**$ 225.202.657**	**$31.330.989**	$ 1.748.642.809	**N/A**

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

1. Rubro/Ítem: Conjunto de componentes asociados a la estructura de costos relacionados con la prestación del servicio social.
2. Cantidad: Mínimos requeridos para la prestación del servicio y establecidos en la estructura de costos.
3. Totales: Total de la asignación presupuestal a cada rubro establecido en la estructura de costos.
4. Costos Fijos:
5. Subtotal Recurso Humano: Sumatoria de los rubros por cada perfil de talento humano, de acuerdo a la estructura de costos.
6. Subtotal Costos Fijos: Sumatoria de la totalidad de los costos fijos establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.
7. Costos Variables: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos variables.
8. Subtotal Costos Variables: Sumatoria de la totalidad de los costos variables establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.
9. Costos por Realización: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos por realización.
10. Subtotal Costos por Realización: Sumatoria de la totalidad de los costos por realización establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.
11. Descuento novedades por alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) Indicar los descuentos realizados acorde a la liquidación mensual de cupos.
12. Total Costos: Sumatoria de los Subtotales de Costos Fijos, Costos Variables, Costos por Realización, menos el Descuento por alimentos. Refleja el valor total de los costos durante el periodo de ejecución.
13. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la Secretaria Distrital de Integración Social de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos del Convenio o Contrato.
14. Asociado: Indicar el valor de los aportes del 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: Ninguna.

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)
Septiembre	2018	Costos fijos	$ 9.232.145	$ 83.234.731	
		Costos variables	$ 14.303.110	$ 129.721.603	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 25.960.714	
Octubre	2018	Costos fijos	$ 10.274.098	$ 72.960.633	
		Costos variables	$ 16.354.455	$ 113.367.148	
		Costos variables por realización	$ 4.668.000	$ 21.292.714	
Noviembre	2018	Costos fijos	$ 10.274.098	$ 62.686.535	
		Costos variables	$ 15.826.892	$ 97.540.256	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 21.292.714	
Diciembre	2018	Costos fijos	$ 10.274.098	$ 52.412.437	
		Costos variables	$ 16.354.454	$ 81.185.802	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 21.292.714	
Enero	2019	Costos fijos	$ 10.274.098	$ 42.138.339	
		Costos variables	$ 16.354.455	$ 64.831.347	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 21.292.714	
Febrero	2019	Costos fijos	$ 10.274.098	$ 31.864.241	
		Costos variables	$ 14.771.765	$ 50.059.582	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 21.292.714	
Marzo	2019	Costos fijos	$ 10.274.098	$ 21.590.143	
		Costos variables	$ 16.354.455	$ 33.705.127	
		Costos variables por realización	$ 0	$ 21.292.714	
Abril	2019	Costos fijos	$ 10.274.098	$ 11.316.045	
		Costos variables	$ 15.826.891	$ 17.878.236	
		Costos variables por realización	$ 5.230.000	$ 16.062.714	
Total			**$ 217.195.308**	**$ 45.256.995**	**$ -**

Valor inicial aportes del asociado	**$ 262.452.303**
Costos fijos	$ 92.466.876
Costos variables	$ 144.024.713
Costos variables por realización	$ 25.960.714
Aportes del asociado ejecutados	**$ 217.195.308**
% aportes del asociado ejecutados	**82,76%**
Saldo aportes del asociado	**$ 45.256.995**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO

En el mes de abril de 2019, se reportaron 5 obligaciones contractuales de carácter a mejorar, que son las siguientes componentes:

Obligaciones Generales

Obligación No 1: Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico, estudios previos y demás documentos que forman parte integral del proceso.

Componente Nutrición y Alimentación:

Obligación No 5: Se evidencia que hace falta completar algunos elementos que se encuentran establecidos en anexo técnico. Para Garantizar todos los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.

Componente Ambientes Adecuados y Seguros

Obligación No. 8: *Se evidenció que el asociado no cuenta con el concepto técnico de Bomberos vigente, sin embargo, se evidenció que el asociado se encuentra realizando la gestión para su actualización.*

Obligación No. 15*: En visita realizada por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión se evidenció que el asociado no cuenta con la totalidad del suministro de los elementos requeridos por el anexo técnico. Numeral 4.2.8 Dotación elementos para la realización de actividades con las personas mayores. Tabla 27 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades. Tabla 28 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias.*

Obligación No. 16: *En visita realizada por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión se evidenció que el asociado no cuenta con la totalidad del suministro de los elementos requeridos por el anexo técnico. Numeral 4.2.8 Dotación elementos para la realización de actividades con las personas mayores. Tabla 27 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades. Tabla 28 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias.*

Para el periodo del 1-30 de abril 2019, el asociado subsano la siguiente obligación:

Obligaciones de carácter Técnico:

Talento Humano:

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

De acuerdo con la información suministrada a través del Formato de Liquidación Mensual de Cupos y el Formato de Relación del Talento Humano para el periodo del 01 al 30 de abril del 2019, el asociado contó con el recurso humano establecido en la estructura de costo y anexo técnico (Ver Liquidación Mensual de Cupos y el Formato de Relación del Talento Humano).

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

El asociado manifiesta que atiende las sugerencias, recomendaciones e indicaciones dadas por el supervisor del convenio, para dar cabal cumplimiento al objeto de este.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ÍTEM	
PENSIÓN	Se anexa certificado de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscal con la firma del revisor fiscal de la entidad, el cual acredita el pago de aportes del mes de abril de 2019, con fecha 7 de mayo del 2019.
SALUD	
RIESGOS PROFESIONALES	
PARAFISCALES	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones contractuales luego de haber tenido en cuenta las observaciones resultantes del proceso de asistencia 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 periodos 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 descuentos y novedades del período. -Informe cualitativo y cuantitativo de gestión. -Reporte de metafísica. -Informe PAI -Cronograma mensual del Plan de Atención Institucional – PAI -Listados de asistencia de las personas mayores. -Relación de elementos de aseo personal entregados a las personas mayores. -Informe ejecución financiero del período. -Acta de socialización del protocolo presentación de informes - Actas de supervisión. -Informe de ejecución presupuestal. -Certificación talento humano costos fijos. -Cuadro seguimiento y aval del talento humano. -Pago de mes de abril 2019 del talento humano. -Certificación de afiliación y pago al sistema de seguridad social. -Aval de la salida recreativa. - 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 CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

Para el periodo comprendido entre el 01 de abril 2019 al 30 de abril de 2019 el Centro de Protección Social garantiza la prestación del servicio con calidad a 100 personas mayores con dependencia Severa, cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico.

A nivel cualitativo el asociado está cumpliendo con el objeto del Convenio, ha implementado diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Ninguna

FECHA DE ELABORACIÓN: 23 de mayo de 2019

FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA
SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ

JULIETH ESTEFANIA CAMELO CHAVES
Equipo apoyo a la Supervisión

CAROLINA ROJAS NARVAEZ
Equipo apoyo a la Supervisión

PAOLA JIMENA BUSTOS GAITÁN
Equipo apoyo a la Supervisión

FRANCISCO RAMÍREZ BARRIOS
Equipo apoyo a la Supervisión

JORGE ANDRES VALENZUELA MENDEZ
Equipo apoyo a la Supervisión

LINA MARIA RAMIREZ LEON
Equipo apoyo a la Supervisión

Revisó: Viviana Luengas- Aspectos Técnicos CPS Subdirección para la Vejez
Kelly Juliana Macías- Aspectos Administrativos y Financieros Subdirección para la Vejez
Luis David Elorza Rodríguez - Jurídico Subdirección para la Vejez
Ana Carolina Salleg – Aspectos de supervisión Subdirección para la Vejez

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: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	8423 del 2018		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL.		
Nombre de la Unidad Operativa	CASA NOSTRA		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 52 B SUR # 26-80 EL CARMEN		
Telefono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cps.tecnologicodelsur.sga@gmail.com - hogarcnostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Samuel Dangond Duran		
Cargo	Referente-Técnico Ambiental		
Celular	3152073000		
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.	Jorge Andres Valenzuela Mendez		
Celular	3183558308		
Correo Electrónico	jvalenzuela@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	03/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	100 SEVEREOS	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	96
Hora de inicio:	9:00:00A.M.	Hora final:	1:00 P.M.

Observaciones:

Durante el recorrido por el CPS Hogar Casa Nostra se pudo evidenciar el compromiso y disposición por parte del personal al recibir la visita.
Se evidencia que el CPS cuenta con una cobertura de 100 adultos mayores que para el dia de la visita de supervisión se encuentran presentes 95 adultos ya que 4 adultos se encuentran hospitalizados; Ana Yiveth Pascaza, Nicolás Silva, Luz Marina Zapata, Rafael Zorrilla y la señora Narcisa Lavado falleció el dia domingo en la clinica.
Se observo el compromiso que se tiene con las campañas para minimizar el consumo de la energía y consumo del recurso agua siendo este el aspecto ambiental mas relevante en la matriz de identificación de aspectos.
se observa en el cuarto de almacenamiento de productos de aseo personal de las personas mayores que la mayoria de los productos se encuentran sin tapa el cual podria generar derrames.
se observo que el centro realiza una buena separación en la fuente cuenta con las canecas rotuladas necesarias. el centro de almacenamiento de residuos hospitalarios no cuenta con una rejilla de o sifón de desague cunado se realiza limpieza y desafección del área
en el recorrido se observo que en el cuarto de almacenamiento de oxigeno en el primer piso que las pipetas no se encuentran ancladas ni amarradas.
el CPS no cuenta con trampas de grasas, se observaron fueron cajas de inspección las cuales son limpiadas cada seis meses
en el séptimo piso se evidencia que se esa realizando una obra la cual corresponde a instalación del techo en la zona de secado de ropa, la generación de escombros es minima
se evidencia que el cuarto de almacenamiento de productos quimicos para el aseo presenta acumulación de olores ya que no cuenta con una buena ventilación.

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: 03/04/2019 CONVENIO No: 8423 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			La política se encuentra publicada en el áreas de psicología en la torre B
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			20 de diciembre del 2018 socialización de políticas ambiental y objetivos del sistema de gestión dentro del plan institucional de gestión ambiental
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				Falta actualizar el soporte de formato de declaración de compromiso al área de gestión ambiental del año 2019 solo cuenta con el soporte del 11 de septiembre del año 2018
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			Se cuenta con el correo cpsnazaretycasanostra sga@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			Se encuentra actualizadas todas las carpetas en el drive
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, Nomograma, Formatos, entre otros)? (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y hasta finalizar la ejecución.)			X			
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				Se encuentra en estado de tramite se evidencia radicado del día 5 de diciembre del 2018 ante la secretaria de ambiente en espera de la resolución
2	Reportar los incidentes y/o accidentes ambientales al área de gestión ambiental en el formato establecido (**Plazo:** Cada vez que se presenten)					X	
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 evidencia campañas de los programas PIGA mediante la aplicación de mensajes de alusivos al ahorro de la energía y agua y separación de los residuos en la fuente
	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			Se cuenta con matriz de identificación de aspectos ambientales siendo el consumo del recurso agua mas relevantes
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	El día 30 de enero se realizo capacitación y divulgación de los aspectos ambientales del aspecto mas relevante que es el consumo de agua
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 publico 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			La ultima actividad Día sin Carro se realizo el día 7 de marzo del 2019 se evidencia correo de soporte
	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			Se han implementado métodos caseros para el ahorro del agua en los sanitarios mediante la utilización de botellas y la implementación de metodología push en los baños. de igual forma en cada llave se encuentran mensajes de conciencia ambiental en el ahorro y uso eficiente del agua.
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Energía que le aplique al servicio.			X			Implementación bombillos tipo led
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Residuos que le aplique al servicio.			X			Se cuenta con mensajes y rotulación de todas las canecas
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel que le aplique al servicio.			X			Se tiene programado los pc para imprimir doble cara.
	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			En el recorrido se evidencia que se cuenta con el plan de acción interno de aprovechamiento eficiente de los residuos solidos se tiene programada capacitación para le día 26 de abril sobre clasificación de residuos y gestión interna de residuos
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			Se cuenta con una balanza para los residuos ordinarios y otra para los residuos hospitalarios.
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			Se cuentan con las rutas establecidas para la recolección de los residuos estas se encuentran publicadas
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			Se cuenta con el elemento organizador para la disocian y utilización del papel de impresión
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			En el recorrido se evidencio se cuentan con las bolsas y recipientes adecuados.
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			Se evidencia que todas las canecas cuentan con la rotulación adecuada.
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			Se cuenta con la cantidad necesaria y establecida.
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			El CPS cuenta con el área adecuada para el almacenamiento de los residuos.
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 registro del mes de marzo diligenciado hasta el dia 28
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 evidencia el certificado recolección residuos solidos del mes de del mes de febrero 2019 recolector Luis Barbosa reciclador de oficio
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			Se evidencia el soporte del registro trimestral del 3 de enero del 2019 mediante el correo electrónico que envían como soporte de diligenciamiento
	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			El dia 22 de febrero se realizo la capacitación de la utilidades que cuenta la utilización del carrito tito para así poder utilizar el papel por doble cara y así poder realizar reciclaje
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			
2	Tener los soportes de fomento en funcionarios y/o contratistas la actividad de impresión utilizando ambas caras de papel o papel reciclado			X			
	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			
1/3	Contar con un almacenamiento de residuos peligrosos adecuado. (Si los tiene y no cumple las condiciones de almacenamiento, **NO** cumple)			X			
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				Se evidencia que no se cuentan con las hojas de seguridad como se pudo observar al momento de solicitar la hoja de seguridad de la luminarias, envases de pintura a base de aceite, tonner
1	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				La unidad es la encargada de transportar los respel hasta el sitio de almacenamiento temporal de la fundación (Casa Muestra) no se cuenta con los medios transportes necesarios para el traslado del respel incumpliendo así la normatividad vigente decreto 1609 del 2002
2	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 evidencia el rotulo de los residuos peligrosos almacenados mientras se trasladan a casa Nostra
1	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			Se cuenta con el diligenciamiento de la média móvil
2	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			Se cuenta con el usuario y clave para realizar el registro el cual se diligencio el 20 el Marzo del 2019
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 cuenta con el usuario y clave para realizar el registro el cual se diligencio el 20 el Marzo del 2019 se cuenta con el otorgado por el IDEAM
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS.						
1	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 cuenta con el plan de gestión integral de residuos hospitalarios en la cual se establecen funciones del GAGAS, se establecen listas de cheques, tipos de residuos, tipo de contenedores y cronograma de capacitaciones.
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 observa formato diligenciado y firmado por la directora, coordinadores técnico ambiental y enfermera profesional del dia 30 de enero del 2019
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			Se observa ultima capacitación el dia 8 de febrero en inducción al PGIRH en el mes de marzo no evidencian capacitaciones
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 cuenta con las canecas necesarias establecidas en el anexo
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			Se evidencia recolección diaria del los residuos hospitalarios
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 que los planos con las rutas de evacuaciones de los residuos que se encuentran publicados en las diferentes áreas se encuentran desactualizados
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			Se observa que la ultima recolección el 12 de marzo del 2019 una cantidad de 14kgde biosanitarios, bajo el numero de manifiesto 4045500 de la empresa Eco capital

2	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			Se evidencia documento diligenciado en el mes de marzo al día
2	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			Se evidencia registro del día 20 de octubre del 2018
1	Tener el formato de verificación externa de residuos hospitalarios y similares diligenciado. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución)			X			
2	Tener el formato de verificación externa de residuos hospitalarios y similares diligenciado. (**Plazo:** 1 vez al año, hasta terminar su ejecución)			X			Se evidencia el 14 de febrero del 2019 a Eco capital
1	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			Se realizo reunión GAGAS el día 29 de abril marzo del 2019 en el cual se trataron los temas de indicadores
2	Tener el soporte del diligenciamiento del reporte trimestral de Residuos Hospitalarios. (**Plazo:** 5 primero días calendario de abril, julio, octubre y enero, hasta terminar su ejecución.)			X			Se realizo el 3 de enero del 2019 el reporte trimestral de residuos hospitalarios se evidencia soportes
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				Se cuenta con el área de almacenamiento de residuos hospitalarios el cual no cuenta con la rejilla para el drenaje del agua al momento de realizar lavado y desafección del área
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			Se cuenta con la balanza para la toma del peso de los residuos hospitalarios
	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	
2	Contar con los soportes de entrega y disposición final de colchones. (**Plazo:** Cada vez que se generen estos residuos)					X	
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	
2	No debe tener Residuos de llantas almacenados, no generadas por el servicio. (**Plazo:** Si tiene almacenados, no cumple)					X	
	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			
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			Se cuenta con el bidón rotulado
2	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				La unidad cuenta con el bidón rotulado pero así vez en el área del almacenamiento no cuenta con dique de contención de derrame del producto este se encuentra encima de una canastilla sin tapa
1	Contar con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU" (**Plazo:** Cada vez que se genere)			X			
1	Contar con el Registro de Generador de AVU otorgado por el ente de control. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio)			X			Cuenta con el registro de generador de de aceites vegetales usados desde el 4 de noviembre del 2016
2	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			Se realizo entrega en la bodega de zarzamora el día 22 de febrero del 2019, se entregaron 11 kg y se encuentran ala espera del certificado
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			
1	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			Socialización del instructivo de vertimiento el 30 d enero del 2019 a personal administrativo
2	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			
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			Se cuenta con los elemento necesarios para el descomide
1	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 se evidencia trampas de grasas solo existen cajas de inspección las cuales son limpiadas cada seis meses
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, calderones, 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			
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 observa que el día 13 de marzo se realizo divulgación de las estrategias de la política cero desperdicio de agua con las personas mayores
2	Tener el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución)		X				En estado de implementación
1	Reportar todas las fugas identificadas de manera inmediata al área correspondiente (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución)			X			
2	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				En estado de implementación
1/3	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			

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			Se han implementado en algunos sanitarios la botella plástica en tanque de sanitario
	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			
2	Contar con el 100% de las luminarias ahorradoras. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución)			X			Se observa que un 100% de la luminarias son ahorradoras
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			Las paredes y muros de las instalaciones son todas 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			
	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 cuenta con el plan de saneamiento falta aprobación por parte de la secretaria
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 cuenta con el plan de saneamiento de la unidad se remitió el 10 de diciembre del 2019 para el respectivo aval de la secretaria de integración social y hasta el momento no se cuenta el aval
2	Contar con el certificado de Mantenimiento de la Trampa de grasa. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			X			
2	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 cuenta con la certificación de lavado por parte del proveedor Fumigación JJ el día 15 y 17 de diciembre del 2018 cuentan con el ava de la secretaria distrital de salud mediante el acta numero 800 de julio del 2018
1	Contar con el certificado de Fumigación por una empresa avalada por la Secretaría de Salud. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			X			La ultima fumigación se realizo el 13 de diciembre del 2018 por el proveedor Fumigaciones cuenta con el certificado por parte de la secretaria de salud distrital mediante el acta numero 800 de julio del 2018
2	Contar con el Formato seguimiento a soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)		X				No se lleva registro persiste el incumplimiento de la visita anterior
1	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			Se cuenta con la lista de verificación del mes de marzo
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			Se evidencia formato diligenciado el 26 de marzo del 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			Se evidencia formato del dia 26 de febrero del 2019 esta pendiente realizar la del mes de marzo en compañía con el personal de del proveedor de fumigación
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			Se cuenta con los cuarto para el almacenamiento de los suministros de aseo es importante demarcar el área
2	Contar con el Formato Registro para la evacuación de residuos, embalajes y empaques, diligenciado y actualizado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			X			
	Contar con el Formato Verificación de hermeticidad, embalajes y empaques, diligenciado y actualizado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se evidencia formato del dia26 de marzo del 2019
1/2	Contar con el Formato Declaración de Compromiso, embalajes y empaques, diligenciado y actualizado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			X			
2	Aplicar adecuadamente el sistema de colores establecido dentro del Plan de Saneamiento Básico. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se implemento adecuadamente la codificacion de colores de los elementos de aseo como escobas traperos y recojedores eliminando la observacion generada en el plande mejora del mes de marzo obligacion 2 del componente ambiental
	OBLIGACIONES AMBIENTALES QUE GARANTIZAN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
2	Contar con el concepto sanitario favorable por parte del Hospital.			X			El CPS Hogar Casa Muestra cuenta con el concepto favorable por parte de la secretaria de salud distrital del 2 de noviembre del 2018
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				En el cuarto de almacenamiento de productos quimicos para el aseo del quinto piso presenta concentraciones de olores ya que no cuenta con una ventilacion
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			

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

FECHA DE LA VISITA: 03/04/2019 **CONVENIO No:** 8423 **DEL** 2018

COMPONENTE: AMBIENTAL.

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
se evidencia cumplimiento de los requerimientos establecidos en el componente ambiental del anexo técnico de CPS. De igual forma se verifica compromiso ambiental por parte del personal
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
Es importante empezar a trabajar los aspectos mas significativos como el consumo de agua con la implementación de herramientas y metodologías ahorradoras del recurso, mejorar las frecuencias de las capacitaciones en temas ambientales. La unidad es la encargada de transportar los respel hasta el sitio de almacenamiento temporal de la fundación (Casa Nostra) no se cuenta con los medios transportes necesarios para el traslado del respel incumpliendo así la normatividad vigente decreto 1609 del 2002. Se hace necesario que le hogar continúe con la implementación de la gestión ambiental dentro del CPS. Persiste incumplimiento de no diligenciar el formato de control de las soluciones desinfectantes. Se verifica plan de mejora del mes de marzo del 2019 y se subsana la obligación 2 del componente ambiental ya que en el recorrido se evidencio la implementación de la codificación por colores de los elementos de aseo (escobas, traperos y recogedores)por área, de igual forma los sitios de almacenamiento de los implementos de aseo se encuentran identificados.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
Gestionar el registro de publicidad exterior ante la secretaria	05/04/2019
Implementación del dique conteccion de derrames en el área de almacenamiento del AVU	28/04/2019
Generar las hojas de seguridad de los residuos peligrosos	05/04/2019
Instalación de rejilla o sifón en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios	
Actualizar el soporte de formato de declaración de compromiso al área de gestión ambiental del año 2019	12/04/2019
Diligenciar el Formato seguimiento a soluciones desinfectantes	Inmediato
Abrir ventanilla de de aireación al cuarto de almacenamiento de productos químicos de aseo del 5 piso	30/04/2019

Observaciones de quien recibe la visita: Ninguna.

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Samuel Dangond Duran
Cargo	Referente- Técnico Ambiental
Fecha de la visita	03/04/2019
Hora inicio de la visita	09.00 a.m.
Hora finalización de la visita	01.00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Jorge Andres Valenzuela Mendez
Cargo	Profesional Especializado- Equipo de Apoyo a la Supervisión - Componente Ambiental

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: SALUD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	8423 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL.**		
Nombre de la Unidad Operativa	**CASA NOSTRA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DIAGONAL 52 B SUR # 26-80 EL CARMEN**		
Telefono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarcnostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	PEDRONEL RODRIGUEZ		
Cargo	ENFERMERO JEFE		
Celular	3162261226		
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:	15/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	100 SEVEREOS	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	5 Hospitalizado
Hora de inicio:	08:45 a.m.	**Hora final:**	03:50 p.m
Observaciones:			

Se realiza recorrido por el centro de proteccion social donde se evidencia que las personas mayores se encuentran en el comedor y areas comunes del primer piso realizando diferentes actividades, se evidencia que las personas mayores se encuentran en adecuadas condiciones de aseo y prfesentacion personal, se encuentran realizando aseo y arreglo de habitaciones y areas comunes, se encuentran realizando actividades diarias los profesionales y auxiliares de enfermeria.
Se encuentran hospitalizados Lilia Sanchez desde 14/04/2019 en el hospital de Tunjuelito, Nicolas Silva desde el 13/04/2019 en el hospital de Kenedy, Maria Ayala desde el 13/04/2019 en el Hospital de Tuntuelito, Mariela Diaz desde el 12/04/2019 en el Hopsital de Tunjuelito, Luz Marina Zapata desde el Agosto de 2017 en la Unidad de Cronicos.

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

FECHA DE LA VISITA:____15/04/2019_____ CONVENIO No:_____8423_____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			Se pudo observar las diferentes valoraciones y citas medicas hasta el momento de la visita: Cambio de Sonda: 5, Cuidado Paleativos: 1, Taller de Cronicos Abraham Lincon: 3, Endocrinologia: 1, Odontologia: 1, Curaciones: 11, Cirugia Vascular: 2, Medicina General: 1, Laboratorios: 4, Dermatologia: 1, Optometria: 0, Medicina General Abrahan Lincon: 3, Instituto Nacional de Cancerologia: 1, Audiometria: 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 la 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			Cada servicio tiene socializado el cuadro con cada una de las dietas de las personas mayores
1.4	Contar en el area de salud con pisos, paredes, techos lisos, de fácil limpieza y desinfección.			X			Se cumple con el espacio, los pisos y paredes para garantizar la prestacion del servicio
	REGISTROS HISTORIA						
2.1	Evidenciar registros de notas de enfermería.			X			Se evidencia registro 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			Se evidenicia registro de cada una de las actividades ejecutivas.
2.3	Evidenciar que los registros se realizan simultáneamente a los hechos?			X			Se realiza registro de los hechos según novedad
2.4	Redactar cada registro por la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.			X			De los registros revisados aleatoriamente se evidenica al final el nombre de la persona que realizo la accion.
2.5	Evidenciar que los registros se consignan con letra clara y legible.		X				Se evidencian algunos registros de notas de enfermeria con letra no clara ni legible.
2.6	Evidenciar que no se realicen abreviaturas, siglas.			X			Cumple con la obligacion
2.7	Evidenciar que no se cuente con tachones, borrones, enmendaduras.Evidenciar que no se cuente con tachones, borrones, enmendaduras.			X			De los registros revisados aleatoriamente no se evidencian borrones tachones ni enmendaduras
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			De los registros revisados aleatoriamente se evidencian que cada folio tiene el nombre de la persona mayor a la que corresponde el registro fecha y accion realizada.
2.9	Evidenciar registro de administración de medicamentos.			X			Se evidenica registro de la administracion de los medicamentos.
	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 realizo mantenimiento de equipos biomedicos el dia 02/11/2018.
3.2	Contar con hoja de vida del equipo, diligenciada con los respectivos mantenimientos (preventivo o correctivo).			X			Cada uno de los equipos biomedicos cuenta con hoja de vida de los mismos
	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 magnetico 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 en farmacia almacenados en contenedores plasticos con el nombre de la persona mayor a la que corresponde el medicamento.
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 digital.
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 ambiente de la farmacia, star de enfermeria y nevera de medicamentos 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			Se realiza acompañamiento en el alistamiento y administracion de los medicamentos.
	TALENTO HUMANO						
5.1	Contar con el - los profesional(es) de enfermería según la poblacion atendida.			X			Cuentan con 1 enfermero 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			Cumple con la obligacion
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			Cada una de las personas mayores cuenta con plan de cuidado, se encuentran seguimientos trimestrales al dia.
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 programada capacitación para el dia 29/04/2019 por parte del Enfermero Jefe en el tema manejo de emergencias en salud.

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 mínimo en cada turno y organizar cuadros de rotación del personal auxiliar mes por mes, teniendo en cuenta las orientaciones realizadas en el presente anexo técnico.			X			Se evidencia cuadro de turnos del mes de marzo con un total de 36 auxiliares de enfermería.
5.6	Supervisar la practica de procesos y procedimientos realizados por los auxiliares de enfermería para la atención de las personas mayores.			X			Cumple con la obligación.
5.7	Realizar seguimiento a la entrega de turno.			X			Se realiza seguimiento a entrega de turno de la mañana, tarde y noche en libros de actas y 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			Se cuenta con la estadística epidemiológica 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			Se pudo observar las diferentes valoraciones y citas medicas hasta el momento de la visita: Cambio de Sonda: 5, Cuidado Paleativos: 1, Taller de Cronicos Abraham Lincon: 3, Endocrinologia: 1, Odontologia: 1, Curaciones: 11, Cirugia Vascular: 2, Medicina General: 1, Laboratorios: 4, Dermatologia: 1, Optometria: 0, Medicina General Abrahan Lincon: 3, Instituto Nacional de Cancerologia: 1, Audiometria: 1
5.10	Liderar la correcta implementación del PGHIRS			X			Se tiene contratado con la empresa Eco Entorno y Eco Capital para la recolección de residuos hospitalarios, similares y blister.
5.11	Coordinar los procesos de inducción y seguimiento del grupo de prácticas de instituciones educativas del área de enfermería.			X			Al momento de la visita se cuenta con grupo de prácticas de auxiliares de enfermería de la escuela FUNDESA.
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			Cumple con la Obligación.
	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 realizo entrega del kit de aseo para el día 05/04/2019.
6.2	Contar con Plan de emergencias y contingencias.			X			Cuentan con plan de emergencias y contingencias.
6.3	Contar con Concepto Técnico de Bomberos.			X			Cuenta con manifiesto de pago a Bomberos N°2019-119 Fecha de radicacion 15/01/2019 se encuentra pendiente la visita.
6.4	Contar con Protocolos de Seguridad (Actividades cotidianas, Casos fortuitos, Evidencia y sospecha, Prevención de Accidentes en la institución).			X			Cuentan con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.

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

FECHA DE LA VISITA: 15/04/2019 **CONVENIO No:** 8423 **DEL** 2018

COMPONENTE: SALUD.

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se evidencian algunos registros de notas de enfermeria con letra no clara ni legible.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: NO TENGO NINGUNA OBSERVACIÓN	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	PEDRONEL RODRIGUEZ
Cargo	ENFERMERO JEFE
Fecha de la visita	15/04/2019
Hora inicio de la visita	08:45 a.m.
Hora finalización de la visita	03: 50 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: 15/04/2019 CONVENIO No: 8423 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:						15/04/2019

Pilas de repuesto		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	LINA MARIA RAMIREZ	**Nombres y Apellidos:**	PEDRONEL RODRIGUEZ
Firma:	Lina Ramirez	**Firma:**	
Cargo:	PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISION	**Cargo:**	ENFERMERO JEFE

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

FECHA DE LA VISITA: 15/04/2019 CONVENIO No: 8423 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.	4 cajas	CONSUMIBLE	4 cajas			X			
Guantes estériles en látex caja x 50 unidades.	10	CONSUMIBLE	10			X			
Tensiómetro genérico para adulto, portátil aneroide manómetro y bomba 300 hg, brazalete ajustable en velcro y gancho.	2 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE	2 por 50 participantes			X			
Fonendoscopio genérico para adulto.	2 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE	2 por 50 participantes			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	1 por cada 50 participantes			X			
Termómetro clínico digital para adulto.	3 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE	3 por 50 participantes			X			
Camilla fija con barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm, con entrepaños variables, para almacenamiento de medicamentos.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos 6,8 X 4.4.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Nevera tipo bar 45 litros con congelador, luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y terminación electrostática).	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Báscula de lectura digital.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Tallímetro.	1	NO CONSUMIBLE	1			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	Por cada 50 personas mayores 6 unidades			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	Por cada 50 personas mayores 9 unidades		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	Por cada 50 personas mayores 3 unidades			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 por	NO CONSUMIBLE	Por cada 50 personas mayores 2 unidades por			X			
			Fecha de verificación:						15/04/2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	LINA MARIA RAMIREZ	**Nombres y Apellidos:**	PEDRONEL RODRIGUEZ
Firma:	Lina Ramirez	**Firma:**	
Cargo:	PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISION	**Cargo:**	ENFERMERO JEFE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

FECHA DE LA VISITA: 03 de Abril 2019 CONVENIO No: 8423 DEL 2018
COMPONENTE: TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, FISIOTERAPIA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	8423 **del** **2108**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL SUR**		
Nombre del Servicio	**Centro de Protección Social**		
Nombre de la Unidad Operativa	**Hogar Casa Nostra**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Dg 52B- Sur # 26-80**		
Telefono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarcnostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Constanza Rodriguez -	Carlos Ortiz-	Norma Torres
Cargo	Fisioterapeuta	Artes	Terapeuta ocupacional
Celular	3005535997	3001313017	3023230581
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.	Carolina Rojas Narvaez		
Celular	3188474121		
Correo Electrónico	crojasn@sids.gov.co		
1.4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	03 de abril de 2019		
COBERTURA CONTRATADA PARA LA SEDE	100 personas mayores en el centro de proteccion social	**COBERTURA - ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA**	Se cuenta con cobertura tortal de la poblaciln, Luz Marina Zapata se encuentra en medio hospitalario desde la asignación del cupo, se proyecta ingreso para el dia de hoy para la persona mayor Silvia Angel.
HORA DE INICIO DE LA VISITA	9:34 AM	**HORA DE FINALIZACION DE LA VISITA**	4:45:00 PM

Observaciones del recorrido por el Centro de Protección Social (presentación de la población, actividades que esta desarrollando, talento humano, estado de instalaciones y dotaciones).

Se incia recorrido en el Centro de Protección sobre las 9:34, se inicia verificación de lavado y alistamiento de la ropa, donde se evidencia humedad en un cajón por ingreso del agua al dejar ventanilla abierta. Se encuentra en procesos de techado terraza para secado de ropa, se hace recorrido por habitaciónes con buen estado de limpieza en camas, baños y pisos, locaciones de habitaciones en buenas condiciones. recorrido por enfermeria.

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

FECHA DE LA VISITA: 3 de ABRIL 2019 CONVENIO No: 8423 DEL 2018

AREAS DE TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, FISIOTERAPIA

No. OBLIGACIÓN	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 el periodo se dio cumplimiento en los tiempos establecidos por el anexo tecnico y enviados al area tecnica
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 cuenta con el PAI impreso se reporta que se encuentra en gestion
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, artes)***			x			Por el area de terapia ocupacional se realiza actividad lúdica el dia 2 de abril 2019, bingo con participación de 41 personas mayores. Se proyecta por terapia ocupacional para el mes de abril las siguientes actividades taller me consiento te consiento, temas (peluqueria, autocuidado y manicure) pendiente fecha a programar para segunda semana de abril, semana santa 14-21, festejo cumpleaños en conjunto con artes proyectado 30 de abril, actividad artistico recreativa. Aprendiendo con las tics proyectada para los lunes 1 (realizada, tema animal planet, 8-15-22-19 de abril (relaciones interpersonales), cine matinal proyectado para los jueves del mes de abril 4-11-25 (películas segun solicitud personas mayores), casa talentos en conjunto con artes proyectado para los lunes en la tarde 1 (tema los años 60 y 70 con asistencia de 40 personas mayores), 8-15-22-29 de abril, cuidado de mi huerta diario con supervisión los dias martes 2-9-16-23-30, manejo del computador los días martes y jueves 2-4-9-11-16-23-25-30, encuentro literario los días miercoles 10-17-24 de abril, rockola 2 de abril con asistencia de 45 personas mayores, estimulación sensorial.
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			Cuidando mi huerta actividad productiva para autoconsumo (lechuga, cilantro, aceiga, espinaca, habas) a cargo dos personas. Planeación de terapia física ejercitando mi cuerpo de lunes a viernes a excepción de los miercoles con asistencia de 40 personas mayores, día miercoles proyectado taller deportivo 3-10-17-24 de abril, con asistencia de mas o menos 15 personas mayores, caminata extramural una vez al mes proyectado para el 16 de abril.
1,3	Desarrollar mínimo cada quince 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, fisioterapia, educación física)***			x			Por el area de Terepia Ocupacional se desarrolla actividad denominada "nostas actividades " los dias 04,05 y 13 de marzo con la participacion de 55 personas mayores, "estamos de fiesta " 6 de marzo miercoles de ceniza realizada el dia 08 de marzo con la celebracion del dia de la mujer, 19 de Marzo y 29 de Marzo celebracion de cumpleaños, lenguajes para la identidad (pintando ando proyectado 4-10-17-24 de abril y viajeros musicales proyectado 5-12-26), el submarino amarillo realizada lunes 1 de abril y proyectada 8 -15-22-29 de abril (evocación sonora, historica y musical)
1,3	Implementar actividades de cuidado de la persona mayor, mínimo una 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, fisioterapia, educación física)***			x			Taller me consiento, te consiento proyectada para la segunda semana de abril, pendiuente confirmación fecha, manejando con las tics, temas de autociodado, lavado de dientes, lavado de manos, presentación personal, importancia de la alimentación y medicación oportuna 8-15-22-29 de abril, actividad de estimulación multisensorial "activate" proyectada una vez al mes 26 de abril (interdisciplinaria)
1,3	Generar mensualmente espacios y realizar actividades que promuevan el reconocimiento y el respeto de las diferentes identidades (cultural, étnica, religiosa o de género), orientaciones sexuales y afectivas de las personas mayores en el servicio.					x	esta liderado por el area de psicologia, apoyado por artes jerónimo buen trato uan vez al mes realizado 2 de abril.
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			celebración semana santa del 14 al 21 de abril y celebración de los cumpleaños del mes (últimos días del mes)
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, fisioterapia, educación física)***		x				se anexa listado
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			Se cuenta con dos computadores de uso exclusivo para las perosonas mayores dando cumplimieto a lo solicitado en el anexo tecnico
7	Capacitar a los participantes para realizar un uso adecuado del computador; el proceso de capacitación debe estar documentado y debe existir un registro mensual de las personas mayores que utilizaron los computadores. ***(Area de terapia ocupacional)***			x			Cumple con la obligacion se desarrolla esta actividad los dias martes y jueves con la participacion de una persona mayor Maria Amparo Amaya Alarcon
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			cumple con la obligacion se cuenta con los medios de comunicación solicitados en el anexo tecnico
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, fisoterapia, educación física)***			x			Cumple con la obligacion cada uno de los profesionales cuenta con cronograma individual por area
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, fisoterapia, educación física)***			x			
1,3	Contar con un archivo digital en el cuál se conserven fotografías, videos y demás material que permita evidenciar las actividades desarrolladas con las personas mayores.***(Area de terapia ocupacional, artes, fisoterapia, educación física)***			x			

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, fisoterapia, educación física)***		x			Se dio cumplimiento a esta obligacion realizando envio el dia 04 de Marzo 2019 al area tecnica de la subdireccion para la vejez
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			Se encuentra en proceso de aval por la subdirección para la actividad día de verano.
	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			
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, fisioterapia, educación física)***		x			Se tiene proyectadas las valoraciones iniciales de las perosna mayor Silvia Angel quien ingreso el 3 de abril de 2019
2	Realizar el diligenciamiento, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Integral Individual –PAIN, 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)***		x			Se realiza monitoreo de las perosnas mayores Lopez Osorio Alberto, Hector Gamba Peña y Mariano Caballero acuña quienes ingresaron el mes inmediatamente anterior
4	Registrar en la historia social todas los procedimientos, acciones e intervenciones realizadas cada *tres 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, fisioterapia, educación física)***		x			Para el mes de Abril se proyecta la realizacion de 20 seguimientos trimestrales por cada uno de los profesionales
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			se encuentra en proceso de ejecucucion la actividad denominada casa talentos realizada los dias lunes del mes con el fin lograr conformar agrupaciones (danza o musica)
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 Artística*** (actas, listado y registro fotográfico)		x			
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	Es liderada por el area de Trabajo Social
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			liderado por el area de terapia ocupacional se genera cronograma con el fin de articular a cada uno de los profesionales en esta labor
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			Se relaciona con la actividad denominada Nostras Actividades
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			Lideraddo por terapia ocupacional.
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			
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			Por el area de Gerontologia se proyectan actividades los dias 03,10,17 y 24 de Abril 2019 Viva mi Vejez y tiempos para recordar que se desarrolla todos los miercoles
1,3	Implementar los protocolos establecidos para la atención integral de la persona mayor de acuerdo a las recomendaciones médicas para la ejecución, de actvidades e intervenciones de carácter físico- motor **(Área Fisioterapia)**		x			Verificación de historia clínica al ingreso, antecedentes médicos y recomendaciones y prescripción médica para el ejercicio
1,3	Implementar del uso adecuado de las ayudas técnicas y su distribución según las necesidades de las persona mayores (sillas de ruedas, bastones, caminador) ***(Área Fisioterapia)***	x				Mantenimiento, limpieza y desinfección mensual de ayudas técnicas. Pendiente Revisión ficha técnica
1,3	Participar en el desarrollo de actividades de promoción, prevención, y cualificación dirigidas a los cuidadores de la persona mayores, conjuntamente con el equipo disciplinario. Acta listado de asistencia y registro fotográfico. ***(Área Fisioterapia)***		x			capacitaciones para manejo de cargas proyectado una vez al mes, pendiente fecha.
1,3	Coordinar con la empresa pública y privada para el desarrollo de las actividades recreativas, culturales, de promoción de la salud y aprovechamiento del tiempo libre. ***(Área Fisioterapia)***				x	Es liderado por el area de trabajo 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 Física)**				x	Es liderado por el area de trabajo social
	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, fisioterapia, educación física)***		x			Cumple con la obligacion, el asociado implementa todas las actividades de gestion docuemental, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la SDIS

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

FECHA DE LA VISITA: 3 ABRIL 2019 CONVENIO No: 8423 DEL 2018
COMPONENTE: TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, FISIOTERAPIA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Satistisfactorio, cada uno de los profesionales da cumplimiento cabal a cada una de las obligaciones asigandas para la ejecucion de este convenio	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se solicita a los profesionales enviar soportes y evidencias mensuales de actividades.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Verificación ficha técnica ayudas técnicas según lo requiera el equipo.	10/04/2019

Observaciones de quien recibe la visita:
No se realizan observaciones a la visita

Firma de quien recibe la visita			
Nombre	Constanza Rodriguez	Carlos Ortiz-	Norma Torres
Cargo	3005535997	3004313017	3023230581
Fecha de la visita	3 de Abril 2019		
Hora inicio de la visita	9:34 PM		
Hora finalización de la visita	4:45:00 PM		

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Carolina Rojas Narvaez
Nombre	Carolina Rojas Narvaez
Cargo	Apoyo a la supervision

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

FECHA DE LA VISITA:3 de abril de 2019 CONVENIO No: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: Fisioterapia, Artes, Terapia ocupacional

VERIFICACIÓN DE DOTACIÓN A CARGO DEL ÁREA TERAPIA OCUPACIONAL O FÍSICA DE PROFESIONAL

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TÉCNICO	TIPO DE BIEN	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				45
Aro hula hula de 60 cms	50	NO CONSUMIBLE		X				por anexo se piden 30
Bandas elasticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1 20 cm de largo	50	CONSUMIBLE		X				3 por color de resistencia
Esencias en aceite de fragancias variadas: de jazmin 1 -de rosas 1 - de cedro 1- de lavanda 1- eucalipto 1, limon 1	6 frascos de 250 ml	CONSUMIBLE		X				hay 2 de 120 ml
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				por anexo piden 2 y se cuenta con 1
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						
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. 63 - 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				Se cuenta con 6
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				Falta 1
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				Tratan 10
Papel crepe	Paquetes x 10 unidades	CONSUMIBLE			x			
Papel kraft	1 rollo	CONSUMIBLE			x			
Papel de periódico	25 pliegos	CONSUMIBLE			x			
pegante para papel	Galon	CONSUMIBLE		x				
temperas colores variados vinilos de colores basicos	10 frascos de 250 ml	CONSUMIBLE				x		se cuenta con galones de pintura
Cajas de plastilina barra larga 12 colores	30	CONSUMIBLE				x		
Pinceles diferente grosor	24	CONSUMIBLE			x			
Brochas de 2 pulgadas	6	CONSUMIBLE		x				
Cintas Metricas	5	CONSUMIBLE					x	
Tijeras Rectas	12	CONSUMIBLE					x	

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

FECHA DE LA VISITA:3 de abril de 2019 CONVENIO No: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: Fisioterapia, Artes, Terapia ocupacional

VERIFICACIÓN DE DOTACIÓN A CARGO DEL ÁREA TERAPIA OCUPACIONAL O FÍSICA DE PROFESIONAL

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TÉCNICO	TIPO DE BIEN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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 electrica 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: satin, 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	
Trajes Tipicos	10	NO CONSUMIBLE		X				
Escalerilla de Dedo	1	NO CONSUMIBLE			X			
Rueda de Hombro	1	NO CONSUMIBLE			X			
Espejo de cuerpo entero con bordes de madera altura 1.50 m por 80 cm	1	CONSUMIBLE			x			
		Fecha de verificación:						3-04-2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Carolina Rojas Narvaez	Nombres y Apellidos:	Constanza Rodriguez R.
Firma:	Carolina Rojas	Firma:	
Cargo:	Apoyo a la Supervision	Cargo:	Terapeuta Ocupacional

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

FECHA DE LA VISITA:3 de abril de 2019 CONVENIO No: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: Fisioterapia, Artes, Terapia ocupacional

VERIFICACIÓN DE DOTACIÓN A CARGO DEL ÁREA TERAPIA OCUPACIONAL O FÍSICA DE PROFESIONAL								
ELEMENTO	**CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TÉCNICO**	**TIPO DE BIEN**	**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				45
Aro hula hula de 60 cms	50	NO CONSUMIBLE		X				por anexo se piden 30
Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1.20 cm de largo.	50	CONSUMIBLE		X				3 por color de resistencia
Esencias en aceite de fragancias variadas : de jazmín 1 -de rosas 1 - de cedro 1- de lavanda 1- eucalipto 1, limón 1.	6 frascos de 250 ml	CONSUMIBLE		X				hay 2 de 120 mil
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				por anexo piden 2 y se cuenta con 1
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	

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

FECHA DE LA VISITA:3 de abril de 2019 CONVENIO No: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: Fisioterapia, Artes, Terapia ocupacional

VERIFICACIÓN DE DOTACIÓN A CARGO DEL ÁREA TERAPIA OCUPACIONAL O FÍSICA DE PROFESIONAL								
ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TÉCNICO	TIPO DE BIEN	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				45
Aro hula hula de 60 cms	50	NO CONSUMIBLE		X				por anexo se piden 30
Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1.20 cm de largo.	50	CONSUMIBLE		X				3 por color de resistencia
Esencias en aceite de fragancias variadas : de jazmín 1 -de rosas 1 - de cedro 1- de lavanda 1- eucalipto 1, limón 1.	6 frascos de 250 ml	CONSUMIBLE		X				hay 2 de 120 mil
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				por anexo piden 2 y se cuenta con 1
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	

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: 1 de 3

COMPONENTE: NUTRICIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	8423 del 2018		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION INSTITUTO TECNOLOGICO DEL SUR		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	HOGAR CASA NOSTRA		
Dirección de la Unidad Operativa	DIAGONAL 52 B SUR No 26-80 barrio El Carmen		
Telefono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	Hogarcasanostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	CARLOS SIERRA		
Cargo	Técnico en Gastronomia		
Celular	3227108403		
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.	ESTEVE AMAURY COY MORENO		
Celular	3005563001		
Correo Electrónico	amaurycoy@yahoo.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	03/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	100	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	95 en hogar, 4 hospitalizados y 1 fallecido
Hora de inicio:	08:40 a.m.	Hora final:	01:00:00 p.m.
Observaciones:			
Se realiza recorrido por las areas de cocina, almacenamiento de alimentos y comedor, evidenciando que se encuentra en adecuadas condiciones de limpieza, se evidencia preparación de menú # 9 con cambios realizado en el refrigerios de la mañana dando Cola granulada en lugar de sorbete de maracuya.			

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:_____03/04/19_____ CONVENIO No:__8423_____DEL_2018_____

COMPONENTE: NUTRICIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	**BUENAS PRÁCTICAS 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			Existe archivo digital con protocolos de B.P.M. De la SDIS.
1,2,4	Diligenciar oportunamente los formatos y controles de cada uno de los procesos del sistema productivo de alimentos			X			Se diligencian formatos de recepción de materias, control de entrada y salida de alimentos, registros de temperatura de refrigeración y congelación, inspección de alimentos preparados, limpieza y desinfección, preparación de soluciones desinfectantes, control de BPM en personal de cocina, lavado de manos y control de hermeticidad en cocina.
11	Desarrollar e implementar una estrategia de información Educación y Comunicación IEC para implementarla con el talento humano contratado, desarrollando como mínimo una socialización al mes			X			Dentro de la estrategia IEC se tiene programada charla "Club de EPOC, complicaciones, alimentación y recomendaciones" para el dia 16 de abril de 2019
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 pos test			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			Presenta cronograma de capacitación. Se tiene programadas capacitaciones en Prácticas higienicas y medidas de protección, y control de vectores y plagas, para laso dias 9 y 10 de abril respectivamente
3	Diseñar e implementar por parte de la nutricionista del CPS el Manual Institucional de Dietas Terapeuticas de manera oportuna para dar cabal cumplimiento al servicio			X			
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				Organizar carpeta de proveedores con la documentación actualizada
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 fluor) y la harina de trigo (hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2)			X			Sal Yodada marca Refisal
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			
1,2,4	Presentar características organolépticas (color, olor, aroma, textura) de buena calidad para frutas, verduras, hortalizas, tubérculos y demás alimentos frescos.			X			Verificado en bodega de refrigeración
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 adquieran para el servicio de alimentos.			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			
1,2,4	Verificar condiciones de temperatura seguras en el momento de recepción de alimentos perecederos (lácteos y cárnicos).			X			Verificado en formato de recibo de materias primas
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			Bascula de 150 lb, 2 termometros calibrados en Febrero de 2018 POR bme ingeniera medica , canastillas 30 y estibas 10
1,2,12	Diligenciar el formato de Entrada y salida de alimentos y se mantenerlo actualizado			X			
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			Existen estantes metálicos y contenedores plásticos grandes con tapa y bolsa debidamente rotulados con los productos almacenados a granel
4	Los alimentos no perecederos se encuentran rotulados con nombre del producto, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, fecha de preparación y lote			X			Existen estantes metálicos y contenedores plásticos grandes con tapa y bolsa debidamente rotulados con los productos almacenados a granel
4	Los alimentos que se almacenan en los equipos de frio se encuentran separados y protegidos según el tipo (crudos, preparados y pre cocidos) para evitar la contaminación cruzada			X			
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			
2,4,5	Desinfectar los termómetros (frio y caliente) cada vez que son utilizados y encontrarse calibrados.			X			
5	Los equipos de frio se encuentran en optimas condiciones de limpieza y de funcionamiento			X			

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			
1,4	No tener productos tóxicos o de aseo en el área de almacenamiento de alimentos.			X			
1.4	**PREPARACIÓN DE ALIMENTOS**						
1,12	Diligenciar diariamente el formato de inspección de alimentos preparados (Mínimo en 1 preparación del día)			X			
1,12	Utilizar condimentos de origen natural en las preparaciones realizadas			X			
2,4	Realizar los procesos de pelar, cortar, clasificar, 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 ofrecidas			X			
1,13	Realizar el proceso de limpieza y desinfección del menaje se de acuerdo con los establecidos en el plan de saneamiento			X			
4	Contar con avisos alusivos a prácticas higiénicas			X			
4,13	Realizar el proceso de lavado de manos en cada cambio de operación y dispone de elementos de aseo en el área (jabón líquido inholoro, antibacterial, para manos), para el personal manipulador de alimentos			X			
1,13	Verificar textura y consistencia blanda en los cárnicos y/o derivados para permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución			X			
1,13	Limpiar y desinfectar las frutas y verduras que se consumen crudas, con sustancias autorizadas			X			Se realiza en prealistamiento
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 Vejez		X				Se realiza verificación de lista de chequeo de elementos mínimos del área de nutrición en documento anexo a la presente acta. Se cuenta con escurridor de loza en acero inoxidable
1,13	Contar con condiciones adecuadas de limpieza y desinfección en el área de preparación de alimentos (verificar cumplimiento procedimientos de limpieza y desinfección antes y después de cada servicio)			X			
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 humedad			X			
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 centímetro			X			
4	Tener sistema de ventilación adecuada en el área de preparación de alimentos			X			
6	Tener los elementos de protección personal en buenas condiciones higiénico sanitarias			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			
5	Disponer de utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido de los alimentos			X			
2	Ofrecer aparte el alimento proteico en trozos en las preparaciones, a fin de garantizar cumplimiento de la cantidad suministrada			X			
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			
3	Publicar en el servicio de alimentos el ciclo de menús y el cuadro de porciones			X			
1,3	Las preparaciones suministradas durante la visita concuerdan con lo establecido en la minuta patrón y el ciclo de menús avalado			X			
	Ofrecer la comida en los tiempos establecidos			X			
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 fruta			X			
1	Nueves (10.00-10.30 am) producto lácteo o jugo de fruta, derivado de cereal o acompañante			X			
1	Almuerzo: sopa, proteína de origen animal o mixta, verdura -cruda o cocida- , cereal, tubérculo o plátano o raíz y jugo de fruta (12.00 - 1.00 pm)			X			Crema de ahuyama,pollo a la jardinera, arroz rojo, papa criolla al vapor, torta de acelga, jugo de mango
1	Onces: producto lácteo o jugo de fruta y derivado de cereal o acompañante (3.00 -3.30 pm)			X			
1	Cena: sopa, proteína de origen animal, verdura -cruda o cocida- , cereal o tubérculo o plátano o raíz y jugo de fruta (5.00 - 6.00 pm)			X			
1	Refrigerio nocturno (8.00 A 10.00 pm) opcional			X			
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			A la fecha de la visita no se han realizado valoraciones de ingreso
9	Realizar valoración antropométrica y nutricional de seguimiento trimestral a la población atendida en situación de Vejez en la institución			X			Se realizó en el mes de marzo la valoración de 33 beneficiarios; para el mes de abril se tiene programada la valoración a 34 beneficiarios.
8	Contar con el equipo para realizar las medidas antropométricas: balanza y tallímetro calibrados y adipómetro (si es requerido)			X			Balanza de plataforma digital de 300 lb
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 alimentario individual por parte de la nutricionista del C.P.S			X			Se evidencia en los listado publicados en el comedor
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			Se tiene progamado enviar reporte para el 30 de abril
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 adelantadas con las personas mayores			X			
3	Implementar el servicio de alimentos especiales y/o complementos nutricionales			X			
4	**PERSONAL MANIPULADOR**						

6	Presentar uniforme completo (uniforme de color claro sin botones y sin bolsillos delantal de caucho de color claro, tapabocas, gorro, guantes de diferentes colores, zapatos cerrados sin cordones o botas antideslizantes) por parte del personal manipulador de alimentos			X			
6	La fecha de la ultima entrega de dotación al personal manipulador de alimentos			X			Se realizó entrega de dotación en el 26 de diciembre 2018. Se entrega dotación de color claro al técnico en gastronomía, el dia 7 de marzo de 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 vías 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			
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, gripas, 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 periódica			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 día de producción, construidos en material higiénico			X			2 tanques subterraneos y 8 aereos
4.13	Realizar el lavado de tanques por parte de una empresa autorizada por S.D.S. o autoridad sanitaria competente			X			Se realizó el 15 y 17 /12/2018 por JJ Fumigaciones
12	Diligenciar la lista de chequeo de control de hermeticidad del las áreas de alimentos del Centro de Producción Social			X			
1.12	Realizar el controles de plagas, artrópodos y roedores			X			Se realizó el 13/12/2018 por JJ Fumigaciones
6	**CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS**						
1,13	Contar con acta de visita de hospital local para dar concepto sanitario para el área de preparación de alimentos, con fecha de expedición no superior a un año, emitida por la autoridad sanitaria competente			X			Acta de visita NO sb08c-00929 del 02/11/2017 con conpeto sanitario favorable. Se solicito renovacion en el mes de Diciembre de 2018. Pendiente visita
1,13	En caso de no contar con concepto sanitario favorable se elaboró plan de mejoramiento a hallazgos de la Secretaría de Salud					X	
1,13	Las instalaciones se encuentran en perfectas condiciones de higiene y desinfección			X			
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 contaminaciones cruzadas			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: 03/04/19 **CONVENIO No:** 8423 **DEL** 2018

COMPONENTE: NUTRICIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
El asociado cumple obligaciones nutricionales con suministro de alimentacion suficiente, adecuada, variada y balanceada a la población atendida, pendiente compra de elementos faltantes de la lista de chequeo del área de nutrición.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se recomienda el arreglo del horno convencional. Se recomienda mantener las puertas de acceso a zona de producción y zona de lavado de menaje debidamente cerradas. Organizar la carpeta de los conceptos sanitarios de los proveedores de alimentos.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Organizar carpeta actualizada de conceptos sanitarios de proveedores y vehiculos transportadores de alimentos.	15 de Abril de 2019
Observaciones de quien recibe la visita: Ninguna.	

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	CARLOS SIERRA
Cargo	TÉCNICO EN GASTRONOMÍA
Fecha de la visita	03/04/2019
Hora inicio de la visita	08:40 a.m.
Hora finalización de la visita	01:00:00 p.m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	ESTEVE AMAURY COY MORENO
Cargo	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:_____03/04/2019_____ CONVENIO No:___8423_____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	2			x			
Estufa industrial en acero inoxidable de 4 6 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	2			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	0		x				
Horno microondas. Horno industrial en acero inoxidable como mínimo 2 niveles de altura.	1	NO CONSUMIBLE	3			x			existen hornos a gas y 1 microondas
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	0			x			La calibración de equipo sla hace la compañia Médica

Tallimetro: 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 acrilonitrilo 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/0.0005"	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
Gramera: Balanza gramera de mesa, máximo de 1-Gramo de sensibilidad. - digital para Supervisión.	1	NO CONSUMIBLE	2			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	3			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	2			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	2			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	3			x			
Anaquel: Para ubicación de alimentos no perecederos (víveres y abarrotes), en material higiénico sanitario.	1	NO CONSUMIBLE	2			x			
Estantería: Liviana, de lámina del paral: Cold rolled, cal. 18, lámina de entrepaño: Cold rolled cal. 24, pintura electrostática en polvo. 4 parales y 6 entrepaños con refuerzos en V.	4	NO CONSUMIBLE	6			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	32			x			
Sillas Beneficiarios: En material plástico con espaldar y brazos.	1 por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	100			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	100			x			
Cubiertos: Cucharas de sopa y postre, en acero inoxidable para el 100% de los beneficiarios.	1 por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	100			x			
Set de sartenes: Antiadherentes en teflón (18, 20 y 24 cms)	1	NO CONSUMIBLE	5			x			
Pailas en aluminio fundido mínimo de 46 cm	2	NO CONSUMIBLE	2			x			
Calderos hondos de aluminio fundido.	2	NO CONSUMIBLE	7			x			
Olla con capacidad de 75 lt, extra fuerte, en aluminio y con tapa.	1	NO CONSUMIBLE	7			x			
Olla a presión 10 litros	1	NO CONSUMIBLE	2			x			
Olla a presión de 5 litros	2	NO CONSUMIBLE	2			x			
Plancha para asar	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
Ollas en aluminio número 36	3	NO CONSUMIBLE	3			x			

Batería de cocina: Fabricada en acero inoxidable, diseñada para cocinar con poca agua y grasas. Fondo induxal 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		4						
Recipiente plástico para ensaladas con tapa de 8 Libras	2	NO CONSUMIBLE	3			x			
Canecas plásticas con tapa 37 litros tapa para almacenamiento de granos	4	NO CONSUMIBLE	11			x			
Taza 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	2			x			
Vaso medidor con sensibilidad 10cc	3	NO CONSUMIBLE	2			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	5			x			
Bandejas en acero inoxidable entre 50 cm - 55 cm de largo x 30 - 38 cm de ancho.	15	NO CONSUMIBLE	5		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	1		x				
Tabla para picado en 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	4			x			
Cuchara para servir (aluminio fundido) con hueco	2	NO CONSUMIBLE	0		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	4			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	0		x				
Pinza en acero inoxidable de mínimo 15 cm de largo, mango de acero inoxidable y punta dentada.	2	NO CONSUMIBLE	4			x			
Cuchara de servir pastas en acero inoxidable de medidas aproximadas de 30 a 35 cm.	3	NO CONSUMIBLE	1		x				
Tenedor de cocina acero inoxidable	2	NO CONSUMIBLE	1		x				

Cuchara espumadera en aluminio medidas 16 x 44 cm.	1	NO CONSUMIBLE			x				
Molinillo plástico	3	NO CONSUMIBLE			x				
Tijeras para cocina de tamaño aproximado 8", manija en polipropileno.	1	NO CONSUMIBLE				x			

		Fecha de verificación:	03/04/2019
Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	ESTEVE AMAURY COY MORENO	**Nombres y Apellidos:**	CARLOS SIERRA
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	TECNICO EN GASTRONOMIA

42

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: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	8423 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Instituto Tecnológico del Sur**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**CPS HOGAR CASA NOSTRA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**DG 52 B SUR # 26-80**		
Telefono de la Unidad Operativa	2301052 - 2387793		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpshogarcasanostra@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	MELISSA RIOS		
argo	Coordinadora		
elular	3103911303		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Francisco Ramírez Barrios		
Celular	3153014122		
Correo Electrónico	framires@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	3/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	100	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	98 1 en medio hospitalario 1 ingreso proyectado para el dia de hoy
Hora de inicio:	1:45 p. m.	**Hora final:**	4:00:00 p. m.
Observaciones:			
Se encuentra la población terminando el almuerzo, el personal administrativo y de servicios generales están limpiando y recogiendo el servicio. En general se observa en buen estado de mantenimiento, orden y aseo el edificio. Se encuentran instalando el cielo raso en el comedor de profesionales.			

FECHA DE LA VISITA miércoles 03 abril 2019 CONVENIO N°: 8423 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			Se encuentra en buen estado de conservacion y mantenimiento
	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			Se adaptó un nuevo espoacio en piso 3
	Depósito de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de			X			
	Área de lavandería			X			Se ecnuentra en proceso de ampliación y mejora.
2. Garantizar que el servicio de atención	El servicio se presta en el (los) inmueble (s) avalado (s) por la subdirección de plantas físicas.			X			

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 miércoles 03 abril 2019 CONVENIO N°: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
para las personas mayores se preste en el-los inmuebles avalados por Subdirección de Plantas Físicas.	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			
		Ventanería			X			
		Puertas			X			
		Cielo Rasos			X			
		Muros			X			
		Pisos			X			
		Pintura			X			
	4.1.3.3. Condiciones Especificas de	Cocina y despensa			X			
		Baños			X			
		Cuarto de basuras			X			

FECHA DE LA VISITA miércoles 03 abril 2019 CONVENIO N°: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	infraestructura	Tanque de agua			X			
		Otros						
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	Espacios de circulación				X			
	Tiene plan de mantenimiento y se cumple				X			
	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			
	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			
	Garantizar los servicios públicos de uso permanente				X			Verificado por administrativo.

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 miércoles 03 abril 2019 CONVENIO N°: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Demás obligaciones en proceso de ejecución.	Garantizar el servicio de vigilancia del inmueble			X			Verificado por administrativo.
	Contar con Plan de emergencias y contingencias PEC durante el primer mes de ejecución del contrato						
	Garantizar el concepto técnico de bomberos vigente dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripcion del acta de inicio.						
	Elaborar, implementar y socializar los protocolos de seguridad						

FECHA DE LA VISITA miércoles 03 abril 2019 CONVENIO N°: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
El CPS cumple con los estandares y exigencias planteadas en el anexo técnico.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
Se encuentra en proceso de obra la zona de tendido en el piso 7-terraza del CPS, realizando la instalacion de nueva cubierta, arreglo de pisos y paredes. Se encuentra en proceso la instalación del cielo raso en el comedor administrativos. Se verifica el plan de mantenimiento ejecutado en el mes posterior y se observa el borrador del plan de mantenimiento del mes actual.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
Continuar con el cumplimiento del plan de mantenimiento, actualizado de acuerdo a las nuevas necesidades.	

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	MELISSA RIOS
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	3/04/2019
Hora inicio de la visita	1:45 p. m.
Hora finalización de la visita	4:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Francisco Ramirez Barrios
Cargo	Contratista - Apoyo a la Supervisión

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

FECHA DE LA VISITA miércoles 03 abril 2019 CONVENIO N°: 8423 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
DOTACIÓN DE HABITACIÓNES CORRESPONDIENTE A AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS									
Cama sencilla con su tablado. 1.90 x 1.00 MT Metálica	1 para cada persona.	NO CONSUMIBLE	100			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	
Colchón para la cama, de 1.00 x 1.90 x 20 cms, de espuma flexible, densidad 30.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	100			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	
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	100			X			
Almohada para adulto, medidas aproximadas de 65 cm. X 45 cm., color blanco, con forro en dacrón	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	100			X			
Forros para almohada medidas aproximadas de 65 cm. X 45 cm, en tela lona impermeable, cremallera lateral.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	100			X			
Juegos de tendido para cama, en poliéster 100%, compuesto por sabana ajustable, sobre sabana y funda.	3 para cada persona	NO CONSUMIBLE	300			X			
Cobija 130 X 190 CMS térmica **–solo para clima frio.**	2 para cada persona en clima frio.	NO CONSUMIBLE	200			X			
Manta 130 X 190 CMS en algodón-**solo para clima cálido**	2 para cada persona en clima cálido	NO CONSUMIBLE						x	
Cubre lecho 130 X 190 cm para cama sencilla Material: 50% Algodón - 50% poliéster	2 Para cada persona	NO CONSUMIBLE	300			X			
Cubrelecho 180 X 190 cm para cama doble Material: 50% Algodón - 50% poliéster **(solo para moderado)**	2 por Centro de Protección.	NO CONSUMIBLE						X	
Toldillo mosquitero para cama sencilla y para cama doble- **solo para clima caliente**	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE						X	
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	100			X			
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						X	No aplica por el tipo de poblacion
Cortina pesada en Material 100% Poliéster, y/o persiana de acuerdo con medida de ventanas habitacion	1 para cada habitación.		50			X			
VERIFICACIÓN DE DOTACIÓN DE ÁREA 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	13			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	13			x			
Sillas en malla ergonómica graduable giratoria	1	NO CONSUMIBLE	13			x			
VERIFICACIÓN DE DOTACIÓN DE ÁREA DE RECEPCIÓN 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			
VERIFICACIÓN DE DOTACIÓN PARA ESPACIO DE REUNIÓN Y ATENCIÓN 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 cvga y bolso de transporte	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Tablero acrílico, borrable con marco en aluminio 1.60 x 1.20	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Reproductor de DVD, puertos USB, hdmi, full HD.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			

Fecha de verificación:

Datos Representante de la Secretaría de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Francisco Ramírez Barrios	**Nombres y Apellidos:**	MELISSA RIOS
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	Contratista - Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinadora

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: Psicosocial -Gerontologia

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	8423 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION TECNOLOGICO DEL SUR		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	HOGAR CASA NOSTRA		
Dirección de la Unidad Operativa	**Dg 52 B- Sur # 26-80**		
Telefono de la Unidad Operativa	2301052		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarcnostra@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Carmen Elisa Piñeros - Sneider Hernandez - Claudia Torres		
Cargo	Trabajadora Social - Psicologia - Gerontologa		
Celular	3123663029 - 3105500772 - 3123836669		
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.	Julieth Estefania Camelo Chaves		
Celular	3227024646		
Correo Electrónico	jcameloc@sdis.gov.co - apoyosupvejezt.p@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	03 de Abril 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	100 Personas Mayores	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Para el dia de hoy se cuenta con la cobertura total de la poblacion,Luz Marina Zapata que se encuentra en medio hospitalario desde que se brindo la asignacion del cupo y se proyecta ingreso para hoy de la perosna mayor Silvia Angel.
Hora de inicio:	9:34 a. m.	**Hora final:**	
Observaciones:			
Siendo las 09:34 am del 03 de Abril, el equipo de apoyo de a la supervision se acerca a las instalaciones del centro de proteccion social Hogar Casa Nostra, con el fin de realizar visita de supervision, al llegar somos recibidos por la cordinadora de la unodad operativa quien inia el recorrido en compañia del equipo, se evidencia que las personas mayores se enceuntran en porceso de desayuno asistido y demas en actividades porgramadas. Los profesionales se encontraban desarrollando actividades en torno a su labor, en cuanto a coberturaPara el dia de hoy se cuenta con la cobertura total de la poblacion,Luz Marina Zapata que se encuentra en medio hospitalario desde que se brindo la asignacion del cupo y se proyecta ingreso para hoy de la perosna mayor Silvia Angel.			

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR.PSS.220 Versión: 0 Fecha: Memo.Int. 20180722791 - 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 03 de Abril 2019 CONVENIO No: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: Psicosocial Gerontología

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	ATENCIÓN INTEGRAL INDIVIDUAL						
	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.						Se tiene proyectada la formulacion al PAIIN de la persona mayor Alberto Ossorio quien ingreso el dia 04 de Marzo 2019, los demas ingresos se presentaron por traslado, asi que se encuentran en fase monitoreando.
	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			Se tiene proyectada las valoraciones iniciales por cada uno de los porfesionales de las personas mayores Alberto Osorio quien ingenero el dia 4 de Marzo 2019 , Ana de Dios Villa quien ingreso el dia 08 de Marzo 2019, Jose Isauro Mayorga quien ingreso el dia 14 de Marzo y Mario Suarez quien ingreso el dia 20 de Marzo 2019
	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			Para el mes de abril se proyecta la relaizacion de 20 monitoreos al PAIIN por cada uno de los profesionales
	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 Abril se proyecta la relaizacion de 33 seguimientos trimestrales por cada uno de los profesionales
	PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL						
	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.			x			el dia 02 de abril se realizo envio del reporte de las perosnas suceptibles de egreso, al area tecnica de la subdireccion para la vejez manifestado que a la fecha no se han presentado casos que lo ameriten
	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	
	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	Se realizo envio del mismo el dia 04 de Marzo 2018 dando cumplimiento a los tiempos estipulados por el anexo tecnico
	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			a la fecha no se han presentado casos en cuanto a afiliacion, renovacion, portabilidad y/o traslado de las perosnas mayores al sistema general de seguridad social en salud. Si se llegare a presentar se solicita enviar reporte via correo electronico
	EJE: CUIDADO INTEGRAL						
	Línea de Atención: Afectividad, identidad y Sexualidad						
	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			Para el mes de abril se proyecta actividad denominada Lenguaje de mi cuerpo el dia 25 de Abril 2019 y taller de mantenimiento cognitivo el dia 16 y 23 de Abril 2019
	Línea de Atención: Respiro a Cuidadores						
	Presentar durante el primer mes de ejecucuin un porgrama de respiro a cuidadores					x	
	Ejecutar la totalidad del instructivo y su implementación de acuerdo a PAI			x			Se proyecta actividad de respiro a cuidadores el dia 10 y 12 de Abril 2019 realizando convivencia en el hogar Nazareth- Chinauta
	EJE: FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y REDES						
	Línea de atención: Familia						
	Contar con una estrategia de intervención con familias desde un enfoque sistémico, durante el primer mes de ejecución.					x	
	Se desarrollan actividades con familia mínimo cada dos meses			x			Se proyecta reunion de familias el dia 27 de Abril 2019 con el fin de revisar la celebracion de dia de las Madres
	Línea de atención: Participación						
	Contar con una estrategia de participación en espacios de socialización y organización para la garantía de los derechos y deberes, presentada en el segundo mes de ejecución. Se implementan actividades mínimo una vez al mes.					x	
	Línea de atención: Redes						
	Desarrollar encuentros intergeneracionales y generacionales, cine-foros, conversatorios cada dos meses. (Acta , registro fotografico y planilla de asistencia)			x			
	EJE: PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO						
	Línea de atención: Convivencia y Buen Trato						
	Presentar una estrategia de buen trato y prevención de violencias, mecanismos de resolución de conflictos, durante el primer mes de ejecución- IMPLEMENTACION					x	
	implementar todas las actividades planteadas en el Plan de Atención Institucional en relación con la estrategia de buen trato			x			El dia 02 de Abril 2019 se realizo actividad denominada Jeronimo buen trato, de lo cual se evidencia registro fotografico y para el dia 11 de Abril se proyecta capacitacion sobre la no exclusion dirigido a cuidadores
	Contar con un pacto de convivecia y se socializa con toda la comunidad institucional, durante el primer mes de ejecucion			x			Se proyecta asamblea de convivencia el dia 09 de Abril 2019 dirigido a personas que responden cognitivamente y se articula con las perosnas mayores con deterioro cognitivo severo
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA						
	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 relazo envio de del reporte de novedades el dia 01 de Abril al area tecnica de la subdireccion para la vejez
	Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio)			x			Se proyecta ingreso de la perosna mayor Silva Angel el dia de hoy 03 de Abril 2019 y a la fecha no se han presnetado mas novedades
	Coordinación de acciones Transectorial e Interinstitucional						
	Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio. (Mencionar Entidades)			x			IDRD, clinica Barraquer con tamizaje de oftalmologi, Subdireccion Local, COLEV, jardin Botanico
	Mejoramiento Continuo						
	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			
	Dar trámite a las solicitudes, quejas, reclamos o sugerencias enviadas, garantizando la respuesta oportuna.			x			Se proyecta apertura de buzon el dia 27 de Abril 2019, con la reunion de familias programada
	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 proyecta envio de la encuenta de satisfaccion para el dia 24 de Abril 2019 al area tecnica de la subdireccion para la vejez. al area tecnica de la subdireccion para la vejez
	Administración de la documentación						
	Contar con una historia social por cada persona mayor, organizada cronológicamente, actualizada y custodiada de acuerdo con las normas de confidencialidad.			x			
	Gestión Documental						
	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			

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

FECHA DE LA VISITA:03 de Abril 2019 CONVENIO No: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontologia

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Satisfactorio, los profesionales cumplen con cada una las obligaciones propuestas en el anexo tecnixo	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se solicita enviar via correo electronico los soportes de las actividades y obligaciones desarrolladas durante el trascurso del mes	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: Los Profesionales refieren que no tienen observaciones en sobre el desarrollo de la visita	
Firma de quien recibe la visita	Carmen Elisa Piñeros - Sneider Hernandez - Claudia Torres
Nombres y Apellidos	Carmen Elisa Piñeros - Sneider Hernandez - Claudia Torres
Cargo	Trabajadora Social - Psicologo - Gerontologa
Fecha de la visita	03 de Abril 2019
Hora inicio de la visita	09:34 p.m.
Hora finalización de la visita	
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	Estefanía Camelo Chaves
Cargo	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: 03 de Abril 2019 CONVENIO No:8423 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 dobladillo en collarin. 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 realizo entrega de la dotacion en el mes de Diciembre 2018 dando cumplimiento a lo solicitado en el anexo tecnico
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 mocasin 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:						03 de Abril 2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Estefania Gomez Lopez	Nombres y Apellidos:	Leidy Melissa Pros A.
Firma:		Firma:	
Cargo:	Apoyo a la Supervision	Cargo:	Coord. nadora

50

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:03 de Abril 2019 CONVENIO No: 8423 DEL 2018

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - KIT DE ASEO MENSUAL

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Cepillo de Dientes	1 cada 3 meses	CONSUMIBLE							Se proyecta realizar entrega del kit de aseo para el dia 05 de Abril 2019
Vaso en material plástico para el enjuague del cepillado de dientes	1 entrega	CONSUMIBLE							
Seda dental 25 metros	1 cada dos meses	CONSUMIBLE							
Pastillas para lavar prótesis	30 pastillas por mes	CONSUMIBLE							
crema adhesiva para fijar prótesis 40 gr	1 mensual-Ver nota aclaratoria	CONSUMIBLE							
Enjuague bucal sin alcohol de 250 ml	1 mensual	CONSUMIBLE							
Crema dental para uso permanente 100 ml	1 cada dos meses	CONSUMIBLE							
Jabón liquido antibacterial de tocador	Ver notas aclaratorias	CONSUMIBLE							Se cuenta con dispensador en cada baño/ habitación.
Jabón de tocador para baño	Ver notas aclaratorias	CONSUMIBLE							Se cuenta con dispensador en cada baño / habitación.
Desodorante en barra o roll-on no puede ser en sobre)	Mínimo 1 cada dos meses.	CONSUMIBLE							
Toalla para el cuerpo	3 unidades de 60 cm por 1.20 m, las cuales deberán suministrarse marcadas durante la ejecución del Convenio.	CONSUMIBLE							
Crema corporal hidratante con caracteristicas acordes a las necesidades de las personas mayores.	Ver notas aclaratorias.	CONSUMIBLE							Se cuenta con dispensador en cada baño / habitación.
Máquina de afeitar desechable	2 al mes	CONSUMIBLE							
Toallas Higiénicas	Mensual-Ver nota aclaratoria	CONSUMIBLE							unidades
Pañales (Ver recomendaciones del recuadro)	Mínimo 6 diarios- Ver nota aclaratoria	CONSUMIBLE							unidades
Papel higiénico	Ver notas aclaratorias, uso individual o colectivo	CONSUMIBLE							Se cuenta con un dispensador de papel higienico en cada Baño/Habitación.
Peinilla	1 entrega. Con caracteristicas acordes a hombres y mujeres.	CONSUMIBLE						-	unidades
Champú	Ver notas aclaratorias	CONSUMIBLE							Se cuenta con dispensador en cada baño/ habitación.
Talco para pies 85 gr	1 al mes	CONSUMIBLE							
Cortaúñas y limas	1 entrega durante la ejecución del Convenio	CONSUMIBLE							unidades
			Fecha de verificación:						03 de Abril 2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Estefania Camilo Chaves	**Nombres y Apellidos:**	Leidy Melissa Ros
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	Apoyo a la supervision	**Cargo:**	Coordinadora.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA 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: 03 de Abril 2019 CONVENIO No: 8423 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:						

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Estefanía Camelo Cahves	Nombres y Apellidos:	Leidy Melissa Rios Aldana.
Firma:		Firma:	
Cargo:	Apoyo a la supervision	Cargo:	Coordinadora.