ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO ADQUISICIONES FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	Código: FOR-AD-018 Versión: 0 Fecha: Memo INT 26234 – 16/05/2018 Página: 1 de 41

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	04	2019	A	30	04	2019
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI X			NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	87.50%			76.15%			

1. 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	FREDDY ALEJANDRO RINCO ORTIZ – ENFERMERO ESTEFANÍA CAMELO - PSICÓLOGA CAROLINA ROJAS NARVÁEZ - FISIOTERAPEUTA FRANCISCO RAMÍREZ BARRIOS - ARQUITECTO MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ - NUTRICIONISTA JORGE ANDRÉS VALENZUELA MÉNDEZ-INGENIERO AMBIENTAL AURA ALEJANDRA TORRES GONZÁLEZ- ECONOMISTA

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	8424 – 2018
FECHA DE CONTRATO	29/08/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIPADH
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	900450947-4
PROYECTO	Proyecto 1099 "Envejecimiento digno, activo y feliz.
VALOR	$ 1.214.269.863
PLAZO	Doscientos setenta y tres (273) días calendario, los cuales se contarán a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.
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 (DE 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.	

2. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El operador 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				Se evidenció que el Centro de Protección Social La Balsa no dispone de la totalidad de recursos técnicos, humanos y financieros para la ejecución del convenio, lo cual fue verificado con los soportes entregados en el informe del periodo del 1 al 30 de abril de 2019 y a través de las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección la Balsa el día 4, 13 y 24 de abril de 2019. (Ver obligación 1 del componente Nutrición y Alimentación, obligación 2 del componente Nutrición y Alimentación, obligación 5 del componente Nutrición y Alimentación, obligación 1 del componente Gestión Ambiental, obligación 2 del componente Gestión Ambiental, obligación 4 del componente Gestión Ambiental, obligación 1 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 1 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 2 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 3 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 4 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 7 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 8 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 15 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 16 del componente Ambientes adecuados y seguros y obligación 1 del componente Talento Humano). (Ver Actas de visita, informe del operador, CD soportes del operador, *Certificación Talento Humano Costos Fijos*, Formato Liquidación

							Mensual de Cupos y el *Formato de relación y Seguimiento al Talento Humano*, adjuntos al informe de gestión para este periodo.)
2.	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			El supervisor verificó su cumplimiento a través de la revisión del informe financiero y anexos correspondientes del mes de abril de 2019, se observó que el Centro de Protección la Balsa efectúa la cancelación de los salarios de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social, adicionalmente se anexa Certificación expedida por la Fundación Integral para el Desarrollo Humano FIPADH con fecha 30 de abril de 2019 firmada por Representante Legal Francia Doris Ordoñez con C.C.34556763 y Revisor Fiscal Juan Carlos González Mora C.C. 3187966 Con Tarjeta profesional 128365-T. (Ver CD informe financiero presentado por el operador costos fijos/talento humano abril) informe de gestión presentado por el operador).
3.	Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.					X	No aplica para este periodo. El Centro de Protección Social la Balsa dio cumplimiento con los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción de este. (Ver CD/informe técnico/ obligaciones generales/obligación general 3)
4.	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio					X	No aplica para este periodo. El Centro de Protección Social la Balsa suscribió acta de inicio del convenio el día 29/08/2018, con fecha de inicio del 04/09/2018 y presentó oportunamente los soportes, solicitados para un valor de aportes de $252.404.586 y 273 días calendario. (Ver CD/informe técnico/ obligaciones generales/obligación general 4)
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			X			El Centro de Protección Social la Balsa cuenta con personal contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, por lo que el asociado hace la verificación que los contratistas cumplan con el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. Adicionalmente se anexa Certificación firmada y expedida por la Fundación Integral para el Desarrollo Humano FIPADH con fecha 30 de abril de 2019 firmada por Representante Legal Francia Doris Ordoñez con C.C.34556763 y Revisor Fiscal Juan Carlos González Mora C.C. 3187966 Con Tarjeta profesional 128365-T.

	mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.						Ver CD informe financiero costos fijos/talento humano abril e informe de gestión). (Ver CD/informe técnico/talento humano/obligación técnica 4) Los soportes reposan en las oficinas de administración Carrera 70 C 54-09 Normandía Bogotá.
6.	Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el numeral 6.1.5 Gestión documental.			X			Los documentos de carácter financiero, hojas de vida, contratos del talento humano, facturas y demás soportes contractuales del convenio se guardan en la oficina administrativa del Centro de Protección Social la Balsa - Chía donde se ejecuta el convenio. También existe copia de estos en la sede central ubicada en la Carrera 70 C 54-09 Normandía Bogotá. (Ver informe de gestión del operador). (Ver CD/informe técnico/ obligaciones generales/obligación general 6)
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			En el mes de agosto se constituyó la póliza de cumplimiento No. 1144101126432 de fecha 30/08/2018 vigencia desde 29/08/2018 hasta 30/06/2022 y de responsabilidad civil extracontractual No. 11-40-101029164 de 30/08/2018 vigencia desde 29/08/2018 hasta 30/06/2019, expedidas por Seguros del Estado S.A. cubriendo así el convenio 8424-2018. Póliza de seguro obligatorio SOAT No. 21847772 expedida por Seguros Generales Suramericana S.A. con vigencia hasta el 30 de Noviembre de 2019 (Ver informe de Gestión del Asociado). (Ver CD/informe técnico/ obligaciones generales/obligación general 7)
8	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Convenio.			X			El asociado 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 mes de abril de 2019.

							(Ver actas de visita de supervisión anexas e informe de gestión y financiero presentado por el asociado). (Ver CD/informe técnico/ obligaciones generales/obligación general 8)
9	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Convenio, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.			X			El asociado asistió durante este periodo a las siguientes reuniones: -3 de abril a capacitación de asesoría técnica componente nutricional, mesa de trabajo para revisión de formatos transversales y propios y socialización de estrategias IEC de los CPS. - 4 de abril Trabajo Social sobre la ruta de novedades, formato de novedades y capacitación ficha SIRBE, revisión de formatos trabajo social. (Ver CD/informe técnico/ obligaciones generales/obligación general 9)
10	Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4.			X			El asociado presentó el informe financiero, comprendido entre el 1 al 30 de abril de 2019, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, así mismo, la relación de personas mayores, listados de asistencia mensual, cronograma mensual del Plan de Atención Institucional, metafisica, planilla de asistencia, liquidación de cupos y estructura de ejecución presupuestal, el asociado radicó la información el día 8 de mayo de 2019 como lo estipula el anexo técnico. (Ver informe financiero del operador del mes de abril de 2019).
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	No aplica para este periodo. No se presentaron acciones o reclamaciones contra la Secretaría Distrital de Integración Social que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del operador)
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 aplica en el periodo; no se presentaron acciones de terceros en contra de la Secretaría Distrital de Integración Social por daños sufridos a causa del asociado. (Ver informe de gestión del operador)
13.	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, sub asociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos Últimos. En caso de que se intente una acción o se					X	No aplica. No se presentaron acciones o reclamaciones contra la Secretaría Distrital de Integración Social que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del operador)

	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.						
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	No aplica para este periodo. No se presentaron acciones o reclamaciones contra la Secretaria Distrital de Integración Social que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del operador)
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			Durante la visita del equipo de apoyo a la supervisión realizada el dia 4, 13 y 24 de abril de 2019 el asociado facilitó la información requerida de manera eficaz y oportuna para el control y seguimiento del periodo del 01 al 30 de abril de 2019. (Ver acta de visita de supervisión 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	No aplica. Durante el mes de abril de 2019 no se reportaron obligaciones adicionales para el cumplimiento del objeto del convenio. (Ver actas de visita de supervisión para el mes de abril de 2019 anexas al presente informe).
Obligaciones de Carácter Técnico							
a) **Atención Integral para el Desarrollo Humano**							
1	Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			Los profesionales de apoyo a la supervisión evidenciaron a través de las visitas realizadas los dias 04, 13 y 24 de abril de 2019 al Centro de Protección Social la Balsa y verificación del informe de gestión presentando por el asociado para el periodo, que el equipo profesional realiza actividades por cada uno de los ejes de atención y según el cronograma establecido para el mes de abril de 2019 así: -Reconocimiento de emociones.

							-Pausas activas, actividad de asertividad, socialización "Cartilla sobre buen trato a las personas mayores", actividades con cuidadores. -Encuentro intergeneracional con la Universidad de la Sabana. -"Juego de roles" comunicación asertiva y empatía. -Actividad el eco de mi voz. -Actividad el club del saber actividades de lectura "noticias," actividad uso del computador y uso de medios de comunicación. -actividades de Narraciones, cuentos, historias, coplas y adivinanzas, actividad lluvia de talentos lenguaje expresivo, actividad música para el alma con la utilización de triángulos, 10 maracas, actividades de pintura. -Actividad improvisación de cuentos como: historias de reflexión " la puerta negra", como el Amor conoció a la locura, -Refranes, adivinanzas, -Actividad de cine foro, -Actividad manos y arte, actividades manuales sencillas, elaboración de palma con plastilina técnica puntillismo y elaboración de jardín colgante como decoración para la huerta comestible, elaboración de cajas para el día de la mujer, coloreado en diferentes figuras, -Jardín colgante con macetas elaboradas con material reciclable y botellas y estibas entre los meses. -Actividad activa tu cuerpo, -Actividad gimnasia rítmica con apoyo de fisioterapia. Con los instrumentos de percusión, collage con sus propias fotografías. -Actividad baila conmigo, marcando pasos para promover los hábitos de vida saludable a través de la realización de la caminata, -actividad activa tu cuerpo ejecutando movilizaciones pasivas y activas en miembros superiores e inferiores. -Actividad Mi plan del día ayudantías" actividades instrumentales sencillas y complejas de baja, media y alta complejidad "-Actividad Tangram, elaboración de ringlete giratorio, identificación de texturas, colores, formas geométricas. -Actividad tiempo para ti, con apoyo de enfermería en actividades de: manejo de autonomía e independencia en autocuidado. -Actividades Karaoke (lluvia de talentos). -Actividades línea movilizando capacidades manos y arte.

							-Actividades de fisioterapia muévete conmigo Y activa tu cuerpo. -Actividades línea espacios para la realización mi plan del día e Intervención individual. -Actividades línea cuerpo y mente (higiene oral, cuida de ti). (VER CD/ INFORME TÉCNICO/ OBLIGACIONES TÉCNICAS/ ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO/OBLIGACIÓN TÉCNICA 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 del área de atención integral los días 04,13 y 24 de abril de 2019 al Centro de Protección Social La Balsa, evidenció que para el mes de Abril de 2019 se formuló el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN, de la persona mayor Luis Enrique Ballonano Herrera. Así mismo, así mismo que la elaboración de 9 monitoreos a los Planes de Atención Integral Individual –PAIIN. (VER CD/ INFORME TÉCNICO/ OBLIGACIONES TÉCNICAS/ ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO/OBLIGACIÓN TÉCNICA 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	No aplica para el periodo, ya se dio cumplimiento a la obligación en el mes de noviembre de 2018. (Ver informe de gestión del operador, actas de visitas supervisión anexas al presente informe)
4	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.			X			En visitas realizadas por parte del equipo de apoyo a la supervisión del área atención integral los días 04, 13 y 24 de abril de 2019 al Centro de Protección Social la Balsa, se evidenció el listado de programación de 13 seguimientos correspondientes al mes de abril de 2019 y 16 intervenciones individuales a personas mayores por parte del área de psicología, gerontología y fisioterapia (VER CD/ INFORME TÉCNICO/ OBLIGACIONES TÉCNICAS/ ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO/OBLIGACIÓN TÉCNICA 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			Se verificó envío del reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez reportando que no se presentó ningún caso, el envío se realizó el día 29 de abril de 2019. Se puede verificar la información en

							soporte presentado por el asociado en informe de gestión del periodo del mes de Abril de 2019. (VER CD/ INFORME TÉCNICO/ OBLIGACIONES TÉCNICAS/ ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO/OBLIGACIÓN TÉCNICA 5)
6	Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente anexo.			X			En visita realizada por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión del área integral el día 4 de abril de 2019 al Centro de Protección Social la Balsa se revisó proyección y se verifica la información en soporte presentado por el asociado en informe de gestión del periodo del mes de Abril de 2019, que el 29/04/2519 se socializó el pacto de convivencia con las personas mayores y se firma formato de aceptación de pacto de convivencia con las personas mayores que ingresaron al servicio. (VER CD/ INFORME TÉCNICO/ OBLIGACIONES TÉCNICAS/ ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO/OBLIGACIÓN TÉCNICA 6)
7	Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4			X			En visita realizada por los profesionales del área integral de equipo de apoyo a la supervisión el día 13/04/2019 al Centro de Protección Social la Balsa se evidenció de acuerdo con el anexo técnico que las personas mayores tienen acceso permanente a revistas, periódicos según gustos e intereses y capacidad cognitiva. De igual forma se reporta que están en proceso de adquisición de más materiales para las diferentes actividades con las personas mayores; se evidencia la existencia de 2 computadores con internet de uso para las personas mayores. Se cuenta, televisor, teléfono inalámbrico, carteleras informativas, celulares de la entidad y algunas personas mayores cuentan con su celular, walkie talkie inalámbrico, radio, equipo de sonido, las cuales son utilizadas por las personas mayores de acuerdo a la programación de las actividades con los profesionales. (La información relacionada se encuentra en actas de visita de supervisión anexas e informe del asociado). (VER CD/ INFORME TÉCNICO/ OBLIGACIONES TÉCNICAS/ ATENCIÓN

							INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO/OBLIGACIÓN TÉCNICA 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 parte del profesional del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social la Balsa el día 04/04/2019 se evidenció las siguientes valoraciones en salud y citas médicas: 2 exámenes de Holter, 1 urgencia, 1 oftalmológica, 1 urgencia odontológica. Se evidencia según informe del operador: médico general: 23, psiquiatría: 16, cardiologia:8, urgencias:5, urologia:3, radiología:2, oftalmología:2, odontología:1, cirugía de cabeza y cuello:1, medicina interna:1. (VER CD/ INFORME TÉCNICO/ OBLIGACIONES TÉCNICAS/ ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO/OBLIGACIÓN TÉCNICA 8) (Actas de visita de supervisión adjuntas al presente informe).
9	Presentar durante el primer mes de ejecución del Convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermeria.			X			En visita realizada por parte del profesional del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Vejez el día 04/04/2019, se evidenció que cuentan con los 50 planes de cuidado de enfermería, con sus respectivos seguimientos para el mes de abril verificar a fin de mes la aplicación del seguimiento. (Ver actas de Supervisión adjuntas e informe de gestión). (VER CD/ INFORME TÉCNICO/ OBLIGACIONES TÉCNICAS/ ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO/OBLIGACIÓN TÉCNICA 9)
10	Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.3.1					X	Se realizó esta visita en el mes de febrero de 2019.Por lo anterior no aplica para este periodo. (Ver acta de visita de supervisión adjunta al presente e informe de gestión del asociado abril 2019)
11	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio una estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral 1.5.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia.					X	No aplica para el periodo de revisión. Se dio cumplimiento a la obligación en el tiempo establecido presentando la estrategia de intervención con familias al equipo técnico para su aprobación y se realiza su implementación. (Ver actas de visitas de supervisión anexas al presente informe.)

	b) Nutrición y Alimentación						
1	Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.		X				En visita realizada el dia 04/04/2019 por parte del profesional de apoyo a la supervisión del componente de nutrición se evidenció que: Se deben actualizar todos los conceptos sanitarios de los proveedores y sus vehículos, se encuentra pendiente el de la carne; la nutricionista envió por correo electrónico la carta de solicitud de visita con fecha de radicado el día 22 de marzo 2019. Este último debe dar cumplimiento a las recomendaciones establecidas en visita de asistencia técnica realizada el día 25 de abril de 2019. El operador está realizando los mantenimientos a la zona de producción sugeridos en las actas anteriores, en la visita se evidenció el retiro parcial de los muebles de madera del servicio de alimentos e instalación de muebles en acero inoxidable y enchape. Falta adecuación de media caña en uniones pared - pared. Se evidenció adecuada rotulación de alimentos en almacenamiento, asi mismo se socializó en visita de asistencia técnica del día 25 de abril de 2019, el instructivo de almacenamiento establecido por la SDIS en su mapa de procesos. El ciclo de menús para 28 días con su análisis químico, minuta patrón y cuadro de porciones fueron enviados a la Secretaria Distrital. Lo anterior, es evidenciado en acta de visita de supervisión realizada el dia 04/04/2019, asistencia técnica del 25/04/2019 que se anexa, informe de gestión del operador y en CD \ INFORME TÉCNICO \ OBLIGACIONES TECNICAS \ NUTRICION Y ALIMENTACION \ Obligación 1. En el seguimiento a plan de mejora realizado durante la visita del 4 de abril de 2019 se encuentra que se cumple con la dotación de canecas en la zona de producción con los códigos de colores establecidos. No se encuentra actualizado el registro de proveedor de carnes ni del transportador, por lo tanto, se verificará en próximas visitas.
2	Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servicio diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y		X				El Centro de Protección Social la Balsa, realiza la producción de alimentos adecuadas condiciones de limpieza, cuenta con documento en físico de manual de buenas prácticas de manufactura, al momento de la visita se evidencio que los formatos los están llevando al dia, sin embargo, se deben

	calidad, establecidos en el presente anexo técnico.						implementar los formatos piloto establecidos en visita de asistencia técnica del día 25 de abril de 2019. El día 13 de abril en visita de apoyo a la supervisión se evidenciaron 10 paquetes de arepas marca "Don Maíz" y "Súper Arepas" con fecha de vencimiento del 12 de abril, por lo cual el operador procede a la desnaturalización y disposición final de estas. (Ver informe de gestión CD\ INFORME TÉCNICO\OBLIGACIONES TECNICAS\ NUTRICION Y ALIMENTACION \ Obligación 2 y acta de visita de supervisión anexa al presente informe).
3	Diseñar e implementar el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas acorde con las necesidades particulares de las personas mayores atendidas en el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			El asociado presenta documento de manual institucional de dietas terapéuticas en proceso de implementación y listado de dietas terapéuticas fijadas en cocina y comedor. Para el mes de abril de 2019 se cuentan con: 14 dietas normales, 15 hipercalóricas, 8 hipocalóricas y 13 renales. Es importante mencionar que dadas las necesidades de la población y la capacidad individual de consumo se suministran 13 refrigerios nocturnos diariamente para contribuir al adecuado aporte de energía y nutrientes de las personas mayores. Lo anterior se evidenció a través de acta de visita de apoyo a la supervisión componente Nutricional realizada el día 04/04/2019. (Ver CD informe de gestión/INFORME TÉCNICO\ OBLIGACIONES TECNICAS\ NUTRICION Y ALIMENTACION \ 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			El Centro de Protección Social La Balsa cuenta con el documento de manual de buenas prácticas de manufactura con los procedimientos de compras, recepción, almacenamiento, preparación, distribución y servido el cual fue aprobado en el mes de diciembre de 2018 por la referente nutricional de la Subdirección para la Vejez. Los formatos se están diligenciando y llevando al día. (Ver acta de visita de supervisión anexa e informe de gestión del operador CD\ INFORME TÉCNICO\OBLIGACIONES TECNICAS \ NUTRICION Y ALIMENTACION \ Obligación 4).
5	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.		X				El Asociado no cuenta con la totalidad de los elementos mínimos necesarios para la producción de los alimentos, con pendientes en compra de los elementos faltantes de la lista de chequeo anexa al acta, así mismo, en visita de asistencia técnica del día 25 de abril

							de 2019 se aclara sobre la obligatoriedad de la compra de todos los insumos establecidos en el anexo técnico. Los soportes se evidencian en la lista de chequeo anexa al acta de visita de supervisión del área nutricional adjunta al presente informe realizada el día 04/04/2019 y de asistencia técnica del 25/04/2019 e informe de gestión/ CD\ INFORME TÉCNICO \ OBLIGACIONES TECNICAS \ NUTRICION Y ALIMENTACION \ Obligación 5. En el seguimiento al plan de mejora realizado durante visita del 4 de abril de 2019 Se encuentra esta obligación en la misma situación que generó el plan de mejora.
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 día 04/04/2019 por el profesional de apoyo a la supervisión del área nutricional, se evidenció que el personal manipulador de alimentos cuenta con uniforme completo y adecuado, de color blanco, cofia y tapabocas blanco y zapato bajito antideslizante, lo mismo que el técnico en gastronomía. (Ver acta de visita de supervisión anexa e informe de gestión/ CD\ INFORME TÉCNICO \ OBLIGACIONES TECNICAS \ NUTRICION Y ALIMENTACION \ Obligación 6).
7	Garantizar que el talento humano que realiza actividades de manipulación, preparación y distribución de alimentos cuente con la certificación vigente de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, o su equivalente según Resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 26_del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y demás normatividad complementaria y reglamentaria.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión del componente nutricional el día 04/04/2019 al Centro de Protección Social el asociado mostró que todas sus manipuladoras de alimentos y los de servicios generales tienen su documentación completa, con la certificación de manipulación y exámenes de laboratorio y médico. (Ver acta de visita de supervisión e informe de gestión del operador CD\ INFORME TÉCNICO\OBLIGACIONES TECNICAS\ NUTRICION Y ALIMENTACION \ 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 día 04/04/2019 por el profesional del área de nutrición del equipo de apoyo a la supervisión, se verificó que existen equipos para realizar la toma de datos antropométricos en buenas condiciones. Existe adipómetro, cinta métrica de 150 centímetros y báscula de 150 kg. (Ver actas de visita de supervisión anexa e informe de gestión CD \ INFORME TÉCNICO \ OBLIGACIONES TECNICAS \ NUTRICION Y ALIMENTACION \ 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 día 04/04/2019 por el profesional del área de nutrición se evidenció que a esta fecha no se registran valoraciones de ingreso, sin embargo, en informe de Gestión presentado por el operador para el periodo del 01 al 30 de abril de 2019 se verificó que realizaron 3 ingresos al día de la visita. (Ver informe de gestión/ CD \ INFORME TÉCNICO \ OBLIGACIONES TECNICAS \ NUTRICION Y ALIMENTACION \ 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	No aplica para este periodo. En visita realizada el día 04/04/2019 por el profesional del área de nutrición se reportó envío de informe el día 31 de marzo de 2019. (Ver informe de gestión del operador del 01 al 30 de abril de 2019)
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 día 04/04/2019 por el profesional del área de nutrición se evidenció que se tiene programada capacitación en limpieza y desinfección de las manos y manejo de residuos sólidos y sustancias químicas, para la segunda y cuarta semana del mes de abril. Los soportes se evidencian en el informe de gestión presentado por el operador CD\ INFORME TÉCNICO\ OBLIGACIONES TECNICAS \ NUTRICION Y ALIMENTACION\ 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			El asociado dispone de manual de buenas prácticas de manufactura en fisico, el cual contiene los formatos y registros del proceso productivo del alimento, con registros de actividades de recibo de materias primas, control de temperaturas de almacenamiento, control de existencias en formato de entrada y salida de alimentos, rotulado de existencias en bodega, inspección de alimentos preparados. Adicionalmente el Centro de Protección dispone de manual de dietas terapéuticas y plan de saneamiento básico en proceso de implementación. (Ver actas de visita de supervisión anexas e informe de gestión del mes CD \ INFORME TÉCNICO \ OBLIGACIONES TECNICAS \ NUTRICION Y ALIMENTACION \ Obligación 12).
13.	Las demás establecidas en el anexo técnico					X	Para este periodo no se requirieron obligaciones adicionales a las contempladas en el anexo técnico para el componente de nutrición. El operador reporta que se toman

							todas las medidas y protocolos establecidos en el plan de saneamiento básico con el fin de contribuir al bienestar de las personas mayores. En el mes de marzo se obtiene concepto sanitario favorable para la preparación de alimentos por parte de la secretaría de salud de Chia. (Ver informe del operador CD \ INFORME TÉCNICO \ OBLIGACIONES TECNICAS \ NUTRICION Y ALIMENTACION \ Obligación 13).
	c) 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				El equipo de apoyo a la supervisión verificó a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30/04/2019 y en visita el día 4 de abril del 2019 al Centro de Protección Social La Balsa, que para el periodo de abril de 2019 la unidad operativa realizó las siguientes actividades: -Participación del día de no carro el 04/04/2019 -Apagón Ambiental el día 16 de abril del 2019 desde las 8pm a 9pm. -El día 24 de abril se realizó capacitación de ahorro y uso eficiente del agua dirigido al personal de servicios varios. Se evidenció reporte trimestral realizado el día 4 de abril de la generación de residuos aprovechables y hospitalarios. Al momento de verificar la carpeta magnética en el drive se encuentra desactualizada la documentación de la gestión ambiental. (Ver informe del operador, CD/ Centro de protección la Balsa/Informe técnico/ Obligaciones técnicas/ gestión ambiental/ obligación1).
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				El equipo de apoyo a la supervisión verificó a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo del 01 al 30/04/2019 y en visita realizada el día 4 de abril se evidenció las siguientes actividades desarrolladas por el operador: -El Plan de Saneamiento Básico ya se encuentra aprobado por el área técnica de la Secretaría Distrital de Integración Social. -Diligenciamiento de listas de chequeo de limpieza y desinfección. -Cuentan con las rutas de recolección de residuos establecidas y publicadas.

							-La unidad operativa cuenta con declaración de compromiso ambiental diligenciada y actualizada. -Formato RH1 -Clasificación de los residuos hospitalarios. -Formato registro, medición y control de residuos entregados. -Se realizó la rotulación de las canecas de acuerdo con lo solicitado por la SDIS se deben cambiar los rótulos que se encuentran desgastados. -El día 23 de abril del 2019 se realizó lavado de tanques de agua potable y fumigación de las instalaciones por parte del proveedor A Exterminar Fumigaciones. -La empresa DESCONT SAS realizó recolección de residuos hospitalarios del operador del mes de abril. Se evidenció en la visita lo siguiente: -Se requiere balanza para cada uno de los cuartos de residuos. -No hay un espacio para almacenamiento de implementos de aseo de acuerdo con el código de colores de la SDIS. -Los elementos de aseo como escobas y traperos se encuentran en mal estado y no se está aplicando la codificación por colores. -No hay cuarto de suministros para almacenamiento seguro de productos de aseo general. -Se realizó reunión GAGAS el día 29 de abril del 2019 en el cual se realizó nueva conformación del grupo. -Se evidenció que la unidad operativa no cuenta con el cuarto de almacenamiento de residuos exigido por el anexo técnico del contrato y decreto 2981 de 2013. -Se requiere el carrito TITO (Organizador de papel) al lado de la impresora. - Evacuar las colchonetas en desuso, el RCD (Residuos de Construcción y Demolición). Estos se consideran residuos especiales y deben hacer una disposición final adecuada, bajo el contexto del anexo técnico. (Ver Plan de mejora abril 2019- Ver CD/ Informe técnico/ 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			X			El equipo de apoyo a la supervisión verificó a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo del 01 al 30/04/2019 y en visita el dia 4 de abril del 2019 que se realizó la actividad de conociendo mi entorno dentro del PAI

	conformidad con lo establecido en el numeral 3 Componente ambiental.						dirigido a las personas mayores y personal de enfermería. El día 24 de abril del 2019 se realizó la capacitación del uso y ahorro eficiente del agua dirigido al personal de servicios varios y cocina. El día 15 de abril del 2019 se realizó la socialización de la guía de lavado y refuerzo en la codificación por colores de los elementos de aseo dirigido al personal de servicios generales. (Ver CD/ carpeta de Obligaciones técnicas/ gestión ambiental/ obligación 3 y acta de visita de supervisión anexa al presente informe).
4.	Las demás establecidas en el anexo técnico		X				El equipo de apoyo a la supervisión a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo del 01 al 30/04/2019 y en visita el día 4 de abril del 2019 evidenció que el operador no cuenta con el concepto sanitario favorable otorgado por la Secretaría de Salud. Se observó que el día 29 de marzo se recibió visita de la Secretaría de salud de Chía en la cual quedó pendiente el concepto ya que se deben realizar una serie de actividades y adecuaciones al inmueble. (Ver informe del operador, ver acta de supervisión). (Ver CD/ carpeta de Obligaciones técnicas/ gestión ambiental/ obligación 4).
d)	**<u>Ambientes Adecuados y Seguros</u>**						
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 04/04/2019 y el 13/04/2019 por el profesional de apoyo a la supervisión, se verificó que continúan los incumplimientos a los requerimientos del anexo técnico de actas anteriores. Las observaciones realizadas en la visita son las siguientes: - No hay adecuada accesibilidad a la habitación del segundo piso por parte de la población atendida. -Concentración de olores en las habitaciones, esto es notorio especialmente durante los cambios de pañales. - No cumplen con los juegos de sábanas exigidos en el anexo técnico, a lo cual el operador afirma que está en proceso de reposición. - No cumplen con los cubrelechos exigidos en el anexo técnico. El operador afirma que está en proceso de reposición.

							- Los colchones ni las almohadas tienen protectores tal como lo exige el anexo técnico. El operador afirma que está en proceso de reposición. - Humedad en las habitaciones 7 y 8. - El baño del segundo piso se encuentra en mal estado de organización, se utiliza como depósito. - En la alacena hay tuberías de gas descubiertas pasando por el suelo y muros. - Falta completar mediacañas en el piso y las paredes de la cocina. - El cuarto de primeros auxilios está conectado a la zona social por un vano vacío. - Los medicamentos están almacenados en un mueble en proceso de oxidación y otros no tienen sitio de almacenamiento. - No hay separación en los espacios de almacenamiento de residuos, sin embargo, el operador muestra las obras que se están desarrollando allí. - La rampa para pasar del comedor al patio posterior no es fija y se dobla al apoyar el pie. - No se cuenta con cantidad suficiente de espacios de trabajo y computadores para el equipo profesional. - No hay puerta para cuarto de gestión documental ni área de otros profesionales. (Ver Informe de gestión del operador, CD:\INFORME TÉCNICO\OBLIGACIONES TECNICAS\AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS\OBLIGACION TECNICA 1.) (Ver acta de supervisión del mes de abril.) El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitió a la Fundación Integral Para El Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento –entre otras- de la presente obligación, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora. En seguimiento a plan de mejora realizado durante visita del 4 de abril de 2019 se encuentra que se encuentra en la misma situación que generó el plan de mejora. (Ver seguimiento a plan de mejora adjunto).
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 04/04/2019 y el 13/04/2019 por el profesional de apoyo a la supervisión se verifica que el inmueble se encuentra avalado por Plantas Físicas, sin embargo, el asociado no ha cumplido con la

							totalidad de las observaciones dejadas en el acta de aval de plantas físicas: 6.1.1 No cuenta con Rampas Internamente. Hay escalones: Las rampas no han sido terminadas completamente. 6.1.2 No cuenta con Señalización y señalética en ningún espacio. 6.1.5 No cuenta con rampas y no cuentan con señalización de cambios de nivel. Las rampas no han sido señalizadas. 6.1.6 No cuenta con pasamanos. Los pasamanos instalados son insuficientes. 6.1.7 No cuenta con películas de seguridad en vidrios de ventanas, 6.1.8 Las puertas no cuentan con señalización para indicar sentido de apertura. Las puertas de cocina y alacena no son metálicas, No cuenta con suplementos en la parte baja de las puertas. Solo se han puesto los suplementos bajo las puertas de la cocina. 6.1.11 Los pisos de los baños tienen desniveles o tropezones. 6.1.13 La cocina y despensa no tienen aplicado pintura epóxica, 6.1.1.4 Los baños no cuentan con pasamanos. 6.1.15. El cuarto de basuras no es hermético. El área del cuarto de basuras no cuenta con muros y techo. el cuarto de basuras lleva más de tres meses en obra y no ha sido terminado. (ver Informe de gestión del operador, CD \INFORME TÉCNICO\OBLIGACIONES TECNICAS\AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS\OBLIGACION TECNICA 3). (Ver acta de supervisión del mes de abril.) El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitió a la Fundación Integral Para El Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento –entre otras- de la presente obligación, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora. En el seguimiento a plan de mejora realizado durante la visita del 4 de abril de 2019 no se evidencia avances y continua a mejorar. (Ver seguimiento a plan de mejora adjunto).
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		X				En visita realizada el 04/04/2019 y el 13/04/2019 por el profesional de ambientes adecuados y seguros se verificó que el inmueble presenta barreras que no permiten el libre desplazamiento al interior del centro, ya que no se garantiza la accesibilidad al segundo piso.

	conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.						El asociado debe adecuar el edificio con los elementos de transición (rampas) para acceder internamente de un espacio a otro de la unidad operativa y estar debidamente señalizadas y con cintas antideslizantes. Así mismo debe garantizar que los corredores cuenten con pasamanos a ambos lados, en todas las áreas de circulación sin que obstaculice el tránsito de personas con movilidad reducida (silla de ruedas). El asociado debe dar cumplimiento a las siguientes observaciones. -Cocina: Garantizar que la totalidad de ellos muros sean de fácil limpieza y desinfección. -Habitaciones: Mantenimiento de pintura muros, reparar humedades en habitaciones 7 y 8, reparación de camas. -Garantizar accesibilidad de personas mayores a habitaciones del segundo piso. -Área de apoyo administrativo: No se cuenta con ventana de enfermería, puertas de archivo y profesionales, faltan escritorios y equipos de cómputo para profesionales. -Área de lavado de ropas es insuficiente para la población atendida y el área de tendido no está aislado. (Ver Informe de gestión del operador, CD \INFORME TÉCNICO \ OBLIGACIONES TECNICAS \ AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS \ OBLIGACION TECNICA 3). (Ver acta de supervisión del mes de Abril). El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitió a la Fundación Integral para el Desarrollo Humano- FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento –entre otras- de la presente obligación, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora. En el seguimiento al plan de mejora realizado durante la visita del 4 de abril de 2019 se evidenció que el inmueble se encuentra en proceso de mantenimiento general. (Ver seguimiento a plan de mejora adjunto).
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 los días 4 y 13 de abril de 2019 por el profesional de ambientes adecuados y seguros se verificó que el operador aún no cumple con el suministro total de los elementos mínimos necesarios para la prestación del servicio: -Las mesas de noche suficientes para el número de adultos mayores. -No cuentan con la cantidad estipulada en el anexo técnico de juegos de tendido para cama y cubrelechos.

							- Los colchones y almohadas no tienen protectores tal como lo exige el anexo técnico. - No hay cortinas en todas las habitaciones tal como lo exige el anexo técnico. - No se cuenta con la cantidad de espacios de trabajo para el equipo profesional. (ver Informe de gestión del operador, CD \INFORME TÉCNICO\OBLIGACIONES TECNICAS\AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS\OBLIGACION TECNICA 4.) (Ver acta de supervisión del mes de abril.) El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitió a la Fundación Integral Para El Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento –entre otras- de la presente obligación, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora. En el seguimiento a plan de mejora realizado durante la visita del 4 de abril de 2019 se evidenció la adquisición de 6 computadores para las áreas profesionales, video beam y micrófonos inalámbricos. Se presentó programación de mantenimiento de las camas para el día 25 de abril. La dotación completa de las habitaciones se programó para el día 25 de abril. (Ver seguimiento a plan de mejora adjunto):
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 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión el día 04 de abril 2019 al Centro de Protección Social La Balsa y con los soportes entregados por el asociado en el informe de gestión del mes de abril de 2019, se evidenció que cada una de las personas mayores cuentan con el Kit de elementos de aseo personal, con soporte de entrega del día 16 de abril 2019 a las personas mayores. (Ver acta de visita Supervisión adjunta al informe de Gestión Ver CD OBLIGACIONES TÉCNICAS \AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS \OBLIGACIÓN TECNICA 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 profesional del equipo de apoyo a la supervisión el día 04/04/2019, se evidenció que cuentan con Botiquín Tipo B, el cual se encuentra completo para garantizar la prestación del servicio a las personas mayores, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud.

							(Ver informe de gestión del operador, plan de mejora, CD \INFORME TÉCNICO \OBLIGACIONES TECNICAS \AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS\OBLIGACION TECNICA 6 y acta de visita de Supervisión anexa al presente informe). El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitirá a la Fundación Integral Para El Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento –entre otras- de la presente obligación, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora. En el seguimiento a plan de mejora realizado durante la visita del 4 de abril de 2019 se evidenció que el asociado cuenta con el Botiquín Tipo B, subsanando este requerimiento. (Ver seguimiento a plan de mejora adjunto)
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 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del Convenio		X				En visita realizada por los profesionales de apoyo a la supervisión el día 04/04/2019 al Centro de Protección La Balsa, se evidenció que cuentan con Plan de Emergencias y Contingencias del Centro de Protección. Sin embargo, no cuentan con señalización de acuerdo con la normatividad, cantidad de extintores necesaria y la publicación del punto de encuentro. (Ver informe de gestión CD \INFORME TÉCNICO \OBLIGACIONES TECNICAS \AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS \OBLIGACION TECNICA 7 y acta de visita de Supervisión, anexas al presente informe). El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitirá a la Fundación Integral Para El Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento –entre otras- de la presente obligación, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora.
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 los profesionales de apoyo a la supervisión el día 04/04/2019 se evidenció que el asociado no cuenta con concepto de bomberos, ya que está a la espera de la visita desde las acciones de gestión realizadas. (Ver informe de gestión del operador, plan de mejora, / CD \INFORME TÉCNICO \OBLIGACIONES TECNICAS \AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS\OBLIGACION TECNICA 8 y acta de visita de supervisión anexas al presente informe).

							El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitirá a la Fundación Integral Para El Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento –entre otras- de la presente obligación, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora. En el seguimiento a plan de mejora realizado durante la visita del 4 de abril se evidenció en acta de visita de bomberos, con fecha del 24 de marzo de 2019 las siguientes observaciones: -Incrementar el número de brigadistas. -Cambiar la señalización por fotoluminiscente. -Publicar plano de evacuación. -Enviar digital o fisicamente plan de emergencia al cuerpo de bomberos. Se observa que el plano de evacuación se ha publicado y el operador refiere que ha enviado el plan de emergencia a bomberos. (Ver seguimiento a plan de mejora adjunto)
9	Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del presente anexo técnico.			X			En visita realizada el día 04/04/2019 por parte del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social La Balsa, y en el informe de gestión enviado al final del periodo se evidenció que cuentan con el protocolo de evidencia y sospecha el cual ha sido socializado 22/03/2019 con el talento humano. (Ver actas de Supervisión de Supervisión anexas al presente informe, CD \INFORME TÉCNICO \OBLIGACIONES TECNICAS \AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS \OBLIGACION TECNICA 9 e informe de gestión del operador). El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitirá a la Fundación Integral Para El Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento –entre otras- de la presente obligación, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora. En el seguimiento al plan de mejora realizado durante la visita del 4 de abril de 2019 se evidenció la realización de la sensibilización del protocolo de maltrato del dia 18 de marzo 2019 con todo el personal del centro. (Ver seguimiento a plan de mejora adjunto).
10	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos			X			El profesional de apoyo a la supervisión a través de los soportes presentados por el asociado para el periodo del 01 al 30/04/2019

	establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente						del Centro de Protección Social La Balsa, evidenció contrato con la empresa de Seguridad Watson Seguridad AD LTDA, con Nit: 900.911.013-1, con un servicio de tres personas para vigilancia y seguridad en turnos rotativos, se adjunta factura 0364, adicionalmente se adjunta Certificación expedida por la Fundación Integral para el Desarrollo Humano FIPADH con fecha 30 de abril de 2019 firmada por Representante Legal Francia Doris Ordoñez con C.C.34556763 y Revisor Fiscal Juan Carlos González Mora C.C. 3187966 Con Tarjeta profesional 128365-T (Ver CD financiero/costos fijos/otros costos fijos/vigilancia/contrato seguridad y CD \INFORME TÉCNICO\OBLIGACIONES TECNICAS\AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS\OBLIGACION TECNICA 10)
11	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (cuando aplique)			X			El profesional de apoyo a la supervisión a través de los soportes presentados por el asociado para el periodo del 01 al 30/04/2019 del Centro de Protección Social La Balsa, verificó que el asociado realiza los pagos de servicios oportunamente dentro de los tiempos establecidos, adicional a lo anterior, en visita realizada el 24 de abril se evidenció que el inmueble cuenta con los servicios públicos necesarios para garantizar la prestación del servicio. Se adjunta el pago de las facturas y Certificación expedida por la Fundación Integral para el Desarrollo Humano FIPADH con fecha 30 de abril de 2019 firmada por Representante Legal Francia Doris Ordoñez con C.C.34556763 y Revisor Fiscal Juan Carlos González Mora C.C. 3187966 Con Tarjeta profesional 128365-T que soporta el rubro de Espacio Físico Funcional. (Ver CD financiero/Certificación). (Ver CD financiero/espacio físico funcional/servicios públicos). (Ver CD\INFORME TÉCNICO \OBLIGACIONES TÉCNICAS\AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS\OBLIGACIÓN TÉCNICA 11).
12	Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del presente anexo técnico.					X	El asociado reportó la primera entrega de dotación de vestuario, el pasado 31/12/2018 para las 50 personas mayores, atendidas en el Centro de Protección Social, teniendo en cuenta lo estipulado en el anexo técnico, Tabla #22 relación de elementos de dotación vestuario para persona mayores como es:

							una (1) sudadera o ropa de calle, dos (2) camisetas, un (1) saco, dos (2) juegos de ropa interior (para mujer) dos (2) pares de medias, un (1) par de zapatos (acorde con el tipo de discapacidad), dos (2) pares de media con talones "para las personas mayores postradas en cama" y una (1) pijama para las personas mayores. (Ver informe de gestión del asociado y acta de visita de supervisión anexa al presente informe).
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			El profesional de apoyo a la supervisión verificó a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 31/03/2019 y en visita el día 12/03/2019 al Centro de Protección Social La Balsa. Se evidenció en la unidad operativa la existencia de los insumos necesarios para las actividades de higienización del Centro de Protección Social. Se adjunta Certificación expedida por la Fundación Integral para el Desarrollo Humano FIPADH con fecha 30 de abril de 2019 firmada por Representante Legal Francia Doris Ordoñez con C.C.34556763 y Revisor Fiscal Juan Carlos González Mora C.C. 3187966 Con Tarjeta profesional 128365-T que soporta el rubro de Elementos de Aseo institucional. (Ver CD financiero/Certificación) (Ver CD \informe técnico \obligaciones técnicas \ambientes adecuados y seguros \obligación técnica 13 y acta de visita de supervisión anexa al presente informe). Ver CD obligaciones financieras/ Elementos de aseo institucional)
14	Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.			X			El profesional de apoyo a la supervisión verificó a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30/04/2019 y en visita dia 04/04/2019 al Centro de Protección Social La Balsa. Se evidenció la existencia de los insumos necesarios para la entrega de elementos de aseo personal a las personas mayores atendidas. De igual manera el asociado reporta entrega del Kit de Aseo el dia 22/04/2019 y soporta este rubro con las facturas respectivas, cuyo monto total se encuentra registrado en el informe de ejecución presupuestal.

							(Ver CD financiero/Costos variables/ Elementos Aseo Personal) Ver CD \OBLIGACIONES TECNICAS \AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS\OBLIGACION TECNICA 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 de equipo de apoyo a la supervisión el día 24/04/2019 al Centro de Protección Social La Balsa, evidencia que no se cuenta con los soportes de suministros de los elementos mínimos necesarios para la realización de las actividades y talleres por parte del operador. (Ver acta de visita de supervisión anexa, plan de mejora, informe de gestión del asociado/Ver CD \INFORME TÉCNICO \OBLIGACIONES TECNICAS\ AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS\ OBLIGACIÓN TECNICA 15) El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitirá a la Fundación Integral Para El Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento –entre otras- de la presente obligación, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora. En el seguimiento al plan de mejora realizado durante la visita del 4 de abril de 2019 se evidenció que el asociado ha realizado compras con el fin de subsanar esta obligación y cuenta con solicitud de compras. (Ver seguimiento a plan de mejora adjunto).
16	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.		X				En visita de equipo de apoyo a la supervisión el día 24/04/2019 al Centro de Protección Social La Balsa, no se evidenció el total de soportes de suministros de elementos requeridos para la prestación del servicio, por parte del operador, teniendo en cuenta la ***Tabla # 29 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades páginas 74 y 75** se realizó lista de chequeo del listado según anexo técnico y se anexa actualizado según lo evidenciado en la visita. (Se anexan listados de los elementos). ***Tabla #30 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias página 75 y 76**: se realizó lista de chequeo del listado según anexo técnico y se anexa actualizado según lo evidenciado en la visita del mes de abril de 2019.

							(Ver acta de visita de supervisión anexa, plan de mejora, informe de gestión del asociado, CD \INFORME TÉCNICO \OBLIGACIONES TÉCNICAS\AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS\OBLIGACIÓN TECNICA 16) El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitió a la Fundación Integral Para El Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento –entre otras- de la presente obligación, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora. En el seguimiento al plan de mejora realizado durante la visita del 4 de abril de 2019 se evidenció que el asociado ha realizado compras con el fin de subsanar esta obligación y se cuenta con solicitud de compras. (Ver seguimiento a plan de mejora adjunto):
17	Las demás establecidas en el anexo técnico					X	No aplica. No se realizaron actividades adicionales a las descritas en el anexo técnico. (Ver informe de gestión del operador)
f)	**Talento Humano**						
1	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.		X				El equipo de supervisión verificó que para el mes de abril de 2019 el Centro de Protección Social no cumple con el talento humano mínimo requerido como lo estipula el anexo técnico ya que se evidenció en formato de relación de talento humano el ingreso de auxiliar de enfermería el 12 de abril en reemplazo de una persona que laboró hasta el 30 de marzo de 2019, dejando 11 días sin cubrir esta vacante. Los otros cambios evidenciados en el formato de relación de talento humano son el cambio de profesional en enfermería, quien laboró hasta el 08 de abril e ingresó la nueva persona a partir del 09 de abril de 2019, cambio de terapeuta ocupacional, quien laboró hasta el 08 de abril e ingresó la nueva persona a partir del 09 de abril de 2019, ingresó el 01 de abril de auxiliar de enfermería en reemplazo de un auxiliar que laboró hasta el 31 de marzo de 2019, cambio de auxiliar de enfermería, quien laboró hasta el 08 de abril e ingresó la nueva persona a partir del 09 de abril de 2019, cambio de auxiliar de servicios generales quien laboró hasta el 11 de abril e ingresó la nueva persona a partir del 12 de abril de 2019. (Ver CD informe financiero costos fijos/talento humano abril).

							(VER CD\INFORME TÉCNICO\OBLIGACIONES TÉCNICAS \TALENTO HUMANO/ OBLIGACIÓN TÉCNICA 1).
2	Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al dia hábil siguiente a la suscripción del convenio.					X	No aplica para este periodo. El asociado presentó oportunamente las hojas de vida del talento humano requerido al inicio de la ejecución de acuerdo con el anexo técnico, las cuales fueron avaladas por la Subdirección para la Vejez. Para el presente periodo no aplica, puesto que el asociado presentó las hojas de vida en el tiempo establecido. (Ver informe de gestión del operador y CD\INFORME TÉCNICO\ OBLIGACIONES TÉCNICAS\ TALENTO HUMANO\ OBLIGACIÓN TÉCNICA 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 dias hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			Para el periodo de abril de 2019 se reportó el ingreso de William Ernesto Mahecha (Profesional en Enfermería), Ruth Liliana Tapias Vera (Profesional en terapia ocupacional), Robinson Castañeda, Andrea Bastidas Alvarado, Angie Paola Pérez (Auxiliares de enfermería), y Luz Marina Villamil Rivera (Auxiliar de Servicios Generales). Adicional a lo anterior, se evidenció que durante once (11) días no contaron con un auxiliar de enfermería, por lo tanto, se realizó un descuento de valor no ejecutado de $660.363 (Ver carpeta Informe financiero formato relación talento humano, en donde se indican las novedades y formato de liquidación de cupos en donde se indican los recursos no ejecutados). (Ver CD informe Financiero/costos fijos/ /talento humano/aval y seguimiento talento humano y ver informe de gestión del operador avales hojas de vida).
4	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			El supervisor verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado y mediante certificación expedida por la Fundación Integral para el Desarrollo Humano FIPADH con fecha abril 30 de 2019 firmada por Representante Legal Francia Doris Ordoñez con C.C.34556763 y Revisor Fiscal Juan Carlos González Mora C.C. 3187966 Con Tarjeta profesional 128365-T correspondiente al periodo 1 al 30 de abril de 2019, adicionalmente se evidencia soporte del pago de honorarios correspondiente al mes de abril.

							(Ver CD Información Financiera/Talento humano abril/ Cuentas de Cobro y CD \informe técnico \obligaciones técnicas \talento humano \obligación técnica 4).
5	Las demás establecidas en el anexo técnico					X	No aplica para el presente periodo ya que no establecieron obligaciones adicionales para este componente de las ya contempladas en el anexo técnico.
g)	**Gestión Administrativa**						
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente anexo técnico.			X			En visita realizada por los profesionales de apoyo a la supervisión del área de atención integral los días 04/04/2019 y en soportes presentados por el asociado en el informe de gestión del periodo del mes de abril de 2019, se evidenció buzón de sugerencias a la entrada del hogar, formato de quejas, reclamos y felicitaciones a disposición de las personas mayores y familiares o redes de apoyo. Se dio apertura al buzón el día 23/04/2019 donde se encontraron sugerencias a la prestación del servicio. Desde el área de gestión documental se evidenció que el asociado se encuentra en proceso de organización de las historias sociales de las personas mayores en orden cronológico de conformidad a los lineamientos archivísticos. Asi mismo se evidenció en soporte enviado en informe de gestión presentado por el operador del mes de abril de 2019 que cuentan con la plataforma estratégica institucional. (VER CD\ OBLIGACIONES TECNICAS \ GESTION ADMINISTRATIVA \ OBLIGACIÓN TÉCNICA 1)
2	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.			X			El Centro de Protección Social La Balsa reportó oportunamente las novedades de ingresos y egresos de la población manteniendo la base de datos actualizada. (VER CD /INFORME TÉCNICO /GESTIÓN ADMINISTRATIVA/OBLIGACIÓN 2) (Actas visitas de supervisión anexas al presente informe.)
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 Centro de Protección Social La Balsa coordinó 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. (VER CD / INFORME TÉCNICO / GESTIÓN ADMINISTRATIVA / OBLIGACIÓN 3)

4	Coordinar con las instituciones que se requiera las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			En visita realizada por el profesional de apoyo a la supervisión del área de atención integral al Centro de Protección Social La Balsa el día 04/04/2019 el asociado reportó coordinación con las siguientes instituciones: - Instituto Municipal de Recreación y Deporte -Universidad de la Sabana -Parroquia Santa Mónica -Megasalud integrarte -La Gran América Escuela de Enfermeria (VER CD /INFORME TÉCNICO /GESTIÓN ADMINISTRATIVA/ OBLIGACIÓN 4) (Ver actas de visitas de supervisión anexas al presente informe.)
5	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.			X			El Asociado garantiza el servicio de transporte con el vehículo marca Golden Dragón línea XML6532E5 Color Blanco con placa SOS472 de 19 pasajeros póliza de responsabilidad civil Contractual No. 02131101002103, Póliza SOAT No. 21534022 con vigencia al 09/08/2019. El gasto de este servicio está soportado mediante certificación expedida por la Fundación Integral para el Desarrollo Humano FIPADH con fecha 30 de abril de 2019 firmada por Representante Legal Francia Doris Ordoñez con C.C.34556763 y Revisor Fiscal Juan Carlos González Mora C.C. 3187966 Con Tarjeta profesional 128365-T. (Ver CD Informe financiero/ costos fijos/otros costos fijos/transporte/ CD \informe técnico \ obligaciones técnicas \ gestión administrativa \ obligación técnica 5 y Certificación con fecha 30 abril 2019 e informe de gestión presentado por el operador para el periodo del 01 al 30 de abril de 2019)
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del Convenio de manera oportuna.			X			El Asociado garantiza el servicio funerario con la empresa COORSERPAK cumpliendo con las especificaciones que aparecen en el anexo técnico numeral 6.3.3, adicionalmente está soportado con certificación expedida por la Fundación Integral para el Desarrollo Humano FIPADH con fecha 30 de abril de 2019 firmada por Representante Legal Francia Doris Ordoñez con C.C.34556763 y Revisor Fiscal Juan Carlos González Mora C.C. 3187966 Con Tarjeta profesional 128365-T y se puede evidenciar la factura EMPO 15264 y EMPO 10111. (Ver CD financiero/costos fijos/ otros costos fijos/ servicios funerarios y ver CD financiero/

							Certificación y CD \informe técnico \ obligaciones técnicas \ gestión administrativa \ obligación técnica 6).
7	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio.					X	No aplica para el presente periodo ya que no establecieron obligaciones adicionales para este componente de las ya contempladas en el anexo técnico.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		0	16	40	0	17	

INFORMACION FINANCIERA

Balance Financiero

Balance general

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$961,865,277	100.00%
2. Valor Adiciones:	$0	0.00%
3. Valor Reducciones:	$0	0.00%
4. Valor Total:	$961,865,277	100.00%
5. Valor Desembolsado:	$732,456,061	76.15%
6. Valor Causado, No desembolsado:	$0	0.00%
7. Valor Total Ejecutado:	$732,456,061	76.15%
8. Saldo:	$229,409,216	23.85%

Detalle de desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
Desembolso septiembre	$92,749,864	9.64%
Desembolso Octubre	$105,982,265	11.02%
desembolso Noviembre	$105,327,146	10.95%
Desembolso diciembre	$105,411,855	10.96%
Desembolso Enero	$114,079,325	11.86%
Desembolso Febrero	$103,558,814	10.77%
Desembolso Marzo	$105,346,792	10.95%
		0.00%
		0.00%
Totales	$732,456,061	76.15%

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	4	30	$1,283	$95,235,750	$1,206,417	$1,279,469		$92,749,864	Recurso no ejecutado por talento humano 56 novedades (Hospitalizaciones, salida medio familiar y social) y 67 cupos no atendidos. **NOTA:** El valor desembolsado se relaciona a manera informativa teniendo en cuenta que se encuentra pendiente de pago.
Octubre	1	31	$1,549	$106,313,650	$226,465	$104,920	$0	$105,982,265	Recurso no ejecutado por talento humano. 7 novedades (Hospitalizaciones, salida medio familiar y social) y 16 cupos no atendidos. **NOTA:** El valor desembolsado se relaciona a manera informativa teniendo en cuenta que se encuentra pendiente de pago.
Noviembre	1	30	$1,500	$105,817,500	$174,078	$316,276	$0	$105,327,146	
Diciembre	1	31	$1,546	$106,313,650	$165,415	$736,380	$0	$105,411,855	Los recursos no ejecutados corresponden servicios no prestados por: *Terapia ocupacional cuatro (04) días. *Operaria de Cocina diez (10) días. Las novedades de atención corresponden a trece (13) días por concepto salida a medio social, familiar u hospitalización.
Enero	1	31	1,581	$106,313,650	$241,775	$0	$8,007,450	$114,079,325	Las novedades de atención corresponden veinticinco (25) días

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
					Novedades atenciones				
1.1. Mes	1.2. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Valor	Valor	Valor	Desembolsado	Aclarar a que corresponden los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
									por concepto hospitalización.
Febrero	1	28	1,393	$104,825,200	$630,379	$636,007	$0	$103,558,814	Las novedades de atención corresponden cincuenta y ocho (58) días por concepto hospitalización. Adicional a lo anterior no se atendieron siete (7) cupos.
Marzo	1	31	1,548	$106,313,650	$406,938	$559,920	$0	$105,346,792	Las novedades de atención corresponden treinta y nueve (39) días por concepto hospitalización. Adicional a lo anterior no se atendieron tres (3) cupos.
Abril	1	30	1,500	$105,817,500	$473,879	$660,363	$0	$104,683,258	Las novedades de atención corresponden cuarenta y nueve (49) días por concepto hospitalización. Adicional a lo anterior no se contó con auxiliar de enfermería durante 11 días
TOTALES			**11,900**	**$836,950,550**	**$3,525,346**	**$4,293,335**	**$8,007,450**	**$837,139,319**	N/A

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

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

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

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	1.0	$35,446,428		$3,938,492		$30,720,230	$0
Profesional en Enfermería	1.0	$29,272,518		$3,252,502		$25,694,766	$0
Profesional en Nutrición	1.0	$14,946,552		$1,660,728		$13,119,751	$0
Profesional en Psicología	1.0	$14,946,552		$1,660,728		$12,953,680	$0
Profesional en Trabajo Social	1.0	$29,893,104		$3,321,456		$26,239,502	$0
Profesional en artes	1.0	$14,663,898		$1,629,322		$12,871,644	$0
Profesional en Fisioterapeuta	1.0	$14,663,898		$1,629,322		$12,763,023	$0
Profesional en gerontología	1.0	$15,408,378		$1,712,042		$13,525,131	$0
Profesional en terapia ocupacional	1.0	$14,663,898		$1,629,322		$12,654,401	$0
Técnico en regencia de farmacia	1.0	$7,854,444		$872,716		$6,894,456	$0
Técnico en auxiliar de enfermería	36.0	$226,924,236		$24,553,441		$197,801,247	$0
Técnico en gestión ambiental	1.0	$15,754,491		$1,750,499		$13,362,142	$0
Técnico en archivo	1.0	$14,970,897		$1,663,433		$13,141,121	$0
Técnico en gastronomía	1.0	$15,708,897		$1,745,433		$13,788,921	$0
Auxiliares de terapia ocupacional	2.0	$15,596,991		$1,732,999		$13,690,692	$0
Auxiliares de servicios generales	10.0	$56,656,332		$6,295,148		$49,207,074	$0
Operarias de cocina	4.0	$28,033,740		$3,114,860		$23,724,151	$0
5. Subtotal Recurso Humano		**$565,405,254**	**$0**	**$62,162,443**	**$0**	**$492,151,932**	**$0**
Servicios funerarios		$14,429,700		$1,603,300		$12,666,070	$0
Vigilancia		$44,324,316	$22,500,000	$4,924,924	$2,500,000	$38,906,900	$19,750,000
Espacio físico funcional		$105,903,450	$31,500,000	$11,767,050	$3,500,000	$92,959,695	$27,650,000
Elementos de aseo institucional		$4,353,750	$10,350,000	$483,750	$1,150,000	$3,821,625	$9,085,000

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**
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles		$18,541,800	$25,200,000	$2,060,200	$2,800,000	$16,275,580	$22,120,000
Bienes consumibles		$11,275,650	$10,800,000	$1,252,850	$1,200,000	$9,897,515	$9,480,000
Transporte		$54,173,826	$42,300,000	$6,019,314	$4,700,000	$47,552,581	$37,130,000
6. Subtotal Costos Fijos		**$818,407,746**	**$142,650,000**	**$90,273,831**	**$15,850,000**	**$714,231,898**	**$125,215,000**
7. Costos Variables							
Elementos de aseo personal		$3,427,341	$23,850,000	$376,631	$2,620,879	$2,995,889	$20,847,638
Componente Nutricional - Alimentación		$132,022,740	$73,726,986	$14,507,993	$8,101,867	$115,403,026	$64,445,850
8. Subtotal Costos Variables		**$135,450,081**	**$97,576,986**	**$14,884,624**	**$10,722,746**	**$118,398,915**	**$85,293,488**
9. Costos por realización							
Salida recreativa (incluye transporte para la actividad fuera del Centro)		$0	$4,857,750			$0	$4,857,750
Lencería		$0	$2,319,850			$0	$0
Vestuario (1 muda cada 6 meses)		$8,007,450	$5,000,000			$8,007,450	$5,000,000
10. Subtotal por costos por realización.		**$8,007,450**	**$12,177,600**	**$0**	**$0**	**$8,007,450**	**$9,857,750**
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos		N/A	N/A	$ 473,879	N/A	$3,525,346	N/A
12. Total costos:		**$961,865,277**	**$252,404,586**	**$104,684,576**	**$26,572,746**	**$837,112,917**	**$220,366,238**
21. Mayor Valor Soportado:						**$0**	**N/A**
22. Menor Valor Soportado:						**$36,869**	**N/A**
23. Ajuste a la Decena:				**-$1,318**		**-$10,467**	**N/A**
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):				**$104,683,258**	**$26,572,746**	**$837,139,319**	**$220,366,238**

Observaciones: Se ajusta la decena por un valor de

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes la siguiente información:

$104.683.258
50 Cupos
Vlr Unico

Relación Ejecuci

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos		Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
septiembre	2018	Costos fijos	$14,265,000	$128,385,000	
		Costos variables	$9,757,699	$87,819,287	
		Costos variables por realización	$0	$12,177,600	
octubre	2018	Costos fijos	$15,850,000	$112,535,000	
		Costos variables	$10,841,888	$76,977,399	
		Costos variables por realización	$0	$12,177,600	
noviembre	2018	Costos fijos	$15,850,000	$96,685,000	

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)
		Costos variables	$10,722,746	$66,254,653	
		Costos variables por realización	$0	$12,177,600	
		Costos fijos	$15,850,000	$80,835,000	
Diciembre	2018	Costos variables	$11,080,171	$55,174,482	
		Costos variables por realización	$0	$12,177,600	
		Costos fijos	$15,850,000	$64,985,000	
Enero	2019	Costos variables	$11,080,171	$44,094,311	
		Costos variables por realización	$5,000,000	$7,177,600	
		Costos fijos	$15,850,000	$49,135,000	
Febrero	2019	Costos variables	$10,007,896	$34,086,415	
		Costos variables por realización	$4,857,750	$2,319,850	$5,000,000
		Costos fijos	$15,850,000	$33,285,000	
Marzo	2019	Costos variables	$11,080,171	$23,006,244	
		Costos variables por realización	$0	$2,319,850	
		Costos fijos	$15,850,000	$17,435,000	
Abril	2019	Costos variables	$10,722,746	$12,283,498	
		Costos variables por realización	$0	$2,319,850	
Total			**$220,366,238**	**$32,038,348**	**$5,000,000**

Valor inicial aportes del asociado	**$252,404,586**
Costos fijos	$142,650,000
Costos variables	$97,576,986
Costos variables por realización	$12,177,600
Aportes del asociado ejecutados	**$220,366,238**
% aportes del asociado ejecutados	**$1**
Saldo aportes del asociado	**$32,038,348**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

En el mes de abril de 2019, se reportan 16 obligaciones a mejorar. Por lo anterior, el Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitirá a la Fundación Integral Para el Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento de estas obligaciones, debido a que no ha sido atendido el plan de mejora en su totalidad.

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.*

Se evidenció que el Centro de Protección Social La Balsa no dispone de la totalidad de los recursos técnicos, humanos y financieros para la ejecución del convenio, lo cual fue verificado con los soportes entregados en el informe del periodo del 1 al 30 de abril de 2019 y a través de las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección La Balsa el día 4, 13 y 24 de abril de 2019.
(Ver obligación 1 del componente Nutrición y Alimentación, obligación 2 del componente Nutrición y Alimentación, obligación 5 del componente Nutrición y Alimentación, obligación 1 del componente Gestión Ambiental, obligación 2 del componente Gestión Ambiental, obligación 4 del componente Gestión Ambiental, obligación 1 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 1 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 2 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 3 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 4 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 7 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 8 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 15 del componente Ambientes adecuados y seguros, obligación 16 del componente Ambientes adecuados y seguros y obligación 1 del componente Talento Humano).

Componente Nutrición y Alimentación

Obligación No. 1 *Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el anexo técnico.*
No se encuentra actualizado el registro de proveedor de carnes ni del transportador, por lo tanto, se verificará en próximas visitas.

Obligación No. 2 *Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servicio diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico.*
El día 13 de abril en visita de apoyo a la supervisión se evidencia arepas marca Don Maíz y super arepas con fecha de vencimiento del 12 de abril, por lo cual el operador procede a la desnaturalización y disposición final de estas.

Obligación No. 5 *Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.*
El Asociado no cuenta con la totalidad de los elementos mínimos necesarios para la producción de los alimentos, con pendientes en compra de los elementos faltantes de la lista de chequeo anexa al acta.

Componente Gestión Ambiental

Obligación No. 1 *Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.*
El equipo de apoyo a la supervisión verificó a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión para el periodo 01 al 30/04/2019 y en visita el día 4 de abril del 2019 al Centro de Protección Social La Balsa, que al momento de verificar la carpeta magnética en el drive se encuentra desactualizada la documentación de la gestión ambiental

Obligación No. 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.*
El asociado no ha implementado las siguientes actividades:

-Adoptar e implementar el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS).
-Adoptar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP).
-Implementar los lineamientos ambientales impartidos por la normatividad vigente y cumplimiento de obligaciones del componente ambiental del anexo técnico del convenio.
Se evidenció en la visita que el asociado no cuenta balanza para cada uno de los cuartos de residuos, espacio para almacenamiento de implementos de aseo de acuerdo con el código de colores de la SDIS, los elementos de aseo como escobas y traperos se encuentran en mal estado y no se está aplicando la codificación por colores y no se cuenta con cuarto de suministros para almacenamiento seguro de productos de aseo general.

Obligación No. 4. *Las demás establecidas en el anexo técnico.*
El operador no cuenta con el concepto sanitario favorable otorgado por la Secretaría de Salud, ya que se deben realizar una serie de actividades y adecuaciones a las instalaciones.

Componente Ambientes adecuados y Seguros
Obligación No. 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.*

Continúan los incumplimientos a los requerimientos del anexo técnico de actas anteriores.

Obligación No. 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.*
El inmueble se encuentra avalado por Plantas Físicas, con observaciones que no han sido satisfechas.

Obligación No. 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.*
El inmueble no ha sido completamente adecuado para eliminar las barreras que no permiten el libre desplazamiento al interior de la institución.

Obligación No. 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.*
El operador aún no cumple con el suministro de los elementos mínimos necesarios para la prestación del servicio.

Obligación No. 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 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del Convenio.*
El asociado no cuenta con señalización de acuerdo con la normatividad, cantidad de extintores necesaria ni la publicación del punto de encuentro.

Obligación No. 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.*
Aún se encuentra pendiente concepto técnico de Bomberos.

Obligación No. 15 *Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.*

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 *Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.*
En visita realizada por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión se evidencia que el asociado no cuenta con la totalidad mínimo 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.

Componente Talento Humano

Obligación No 1 *Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.*
El equipo de supervisión verificó que para el mes de abril de 2019 el Centro de Protección Social no cumple con el talento humano mínimo requerido como lo estipula el anexo técnico ya que se evidenció en formato de relación de talento humano el ingreso de auxiliar de enfermería el 12 de abril en reemplazo de una persona que laboró hasta el 30 de marzo de 2019, dejando unos días sin cubrir esta vacante.

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

El asociado debe dar cabal cumplimiento inmediato al respectivo plan de mejora y a las obligaciones indicadas puntualmente en el presente informe.

El Subdirector para la Vejez, en calidad de supervisor del convenio, remitió a la Fundación Integral Para El Desarrollo Humano - FIPADH, requerimiento con el objeto de exigir el cumplimiento de obligaciones pendientes debido a que no ha sido atendido el plan de mejora, sin embargo, a la fecha no ha dado respuesta al requerimiento.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ÍTEM	OBSERVACIÓN
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.
SALUD	
RIESGOS PROFESIONALES	
PARAFISCALES	

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones contractuales luego de haber tenido en cuenta las acciones de mejora, plan de mejora y las observaciones resultantes del proceso de supervisión y asistencia técnica desarrollado por los profesionales especializados designados por la Subdirección para la Vejez para evitar así posibles incumplimientos.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

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

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI X	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: **Carpeta** -Informe de gestión -Acta de entrega kit aseo personal -Formato de entrega kit de aseo personal -Formato de entrega pañales/ toallas higiénicas -Cronograma general PAI- -Certificación de costos fijos -Informe financiero -Formato de liquidación de cupos -Listado de asistencia -Formato reporte metafísica y novedades -Planilla de asistencia -Formato de entrega pañales y toallas higiénicas -Listado general personas mayores atendidas -Base de datos personas mayores -Libro auxiliar contable -Formato de relación de talento humano con novedades -Soportes de nómina -1 CD informe financiero (soportes en magnético) -1 CD Informe técnico	

¿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 período.	

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

El Centro de Protección Social garantiza la prestación del servicio a cincuenta (50) personas mayores con dependencia severa. A nivel cualitativo el asociado viene realizando acciones de mejora de conformidad

con el objeto del Convenio y las orientaciones del Modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

De acuerdo con los valores que se hayan reportado por parte del operador y que están reflejados en el informe financiero, en la etapa de liquidación del contrato, se solicitará ajustar o aclarar las diferencias de dichos valores con los soportes pertinentes; si estas diferencias no se justifican, la Secretaría Distrital de Integración Social realizará las acciones correspondientes.

FECHA DE ELABORACIÓN: 23 de mayo de 2019

FABIO ANDRES BENAVIDES ORTEGA
SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ

FREDDY ALEJANDRO RINCO ORTIZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

ESTEFANIA CAMELO
Equipo de Apoyo a la Supervisión

CAROLINA ROJAS NARVAEZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS
Equipo de Apoyo a la Supervisión

MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

JORGE ANDRÉS VALENZUELA MÉNDEZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

AURA ALEJANDRA TORRES GONZÁLEZ
Equipo de Apoyo a la Supervisión

Revisó: Viviana Luengas – Aspectos Técnicos CPS Subdirección para la Vejez.
Kelly Juliana Macías Buitrago - Aspectos administrativos y financieros Subdirección para la Vejez.
Patricia Puche Acosta - Aspectos jurídicos Subdirección para la Vejez.
Ana Carolina Salleg Barrera – Aspectos de supervisión Subdirección para la Vejez.

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

FECHA DE LA VISITA: 24 de Abril 2019 CONVENIO No: 8424 DEL 2018
COMPONENTE: TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, FISIOTERAPIA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	8424 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Fundación Integral Para el Desarrollo Humano - FIPADH**		
Nombre del Servicio	**Centro de Protección Social**		
Nombre de la Unidad Operativa	**La Balsa**		
Dirección de la Unidad Operativa	**cra 5 # 1 - 68 sur**		
Telefono de la Unidad Operativa	8824357		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpslabalsa@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
NOMBRES DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA	Viviana Luque		
CARGO	Fisioterapeuta		
CELULAR	3133236100		
1.3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
NOMBRES Y APELLIDOS	Carolina Rojas Narvaez		
CELULAR	3188474121		
CORREO ELECTRONICO	crojasn@sdis.gov.co		
1.4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Diligencie los datos de acuerdo al desarrollo de la visita de supervisión realizada			
FECHA DE LA VISITA	24 de Abril 2019		
COBERTURA CONTRATADA PARA LA SEDE	50 personas mayores	**COBERTURA - ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA**	48 personas mayores en el centro de porteccion social (2 persona en hospitalización)
HORA DE INICIO DE LA VISITA	9:00 a. m.	**HORA DE FINALIZACION DE LA VISITA**	
Observaciones del recorrido por el Centro de Protección Social (presentación de la población, actividades que esta desarrollando, talento humano, estado de instalaciones y			
Siendo las 09:00 del 24 de abril de 2019 el equipo de apoyo a la supervision se acerca a las intalaciones del centro de porteccion social La Balsa , somos recibidos por el equipo profesional e iniciamos el recorrido por los diferentes espacios del mismo, donde se puede evidenciar que se encuentran en alistamiento y momento de baño de las personas mayores.			

FECHA DE LA VISITA: 24 de abril 2019 CONVENIO No: 5774 DEL 2018

AREAS DE TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, EDUCACION FISICA, 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	Se realizo envio del PAI durante el primer mes de ejecucion del convenio y se dio su aprobacion el dia 17-Septiembre 2018 por el area tecnica de la subdireccion para la vajez, a la fecha se viene dando cumplimiento al desarrollo de las actividades programadas y proyectadas en el PAI por las diferentes areas
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 la publicacion del PAI en la sala de television y biblioteca el cual fue elaborado por los profesionales de la unidad operativa
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 linea de atención "Lenguajes para la identidad" ***(Area de terapia ocupacional, artes)***			x			Actividades por terapia ocupacional lenguajes para la identidad Karaoke realizado 5 de abril, lluvia de talentos 12 de abril, rana 25 de abril. 13 seguimientos proyectados para el día 25 de abril de 2019. Se entrego el 22 de abril valoración inicial de Luis Enrique Ballona.
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 linea de atención "Movilizando capacidades"***(Área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia, educación física)***			x			Actividades de terapia ocupacional línea movilizando capacidades proyectado manos y arte 1-16-17-19-23-26-29 de abril. Actividades de fisioterapia muevete conmigo, activa tu cuerpo.
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			Actividades terapia ocupacional línea espacios para la realización mi plan del día proyectado los días 11 - 24 de abril. Intervención individual.

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	Actividades terapia ocupacional línea cuerpo y mente (higiene oral, cuida de ti) proyectado los días 9 y 22 de Abril
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 actividad se encuentra liderada por el area de Psicologia lo cual se reporta en acta de esta area
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			Se proyecta celebración semana santa, acompañamiento eucarístico el día jueves santo 18 de abril y salida visita a monumentos proyectado el día 21 de abril (salida extramural). Celebración de cumpleaños proyectado para abril 17.
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					No se cuenta con la dotacion exigida por el anexo tecnico a pesar de que bajo las observaciones quedo el compromiso de adquirirlos.
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 un equipo de computo para uso exclusivo de las personas mayores con acceso a internet.
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			
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			Se cuenta con medios escritos como libros , revistas y telefono fijo el cual esta a dispicision de las perosnas mayores en el momento que lo requieren
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 de actividades las cuales proyecta para la realizacion durante el mes
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			Cumple con la Obligacion cada uno de los profesionales utiliza el formato de acta, lista de asistencia, evidencia fotografica. Como observación anexar al acta lista de asistencia, firma del acta y cierre listados de asistencia.
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			Cumple con la obligacion cada uno de los profesionales cuenta con un archivo digital con fotografias o documentos los cuanles no es necesario ser impresos.
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	

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	Salida extramural proyectada para el día 21 de abril (salida extramural).
	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			Cumple con la obligacion, cada uno de los profesionales aplica de manera oportuna y permanente los formatos establecidos por la SDIS
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			Para el mes de abril no hay pendientes valoraciones de personas mayores por ingreso.
2	Realizar el diligenciamiento, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Integral Individual –PAIIN, el cual deberá contemplar el conjunto de acciones integrales de carácter interdisciplinario fundamentadas en el reconocimiento individual de las habilidades, capacidades, potencialidades, intereses y creencias e incluirlo en la historia social del participante. (***Area de terapia ocupacional, artes, fisioterapia, educación física)***			x			Se proyecta la formulacion al PAIIN de las perosonas mayores.
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	se realizo segumientos a la totalidad de la poblacion en el mes de Enero , se proyecta la totalidad de las mismas dando cumplimiento a los tiempos estipulados por el anexo tecnico en el mes de Abril 2019
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	No aplica durante el perido sin embaro se esta en proceso de conformar grupo por el area de artes.
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			Las diferentes areas se articulan para el desarrollo de las actividades propuestas (Festejo cumpleaños).
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	Actividad del IDRD lúdico-recrativa proyectada para los jueves en las horas de la mañana, apoyo de estudiantes de fisioterapia de la Universidad la Sabana los días martes de 9 - 10 de la mañana, casa de la cultura taller de pintura los días jueves 10 - 11 y eucaristia viernes de 10:30 a 11 am.
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	Esta liderada por el area de Enfermería
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 cuenta cuenta con taller productivo de Manufactura, Modisteria, Tienda.
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			Cada una de las actividades esta diseñada para desarrollar las habilidades y destrezas de cada una de las personas mayores depndiendo de sus intereses ocupacionales y manuales (auxiliar de 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			se realiza cronograma junto con la tallerista elaborando uno solo para dar seguimiento y cumplimiento al mismo
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 desarrolla taller cognivo el dia 26 de Abril denominando organización de frases.

1,3	Implementar los protocolos establecidos para la atención integral de la persona mayor de acuerdo a las recomendaciones médicas para la ejecución, de actividades e intervenciones de carácter físico-motor **(Área Fisioterapia)**			x			Cumple con la obligacion para el desarrollo de las actividades se cuenta con la aplicación de los protocolos (apoyado por el area de enfermería)
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			Se hace uso individual de cada una de las ayudas tecnicas las cuales son de propiedad de cada perosna mayor (apoyado por el área de enfermería)
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			Se Participa en cada una de las actividades lideradas por el area de Psicologia en el programa de Respiro a Cuidadores
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	Esta actividad la viene liderando 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 Fisica)**			x			Cumple con la obligacion cada una de las perosnas mayores cuenta con una historia social la cual esta en proceso de organización de archivo
	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 fisica)***			x			Durante el mes de abril se ha contado con auxiliar de archivo, quien ha realizado la implementación para las actividades de gestión documental.

FECHA DE LA VISITA: 24 DE ABRIL 2019 CONVENIO No: 8424 DEL 2018
COMPONENTE: TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, FISIOTERAPIA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Cumplen con la obligacion ,las areas de Terapia Ocupacional, Fisioterapeuta y Artes llevando cronocgrama de actividades mensual, diligenciamiento de formatos de conformidad con lo establecido por la SDIS. En cuanto a las evidencias se encuatra registro fotorgrafico al dia de cada una de las actividades realizadas.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se puede evidenciar en las carpetas dentro de la evidencia no se encuentran listas de asistencia a las actividades por participantes, actas sin firmar y actividades llevadas a cabo en diferentes fechas referenciadas en una sola acta, la cual debe ser realizada de manera posterior a la actividad. Por tanto se realizan recomendaciones para diligenciamiento de actas en formatos establecido por la SDIS, firma de la misma por asistentes o anexar listado de asistencia, la cual debe ser cerrada. Se aplica lista de chequeo para componenetes de terapia ocupacional, artes y fisioterapia, se deja como observación que debe ser de conocimiento de todos los profesionales del servicio el lugar de almacenamiento de los elementos.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Anexar listas de asistencia o forma de acta por los participantes, cierre de listdos de asistencia	miercoles 17 de abril de 2019
Cambio de formato de actas por componente de artes y acta unificada por actividad	a partir del 13 de abril de 2019

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

Firma de quien recibe la visita	
Nombre	Viviana Luque
Cargo	Fisioterapeuta
Fecha de la visita	24 de abril 2019
Hora inicio de la visita	9:00 a. m.
Hora finalización de la visita	

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 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: 24 de abril 2019 CONVENIO No: 8424 DEL 2018
COMPONENTE:

VERIFICACIÓN DE DOTACIÓN ADMINITRATIVA A CARGO DEL AREA TERAPIA OCUPACIONAL

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TÉCNICO	TIPO DE BIEN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tablero acrílico, borrable, con marco en aluminio 1.60 m x 1.20 m.	5	NO CONSUMIBLE			X			
Mesas plásticas desarmables de 4 puestos	15	NO CONSUMIBLE			X			
Sillas plásticas con espaldar y con apoyo de brazos, diferentes a las del comedor.	40	NO CONSUMIBLE			X			
Televisor SMART TV LED de 42 pulgadas, calidad de imagen pantalla panel LCD LED, relación aspecto 16:9, control de panel 120 BLB, modos de imagen dinámico /normal/cinema juegos Angulo de visión 176 grados reducción de ruido. Calidad de sonido, Alta voces rango, total x 2, salida de bocinas, 20 w reproductor de medios (fotos películas música) formatos compatibles AVI/MKV/MP4/M4V/FLV/3GPP/VRO/VOB/TS/MP3/ACC/WMAJGP Túnel canal de retorno de audio (ENTRADA 2) Entrada de video. INCLUYE Control remoto normal/cable de poder/Base para televisor y manual. Ubicados en áreas comunes del Centro de Protección Social.	3	NO CONSUMIBLE			X			
Computador Intel Core I3 Windows 10, Pro memoria RAM 4GB, Disco Duro de 500GB Grafico Intel 530 Peso 3,6KG Puerto USB HDMI VGA con teclado y mouse y licencia Office.	(2) computadores con acceso a internet por cada cincuenta (50) personas	NO CONSUMIBLE			x			
Video Beam: Brillo: 2800 lúmenes Tecnología DLP Resolución: XGA (1024x768) pixeles Contraste: 3000:1 Ciclo de reemplazo de la lámpara Modo normal / económico: 4.000 / 6.000 horas- Lámpara: 200 W AC Conectividad: RGB1 (analógica) RGB2 (digital) Video 1 Audio 1 Audio Control externo Compatibilidad con la sincronización // 15 pines, video por componentes mediante adaptador ADP-CV1E HDMI w/ HDCP RCA Estéreo de 1/8 pulg. Altavoz de 7 W USB tipo B, infrarrojos Sincronización separada/sincronización compuesta/sincronización en G	1	NO CONSUMIBLE			x			
Telón Portátil o fijo de 4 mts x 6 mts, Lona, De acuerdo al tamaño, Portátil con trípode de 4 mts x 6 mts, Instalación en techo o pared; Manuales de funcionamiento.	1	NO CONSUMIBLE	X					
Reproductor de Dvd: Reproducción: Reproduce: DVD, VCD, MPEG4, CD, MP3, CD-R.RW Alta Definición Entradas: USB, SD, MICRÓFONO Karaoke.	1	NO CONSUMIBLE			X			
Grabadora: Reproducción: CD, CDR, CD-RW, MP3. Potencia: 10W Reales. Sintonizador: AM/FM. Ac Control remoto. Control: Jog de volumen y puerto USB.	3	NO CONSUMIBLE			X			
Consola de Sonido y dos cabinas activas: 24 Entrada 4/2-Bus Mixer con preamplificadores de micrófono ecualizadores británicos, 24-Bit Procesador Multi-FX y la interfaz USB / Audio 4 envíos auxiliares por canal: 2 pre / post fader de conmutable para aplicaciones de monitoreo / FX, 2 post fader (para efectos internos o como envío externo) reamplificadores de boutique de 10 estado de la técnica preamplificadores de micrófono XENYX comparables con independientes Ecualizadores de 3 bandas "británicos" neo-clásicos con banda de medios semi-paramétricos para un sonido cálido y musical Grado de 24 bits del procesador de efectos estéreo con 100 presets incluyendo reverb, chorus, flanger, delay, pitch shifter y varios multiefectos Interfaz USB / Audio Incluida para conectar directamente al ordenador. Grabación de audio gratuito y edición de software Inserciones de canal y salidas directas en cada canal mono más principales inserciones de mezcla para la conexión flexible de los equipos externos LED indicador de picos, mudo, mezcla principal y conmutadores de enrutamiento de subgrupos, las funciones individuales y PFL en todos los canales 4 subgrupos con salidas independientes para mayor flexibilidad de enrutamiento; 4 aux estéreo multifuncional vuelve con un enrutamiento flexible Salidas de mezcla principal balanceadas con jack de ¼ "y conectores XLR bañados en oro, sala de control independiente, auriculares y salidas de cinta estéreo Sala de control / Teléfonos salidas con matriz de fuente de multi-entrada; Entradas de cinta asignables a la mezcla principal o el control de las habitaciones / salidas móviles De larga duración de 60 mm faders logarítmicos y controles giratorios sellados Fuente de alimentación de rango automático interno para una máxima flexibilidad (100 - 240 V ~), audio libre de ruidos, respuesta transitoria superior y bajo consumo de energía para el ahorro energético Anexar certificación de distribuidor autorizado por parte del representante del fabricante para Colombia	1	NO CONSUMIBLE		X				
Micrófono con sistema inalámbrico alcance 30 metros de distancia.	4	NO CONSUMIBLE			X			
Micrófono de mano + cable, canal Dual Channel, hasta 99 presets de frecuencias lejanas cada bandas de frecuencia Receptor Typ e PLL UHF sintetizado Banda De Frecuencia UHF Respuesta Frecuente 50Hz - 15Khz (± 3d8) Estabilidad de frecuencia ± 0,005% Modo de la modulación FM (F3E) THD <1% Dinámica > 100dB Máxima de salida no balanceada 10d8u Max salida equilibrada 0dBu S / N Ratio > 100dB Sensibilidad de RF -100dBm / 30mA Fuente De Alimentación 100-240V / 50-60Hz_DC 15V / 500mA TxType Beltpack Handheld Carrier Banda de frecuencia UHF UHF Modo de oscilación PLL UHF sintetizado PLL UHF sintetizado Modo Modulaion FM (F3E) FM (F3E) Estabilidad de frecuencia ± 0, 0,005% RF Radiación (FCC) 10mW 10mW Emisiones espurias 45dBm 45dBm THD <1% <1 uesta Frecuente 50Hz - 15Khz (± 3 dB) 50Hz - 15Khz (± 3 dB) Consumo de corriente <150mA <1 ateria "AA" x 2 "AA" x 2 Temperatura de empleo Tempeo -10 ° C a SO°C -10 ° C a SO°C Frecuencia de Tono 35KHz 35KHz Dinámica > 100dB > 100dB MicJInstrument entrada 10dBu 10dBu Micrófono Cápsula Condensador dinámico Dinámica	4	NO CONSUMIBLE	x					
Stand para Micrófono Material: aluminio y nylon; Color: Negro mate; Peso: 3,3 Kgs Aprox; Características: Con brazo, Plaña para micrófono; Altura mínima: 950 mm; Altura máxima: 1600 mm.	4	NO CONSUMIBLE	x					

Fecha de verificación: 24 de Abril de 2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Carolina Rojas Narvaez	**Nombres y Apellidos:**	Yuliana Lopez Vargas
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	Fisioterapeuta apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Fisioterapeuta

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: 24 de Abril de 2019 CONVENIO No: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, FISIOTERAPIA

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					14
Instrumentos de aire (flautas)	15	NO CONSUMIBLE			X			
Instrumentos de metal (Xilófonos, triángulos, campanas tubulares, crótalos, campanas, gongs, timbales).	18	NO CONSUMIBLE			X			
Colchonetas grande 100 cms x 80 cms	50	NO CONSUMIBLE	X					
Aro hula hula de 60 cms	50	NO CONSUMIBLE			X			30
Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1.20 cm de largo.	50	CONSUMIBLE	X					
Esencias en aceite de fragancias variadas : de jazmín 1 -de rosas 1 - de cedro 1- de lavanda 1- eucalipto 1, limón 1.	6 frascos de 250 ml	CONSUMIBLE	X					
CD´s música variada para actividades	12	NO CONSUMIBLE			X			
Kit sensorial (tablas de texturas, plastilinas terapéuticas, tablas multifunción (pinza fina, pinza gruesa, agarres)	2	NO CONSUMIBLE	X					
Balón terapéutico 85 cms diámetro, colores variados, material plástico y válvula que garantice la salida del aire.	6	NO CONSUMIBLE	X					
Bicicleta estática de 150 kg, para usuarios con programa de resistencia de 16 y ajuste de altura, horizontal, vertical.	Mínimo 2	NO CONSUMIBLE	X					
C ora 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					
El n estructura de acero. Programa de resistencia de 8. Pintura electrostática. Sistema de freno electromagnético y autogenerado.	Mínimo 2	NO CONSUMIBLE	X					
Pelota balón de Bobath. 65 cm diámetro. Colores variados. Uso terapéutico.	6	NO CONSUMIBLE	X					
Balón de peso de 3 kilos- 3 unidades y 5 kilos-3 unidades	6	NO CONSUMIBLE	X					
Balón de microfútbol adultos. 60 - 62 cms circunferencia. Peso 450 - 500 grs. Material neumático de butilo. Enmallado en Nylon 100%.	2	NO CONSUMIBLE	X					
Balón de voleibol profesional de 65 - 67 cms circunferencia. Peso 260 - 280 grs. Material neumático de butilo de 2 capas. Enmallado en Nylon 100%.	2	NO CONSUMIBLE	X					
Balón baloncesto profesional adulto No. 7. 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					
Juegos de mesa, percepción, atención y memoria: 4 parques, 4 domino, 6 lotería(actividades vida diaria, alimentos, vestuario), 2 ajedrez, bingo con balotera, 2 barajas españolas, 12 rompecabezas de 18 piezas en adelante, 6 juegos de encajar (figuras geométricas), 3 juegos esquema corporal, 6 juegos ensartados, 3 juegos simbólicos y de roles, 2 "Scrabble", tamaño grande resistentes (fabricados en pasta)	51	NO CONSUMIBLE		X				
Juego de Bolos Adulto 20 cm X 5 Bolos 2 Pelotas plásticos	1	NO CONSUMIBLE		X				
Canchas de mini tejo en plastilina, con 6 tejos.	2	NO CONSUMIBLE	X					
Rana con tablero y argollas	2	NO CONSUMIBLE	X					
Rompecabezas de 18 piezas en adelante con diferentes temáticas.	12	NO CONSUMIBLE			X			
Libros, cuentos, biblia, diccionario en letra mediana y grande de diferentes autores y temáticas para espacios de encuentro lectura, tertulias, conversatorios	24	NO CONSUMIBLE		X				
Audio-libros, cuentos, novelas, poesía.	12	NO CONSUMIBLE	X					
Papel crepe	Paquetes x 10 unidades	CONSUMIBLE			X			
Papel kraft	1 rollo	CONSUMIBLE			X			
Papel de periódico	25 pliegos	CONSUMIBLE	X					
pegante para papel	Galón	CONSUMIBLE			X			
temperas colores variados vinilos de colores básicos	10 frascos de 250 ml	CONSUMIBLE			X			
Cajas de plastilina barra larga 12 colores.	30	CONSUMIBLE			X			
Pinceles diferente grosor	24	CONSUMIBLE			X			
Brochas de 2 pulgadas	6	CONSUMIBLE	X					
Cintas Métricas	5	CONSUMIBLE	X					
Tijeras Rectas	12	CONSUMIBLE			X			
Cajas de Alfileres	3	CONSUMIBLE	X					
Alfileteros Grandes	2	CONSUMIBLE	X					
Desbaratadores	5	CONSUMIBLE	X					
Dedales en plástico	10	CONSUMIBLE	X					
Abre-ojales	10	CONSUMIBLE	X					
Alfileres de gancho	20	CONSUMIBLE	X					
Madejas hilo de hilvanar	20	CONSUMIBLE	X					
Bobinas de hilo de diferentes colores de 40 gms	20	CONSUMIBLE	X					
Máquina de coser eléctrica brazo libre, selector largo y ancho de zigzag, 10 puntadas, ojal en 4 pasos, enhebrado manual, 2 posiciones de aguja, devanador automático.	1	NO CONSUMIBLE	X					
Madejas hilo de diferentes colores	20	CONSUMIBLE	X					
Metros de tela: satín, lino, organza, popelina, percal y aida (piezas de 50 cms x 50 cms).	15	CONSUMIBLE	X					

Ovillos de lana mezcla – diferentes colores	20	CONSUMIBLE	X						
Espejo de cuerpo entero con bordes de madera altura 1,50 m por 80 cm	1	CONSUMIBLE	X						

		Fecha de verificación: 24 de Abril de 2019	
Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Carolina Rojas Narvaez	**Nombres y Apellidos:**	Viviana Ingue Vargas
Firma:	Carolina Rojas N	**Firma:**	
Cargo:	Fisioterapeuta apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	FISIOTERAPEUTA.

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

ACTA N°

FECHA: 13 de Abril de 2019

HORA: 10:45 am - 12:00 m

LUGAR: Cocina CPS La Balsa - Convenio 0424-2018

TEMA: Desnaturalización de Productos Vencidos

ASISTENTES:
Representante legal FRADH
Auxiliar de Cocina
Coordinadora CPS La Balsa
Equipo de Supervisión

ORDEN DEL DÍA:
Desnaturalización de alimentos vencidos.

DESARROLLO:

En desarrollo de la visita de supervisión al CPS La Balsa por parte del equipo de apoyo a la supervisión se encuentran 9 paquetes de arepas marca Don Maiz y 1 paquete marca Super arepas con fechas de Vencimiento 12 de Abril, motivo por el cual se procede a su desnaturalización por parte de la auxiliar de cocina Diana Tarqui (Auxiliar Apoyo).

Lotes de los productos:
9 paquetes marca Don Maiz Lote 03 M 1 19
1 paquete marca Super Arepas 27 03 19

COMPROMISOS.

-Por parte del equipo de supervision se activa la ruta de asesoría técnica componente nutricional.

-Por parte del operador se hará resocialización de las BPMA y seguimiento de la implementación.

Se deben reforzar procedimientos y controles para evitar el vencimiento de los alimentos.

OBSERVACIÓN: FIPADH tener en cuenta en el cruce de servicios de Alimentos que sólo se cuenta con 1 operación y otros operadores en la localidad

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Sonia Salamanca	Coordinadora	C.P.S la Balsa	
Cindy Mokno	AUX Archivo	CPS la balsa	
Diana Tarqui	AUX Cocina	CPS la balsa	
Francisco Ramirez B	Apoyo supervisión	SDIS	
Ana Carolina Salgo	Líder de Supervisión	SDIS.	

Anexos: Registros fotográficos.
Elaboró:

Anexo fotográfico de acta de visita de Supervisión de la SDIS del 13 de abril de 2019- Convenio 8424 de 2018 CPS La Balsa.

Desnaturalización por parte del operador de alimentos vencidos















Firmas: Cindy Molano k

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.	8424 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Fundacion Integral para el Desarrollo Humano**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**CPS HOGAR LA BALSA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CARRERA 5 # 1-68 Sur Chia**		
Telefono de la Unidad Operativa	8824357		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpslabalsa@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	Sonia Salamanca bolivar		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3114504546		
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:	13/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50 + 1 hospitalizado
Hora de inicio:	8:45 a. m.	**Hora final:**	11:00:00 a. m.

Observaciones:

Se encuentra la población en actividad al aire libre, en cocina preparando 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 realia recorrido por el CPS para verificar el estado de los compromisos anteriores y el estado de las adecuaciones realizadas y en proceso.
En el curso de la visita se encontraron 10 paquertes de arepas vencidas, el operador procede a su desnaturalización.

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 sábado 13 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	Estado general del inmueble		X				
	Área de dormitorios		X				Se encuentran 7 personas mayores ubicados en el sugundo piso, s una accesibilidad adecuada.
	Área administrativa			X			
	Área de atención profesional		X				Se comparte un solo espacio para todos los profesionales. No tien puerta.
	Área de mantenimiento físico		X				No está definido este espacio.
	Área de gestión documental y archivo		X				Iluminación insufciente.
	espacios para actividades culturales, educativas y recreativas			X			Son insuficientes para la población que se maneja, todos los espacios comunes se utilizan como espacios multiusos, inlcuido
	Área de enfermería		X				NO tiene ventana,
	Servicios sanitarios para personas mayores			X			4 baños presentan tropezones. Se han adaptado 2 baños a las necesidades de la población.
	Servicios sanitarios para personal administrativo, servicios y visitantes			X			
	Cocina		X				Los muros no son de fácil limpieza y desinfección. Los mesones n son sanitarios. Puerta de despensa en madera.
	Despensa		X				Puerta en madera, faltan medias cañas por zonas.
	Comedor		X				No está definido este espacio. Se utiliza como comedor todas las zonas comunes del piso 1.
	Espacios para almacenamiento de elementos de aseo y lavado		X				Se está adecuando este espacio junto a los depósitos de basuras.

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 sábado 13 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	Espacios para el alistamiento de personal				X			Se adaptó en el baño de la zona de ropería.
	Depósito de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de			X				No se ha terminado su construcción.
	Área de lavandería				X			Insuficiente en tamaño. El área de tendido de ropa no está aislado
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles avalados por Subdirección de Plantas Físicas.	El servicio se presta en el (los) inmueble (s) avalado (s) por la subdirección de plantas físicas.				X			
	Se han cumplido las observaciones hechas por parte de Plantas Físicas en el aval.			X				El operador no ha concluido aún todas las adecuaciones solicitada en la visita de Plantas Físicas.
	El inmueble se mantiene en las condiciones que permitieron el aval por parte de plantas físicas.			X				El operador no ha concluido aún todas las adecuaciones solicitada en la visita de Plantas Físicas.
3. Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "necesario para la prestación del servicio" en el presente anexo	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	Estructura			X			
		Accesibilidad			X			
		Señalizacion y señalética	X					
		Iluminación y ventilación		X				Iluminación suficiente, ventilación insuficiente.
		Escaleras			X			
		Rampas		X				Aún no están señalizadas.

FECHA DE LA VISITA sábado 13 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	de infraestructura para funcionamiento	Corredores		X				Faltan pasamanos.
		Ventanería			X			
		Puertas			X			
		Cielo Rasos			X			
		Muros			X			
		Pisos			X			
		Pintura		X				Presenta desprendimientos y humedades en zona de habitaciones
	4.1.3.3. Condiciones Especificas de infraestructura	Cocina y despensa			X			
		Baños			X			
		Cuarto de basuras		X				No se ha terminado su construcción.
		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 presente anexo técnico	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			

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 sábado 13 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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			
Demás obligaciones en proceso de ejecución.	Garantizar los servicios públicos de uso permanente			X			Verificado por administrativo.
	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 sábado 13 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 DEL 2018
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

El CPS aun no cumple con el 100% de los requerimientos de acuerdo al anexo técnico ni las adecuaciones solicitadas en aval de plantas físicas. Se revisa el plan de mejora interno del operador y se verifica el cumplimiento parcial de las obligaciones.

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

Se encuentra en proceso de adecuacion de los espacios para residuos ordinarios y hospitalarios. Se programa la habilitacion del espacio de residuos para el dia
La cocina se encuentra en proceso de mejora y adecuación.
Falta señalización de acuerdo al anexo técnico.

Es necesario reparar la pintura afectada por humedades.

Se hace seguimiento a las oabligacione y compromisos del plan de mejora realizado en el mes de marzo de 2019, generando compromisos y cierre de las obligaciones cumplidas.
Se realiza retroalimentación respecto al informe del mes de marzo radicado en la SDIS el 5 de abril.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:
culminar adecuaciones de cocina y despensa	25 de abril
Cumplir con la totalidad de los plazos establecidos en el plan de mejora adjunto a la presente acta	25 de abril
Verificación de actas de capacitación de nutrición	17 de abril.

Observaciones de quien recibe la visita: El Jardín no cumple al 100% en cuanto a la calidad. se lleva un proceso de lo Faltado.

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Sonia Salamanca Bolivar
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	13/04/2019
Hora inicio de la visita	8:45 a. m.
Hora finalización de la visita	11:00:00 a. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

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

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

FECHA DE LA VISITA sábado 13 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 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	50		X				Falta mantenimiento en algunas camas.
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	50			X			Se encuentran en proceso de reposicion.
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	23		X				Hay 27 forros en proceso de reposición.
Almohada para adulto, medidas aproximadas de 65 cm. X 45 cm., color blanco, con forro en dacrón	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	50			X			
Forros para almohada medidas aproximadas de 65 cm. X 45 cm, en tela lona impermeable, cremallera lateral.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	0		X				No hay forros funcionales para las almohadas.
Juegos de tendido para cama, en poliéster 100%, compuesto por sabana ajustable, sobre sabana y funda.	3 para cada persona	NO CONSUMIBLE	0		X				Cuentan con 2 sabanas por usuario, sin sobresábana.
Cobija 130 X 190 CMS térmica **–solo para clima f**	2 para cada persona en clima frio.	NO CONSUMIBLE	100			X			
30 X 190 CMS en algodón-**solo para clima cáliuo**	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	30		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	0						Aunque por el servicio no se requieren, los armarios empotrados no están identificados.
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 habitaciones.	1 para cada habitación.		50			X			Se han adquirido e instalado la totalidad de las cortinas en las habitaciones.
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	6		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	1			x			
o de trabajo- escritorio metálico.	1	NO CONSUMIBLE	5			x			
n malla ergonómica graduable giratoria	1	NO CONSUMIBLE	8			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 Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Francisco Ramirez Barrios	**Nombres y Apellidos:**	Sandra Sabrenas P.
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	Contratista - Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinadora

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

FECHA DE LA VISITA: 13 de Abril 2019 CONVENIO No: 8424 DEL 2018
COMPONENTE: TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, FISIOTERAPIA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	8424 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Fundación Integral Para el Desarrollo Humano - FIPADH**		
Nombre del Servicio	**Centro de Protección Social**		
Nombre de la Unidad Operativa	**La Balsa**		
Dirección de la Unidad Operativa	**cra 5 # 1 - 68 sur**		
Telefono de la Unidad Operativa	8824357		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpslabalsa@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
NOMBRES DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA	Cindy Moreno		
CARGO	Auxiliar de Archivo		
CELULAR	8824357		
1.3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
NOMBRES Y APELLIDOS	Carolina Rojas Narvaez		
CELULAR	3188474121		
CORREO ELECTRONICO	crojasn@sdis.gov.co		
1.4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Diligencie los datos de acuerdo al desarrollo de la visita de supervisión realizada			
FECHA DE LA VISITA	12 de Abril 2019		
COBERTURA CONTRATADA PARA LA SEDE	50 personas mayores	**COBERTURA - ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA**	49 personas mayores en el centro de porteccion social (1 persona en hospitalización San Antonio de Chía)
HORA DE INICIO DE LA VISITA	8:45 a. m.	**HORA DE FINALIZACION DE LA VISITA**	
Observaciones del recorrido por el Centro de Protección Social (presentación de la población, actividades que esta desarrollando, talento humano, estado de instalaciones y			
Siendo las 09:00 del 13 de abril de 2019 el equipo de apoyo a la supervision se acerca a las intalaciones del centro de porteccion social La Balsa , somos recibidos por el equipo profesional e iniciamos el recorrido por los diferentes espacios del mismo, donde se puede evidenciar que se encuentran en alistamiento y momento de baño de las personas mayores. S han acatado cambios en mesón de cocina y cuarto de residuos.			

FECHA DE LA VISITA: 12 de abril 2019 CONVENIO No: 5774 DEL 2018

AREAS DE TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, EDUCACION FISICA, 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	Se realizo envio del PAI durante el primer mes de ejecucion del convenio y se dio su aprobacion el dia 17-Septiembre 2018 por el area tecnica de la subdireccion para la vajez, a la fecha se viene dando cumplimiento al desarrollo de las actividades programadas y proyectadas en el PAI por las diferentes areas
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 la publicacion del PAI en la sala de television y biblioteca el cual fue elaborado por los profesionales de la unidad operativa
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 linea de atención "Lenguajes para la identidad" ***(Area de terapia ocupacional, artes)***			x			Actividades por terapia ocupacional lenguajes para la identidad Karaoke realizado 5 de abril, lluvia de talentos 12 de abril, rana 25 de abril.
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 linea de atención "Movilizando capacidades"***(Área de terapia ocupacional, artes, fisioterapia, educación física)***			x			Actividades de terapia ocupacional línea movilizando capacidades proyectado manos y arte 1-16-17-19-23-26-29 de abril. Actividades de fisioterapia muevete conmigo, activa tu cuerpo.
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 linea de atención "Espacios para la realización"***(Area de terapia ocupacional, artes, fisioterapia, educación física)***			x			Actividades terapia ocupacional linea espacios para la realización mi plan del día proyectado los días 11 - 24 de abril. Intervención individual.

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	Actividades terapia ocupacional línea cuerpo y mente (higiene oral, cuida de ti) proyectado los días 9 y 22 de Abril
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 actividad se encuentra liderada por el area de Psicologia lo cual se reporta en acta de esta area
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			Se proyecta celebración semana santa, acompañamiento eucarístico el día jueves santo 18 de abril y salida visita a monumentos proyectado el día 21 de abril (salida extramural). Celebración de cumpleaños proyectado para abril 17.
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					No se cuenta con la dotacion exigida por el anexo tecnico a pesar de que bajo las observaciones quedo el compromiso de adquirirlos.
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 un equipo de computo para uso exclusivo de las personas mayores con acceso a internet.
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			
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			Se cuenta con medios escritos como libros , revistas y telefono fijo el cual esta a dispicision de las perosnas mayores en el momento que lo requieren
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 de actividades las cuales proyecta para la realizacion durante el mes
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			Cumple con la Obligacion cada uno de los profesionales utiliza el formato de acta, lista de asistencia, evidencia fotografica. Como observación anexar al acta lista de asistencia, firma del acta y cierre listados de asistencia.
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			Cumple con la obligacion cada uno de los profesionales cuenta con un archivo digital con fotografias o documentos los cuanles no es necesario ser impresos.
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	
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	Salida extramural proyectada para el día 21 de abril (salida extramural).
	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			Cumple con la obligacion, cada uno de los profesionales aplica de manera oportuna y permanente los formatos establecidos por la SDIS
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			Para el mes de abril no hay pendientes valoraciones de personas mayores por ingreso.
2	Realizar el diligenciamiento, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Atención Integral Individual –PAIIN, el cual deberá contemplar el conjunto de acciones integrales de carácter interdisciplinario fundamentadas en el reconocimiento individual de las habilidades, capacidades, potencialidades, intereses y creencias e incluirlo en la historia social del participante. (***Area de terapia ocupacional, artes, fisioterapia, educación física)***			x			Se proyecta la formulacion al PAIIN de las perosonas mayores.
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	se realizo segumientos a la totalidad de la poblacion en el mes de Enero , se proyecta la totalidad de las mismas dando cumplimiento a los tiempos estipulados por el anexo tecnico en el mes de Abril 2019
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	No aplica durante el perido sin embaro se esta en proceso de conformar grupo por el area de artes.
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			Las diferentes areas se articulan para el desarrollo de las actividades propuestas (Festejo cumpleaños).
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	Actividad del IDRD lúdico-recrativa proyectada para los jueves en las horas de la mañana, apoyo de estudiantes de fisioterapia de la Universidad la Sabana los días martes de 9 - 10 de la mañana, casa de la cultura taller de pintura los días jueves 10 - 11 y eucaristia viernes de 10:30 a 11 am.
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	Esta liderada por el area de Enfermería
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 cuenta cuenta con taller productivo de Manufactura, Modisteria, Tienda.
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			Cada una de las actividades esta diseñada para desarrollar las habilidades y destrezas de cada una de las personas mayores depndiendo de sus intereses ocupacionales y manuales (auxiliar de 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			se realiza cronograma junto con la tallerista elaborando uno solo para dar seguimiento y cumplimiento al mismo
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 desarrolla taller cognivo el dia 26 de Abril denominando organización de frases.
1,3	Implementar los protocolos establecidos para la atención integral de la persona mayor de acuerdo a las recomendaciones médicas para la ejecución, de actividades e intervenciones de carácter físico- motor **(Área Fisioterapia)**			x			Cumple con la obligacion para el desarrollo de las actividades se cuenta con la aplicación de los protocolos (apoyado por el area de enfermería)
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			Se hace uso individual de cada una de las ayudas tecnicas las cuales son de propiedad de cada perosna mayor (apoyado por el área de enfermería)

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			Se Participa en cada una de las actividades lideradas por el area de Psicologia en el programa de Respiro a Cuidadores
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	Esta actividad la viene liderando 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 Fisica)**			x			Cumple con la obligacion cada una de las perosnas mayores cuenta con una historia social la cual esta en proceso de organización de archivo
	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 fisica)***			x			Durante el mes de abril se ha contado con auxiliar de archivo, quien ha realizado la implementación para las actividades de gestión documental.

FECHA DE LA VISITA: 13 DE ABRIL 2019 CONVENIO No: 8424 DEL 2018
COMPONENTE: TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, FISIOTERAPIA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Cumplen con la obligacion ,las areas de Terapia Ocupacional, Fisioterapeuta y Artes llevando cronocgrama de actividades mensual, diligenciamiento de formatos de conformidad con lo establecido por la SDIS. En cuanto a las evidencias se encuatra registro fotorgrafico al dia de cada una de las actividades realizadas.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se puede evidenciar en las carpetas dentro de la evidencia no se encuentran listas de asistencia a las actividades por participantes, actas sin firmar y actividades llevadas a cabo en diferentes fechas referenciadas en una sola acta, la cual debe ser realizada de manera posterior a la actividad. Por tanto se realizan recomendaciones para diligenciamiento de actas en formatos establecido por la SDIS, firma de la misma por asistentes o anexar listado de asistencia, la cual debe ser cerrada. Durante la visita no es posible hacer verificación de la dotación y elementos de fisioterapia ya que se encontraban bajo llave, las cuales no se encontraban en el lugar. La total de la dotación y elementos para terapia ocupacional no se encontraban en su totalidad almacenados en el lugar indicado y no era de conocimiento de la auxiliar de archivo donde se encontraban almacenados.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Anexar listas de asistencia o forma de acta por los participantes, cierre de listdos de asistencia	miercoles 17 de abril de 2019
Cambio de formato de actas por componente de artes y acta unificada por actividad	a partir del 13 de abril de 2019

Observaciones de quien recibe la visita:

No se reciben observacones a la visita

Firma de quien recibe la visita	Cindy Moreno
Nombre	Cindy Moreno
Cargo	Auxiliar de Archivo
Fecha de la visita	13 de abril 2019
Hora inicio de la visita	8:45 a. m.
Hora finalización de la visita	

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. 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.	8424 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**Fundacion Integral para el Desarrollo Humano**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**CPS HOGAR LA BALSA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CARRERA 5 # 1-68 Sur Chia**		
Telefono de la Unidad Operativa	8824357		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpslabalsa@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	Sonia Salamanca Bolivar		
Cargo	Coordinadora		
Celular	3114504546		
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:	4/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	47 + 2 hospitalizado +1 en cita médica
Hora de inicio:	1:45 p. m.	**Hora final:**	4:00:00 p. m.
Observaciones:			
Se encuentra la población terminando el almuerzo, personal administrativo y de servicios generales recogiendo el servicio. En general se observa en buen estado de mantenimiento, orden y aseo el edificio.			

FECHA DE LA VISITA jueves 04 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	Estado general del inmueble		X				
	Área de dormitorios		X				Se encuentran 7 personas mayores ubicados en el sugundo piso, sin una accesibilidad adecuada.
	Área administrativa			X			
	Área de atención profesional		X				Se comparte un solo espacio para todos los profesionales. No tiene puerta.
	Área de mantenimiento físico		X				No está definido este espacio.
	Área de gestión documental y archivo		X				Iluminación insufciente.
	espacios para actividades culturales, educativas y recreativas			X			Son insuficientes para la población que se maneja, todos los espacios comunes se utilizan como espacios multiusos, inlcuido como comedor.
	Área de enfermería		X				NO tiene ventana,
	Servicios sanitarios para personas mayores			X			4 baños presentan tropezones. Se han adaptado 2 baños a las necesidades de la población.
	Servicios sanitarios para personal administrativo, servicios y visitantes			X			
	Cocina		X				Los muros no son de fácil limpieza y desinfección. Los mesones no son sanitarios. Puerta de despensa en madera.
	Despensa		X				Puerta en madera, faltan medias cañas por zonas.
	Comedor		X				No está definido este espacio. Se utiliza como comedor todas las zonas comunes del piso 1.
	Espacios para almacenamiento de elementos de aseo y lavado		X				Se está adecuando este espacio junto a los depósitos de basuras.
	Espacios para el alistamiento de personal			X			Se adaptó en el baño de la zona de ropería.
	Depósito de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de		X				No se ha terminado su construcción.
	Área de lavandería			X			Insuficiente en tamaño. El área de tendido de ropa no está aislado.

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 jueves 04 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles avalados por Subdirección de Plantas Físicas.	El servicio se presta en el (los) inmueble (s) avalado (s) por la subdirección de plantas físicas.				X			
	Se han cumplido las observaciones hechas por parte de Plantas Físicas en el aval.			X				El operador no ha concluido aún todas las adecuaciones solicitadas en la visita de Plantas Físicas.
	El inmueble se mantiene en las condiciones que permitieron el aval por parte de plantas físicas.			X				El operador no ha concluido aún todas las adecuaciones solicitadas en la visita de Plantas Físicas.
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				Iluminación suficiente, ventilación insuficiente.
		Escaleras			X			
		Rampas		X				Aún no están señalizadas.
		Corredores		X				Faltan pasamanos.
		Ventanería			X			
		Puertas			X			
		Cielo Rasos			X			
		Muros			X			
		Pisos			X			
		Pintura		X				Presenta desprendimientos y humedades en zona de habitaciones.

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 jueves 04 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	4.1.3.3. Condiciones Especificas de infraestructura	Cocina y despensa			X			
		Baños			X			
		Cuarto de basuras		X				No se ha terminado su construcción.
		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			

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 jueves 04 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 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 los servicios públicos de uso permanente			X			Verificado por administrativo.
	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 jueves 04 abril 2019 CONVENIO N°: 8424 DEL 2018
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

El CPS aun no cumple con el 100% de los requerimientos de acuerdo al anexo técnico ni las adecuaciones solicitadas en aval de plantas físicas. Se revisa el plan de mejora interno del operador y se verifica el cumplimiento parcial de las obligaciones.

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

Se encuentra en proceso de adecuacion de los espacios para residuos ordinarios y hospitalarios.
La cocina se encuentra en proceso de mejora y adecuación.
Falta señalización de acuerdo al anexo técnico.
Es necesario reprar la pintura afectada por humedades.

Se hace seguimiento a las oabligacione y compromisos del plan de mejora realizado en el mes de marzo de 2019, generando compromisos y cierre de las obligaciones cumplidas.
Se ha reallizado la compra de algunos elementos y queda registrada en listas de chequeo adjunta a la presente acta.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:
Cumplir con los plazos establecidos en el plan de mejoramiento adjunto a la presente acta.	25 de abril

Observaciones de quien recibe la visita: La totalidad de acciones a mejorar están en proceso de curso de terminación. en adelante Aprobación

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Sonia Salamanca Bolivar
Cargo	Coordinadora
Fecha de la visita	4/04/2019
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 Ramírez Barrios
Cargo	Contratista - Apoyo a la Supervisión

PLAN DE MEJORAMIENTO CONVENIO 8424 FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO - FIPADH

Centro de Protección Social LA BALSA - CHÍA

Seguimiento Abril 4/2019.

OBLIGACIÓN A MEJORAR	CAUSA DE LA ACCIÓN A MEJORAR	DESCRIPCIÓN ACCIÓN A REALIZAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO SUBSANACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN SUBSANACIÓN	OBSERVACIONES
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD ***Obligación No. 1*** Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.	En el Centro de protección social se requiere la actualización de la documentación del proveedor de carnes y licencia de vehículos transportadores. Además están pendientes las canecas de basura de la cocina de acuerdo con el código de colores del PIGA de la Secretaría Distrital de Integración Social.	El asociado debe contar con toda la documentación actualizada de sus proveedores. Instalar la totalidad de las canecas de basura que se requieren en el área de cocina acuerdo con el código de colores del PIGA de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Presentación de : 1-. Documentos actualizados de los proveedores en medio físico o digital. 2 - registro fotográfico de canecas instaladas.	Representante legal del asociado prestador del servicio			En visita de supervisión del día 04 de abril de 2019 se evidencia la dotación de canecas en zona de producción con los codigos de colores establecidos. Falta actualizar la documentación de proveedores.
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD ***Obligación No. 5*** Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.	El Centro de protección social no cuenta con la totalidad de los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación	Se requiere completar los de elementos solicitados en el anexo técnico.	Presentación de : 1-. Registro fotográfico y disponibilidad de los elementos pendientes	Representante legal del asociado prestador del servicio			El operador se compromete para el 25 de abril tener subsanada esta obligación.
	En el Centro de protección social se requiere que Adopte e implemente el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS), así mismo el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP).	El asociado no cuenta con las canecas para puntos ecológicos, cocina, baños de las personas mayores y cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos. Además el cuarto de almacenamiento temporal de residuos sólidos es muy pequeño para el volumen de las canecas solicitadas por el Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS). De acuerdo al anexo técnico **numeral 3 Componente de Gestión Ambiental, 3.1 Subcomponente de Residuos Sólidos, a) Residuos Sólidos Aprovechables.** El asociado debe adoptar, implementar y divulgar en el Centro de Protección Social el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS)	Presentación de registro fotográfico y actas de implementación del PAIPERS	Representante legal del asociado prestador del servicio			En vista realizada el 4 de abril de 2019 el equipo de supervision se evidencia la compra de un punto ecológico faltante y queda pendiente las canecas de enfermeria y centro de acopio.
	El Centro de Protección no cuenta con los puntos ecológicos de acuerdo al anexo técnico del convenio	El asociado debe contar con puntos ecológicos de acuerdo al Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS) de la SDIS. Numeral **5.2 5.2. Contenedores para la gestión integral interna de los residuos sólidos.** Con el fin de llevar a cabo apropiadamente la separación en la fuente al interior de la Entidad en cada una de las Unidades Operativas, se establece una serie de canecas y contenedores como herramientas para el personal en el desarrollo propio de este ejercicio. **5.2.1. Puntos ecológicos** Es la unión de tres canecas identificadas por los colores institucionales, de izquierda a derecha con vista al frente de la siguiente forma: amarillo, verde y azul; las cuales se utilizan para realizar la clasificación de los residuos sólidos generados durante la prestación de los servicios misionales de la Entidad. Para este caso la Unidad Operativa es fuera de Bogotá. Implementa normatividad nacional, en cuanto al código de colores de canecas.	Presentación de registro de instalación de los puntos ecológicos.	Representante legal del asociado prestador del servicio			En vista realizada el 4 de abril de 2019 el equipo de supervision se evidencia la compra de un punto ecológico faltante y queda pendiente las canecas de enfermeria y centro de acopio.

PLAN DE MEJORAMIENTO CONVENIO 8424 FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO - FIPADH
Centro de Protección Social LA BALSA - CHÍA

OBLIGACIÓN A MEJORAR	CAUSA DE LA ACCIÓN A MEJORAR	DESCRIPCIÓN ACCIÓN A REALIZAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO SUBSANACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN SUBSANACIÓN	OBSERVACIONES
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL **Obligación No. 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.	El Centro de Protección no cuenta con un espacio para almacenamiento de implementos de aseo de acuerdo al código de colores de la SDIS.	El operador debe contar con un espacio adecuado para el almacenamiento de implementos de aseo de acuerdo al código de colores de la SDIS en el Plan de saneamiento Básico. Se evidencia contaminación cruzada con los implementos de aseo de todas las áreas del Centro de Protección Social. De Acuerdo al Plan de Saneamiento de la unidad operativa numeral **7.4.11 Implementos mínimos a utilizar para los procesos de Limpieza y Desinfección.** La unidad operativa debe implementar la clasificación de elementos de aseo de acuerdo a la tabla de colores, la cual debe estar expuesta en un lugar visible. A continuación se describen los colores que se deben implementar en cada unidad operativa para todos los elementos de aseo. Los guantes deben ser del color estipulado y los demás elementos de aseo se deben identificar con cinta, ser pintados u otra forma que permita la adecuada identificación. Amarillo: Habitaciones, pasillos internos y comedor Verde: Cocina ; Rojo: Baños y lavandería ; Azul: Área administrativa y enfermería; Naranja: Áreas externas y cuarto temporal de almacenamiento de residuos temporal Los elementos para realizar la limpieza y desinfección deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas. Es necesario usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados. No se permite el lavado y la ubicación de elementos de aseo en área de preparación ni en el área de almacenamiento de alimentos.	Actas de socializacion del codigo de colores. Presentación registro fotográfico	Representante legal del asociado prestador del servicio	21/03/2019		En vista realizada el 4 de abril de 2019 el equipo de supervision encuentra que esta obligación se encuentra en proceso de mejora. Se evidencia capacitacion del personal y se hará seguimiento de la implementación en próxima visita.
	El Centro de Protección no cuenta con un cuarto de suministros para almacenamiento seguro de productos de aseo general y productos de aseo personal.	El operador debe contar con un espacio adecuado para el almacenamiento seguro de productos de aseo general. De acuerdo al Plan de Saneamiento de la Unidad Operativa numeral **7.4.12 Manejo de productos químicos dentro de la Unidad Operativa** • Identificar que los insumos para el aseo se encuentren debidamente sellados y cumplan con requisitos mínimos de rotulado como nombre del producto, registro de lote, cantidad, fecha de fabricación y fecha de vencimiento. • Clasificar los insumos por sus características, teniendo en cuenta las indicaciones de almacenamiento establecida en la hoja de seguridad o ficha técnica, que debe entregar el proveedor. • Los insumos se deben almacenar sobre estibas, por grupos y sus etiquetas a la vista. • Mantener una adecuada rotación del stock de insumos de aseo. Los primeros en entrar primeros en salir (PEPS).	presentación de registro fotográfico	Representante legal del asociado prestador del servicio			En vista realizada el 4 de abril de 2019 el equipo de supervision encuentra que esta obligación se encuentra en proceso de subsanacion. El espacio se encuentra construido pero no se ha habilitado. Se compromete para tenerlo terminado y habilitado el 15 de abril.
	En el Centro de protección social se requiere cumplir con los protocolos de limpieza y desinfección en el manejo de ropas contaminadas.	El operador debe implementar limpieza y desinfección de ropas contaminadas. De acuerdo al Plan de Saneamiento Básico de la Unidad Operativa numeral **7.4.14 Identificación de áreas, instalaciones, maquinaria-equipos y utensilios. Tabla 4 Guia de limpieza y desinfección .OTRAS ACTIVIDADES Vestuario, prendas y sabanas de centros de protección-Hogares de paso y Similares.** Área de prendas .Guía, Objetivo - Objetivo: Evitar, controlar, coordinar y realizar una guía de limpieza y desinfección de la ropa de los participantes que ingresan, permanecen y egresan de los servicios sociales de protección, hogares y similares, para que garanticen excelentes condiciones de higiene y se mantengan altos niveles de protección frente a posibles riesgos de contaminación proveniente de las prendas que ingresan, dotan y usan los participantes o participantes.	Presentar una guía de limpieza y desinfección de la ropa contaminada y registro fotográfico del proceso.	Representante legal del asociado prestador del servicio			El operador se compromete para el 15 de abril tener subsanada esta obligación.

PLAN DE MEJORAMIENTO CONVENIO 8424 FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO - FIPADH

Centro de Protección Social LA BALSA - CHÍA

OBLIGACIÓN A MEJORAR	CAUSA DE LA ACCIÓN A MEJORAR	DESCRIPCIÓN ACCIÓN A REALIZAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO SUBSANACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN SUBSANACIÓN	OBSERVACIONES
	En el Centro de protección social se requiere que el cuarto de almacenamiento temporal de residuos, cumpla con el espacio requerido para la cantidad de canecas exigidas por el anexo técnico del convenio,y el articulo 20 del decreto 2981 de 2013: no es hermético, no hay ni desagües ni suministro hidraulico cercano.	El operador debe adecuar un espacio para el almacenamiento temporal de residuos sólidos, se evidencia un espacio pequeño para el manejo de los residuos sólidos de la institución, falta enchapar, colocar un cielo raso lavable, puertas herméticas y ventanas para su aireación. De acuerdo al anexo técnico del contrato **numeral 3 Componente de Gestión Ambiental , numeral 3.1 Subcomponente de residuos sólidos, numeral a) residuos sólidos aprovechables:** El cuarto de almacenamiento temporal de residuos de la unidad operativa , deberá cumplir con las especificaciones establecidas en el Decreto 2981 de 2013 Articulo 20 y /o la normatividad vigente.	Registro fotográfico, acta de entrega del área adecuada cumpliendo con los requerimientos.	Representante legal del asociado prestador del servicio			En visita realizada el 4 de abril se evidencia que los depositos de residuso se encuentran en proceso de construcción. Fecha límite: 12 de abril.
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE AMBIENTESADECUADOS Y SEGUROS **Obligación No. 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.	En el centro de protección social se requiere que los espacios físicos sean funcionales en las diferentes áreas del Centro de Protección Social.	El asociado debe completar rampas para el libre desplazamiento de las personas mayores, retirar las tinas de los baños, establecer espacio para mantenimiento físico, contar con extractor de olores en la cocina, en la despensa separar los alimentos perecederos de los no perecederos, asegurar estanterías en cocina y zona de lavandería, separar el espacio para almacenamiento de aseo y lavado de la ropería, enchapar lavadero. Completar dotación de habitaciones 3 juegos de tendido para camas, en poliéster 100%, compuesto por sabana ajustable, sobresabana y funda...	Presentación de registro fotográfico.	Representante legal del asociado prestador del servicio			El inmueble se encuentra en proceso de mantenimiento general. De acuerdo a cronograma debe terminarse pinturas el dia 25 de abril.
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE AMBIENTESADECUADOS Y SEGUROS **Obligación No. 2** Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) avalados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	El centro de protección social cuenta con el Aval de plantas físicas, pero no se ha dado cumplimiento a las observaciones dadas en su momento, las cuales tenían plazo de subsanación de 60 días luego de la fecha de emisión de Aval.	El asociado no ha cumplido con la totalidad de las observaciones dejadas en el acta de aval de plantas físicas: 6.1.1 No cuenta con Rampas Internamente. Hay escalones: *Las rampas no han sido terminadas completamente*. 6.1.2 No cuenta con Señalización y señalética en ningún espacio. 6.1.5 No cuenta con rampas y no cuentan con señalización de cambios de nivel. *Las rampas no han sido señalizadas.* 6.1.6 No cuenta con pasamanos. *Los pasamanos instalados son insuficientes.* 6.1.7 No cuenta con películas de seguridad en vidrios de ventanas, 6.1.8Las puertas no cuentan con señalización para indicar sentido de apertura. Las puertas de cocina y alacena no son metálicas, No cuenta con suplementos en la parte baja de las puertas. *Solo se han puesto los suplementos bajo las puertas de la cocina.* 6.1.11 Los pisos de los baños tienen desniveles o tropezones. 6.1.13 La cocina y despensa no tienen aplicado pintura epòxica, 6.1.1.4 Los baños no cuentan con pasamanos. 6.1.15. El cuarto de basuras no es hermético. El área del cuarto de basuras no cuenta con muros y techo. *el cuarto de basuras lleva mas de tres meses en obra y no ha sido terminado*	Presentación de registro fotográfico. Acta de entrega y verificación de cada adecuación realizada.	Representante legal del asociado prestador del servicio			El inmueble se encuentra en proceso de mantenimiento general. De acuerdo a cronograma debe terminarse pinturas el dia 25 de abril.

PLAN DE MEJORAMIENTO CONVENIO 8424 FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO - FIPADH
Centro de Protección Social LA BALSA - CHÍA

OBLIGACIÓN A MEJORAR	CAUSA DE LA ACCIÓN A MEJORAR	DESCRIPCIÓN ACCIÓN A REALIZAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO SUBSANACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN SUBSANACIÓN	OBSERVACIONES
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE AMBIENTESADECUADOS Y SEGUROS **Obligación No. 3** Garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico	En el centro de protección social se requiere que se garantice ambientes sanos y cuente con espacios que permitan el libre desplazamiento de las personas mayores al interior de la institución.	El asociado debe adecuar el hogar con los elementos de transición (rampas) para acceder internamente de un espacio a otro de la Unidad Operativa y estar debidamente señalizadas y con cintas antideslizantes. Que los corredores cuenten con pasamanos a ambos lados, en todas las áreas de circulación sin que obstaculice el transito de personas con movilidad reducida (silla de ruedas). El asociado debe cumplir con las observaciones que no han sido satisfechas. -Cocina: acabado de muros de fácil limpieza. -Habitaciones: Mantenimiento de pintura muros, reparar humedades en habitaciones 7 y 8. Mantenimiento y reparación de camas. -Garantizar accesibilidad de personas mayores a habitaciones del segundo piso. -Área de apoyo administrativo: Ventana de enfermería. Faltan puertas de archivo y profesionales. Faltan escritorios y equipos de cómputo para profesionales. -Área de lavado es insuficiente para la población atendida y el área de tendido no está aislado.	Registro fotográfico, formato de entrega de cada adecuación. Verificación contra lista de observaciones.	Representante legal del asociado prestador del servicio			El inmueble se encuentra en proceso de mantenimiento general. De acuerdo a cronograma debe terminarse pinturas el dia 25 de abril.
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS **Obligación No. 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.	En el centro de protección social se requiere que cuente con todos los elementos y mobiliarios establecidos en el numeral 4.2.1 y 4.2.6 del anexo técnico, en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	El asociado no cumple con la totalidad de la dotación mobiliaria exigida en el anexo técnico: - no hay mesas de noche suficientes para el número de adultos mayores. - No cumplen con los juegos de sabanas exigidos en el anexo técnico. - No cumplen con los cubre lechos exigidos en el anexo técnico. - Los colchones no tienen protectores tal como lo exige el anexo técnico. - Las almohadas no tienen protectores tal como lo exige el anexo técnico. - No hay cortinas en todas las habitaciones tal como lo exige el anexo técnico. - no se cuenta con la cantidad de espacios de trabajo y computadores para el equipo profesional. El asociado debe contar con toda la dotación mobiliaria general: debe garantizar una silla y un puesto en la mesa a cada persona mayor atendida en cada turno en el área del comedor (mínimo 50% de la población). Así mismo los elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares y/o sociales como -1 proyector video beam, proyecta audio y video, incluye cable de alimentación y bolso de transporte, -1 tablero acrílico, borrable con marco en aluminio de 1.60 X 1.20, -1 reproductor de DVD, puerto USB.	Registro fotográfico, formato de entrega. Verificación contra Listas de chequeo de cada subnumeral.	Representante legal del asociado prestador del servicio			Se ha realizado la adquisición de elementos de soporte a los profesionales, ya se cuenta con 6 computadores, se ha comprado el video beam y microfonos inalambricos. Se tiene programado mantenimiento de las camas para el dia 25 de abril. La dotacion completa de las habitaciones se tendrá el dia 25 de abril.
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS **Obligación No. 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.	En el centro de protección social no cuenta con todos los elementos solicitados para Botiquín tipo B de fácil traslado, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud	El asociado debe completar todos los elementos que hacen parte del listado del botiquín tipo B establecido en el anexo técnico.	Registro fotográfico, formato de entrega. Verificación contra Listas de chequeo.	Representante legal del asociado prestador del servicio, coordinadora y jefe de enfermería			En visita realizada el 4 de abril se evidencia que el botiquion tipo B se encuentra completa de acuerdo a anexo técnico.
OBLIGACION DE CARACTER TECNICO - COMPONENTE AMBIENTESADECUADOS Y SEGUROS **Obligación No. 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 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del Convenio.	En el centro de protección social cuenta con el plan de emergencias y contingencias, sin embargo no se ha garantizado la implementación.	El asociado debe contar con señalización de acuerdo con la normatividad, cantidad de extintores necesaria y la publicación del punto de encuentro.	Presentación de registro fotográfico de la señalización, elementos y la publicación del punto de encuentro. Acta de socialización.	Coordinación y profesional de gestión ambiental			Falta el acta de socializacion del plan de emergencias y contingencias.

PLAN DE MEJORAMIENTO CONVENIO 8424 FUNDACIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO - FIPADH

Centro de Protección Social LA BALSA - CHÍA

OBLIGACIÓN A MEJORAR	CAUSA DE LA ACCIÓN A MEJORAR	DESCRIPCIÓN ACCIÓN A REALIZAR	MEDIO DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO SUBSANACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN SUBSANACIÓN	OBSERVACIONES
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE AMBIENTESADECUADOS Y SEGUROS **Obligación No. 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.	En el centro de protección social no cuenta con el concepto de bomberos favorable, expedido por el ente competente a nivel municipal, dentro de los dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio.	El asociado debe garantizar que la unidad operativa cuente con el concepto técnico de Bomberos favorable y cumpla con los requisitos básicos de seguridad humana y protección contra incendios.	Acta de concepto técnico	Coordinación y profesional de gestión ambiental			En visita realizada el 4 de abril se verifica que el dia 24 de marzo se recibió visita de bomberos dejando las siguientes observaciones: -Incrementar el numero de brigadistas. -Cambiar la señalización por fotoluminiscente. -Publicar plano de evacuación. -Enviar digital o fisicamente plan de emergencia al cuerpo de bomberos. Se observa que el plano de evacuación se ha publicado y el operador refiere que ha enviado el plan de
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE AMBIENTESADECUADOS Y SEGUROS **Obligación No. 9** Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del presente anexo técnico.	En el centro de protección social se requiere que se elabore, implemente y socialice el protocolo de evidencia y sospecha de maltrato, abuso sexual y negligencia.	El asociado debe elaborar, implementar y socializar el protocolo en caso de evidencia y sospecha de maltrato, abuso sexual y negligencia.	Protocolos, actas de socialización.	Coordinación y profesionales			Se realizo sensibilizacion del protocolo de maltrato del dia 18 de Marzo 2019 socializado a todo el personal del centro de proteccion social
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE AMBIENTESADECUADOS Y SEGUROS **Obligación No. 15** Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo	En el centro de protección social se requiere que se cuente con todos los elementos necesarios para garantizar el cumplimiento de todas las actividades y talleres programados dentro del Plan de Atención Institucional PAI	El asociado debe suministrar todos los elementos necesarios para la realización de las actividades y talleres, de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico: numeral 4. Componente Ambientes adecuados y seguros, 4.2.Dotación y subnumerales 4.2.1 Dotación de habitaciones, 4.2.2 Dotación de elementos de aseo de uso personal, 4.2.3 Dotación de elementos de salud.4.2.4 dotación de vestuario para las personas mayores. 4.2.5 Dotación de menaje servicios de alimentación. 4.2.6 Dotación mobiliario general. 4.2.7 Dotación personal de servicios generales y de cocina. 4.2.8 Dotación de elementos para la realización de actividades con las personas mayores.	Registro fotográfico, formato de entrega. Verificación contra Listas de chequeo de cada subnumeral.	Representante legal del asociado prestador del servicio		04 de Mayo 2019	Se han realizado compras con el fin de subsanar esta obligacion y se cuenta con solicitud de compras realizada el dia de ayer, se relaciona listado de elementos faltantes
OBLIGACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO - COMPONENTE AMBIENTESADECUADOS Y SEGUROS **Obligación No. 16** Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.	En el centro de protección social se requiere que se cuente con todos los elementos necesarios para garantizar el cumplimiento de todas las actividades y talleres programados dentro del Plan de Atención Institucional PAI	El asociado debe suministrar todos los elementos necesarios para la realización de las actividades y talleres, de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico: **numeral 4. Componente Ambientes adecuados y seguros, 4.2.Dotación y subnumerales 4.2.1 Dotación de habitaciones, 4.2.2 Dotación de elementos de aseo de uso personal, 4.2.3 Dotación de elementos de salud.4.2.4 dotación de vestuario para las personas mayores. 4.2.5 Dotación de menaje servicios de alimentación. 4.2.6 Dotación mobiliario general. 4.2.7 Dotación personal de servicios generales y de cocina. 4.2.8 Dotación de elementos para la realización de actividades con las**	Registro fotográfico, formato de entrega. Verificación contra Listas de chequeo de cada subnumeral.	Representante legal del asociado prestador del servicio		04 de Mayo 2019	Se han realizado compras con el fin de subsanar esta obligacion y se cuenta con solicitud de compras realizada el dia de ayer, se relaciona listado de elementos faltantes

Francisco Ramirez B
Apoyo a Supervisión
SDIS - Subvejez

Coordinador

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

ACTA

FECHA: chia 18/03/2019
HORA: 10:30 am
LUGAR: CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL LA BALSA
TEMA: socialización *"Cartilla sobre el buen trato a las Personas Adultas Mayores"*
ASISTENTES:

- Equipo profesional
- Equipo auxiliar de enfermería
- Servicios generales
- Operarios de cocina

ORDEN DEL DÍA:

1. socialización *"Cartilla sobre el buen trato a las Personas Adultas Mayores*
2. *aclaración de dudas e inquietudes*
3. *compromisos*

DESARROLLO.

La cartilla que promueve el buen trato y orienta hacia la prevención del maltrato, ha sido elaborada conjuntamente entre el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Educación Nacional, como apoyo a la garantía de los derechos de los adultos mayores en los entornos hogar, educativo, laboral e institucional, donde conviven, interactúan y se transforman las personas, las familias y las comunidades.

Las autoridades administrativas de los departamentos, distritos y municipios, en coordinación con las entidades nacionales corresponsables, tienen a su cargo la elaboración y difusión de rutas para la atención de las personas adultas mayores víctimas de maltrato, teniendo en cuenta las características de sus poblaciones y los contenidos de este documento, en particular, las "Líneas de acción para denunciar el maltrato", enunciadas bajo el numeral 5 de la Cartilla.

Al documento se puede acceder a través de los siguientes enlaces:

www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/promocion-social/Paginas/envejecimiento-vejez.aspx

http://aprende.colombiaaprende.edu.co/es/educacionadultos/121299 El presenta el documento *"Cartilla sobre el buen trato a las Personas Adultas Mayores" el cual tiene* cinco (5) partes que se consideran pertinentes dar a conocer. La primera parte, hace una conceptualización general frente a aspectos como: dar a conocer el significado de la persona adulta mayor, la importancia de las personas que ejercen su cuidado, los aspectos propios y características de las personas adultas mayores como el significado de la intimidad, privacidad, confidencialidad; y por último, conocer las instituciones de atención y los servicios que se prestan, esta información permite a la

comunidad conocer con mayor puntualidad aspectos propios que implican el cuidado de una persona adulta mayor.

La segunda parte, hace referencia al maltrato en la persona adulta mayor, en ella se describe los tipos y las formas de maltrato, para este caso, el maltrato directo y el maltrato indirecto, los factores de riesgo que se presentan cuando se incrementa el maltrato en las personas adultas mayores y se citan las entidades o instituciones donde se presenta mayor maltrato a estas personas.

En la tercera parte, se hace alusión al buen trato para las personas adultas mayores por parte de la familia y de las personas cuidadoras, es decir, se hace una descripción del decálogo del buen trato, decálogo a la autoestima, donde se describen aquellos derechos que tienen las personas para ser bien tratadas y cuidadas, esto permite dignificar a las personas adultas mayores.

En la cuarta parte, se cita lo relacionado con la promoción del buen trato y prevención del maltrato, para ello se señalan algunas campañas de sensibilización con el objetivo principal de prevenir el maltrato en las personas adultas mayores. Se definen las responsabilidades frente al servicio social a desarrollar para apoyar el buen trato, en este caso las responsabilidades de salud, educación y la familia.

En la quinta parte, se plantean las líneas de acción para denuncias del maltrato a las personas adultas mayores, es decir, se da a conocer las entidades y las instituciones donde las personas o la comunidad en general puede comunicarse o contactarse en caso de presenciar o sospechar escenas de maltrato a esta población en los centros o instituciones donde residen o pasan su tiempo.

Para terminar, la cartilla permite a las personas adultas mayores, a los cuidadores, a la familia y a la comunidad en general sensibilizarse frente a la importancia y el derecho que tienen las personas adultas mayores para ser tratados de forma digna respetando sus derechos y deberes.

Se solicita al equipo psicosocial dar a conocer la cartilla a las personas mayores y realizar su debida implementación.

Elaboró: Esperanza Cabrera
Anexo. Listado de asistencia

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA**	Código: FOR-BS-047 Versión: 0 Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017 Página: 1 de 1

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
	Andrea Bastidas	35197095	Enfermería	aux de enferm	ambarel-35@hotmail.com	3134138847	
	Claribel Moyon	1.076.266.907	enfermería	aux enfermería		3115307726	
	Geraldine Rodriguez	1072701577	Enfermera	Auxiliar Enfermera	geor12345@hotmail.com	3202344787	
	Raul Guerrero	1007534332	CPS	AUX ENFERMERIA	paramaraiana auc7@gmail.com	3222224670	
	ROBINSON CASTAÑEDA	1070944677	ENFERMERIA	AUX ENFER	ROBYN 6174 @GMAIL.COM		
	Hana stella Mendoza	52061939	cps la Balsa	Auxiliar de enfermería	stellamendoza@hotmail	3144900177	
	Wilson Gonzalez	11349978	CPS La Balsa	GASTRO	wilsongonzalez1@gmail.com	3126348229	
	LUZ STELLA SANCHEZ	52492329	CPS LA BALSA	ENFERMERIA	yolandi@hotmail.com	3132366490	
	Cindy Melano Pena	1072653549	cps la balsa	Documental	cindyyyjmelano@Gmail.com	3196011233	
	Viviana Luque Vargas	1077658356	CPS La Balsa	Fisioterapeuta	vivi-luque@hotmail.com	3135236100	
	Farol Lisset Fandiño	1032487387	CPS Balsa	Psicologa	karollfandg@gmail.com	3106443780	

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA**	Código: FOR-BS-047
		Versión: 0
		Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017
		Página: 1 de 1

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
	Andrea Bastidas A	35197095	Enfermera	aux enfermera	anbasal_35@hotmail	3134138847	
	Claudia Moreno	[illegible]	CPS	Aux enfermera		3115307726	Claudia M
	Geraldine Andrea Rodriguez Cobos	1072745777	CPS la Bolsa	Auxiliar Enfermera	geac123456@hotmail.com	3202344787	Geraldine Rodriguez
	Daniela Giraldo	1007534352	CPS	Aux enfermeria	paulamesa0407@gmail.com	3[illegible]4670	Daniela Giraldo
	ROBINSON CASTAÑEDA	1070944697	ENFERMERIA	AUX ENFER	robinsoncty@gmail.com		
	Maria stella fonseca	57061939	cps la bolsa	Aux enfermera	stellamendoza@hotmail.com	3144404277	stella
	Wilson Guaypimbuca	1134997[illegible]	GASTRO CPS LA BALSA	GASTRO	wilsonguaypimbuca@gmail.com	3126348229	
	Jazmin Garcia Sanchez	52442329	CPS LA BALSA ENFERMERIA	ENFERMERA	yan.landa.1611@	3132364979	
	Cindy Johanna Moreno	1026555477	CPS la balsa	Documental	cindyyy.jmoreno@gmail.com	3196611233	Cindy Moreno
	Viviana Lupe Vargas	1072658356	CPS la Bolsa	Fisioterapeuta	vivi.lupe@hotmail.com	3133236[illegible]	
	Karol Lisset Fandiño	1032487387	CPS Bolsa	Psicologa	KarolFandi@gmail.com	3106443780	

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-BS-047 Versión: 0 Fecha: Memo Int 43805 – 23/08/2017 Página: 1 de 1

Tema: _____ Lugar: _____ Fecha y hora: _____

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo institucional y/o personal	Teléfono y Ext. / fax	Firma
	Andrea Bastidas Alvarado	35197095	Enfermeria	aux Enfermeria	anbasal_35@hotmail	3134138847	
	Claudia Molano	1070926505	CPS	Aux Enfermeria		3118307722	
	Geraldine Andrea Rodriguez Ochoa	07270577	CPS. la Balsa	Auxiliar Enfermeria	grupo123456@hotmail.com	3202344787	
	Paula Rivadeo	1007532332	CPS	Aux Enfermeria	paulamariana407@gmail.com	3202226670	
	Robinson Castañeda	1020944677	Enfermeria	Aux Enfermeria	Robyn Guty@gmail.com		
	Yolanda Stella Fandiño Silva	3709439	cps la lulo	Aux Enfermera	stellamendoza@hotmail	3144900777	
	Wilson Eduardo Imbachi	1134499	CPS LA BALSA	GASTRO	wilsonguayambuco@gmail.com	3126348225	
	Luz Stella Sanabria	52442324	CPS LA BALSA	ENFERMERA	Yolanda@hotmail	3136564917	
	Cindy Johanna Molano	1026553597	CPS la balsa	Documental	cindyjg.jmolano@Gmail.com	3146181237	
	Viviana Luque	1072658356	CPS la Balsa	Higienista	vivi.luque@hotmail.com	3153236700	
	Karol Lisset Fandiño	1032487387	CPS. La Balsa	Psicología	karollFandi@gmail.com	3106443780	

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

CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE CHIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

NIT. 8001[illegible]135-0

SUGERENCIAS DE LA INSPECCION

CODIGO L.F REG 02 - A

APROBO : COMANDANTE

VERSION : 02

FECHA DE APROBACION : MAYO DE 2017

AÑO 2017

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	DIRECCION	FECHA : DIA	MES	AÑO
Centro Poblado Rural Tabaquas	N 1-68	27	05	2019

SUGERENCIAS Y OBSERVACIONES EN GENERAL : Se recomienda el incremental el personal que tenemos como brigadistas cambio de señalización a fotoluminiscente, publicar plano de evacuación hacer llegar plan de emergencia vía digital a estación bomberos Chia

NOTA: Para la expedicion de su concepto tecnico de bomberos, favor presentar este desprendible,certificado de uso de suelos y un aporte voluntario.
- si quedo algun pendiente,cuenta con un mes para realizar las respectivas mejoras.

BOMBEROS

1 Bio Ubaque
2 Bio Mota
3
4

AV, PASEO DE LOS ZIPAS - SECTOR TRES ESQUINAS - VIA CHIA CAJICA
E-mail: bomberoschia@hotmail.com, www.bomberoschia.org, Facebook Bomberos Chia
Telefonos : 8844595 - 8241501 - cel.3106802631

RELACION DE ELEMENTOS FALTANTES.

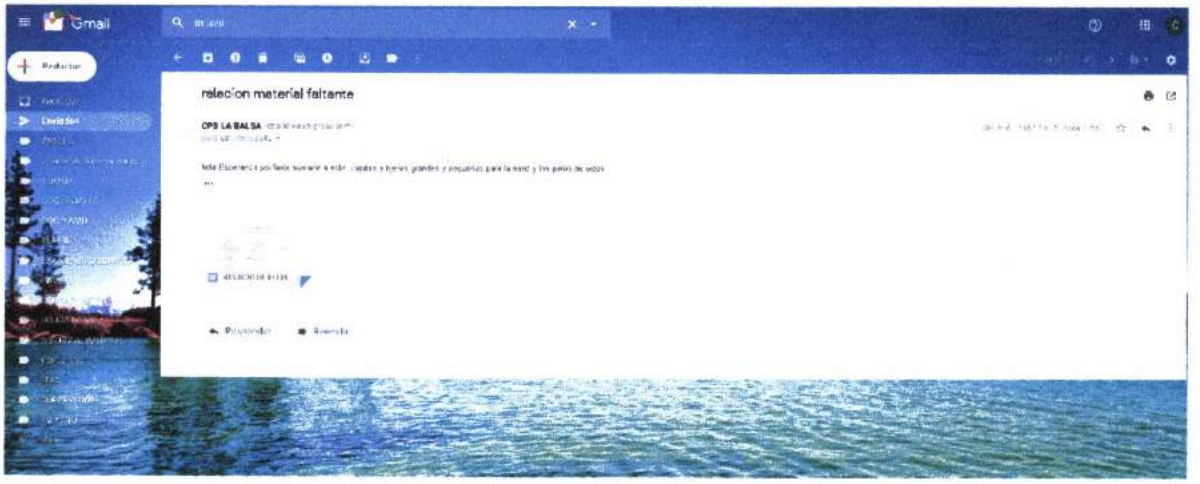
CENTRO DE PROTECCCION SOCIAL LA BALSA

ARTICULO	DESTINO	NUMERO
CANECA GRIS	COCINA DE 75 LITROS	1
CANECA ROJA	COCINA 75 LITROS	1
Bolsa transparente de kilo	COCINA	10 paquetes
LIBRO DE CONTABILIDADA RAYADO SIN COLUMNAS DE 200 A 400 FOLIOS	EBFERMERIA Y TRABAJO SOCIAL	3
PANDERO	TERAPIA OCUPACIUONAL	3
Bastones de madera 120 cm de largo X 2.0 cm de ancho o diámetro	TERAPIA OCUPACIUONAL	50
Xilófono	TERAPIA OCUPACIUONAL	6
Campana tubular	TERAPIA OCUPACIUONAL	2
GONGS	TERAPIA OCUPACIUONAL	3
TRAJES TIPICOS	TERAPIA OCUPACIUONAL	10
COLCHONETAS DE 100CM X 80 CM	TERAPIA OCUPACIUONAL	50
Bandas de caucho	TERAPIA OCUPACIUONAL	amarillas, azul, verde y roja / 3 de cada color= 12 bandas
Esencia en aceite de fragancias(de 250 ml) aromas siguientes: jazmín, cedro, lavanda, eucalipto y limón	TERAPIA OCUPACIUONAL	6 UNIDADES DE 250 ML.
Kit sensorial –TABLA TEXTURAS	TERAPIA OCUPACIUONAL	2
Juego domino	TERAPIA OCUPACIUONAL	3
parques	TERAPIA OCUPACIONAL	3
Loterías de figuras de alimentos y figuras de vestuario	TERAPIA OCUPACIONAL	6
ajedrez	TERAPIA OCUPACIONAL	2
Rompecabezas de 18 piezas	TERAPIA OCUPACIONAL	6
Juegos de fichas para encajar con figuras geométricas	TERAPIA OCUPACIONAL	2
Balones terapéuticos	TERAPIA OCUPACIUONAL	2 de colores variados
Juegos de esquema corporal	TERAPIA OCUPACIUONAL	3
Juegos de ensartar con fichas	TERAPIA OCUPACIUONAL	6
Juegos simbólicos y de roles (medico....)	Terapia Ocupacional	3
Rueda de hombro	TERAPIA FISICA	1
televisor		1 de 42 "

Barras paralelas		1 juego
Tablero acrílico borrable con marco de aluminio		1 de 1.60
Micrófono inalámbrico	Terapia Ocupacional	1
Cancha de mini-tejo	Terapia Ocupacional	1
Rana con cuerpo	Terapia Ocupacional	1
Papel periódico	Terapia Ocupacional	20 pliegos
pegante	Terapia Ocupacional	10 tarros de 1.000 miligramos
Espejo de cuerpo entero con borde de madera	Terapia Ocupacional	1 de 1.50 de alto X 80 de ancho
Libros de audio	Terapia Ocupacional	12

NOTA: los elementos de enfermería como guantes etc.... refiere la jefe que Esperanza los envió. Se necesitan urgente. Al igual que lo de aseo.

Solicitud de elementos faltantes



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: NUTRICIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR				
Convenio de Asociación / Contrato No.	8424	del	2018	
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO			
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL			
Nombre de la Unidad Operativa	BALSA - CHIA			
Dirección de la Unidad Operativa	Kr 5 A # 1 - 68 SUR			
Telefono de la Unidad Operativa	31373737936			
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpslabalsa@gmail.com.co			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA				
Nombre de la persona que atendió la visita	WILSON GUAYAMBUCO			
Cargo	PROFESIONAL EN GASTRONOMIA			
Celular	3126348228			
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	amauryccy@yahoo.com			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA				
Fecha de la Visita:	04/04/2019			
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	48 en hogar y 2 hospitalizados	
Hora de inicio:	8:05 a.m.	Hora final:	12:10 p.m.	
Observaciones:				
Se realiza recorrido en el servicio de alimentos en compañia del técnico en Gastronomia Wilson Guayambuco en donde se envidencia que se encuentran en proceso de arreglos locativos, se realiza retiro parcial de muebles en madera y se cuenta con superficies en acero inoxidable, se encuentran realizanto adecuaciones de pintura en zona de producción, así como se pintó zona de almacenamiento de alimentos. Se evidencia adecuada rotulación de alimentos en almacenamiento.				

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: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA:_____04/04/19_____ CONVENIO No:____8424_____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			Se evidencia adecuada implementación de los procesos establecidos en el manual de BPM, sin embargo aún se encuentran en adecuaciones locativas.
1,2,4	Diligenciar oportunamente los formatos y controles de cada uno de los procesos del sistema productivo de alimentos.			x			Se diligencia los formatos de forma de adecuada según lo establecido en el anexo técnico.
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			Taller de promoción de consumo de frutas y verduras, alimentos fuentes de fibra, programada para la primera semana 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			Se evidencia todos los soportes
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			se tiene progamada las siguientes capacitaciones: "limpieza y desinfección de las manos" y "Manejo de residuos solidos y sustancias químicas, para la segunda y cuarta semana del mes de abril respectivamente
3	Diseñar e implementar por parte de la nutricionista del CPS el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas de manera oportuna para dar cabal cumplimiento al servicio			x			Este fue diseñado por nutricionista del CPS y es que se maneja para la derivación de las dietas de las personas mayores.
1.1	**ADQUISICIÓN MATERIAS PRIMAS Y CONTROL DE PROVEEDORES**						
1,2,4	Realizar el control y selección de proveedores y disponer de la lista de proveedores actualizada			x			
1	Contar con concepto Higiénico sanitario favorable vigente por cada proveedor		x				Falta concepto sanitario de proveedor de carnes y vehículo de tranporte de alimentos.
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			Los conceptos de los vehículos están al día.
1.2	**RECEPCIÓN DE ALIMENTOS**						
2	Se observa orden y aseo en el lugar de recepción de los alimentos			x			Se evidenció en el recorrido que el lugar cumple con lo establecido
1,2,4	Adquirir alimentos fortificados como la sal (Yodo y flúor) y la harina de trigo (hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2)			x			Se evidenció que la harina e trigo y sal cumplen con la normatividad vigente
1,2,4	Cumplir con la Res. 1528/2002 (uso prohibido de Bromato de Potasio, solo o como aditivo en mezclas) para los productos de panadería, galletería y bizcochería.			x			
1,2,4	Presentar características organolépticas (color, olor, aroma, textura) de buena calidad para frutas, verduras, hortalizas, tubérculos y demás alimentos frescos,			x			Los alimentos cumplen con las características organolépticas y de calidad, según las fichas técnicas de alimentos del centro de protección dando cumplimiento a lo establecido enanexo técnico.
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			Se tiene los alimentos para los ciclos de menús establecidos por el centro
1,2,4	Verificar condiciones de temperatura seguras en el momento de recepción de alimentos perecederos (lácteos y cárnicos).			x			
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			Se cuenta con los equipos necesarios para el funcionamiento del servicio de alimentos de material adecuado y en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección.
1,2,12	Diligenciar el formato de Entrada y salida de alimentos y se mantenerlo actualizado			x			Realizado por el profesional de grastronomía
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			Se evidenció que los alimentos estan almacenados y cumplen con la cadena de frio según lo establecido en la normatividad sanitaria vigente
1.3	**ALMACENAMIENTO**						
2	Las bodegas de almacenamiento presentan buenas condiciones higiénico sanitarias y capacidad suficiente para las cantidades de alimentos			x			El operador realiza mantenimiento locativo del area de almacenamiento cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente.
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				Realizar separación física y total de la zona de almacenamiento de alimentos con respecto a las demas zonas. (Puerta)
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			Se realiza en prealistamiento.
4	Las frutas, verduras, hortalizas y productos de panadería cuentan con nombre del producto, fecha de ingreso al almacén y fecha de salida			x			La rotulación que realiza el operador esta según la normativad sanitaria vigente.
4	Los alimentos no perecederos se encuentran almacenados en forma separada, alejados del piso (15 cm) y dispuestos, en material sanitario			x			
4	Los alimentos no perecederos se encuentran rotulados con nombre del producto, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, fecha de preparación y lote			x			La rotulación que realiza el operador esta según la normativad sanitaria vigente.
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			Los alimentos congelado y refrigerados se encuentra separados y evitando posible contaminación cruzada. .
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			Se evidenció que los equipos de almacenamiento son de material de facil limpieza y desinfección.
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			Los equipos y áreas cumplen las temperaturas adecuadas
2,4,5	Desinfectar los termómetros (frio y caliente) cada vez que son utlizados 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			Se almacen fuera del servicio de alimentos.
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			
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 puede evidenciar en lista de chequeo.
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				Falta las medias cañas de pared a pared.
4	Contar con lámparas y bombillos debidamente protegidos y limpios			x			
4	Contar con ventanas con acabados libres de grietas o defectos que permitan acumulación de contaminantes y están provistas de anjeos apropiados			x			
4	Contar con puertas en material de fácil limpieza y presentar separación al piso de un centímetro			x			
4	Tener sistema de ventilación adecuada en el área de preparación de alimentos			x			Cuenta con una campana extractora, ventanas protegidas con angeo.
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			Se tienen dos canes y 1 para descomide
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			Cuenta con las cucharas medidoras y gramera.
2	Ofrecer aparte el alimento proteico en trozos en las preparaciones, a fin de garantizar cumplimiento de la cantidad suministrada			x			Centro de protección garantiza la entrega del alimentos protéico en diferentes preparaciones de facil masticación y deglución.
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			Las manipuladores de alimentos tienen sus certificados para fecha de vencimiento diciembre del 2019, tla dotación esta completa y adecuada
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			Al momento del recorrido se evidenció el proceso de limpienza y desinfección del área ya que se habia terminado de ofrecer el desayuno
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			Se encuentran publicados en el comedor los ciclos y el servicio de alimetnos los ciclos con el cuadro de porciones
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 lentejas, mix de carne en goulash e hígado, lechuga aguacate y tomate, arroz blanco, pure de criolla y jugo de mora
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			Tiene 13 refrigerios para las personas mayores por peso insuficiente y diabetes.
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 no se han presentado ingresos.
9	Realizar valoración antropométrica y nutricional de seguimiento trimestral a la población atendida en situación de Vejez en la institución			x			
8	Contar con el equipo para realizar las medidas antropométricas: balanza y tallímetro calibrados y adipómetro (si es requerido)			x			Cuenta con los elementos solicitados en el anexo técnico
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			En el Centro de protección se cuenta con las siguientes dietas terapéuticas teniendo en cuenta las patologías y estado nutricional de las personas mayores: Renales 13, 14 normales, 18 hipercaloricas, 8 hipocaloricas
3	Mantener actualizado el listado de dietas especiales o terapéuticas y publicarlo en el servicio de alimentación y en el comedor			x			El Centro de Protección cuenta con el listado de dietas actualizado al día y publicado en el servicio de alimento, y el comedor.
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 reporta envío de informe trimetral el dia 01 de abril de 2019

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			La nutricionista aplica y diligencia los formatos establecidos para el área de alimentos.
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			Se evidenció en el recorrido que las manipuladoras de alimentos cuenta sus dotación completa y cumpliendo con la normatividad vigente.
6	La fecha de la ultima entrega de dotación al personal manipulador de alimentos.			x			
7	Contar con certificado de capacitación en manipulación de alimentos con vigencia de un año todo el personal manipulador del área de producción			x			Tiene certificación de manipulación de alimentos al día con fecha de vencimiento diciembre 2019
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			Los exámenes con fecha de vencimiento de diciembre 2019
1,4	Se observan buenas practicas de manufactura del personal durante el alistamiento, empaque, transporte y distribución del alimento			x			
1,4	El personal manipulador no presenta evidencias de: heridas, 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			La nutricionista lo realiza de forma periódica
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			Se evidencio todos los formatos diligenciados según anexo técnico
4,13	Contar con tanques de almacenamiento de agua con capacidad suficiente para un dia de producción, construidos en material higiénico.			x			Tienen 2 tanques de 1000 litros
4,13	Realizar el lavado de tanques por parte de una empresa autorizada por S.D.S o autoridad sanitaria competente			x			El lavado de tanques se realizó el 25 de octubre 2018 por la empresa A extreminar 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			La Fumigación el 25 de octubre 2018 por la empresa A extreminar 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			Visita del Hospital de Chía con numero de acta 0452 del 29 de marzo 2019 con concepto sanitario favorable con el 100% de cumplimiento.
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: 04/04/19 **CONVENIO No:** 8424 **DEL** 2018

COMPONENTE: NUTRICIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
El operador esta dando cumplimiento al componente nutricional y esta realizando los mantenimineto dejados en la visita anterios al servicio de alimentos.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
Las bodegas de almacenamiento presentan buenas condiciones higiénico sanitarias y capacidad suficiente para las cantidades de alimentos. 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. 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 Se realiza seguimiento a acta compromisos de acta de comité técnico del 13 de marzo y a plan de mejoramiento, evidenciando que para la obligación 1 ya cuentan con canecas con los códigos de colores establecidos para la recolección de residuos en zona de producción, sin embargo no se evidencia documentación de proveedor de carne, en cuanto a la obligación 5, aun hace falta la adquisición de elementos exigidos en anexo técnico.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
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	15 de abril de 2019
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	15 de abril de 2019
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	15 de abril de 2019
Terminar adecuaciones de cocinna	15 de abril de 2019

Observaciones de quien recibe la visita: Ninguna.

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	WILSON GUAYAMBUCO
Cargo	PROFESIONAL EN GASTRONOMIA
Fecha de la visita	04/04/2019
Hora inicio de la visita	8:05 p.m.
Hora finalización de la visita	12:30 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 DISTRITAL 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: 04/04/2019 CONVENIO No: 8424 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			REGULAR ESTADO
Congelador en acero inoxidable, 1 puerta, 7 pies - capacidad 45 altura 1.90 m.	1	NO CONSUMIBLE	0		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	0		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	0		x				
Licuadora familiar con características: Potencia: 600 W, capacidad de jarra: 1.5 litros, cristal templado 2 velocidades más pulsador, 2 pares de cuchillas de acero inoxidable, tapa y medidor de alimentos. Función pica hielo, base antideslizante.	2	NO CONSUMIBLE	1		x				
Extractor de olores: Campanas tipo pared, central o isla manufacturada en acero inoxidable calibre 18/20 tipo 304-430 antiácidos, dotada con filtros.	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
ELECTRODOMESTICOS									
Sanduchera: Potencia: 1.400 W, capacidad 4 sánduches asa fría al tacto, doble luz de control, planchas antiadherentes, fácil de limpiar.	1	NO CONSUMIBLE	0		x				
Horno microondas: Horno industrial en acero inoxidable como mínimo 2 niveles de altura.	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN									
Báscula para alimentos: Báscula electrónica, con capacidad ima de 50 libras.	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
la para alimentos: Báscula de plataforma con graduación, a 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	0		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				
Tallímetro: Rango de medición: 0 - 220 cm / 0 - 87", División: 1 mm / 1/8" Peso: 0.4 lbs / 202 g, Dimensiones: 125 x 125 x 173 mm / 4.9 x 4.9 x 6.8". Que se pueda enrollar automáticamente. Para fijar en la pared. Fabricado en material que garantice la durabilidad.	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
Cinta Metrica: 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, Pétencia: 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	1			x			
Bascula para el pesaje de Residuos Sólidos: Báscula con capacidad suficiente para el pesaje de los residuos sólidos o 1 dinamómetro.	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
Termómetro de punzón digital para productos fríos, con las siguientes características: 50°C a 300°C longitud sensor: 150 mm, dimensiones 40 mm x 30 mm x 30 mm, con batería, auto calibre.	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
Termómetro de punzón digital para productos calientes con la siguiente característica: 40°C a -20°C, longitud sensor: 150 mm, dimensiones: 40 mm x 30 mm x 30 mm, batería, auto calibre	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
MUEBLES Y ELEMENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS									
Mesa de Trabajo: Mínimo una (1) mesa de trabajo lisa en acero xidable, bordes sin aristas	1	NO CONSUMIBLE	0		x				
uel: Para ubicación de alimentos no perecederos (víveres y otes), en material higiénico sanitario.	1	NO CONSUMIBLE	0		x				
anteria: 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	4			x			
Estibas: En material plástico.	10	NO CONSUMIBLE	2		x				
Escurridor: De pared para loza lavable en acero inoxidable.	1	NO CONSUMIBLE	0		x				
Canastillas: Planas en material higiénico sanitario. Medidas Largo 60 cm X Ancho 40 cm. X Alto 25 cm.	30	NO CONSUMIBLE	11		x				
Manteles: Manteles de 12 puestos en lino	26	NO CONSUMIBLE	0		x				
Mesas Beneficiarios: En acero inoxidable o plásticas de 4 y 8 puestos	De acuerdo a cobertura contratada.	NO CONSUMIBLE	20			x			
Sillas Beneficiarios: En material plástico con espaldar y brazos.	1 por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	80			x			
MENAJE Y ELEMENTOS COCINA									
Platos - Vasos: Material en acero inoxidable, para sopa, seco, postre, bebidas calientes y bebidas frías para el 100% de los beneficiarios que garantice la porción servida por grupo etario. No se aceptan en material desechable.	1 por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	100			x			
Cubiertos: Cucharas de sopa y postre, en acero inoxidable para el 100% de los beneficiarios.	1 por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	50			x			
Set de sartenes: Antiadherentes en teflón (18, 20 y 24 cms)	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
Pailas en aluminio fundido mínimo de 46 cm	2	NO CONSUMIBLE	2			x			
Calderos hondos de aluminio fundido.	2	NO CONSUMIBLE	2			x			
Olla con capacidad de 75 lt, extra fuerte, en aluminio y con tapa.	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
Olla a presión 10 litros	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
Olla a presión de 5 litros	2	NO CONSUMIBLE	1		x				
Plancha para asar	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
Ollas en aluminio número 36	3	NO CONSUMIBLE	2			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	1		X				
Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	1		1			X			
Recipiente plástico para ensaladas con tapa de 8 Libras	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Canecas plásticas con tapa 37 litros tapa para almacenamiento de granos	4	NO CONSUMIBLE	4			X			
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	1			X			
Vaso medidor con sensibilidad 10cc	3	NO CONSUMIBLE	0		X				
Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	10	NO CONSUMIBLE	10			X			
Recipiente plástico con tapa para almacenar queso con capacidad mínima de 2.5 kilos	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Bandejas en acero inoxidable entre 50 cm - 55 cm de largo x 30 - 38 cm de ancho.	15	NO CONSUMIBLE	2		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						
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	0		X				
Tabla para picado en acrílico con código de colores.	6	NO CONSUMIBLE	5			X			
Cuchillo cocina para cortar carne	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchillo cocina para cortar verdura	2	NO CONSUMIBLE	3			X			
Cuchillo cocina para pelar papa	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchara para servir (aluminio fundido) con hueco	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchara para servir (aluminio fundido) sin hueco	2	NO CONSUMIBLE	1		X				
Cucharon de aluminio, largo aproximado entre 30 a 35 cm. color plateado.	2	NO CONSUMIBLE	1		X				
Rallador en acero inoxidable de 4 caras, con dimensiones aproximadas: base 9.5 x 12.5 cm altura 22 cm.	2	NO CONSUMIBLE	1		X				
Rallador plástico de dimensiones aproximadas: base 9.5 x 12.5 cm altura 22 cm	2	NO CONSUMIBLE	1		X				
Pinza en acero inoxidable de mínimo 15 cm de largo, mango de acero inoxidable y punta dentada.	2	NO CONSUMIBLE	1		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	2			X			
Molinillo plástico	3	NO CONSUMIBLE	1		X				
Tijeras para cocina de tamaño aproximado 8", manija en polipropileno.	1	NO CONSUMIBLE	2			X			

		Fecha de verificación:	04/04/2019
Datos Representante de la Secretaría de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	ESTEVE AMAURY COY MORENO	**Nombres y Apellidos:**	WILSON GUAYAMBUCO
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	PROFESIONAL EN GASTRONOMIA

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

COMPONENTE: *SALUD*

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	8424 **del** **2918**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FIBADH**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL LA BALSA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CARRERA 5 A #68 SUR VEREDA LA BALSA**		
Telefono de la Unidad Operativa	8624357		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpslabalsa@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	WILLIAN MAECHA		
Cargo	ENFERMERO JEFE		
Celular	3132364979		
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.	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ		
Celular	3193117784		
Correo Electrónico	fredyalejandrorinconortiz1987@gmail.com		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	04 DE ABRIL DEL 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 SEVEROS	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48 personas mayores severos en el CPS. 2 hospitalizados
Hora de inicio:	8:05 AM.	**Hora final:**	14:00 pm
Observaciones: Se realiza recorrido por las instalaciones de centro de proteccion social donde se evidencia las personas mayores distribuidas en diferentes areas de la casa.por las habitaciones donde se evidencia los colchones de las camas sin protecctor de antifluidos, las cabeceras sin fundas antifluidos cuarto 1 y 2 sin cortinas se evidencia en el area del parque de atras colchones en el piso sin ningun aislante de piso mojados, en la lavanderia se encuentra en funcionamiento 2 lavadoras 2 secadoras 1 lavadora dañada. se encuentra hospitalozado Ignacio Mariño en el simon bolivar por una celulitis desde 28 marzo y custodio ortiz desde el 1 de abril .			

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

FECHA DE LA VISITA:____04 DE ABRIL DEL 2019_____ CONVENIO No:_____8424_____DEL__2018_____

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	1. ATENCIÓN 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 realiza valoraciones de salud hasta la fechas 04/04/2019 a si: 2 examenes de holter, 1 urgencia,1 oftamologica, 1 urgencia odontologica.**
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				**se continua con las adecuaciones de la enfermeria, pendiente la ventana**
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			**se cuenta con la relacion de las dietas de cada una de las personas mayores en las paredes del comedor por areas.**
1.4	Contar en el area de salud con pisos, paredes, techos lisos, de fácil limpieza y desinfección.			x			**se evidencia paredes y techos pintados con pintura epoxica para facil limpieza.**
2	**REGISTROS HISTORIA**						
2.1	Evidenciar registros de notas de enfermería.			x			**se evidencia notas diarias respectivamente diligenciadas.**
2.2	Evidenciar que los registros se consignan correctamente y en forma completa para cada una de las actividades ejecutadas.		x				**No se evidencia registro de medicamento de la persona mayor: Jose victor cubillo pendiente por firmar el dia 02/04/2019, Jose baldemar lizaraso no se registra trazadona del 01/04/2019 de las 8 AM ni tampoco firma la aux de enfermeria que administra en el turno de la noche, Luis alberto beltran no se encuentra abierto el medicamento levomeprazina completo hace falta especificar la dosis, Tulia malambo no se registra metoprolol del 03/04/2019 del turno noche,Maria francielena no se registra omeprazol 03/07/2019, Ana edelmira melo no se envidencia registro de salbutamol y calcitriol del 03/04/2019 del turno de la tarde; no se evidencia en las tarjetas de administracion de medicamentos el inicio del tratamiento**
2.3	Evidenciar que los registros se realizan simultáneamente a los hechos?		x				**No se evidencia registro de medicamento de la persona mayor: Jose victor cubillo pendiente por firmar el dia 02/04/2019, Jose baldemar lizaraso no se registra trazadona del 01/04/2019 de las 8 AM ni tampoco firma la aux de enfermeria que administra en el turno de la noche, Luis alberto beltran no se encuentra abierto el medicamento levomeprazina completo hace falta especificar la dosis, Tulia malambo no se registra metoprolol del 03/04/2019 del turno noche,Maria francielena no se registra omeprazol 03/07/2019, Ana edelmira melo no se envidencia registro de salbutamol y calcitriol del 03/04/2019 del turno de la tarde; no se evidencia en las tarjetas de administracion de medicamentos el inicio del tratamiento**
2.4	Redactar cada registro por la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.		x				**se evidencia medicamentos registrados pero sin firma como el caso de la señora Tulia Malambo el dia 02/04/2019**
2.5	Evidenciar que los registros se consignan con letra clara y legible.			x			**se evidencia registros completos**
2.6	Evidenciar que no se realicen abreviaturas, siglas			x			**no se evidencia sigla**
2.7	Evidenciar que no se cuente con tachones, borrones, enmendaduras			x			**no se evidencia sigla ni tachones**
2.8	Evidenciar que cada folio tiene el nombre de la persona a quien pertenece el registro, el nombre del procedimiento o las acciones realizadas y la fecha.			x			**se evidencia que cada folio tiene su nombre y datos corespondientes**

2.9	Evidenciar registro de administración de medicamentos.			x			**No se evidencia registro de medicamento de la persona mayor: Jose victor cubillo pendiente por firmar el dia 02/04/2019, Jose baldemar lizaraso no se registra trazadona del 01/04/2019 de las 8 AM ni tampoco firma la aux de enfermeria que administra en el turno de la noche, Luis alberto beltran no se encuentra abierto el medicamento levomeprazina completo hace falta especificar la dosis, Tulia malambo no se registra metoprolol del 03/04/2019 del turno noche,Maria francielena no se registra omeprazol 03/07/2019, Ana edelmira melo no se envidencia registro de salbutamol y calcitriol del 03/04/2019 del turno de la tarde; no se evidencia en las tarjetas de administracion de medicamentos el inicio del tratamiento farmacologico.**
3	**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			**no tiene revision de equipos**
3.2	Contar con hoja de vida del equipo, diligenciada con los respectivos mantenimientos (preventivo o correctivo).			x			**no tiene revision de equipos**
4	**MEDICAMENTOS**						
4.1	Contar con listado que incluye todos los medicamentos para uso humano requeridos para la prestación de los servicios que ofrece.				x		**se verifica listado de medicamentos con los que cuenta el CPS**
4.2	Aplicar procedimientos técnicos para el almacenamiento y distribución de medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos.				x		**se encuentra medicamentos almacenados en un lugar seguro con restriccion de las personas mayores en su respectivo cajon para su administracion adecuada.**
4.3	Evidenciar que los procedimientos de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, incluyen la verificación del registro expedido por el INVIMA.				x		**los medicamentos incluyen el registro INVIMA.**
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		**cuenta con el termohidrometro para control de la temperatura del ambiente**
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 de la jefe de enfermeria para la administracion de medicamentos.**
5	**TALENTO HUMANO**						
5.1	Contar con el - los profesional(es) de enfermería según la poblacion atendida.				x		**cuenta con una enfermera profesional de tiempo completo**
5.2	Participar desde su disciplina en la elaboración del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN-, a través de acciones necesarias para lograr la integralidad en la intervención.				x		**para este mes tiene programado: PAIN 1 nuevos y seguimientos 13**
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 persona mayor cuenta con su plan de cuidado**
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			**pendiente para realizar 22/04/2019**
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 rotacion de auxiliares de enfermeria conformado por 14 auxiliares y una enfermera profesional**
5.6	Supervisar la practica de procesos y procedimientos realizados por los auxiliares de enfermería para la atención de las personas mayores.				x		
5.7	Realizar seguimiento a la entrega de turno.				x		**se evidencia libro de entrega de turno con novedades de cada dia**

5.8	Mantener actualizada la estadística epidemiológica, a través del seguimiento permanente a los diagnósticos realizados por el personal medico.			x			**se cuenta con el perfil epedimiologico actualizado del cps**
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 realiza valoraciones de salud hasta la fechas 04/04/2019 a si: 2 examenes de holter, 1 urgencia,1 oftamologica, 1 urgencia odontologica.**
5.10	Liderar la correcta implementación del PGHIRS					x	**se encuentra contratado para realizar ecoresiduos.**
5.11	Coordinar los procesos de inducción y seguimiento del grupo de prácticas de instituciones educativas del área de enfermería.					x	**no se cuenta con grupo de practicantes.**
5.12	Realizar actividades de cuidado que aporten a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el autocuidado 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			**realiza seguimiento de las actividades programadas en el plan de cuidado de cada una de las personas mayores.**
6	**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			**lo reparte los 20 de cada mes se evidencia acta de entrega del 20/03/2019**
6.2	Contar con Plan de emergencias y contigencias.			x			**se evidencia plan socializados el 22/03/2019**
6.3	Contar con Concepto Tecnico de Bombreos.			x			**se evidencia visita de bomberos el dia 21/03/2019**
6.4	Contar con Protocolos de Seguridad (Actividades cotidianas, Casos fortuitos, Evidencia y sospecha, Prevencion de Accidentes en la institucion).			x			**se evidencia protocolos y socializacion el 18/03/2019**

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

FECHA DE LA VISITA:_____04 DE ABRIL DEL 2019____ CONVENIO No:___8424_____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 encuentra pendiente la ventana de la enfermeria para tener aislado el area de enfermeria, completar los forros antifluidos para las camas y las almohadas. Fichas tecnicas de los equipos biomedicos, pendiente tener termometro de la nevera, botiquin tipo B se encuentra completo con todos sus implementos a Idia por lo cual se levanta el plan de mejora que tenia respecto. pendiente por completar bastones de cuatro puntos y bastones convecnionales metalicos, completar un tensiometro y un fonendo con ficas tecnicas.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	WILLIAN MAECHA
Cargo	ENFERMERO JEFE
Fecha de la visita	04 DE ABRIL DEL 2019
Hora inicio de la visita	8:05 a. m.
Hora finalización de la visita	14:OO PM
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	
Nombres y Apellidos	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ
Cargo	ENFERMERO 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:_____04 DE ABRIL DEL 2019_____ CONVENIO No:____8424_____DEL___2018_____

COMPONENTE: _____SALUD_____

VERIFCACIÓN DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE SALUD A CARGO DEL AREA DE ENFERMERIA

ELEMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tapabocas desechable con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blanco, azul o verde; presentación	caja x 50 unidades	4 cajas	CONSUMIBLE				X			
Guantes estériles en látex caja x 50 unidades	caja por 100 unidades	10	CONSUMIBLE				X			
Tensiómetro genérico para adulto, portátil aneroide manómetro y bomba 300 hg, brazalete ajustable en velcro y gancho	unidades	2 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE			X				TIENE UN TENSIOMETRO PARA 50 FALTA 1
Fonendoscopio genérico para adulto	unidades	2 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE			X				TIENE UN FONENDO PARA 50 FALTA 1
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.	unidades	1 por cada 50 participantes	NO CONSUMIBLE				X			
Termómetro clínico digital para adulto.	unidades	3 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE				X			
Camilla fija con barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección.	unidades	1	NO CONSUMIBLE				X			
Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm, con entrepaños variables, para almacenamiento de medicamentos.	unidades	1	NO CONSUMIBLE				X			
Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos 6,8 X 4.4.	unidades	1	NO CONSUMIBLE				X			

Nevera tipo bar 45 litros con congelador, luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y terminación electrostática)	unidades	1	NO CONSUMIBLE				X			
Báscula de lectura digital	unidades	1	NO CONSUMIBLE				X			
Tallímetro	unidades	1	NO CONSUMIBLE				X			
Bastones convencionales- Un Apoyo, elaborado en aluminio, mango curvo y rotatorio para poder ser utilizado al lado izquierdo y derecho, altura graduable: 73.5 a 96 cm	unidades	Por cada 50 personas mayores 6 unidades	NO CONSUMIBLE			X				TIENE 1 DE 6 BASTONES
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.)	unidades	Por cada 50 personas mayores 6 unidades	NO CONSUMIBLE			X				TIENEN 2 DE 6 BASTONES CUADRADOS
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.	unidades	Por cada 50 personas mayores 3 unidades	NO CONSUMIBLE				X			
Silla de ruedas estándar adulto, estructura de acero, apoya pies, freno de seguridad ergonómico, espaldar, ruedas delanteras, maciza 8", ruedas traseras: maciza de 24" con descansabrazos de longitud suficiente para	unidades	Por cada 50 personas mayores 2	NO CONSUMIBLE				X			
(Inserte las filas que sean necesarias)										

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad**		
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**		WILLIAN MAECHA
Firma:		**Firma:**		
Cargo:	ENFERMERO APOYO A LA SUPERVISIÓN	**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: 04 DE ABRIL DEL 2019 **CONVENIO No:** 8424 **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	1	CONSUMIBLE				X			
Gasas Estériles	20	CONSUMIBLE				X			
Apósito ó Compresas no estériles	4	CONSUMIBLE				X			
Esparadrapo de Tela Rollo 4"	2	CONSUMIBLE				X			
Baja lenguas	2	CONSUMIBLE				X			
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	2	CONSUMIBLE				X			
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	2	CONSUMIBLE				X			
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	2	CONSUMIBLE				X			
Venda De Algodón 3 X 5 Yardas	2	CONSUMIBLE				X			
Venda De Algodón 5 X 5 Yardas	2	CONSUMIBLE				X			
Clorhexidina O Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	1	CONSUMIBLE				X			
Solución salina 250 cc Ó 500 cc	5	CONSUMIBLE				X			
Guantes de látex para examen	1	CONSUMIBLE				X			
Termómetro de mercurio ó digital	2	CONSUMIBLE				X			
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	1	CONSUMIBLE				X			
Tijeras	1	NO CONSUMIBLE				X			
Linterna	1	NO CONSUMIBLE				X			
Pilas de repuesto	4	CONSUMIBLE				X			
Tabla espinal larga	1	NO CONSUMIBLE				X			
Collar cervical adulto	2	NO CONSUMIBLE				X			
Collar cervical niño	2	NO CONSUMIBLE				X			
Inmovilizadores ó férula miembros Superiores (Adulto)	1	NO CONSUMIBLE				X			
Inmovilizadores ó férula miembros Inferiores (Adulto)	1	NO CONSUMIBLE				X			
Inmovilizadores ó férula miembros Superiores (Niño)	1	NO CONSUMIBLE				X			
Inmovilizadores ó férula miembros Inferiores (Niño)	1	NO CONSUMIBLE				X			
Vasos desechables	1	CONSUMIBLE				X			
Tensiómetro	1	NO CONSUMIBLE				X			
Fonendoscopio	1	NO CONSUMIBLE				X			
Acetaminofén Tabletas Por 500 Mg	2	CONSUMIBLE				X			
Hidróxido de Aluminio tabletas	1	CONSUMIBLE				X			
Asa tabletas por 100 Mg	1	CONSUMIBLE				X			
Elemento de barrera ó máscara para Rcp	2	CONSUMIBLE				X			
			Fecha de verificación:						4 DE ABRIL DEL 2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	WILLIAN MAECHA
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	ENFERMERO APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERO JEFE

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.	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.	8424 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	LA BALSA		
Dirección de la Unidad Operativa	Cr 5 # 1- 68 sur Vereda La Balsa		
Telefono de la Unidad Operativa	8624357		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpslabalsa@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	Karol Fandiño		
Cargo	Psicologa		
Celular	3106443780		
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	[illegible]		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	04 de Abril 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 Personas Mayores	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	47 perosnas mayores en el centro de proteccion social (dos personas mayores hospitalizadas Custodio Ortiz, lUis Ignacio Mariño desde el 28 de Marzo en el hospital sinmon
Hora de inicio:	08.00 a. m.	**Hora final:**	

Observaciones:

Siendo las 08.00 am del 04 de Abril 2019 el equipo de supervision se acerca a las instalaciones del centro de proteccion social la balsa, con el fin de realizar visita de supervision a los componentes de trabajo social, Psicologia y gerontologia.
En compañia de la cordinadora del CPS,se inicia recorrido por la unidad operativa, evidenciado que las perosnas mayores se encuentran en proceso de alistamiento y desayuno asistido, las instalaciones se encuentran en proceso de aseo, durante el recorrido se puede obervar el acompañamiento brindado por parte de los profesionales hacia las perosnas mayores en cuanto a los procesos realizados en las primeras horas de la mañana, con ello el desarrollo de su labor desde cada uno de sus compoenentes.
Se informa que la trabajadora Social se encuentra en capacitacion la cual fue convocada por la secretaria distrital de integracion social y la gerontologo cumpliendo con su contrato medio tiempo no se encuentra en la unidad operativa, por esta razon quien recibe la visita es la psicologa Karol Fandiño, quien se encuentra en comunicacion permanente con las demas profesionales con el fin de dar respuesta a lo solicitado en esta supervision.

En cuanto conbertura para el dia de hoy se cuenta con 47 perosnas mayores en el centro de proteccion social (dos personas mayores hospitalizadas Custodio Ortiz, Luis Ignacio Mariño desde el 28 de Marzo en el hospital sinmon bolivar y Delio Zapata en cita medica)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Codigo: FOR-PSS-220 Version: 0 Fecha: Memo Int 20188072279 – 26/12/2018 Pagina: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 04 de Abril 2019 CONVENIO No: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontologia

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.			x			Se tiene proyectada la formulacion al PAIIN de la persona mayor Luis Enrrique Ballonano Herrera
	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 profesionales de la persona mayor Luis Enrrique Ballonano Herrera
	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 09 monitoreos al PAIIN por cada uno de los profesionales de las personas mayores Luis Angel Martinez, Carlos Nelson Mejia Santa Maria, Ana Edelmira Melo, Luis Alberto Molina, Maria de Jesus Munevar, Alcides Orjuela, Guillermo Pardo, Francia Helena Pava, y Limbania Barrios.
	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores minimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS			x			Para el mes de Abril se proyecta la relaizacion de 13 seguimientos trimestrales por cada uno de los profesionales a las perosnas mayores Dorotea Agredo Silva, Limbana Barrios Murillo, Luis Alberto Beltran Roxana Blanco,Martha Helena Calle,Abelardo Cardenas, Ana Tulia Castro, Luciana Daza,Alicia Febo, Maria Elisa Forero, Blanca Margarita Garcia, Reinel Garzon y Alfonso Maria Gomez
	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			Se proyecta realizar envio para el dia 22 de Abril 2019 al area tecnica de la subdireccion para la vejez
	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 realiz envio del mismo duramte el promer mes de ejecucion dando cummplimiento a los tiempos estipulados por el anexo tecnico, con Aval de 29 de Noviembre 2018
	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 2019 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 soliota 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 dia 11 de Abril 2019 se telen proyectada actividad de identidad y sexualidad denominada "Regulemos nuestras emociones.", para el dia 15 de Abril 2019 se realizara actividad denominada "Reconoscamos nuestras diferencias" y para el dia 25 de Abril 2019 actividad denominada "Conozcamos nuestras diferencias."
	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 realizan pausas activas de lunes a viernes de 11:00 am a 11:15 am con la participacion de el 70% de los cuidadores y se realiza una actividad mensual la cual esta programada para el dia 22 de Abril 2019
	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 minimo cada dos meses.			x			Se tiene poroyectado encuentros de familias el dia 14 de Abril 2019
	Línea de atención: Participación						
	Contar con una estrategia de participación en espacios de socialización y organización para la garantia de los derechos y deberes, presentada en el segundo mes de ejecución. Se implementan actividades mínimo una vez al mes.			X			Se tiene proyectada actividad denominada "el eco de mi voz" el dia 10 de Abril 2019
	Línea de atención: Redes						
	Desarrollar encuentros intergeneracionales y generacionales, cine-foros, conversatorios cada dos meses. (Acta , registro fotografico y planilla de asistencia)			x			Se proyecta encuentro intergeneracional el dia 12 de Abril 2019 con el centro de poblacion especial megasalud integrarte
	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- IMPLEMENTACIÓN					x	
	implementar todas las actividades planteadas en el Plan de Atención Institucional en relación con la estrategia de buen trato.			x			Para el dia 08 de Abril 2019 se tiene proyectada actividad denominada escuchar y ser escuchados
	Contar con un pacto de convivecia y se socializa con toda la comunidad institucional. **durante el primer mes de ejecucion**			x			Se realiza actividad de socializacion del pacto de convivencia el dia 29 de Abril 2019 a las personas mayores de nuevos ingresos y refuerzo para las perosnas mayores que se encuentran en el centro de proteccion social, en cuento al plan de mejora se da por subsanada la obligacion tecnica 6 del dia 13 de Marzo 2019 en la realizacion del comite tecnico

	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 proyecta envio de reporte de novedades para el dia 30 de Abril 2019
	Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).						A la fecha no se han presnetado novedades en cuanto a ingresos, egresos o traslados, si se llegare a presentar se solicita enviar informacion via correo electronico
	Coordinación de acciones Transectorial e Interinstitucional						
	Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio (Mencionar Entidades)			x			IMRD, Universidad de la sabana, Parroquia Santa Monica, Mega salud untegrarte, La Gran America escuecuela de enfermeria
	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 23 de Abril 2019
	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 realizara el dia 14 de Abril 2019, con la reunion de familias
	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 BOGOTA D.C.	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:04 de Abril 2019 CONVENIO No: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontologia

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se realiza el desarrollo de las actividades. se cuenta con acta. listado y registro fotografico	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
L a encuesta de satisfaccion para dar cumplimiento a los tiempos del anexo tecnico se debia aplicar y hacer envio de la misma para el mes de marzo a la fecha no se ha realizado y se proyecta presentar a finales del mes de Abril 2019. 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	
Nombres y Apellidos	Karol Fandiño
Cargo	Psicologa
Fecha de la visita	04 de Abril 2019
Hora inicio de la visita	08:00 a. m.
Hora finalización de la visita	
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión: **Firma**	
Nombres y Apellidos	Estefania Camelo Chaves
Cargo	Apoyo a la Supervision

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

FECHA DE LA VISITA: 04 de Abril 2019 CONVENIO No: 8424 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 22 de Abril 2019 , y en revision se cuenta con el mismo dando cumplimiento con lo relacionado en el anexo tecnico**
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 líquido 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:						04 de Abril 2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Estefania Camelo Chaves	**Nombres y Apellidos:**	Sonia Salamanca Bolivar
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	Apoyo a la supervision	**Cargo:**	Coordinadora 2.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	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: 04 de Abril 2019 CONVENIO No:8424 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 collarín. En caso de que la persona mayor no desee ni requiera la sudadera, debe suministrarle ropa de calle compuesta de camisa y pantalón o falda y blusa.	1							x	Se 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 mocasín o zapato de amarrar acorde con el tipo de discapacidad.	1 par x persona mayor							x	
Media con talones: Para las personas mayores que permanecen en posición de cubito dorsal (postrados en cama), media con talones calentadores, en algodón, por lo tanto, no se le hará entrega de calzado.	2 pares x persona mayor							x	
Pijamas: Para mujer: Batas o pijamas camisa de manga larga y pantalón largo en algodón. Para hombre: Camisa de manga larga y pantalón largo en algodón.	1 una x persona mayor							x	
			Fecha de verificación:						04 de Abril 2019

Datos Representante de la Secretaría de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Estefanía Camelo Chaves	Nombres y Apellidos:	Sonia Soler Cortes / Bolivar
Firma:		Firma:	
Cargo:	Apoyo a la Supervisión	Cargo:	Coordinadora

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

FECHA DE LA VISITA: 04 de Abril 2019 CONVENIO No: 8424 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:	04 de Abril 2019
Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Estefanía Camelo Cahves	**Nombres y Apellidos:**	Sonia Salazar Beltran
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	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 - 28/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	8424 del 2018		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION INTEGRAL PARA EL DESRROLLO HUMANO		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL LA BALSA - CHIA		
Dirección de la Unidad Operativa	AV. LOS OCOBOS No 7-12 Chinauta Vereda La Puerta		
Teléfono de la Unidad Operativa	8624357		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpsmikaelsqa@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	FABIAN AUGUSTO ROBAYO SANCHEZ		
Cargo	TECNICO AMBIENTAL cpslabalsasqa@gmail.com		
Celular	3229474615		
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:	04/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	48 - 2 hospitalizado
Hora de inicio:	08:05 a. m.	Hora final:	12:00pm

Observaciones:

se evidencia en recorrido por las instalaciones del hogar la Balsa que cuenta con una cobertura de 50 personas mayores que en el momento de la visita se encontraban 48 ya que 2 personas mayores se encuentran hospitalizadas. Se inicia el recorrido ales 8:05a.m el día jueves de marzo del 2019.
se evidencia que el cuarto de almacenamiento no cumple con lo establecido en el anexo técnico. Están en proceso de construcción para hacer adecuaciones de cuartos de residuos solidos, cuarto de residuos hospitalarios y cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios y aprovechables.
El cuarto de residuos sólidos falta balanza para cada uno de los cuartos.
en las áreas de las habitaciones se evidencia malos olores.
Se requiera evacuar las colchonetas que están fuera de uso.
Se evidencia la falta de un punto ecológico en el área de comedor, adecuar el punto ecológico del segundo piso y cambiar dos canecas de dos baños a color verde. Punto ecológico de de la entrada se encuentra sin techo.
Se requiere el carrito TITO para dar cumplimiento a la política cero papel.
los elementos de aseo que se encuentran detrás del área almacenamiento de residuos se encuentran deteriorados no se ha implementado la codificación de colores en las escobas, traperos y recogedores.
se observo completo disposición del personal del hogar para atender la visita.

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: 04-04-2019 CONVENIO No: 8424 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	ATENCIÓN INTEGRAL INDIVIDUAL						
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 politica SIG se encuentra publicada y actualizada
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			El PIGA se socializo 16 Enero
1	Contar con el soporte del formato de Declaración de compromiso al Área de Gestión Ambiental cada vez que se realice la delegación (Plazo: 30 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y 15 días calendario en inicio de cada anualidad)		x				se tiene el compormiso desactualizados con personal que ya no labora en el hogar.
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			Si cuenta con el correo cpslabalsasga@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				en el momento se verifica que la carpeta se encuentra desactualizada
2	Conocer la ruta para la visualización, acceso y consulta de los lineamientos ambientales bajo el SIG. (Procedimientos, Riesgos ambientales, Indicadores Planes, Programas, Guías, Instructivos, Matrices, Normograma, Formatos, entre otros)? (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta finalizar la ejecución.)			x			
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	no cuentan con el letrero en la parte exterior
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: 50 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 tiene programa da capacitacion el 15 de abril de uso eficiente de agua para el personal de servcios generales, auxiliares de enfermeria y cocina,enel recorrido se evidecnia que se cuentan con mensajes alusivos al ahorro y uso aficiente del agua y la energia
	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			Si cuenta con matriz de Aspectos e impactos
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			
2	Participar en los días de movilidad sostenible y retos establecidos desde el área de gestión ambiental, fomentando el uso de la bicicleta, el transporte público o el uso del carro compartido. (Plazo: 30 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y trimestralmente hasta finalizar la ejecución del Convenio/Contrato y/o cuando sea requerido.).			X			se evidencia que el dia 4 de abril del 2019 se realzia la actividad del dia sin carro.
	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 cuentan mensajes alusivos al ahorro del agua
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Energía que le aplique al servicio.			x			Se evidencia luz led en las iluminarias, aunque faltan cabios de bombillos el algunos sectores del CPS
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Residuos que le aplique al servicio.			x			
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel que le aplique al servicio.			x			Se inprime doble cara, para dar cumplimiento a la pilitica cero paipel
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS ORDINARIOS (APROVECHABLES)						
1	Adoptar, divulgar e implementar el Plan de Acción Interno Para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos de la SDIS (PAIPAERS). (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y su divulgación deberá realizarse 30 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera)			x			Si cumple con el plan (PAIPAERS)
1	Contar con una balanza exclusiva para el pesaje de los residuos sólidos generados y esta se encuentra debidamente rotulada. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera)			x			cuenta con la balanza para el registro de los residuos

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 evidencia la rotulacion de las canecas, pero se sugiere actualizacion de rotulacion, por desgaste.
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 la falta de una canecas rojas en el cuarto de residuos hospitalarios. y en el área de enfermeria para los residuos presunzados.
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		
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		1 de abril del 2019 se evidencia recolección de residuos hospitalarios por el empresa Eco residuos Nacionales 3 kg biologia, 3 kg blister.
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 formato diligenciado del mes de marzo
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		
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		Si cuenta con formatos de verificación externa
2	Tener el formato de verificación externa de residuos hospitalarios y similares diligenciado. (**Plazo:** 1 vez al año, hasta terminar su ejecución).				x	
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 realiza reunión GAGAS el dia 29 de marzo del 2019 en cual se dieron a conocer lo indicadores y formatos
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			no se cuenta con los registro trimestral del mes enero
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			No cuenta con un cuarto de almacenamiento de RH, esta en proceso de construcción.
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			La balanza esta compartida con los otros residuos aprovechables.
	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		Los RCD están siendo aprovechados como relleno en otra zona de construcción. Si cumple
2	No debe tener Residuos de llantas almacenados, no generadas por el servicio. (**Plazo:** Si tiene almacenados, no cumple).			x		Se evidencia tres, para reutilización de materas y arte.
	Gestión Integral de los Vertimientos y Emisiones Atmosféricas.					
2	Contar con el Plan de Gestión Integra de Aceite Vegetal Usado y grasas en la SDIS. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			x		Si cuenta con el plan de gestión integral de Aceite Usado y grasas
2	Contar con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU. (**Plazo**: Una vez suscrita el acta de inicio)			x		si cumple con el requerimiento
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		si cumple con el requerimiento
1	Contar con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU". (**Plazo:** Cada vez que se genere).			x		Si tiene el formato de medición, registro y reporte de AVU 14-12-2018
1	Contar con el Registro de Generador de AVU otorgado por el ente de control. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio).		x			no se cuenta con el registro como generador de aceite
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 Trasladas en carros particulares a Bogotá
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	
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 al 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		
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 cuentan con trampa de grasas
2	Tener el informe anual de caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado con sus debidos resultados. (**Plazo:** anualmente).			x		

2	Tener el soporte de mantenimiento periódico de calderas, calderines, motobombas, lavadoras, asesor, hidro bombas, piscinas, yacusis, plantas de tratamiento de agua y/o plantas eléctricas. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).		x			no se evidencia que mantenimientos a los calentadores de gas de agua para las duchas
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		Si cumple con la implementación y divulgación de las estrategias de Cero desperdicio de agua
2	Tener el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			x		El CPS si cuenta con baterías ahorradores en las instalaciones
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		no se evidencia fugas
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		
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		Cada uno presenta su vaso propio
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		Todos los sanitarios son de ahorradores
	PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA					
2	Tener los soportes de implementación y divulgación las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Energía. (**Plazo:** 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			x		Se evidencia divulgación ir implementación de estrategias para el ahorro de energía
2	Contar con el 100% de las luminarias ahorradoras. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).		x			Faltan algunas bombillas ahorradoras, pero el 80% de las luminarias son tipo led
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		
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		Se fomenta el cumplimiento del apagón ambiental.
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		
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		Si esta aprobado
2	Contar con el certificado de Mantenimiento de la Trampa de grasa. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)				x	no hay trampas de grasas
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 realizo el lavado y desinfección del tanque de agua el 25 octubre y se agenta el proximo lavado el 25 de abril
1	Contar con el certificado de Fumigación por una empresa avalada por la Secretaria de Salud. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			x		ultima fumigación el día 25 de octubre del 2018
2	Contar con el Formato seguimiento a soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			x		se evidencia diligenciado al día
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 evidencia lista 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 registro del 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 registro del 26 de marzo del 2019
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			no se cuenta con el cuarto de almacenamiento de productos y suministros de aseo.
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 registro del 26 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			no se cuenta implementado la codificación de colores de igual forma los implementos que se encuentran están deteriorados
	OBLIGACIONES AMBIENTALES QUE GARANTIZAN LA ADECUADA PRESTACIÓN					
2	Contar con el concepto sanitario favorable por parte del Hospital.		x			en visita realizada el día 29 de abril del 2019 se realizo visita por parte de la secretaria de salud del municipio de Chía al cual no emitió concepto ya que se dejaron actividades para realizar.
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			traperos y escobas se encuentran en mal estado

2	Contar e implemnetar 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 evidecnia que la ruta esta publicada
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				no se cuenta con el carrito TITO
2	Contar con las canecas con bolsas de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución)			X			Si cuenta con bolsas para cada caneca
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			
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 evidencia que faltan dos canecas de 208 lts
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				No cumple comn el Decreto 2981 de 2013, se requiere ajustes existe contaminacion cruzada puesto que el almacenamiento de los resiudos aprovechables estan en la misma area de los resiudos hospitalarios.
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			Si Cuenta con el formato de registro de medidos.
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			
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				no se evidencia registro del reporte
	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			Si cuantan con soportes de fomento en el ahorro de papel
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			Se imprime por doble cara
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS						
1	Contar con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), este debe encontrarse en la carpeta magnética y en drive (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución).					x	
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			
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	
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	
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	
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 tarminar su ejecución).					x	
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	El CPS La Balsa no genera mas de 10 Kg de residuos peligrosos en el mes
	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 PGIRH
2	Tener diligenciado el formato declaración de compromiso para PGIRH. (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, cuando se presente una actualización y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).		x				se tiene el compormiso desactualizados con personal que ya no labora en el hogar.
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			

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: 04-04-2019 **CONVENIO No:** 8424 **DEL** 2018

COMPONENTE:

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
se evidencia cumplimiento parcial de los requerimientos establecidos en el componente ambiental del anexo tecnico de CPS.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
El cuarto de residuos sólidos falta balanza para cada uno de los cuartos. Se evidencia contaminación cruzada en el cuarto de residuos sólidos puesto que están en el mismos cuarto residuos hospitalarios y residuos aprovechables. Falta impemetacion del cronograma de capacitacion al personal en temas ambientales. Se requiera evacuar las colchonetas que están fuera de uso. Se evidencia la falta de un punto ecológico en el área de comedor, adecuar el punto ecológico del segundo piso y cambiar dos canecas de dos baños a color verde. Se requiere el carrito TITO para dar cumplimiento a la politica cero papel. implementar la codificacion de colores en los elemento de aseo y se debera cambiar los deteriorados. se realiza seguimiento al plan de mejora del mes de marzo, en cual se evidencia que persiste los incumplimientos. se realiza seguimiento al acta del comite tecnico del 13 de marzo del 201, en cual se evidencian los mismos incumplimientos; de igual forma se evidencio que se tenia planeado la entrega del centro de almacenamiento de resiudos para el 26 de marzo el cual no se cumplio.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
terminar obra del centro de almacenaiento de residuos	22-abr-19
adquirir balanza para cada uno de los cuartos de resisiduos	12-abr-19
Evacuar colchonetas fuera de uso	12-abr-19
Se require el carrito TITO al lado de la impresora	12-abr-19
adquirir canecas faltantes decuerdo al anexo tecnico	12-abr-19
realizar registro trimestrales de los residuos generados	05-abr-19
realizar registro de generador de AVU ante la CAR	08-abr-19
incluir dentro del programa de mantenimiento los calentadores de agua	15-abr-19
adecuar cuarto de almacenamiento para los productos de aseo y limpieza	22-abr-19
implentar codificacion de colores en elementos de aseo y cambiar las escobas y traperos deteriorados	12-abr-19
actualizar formatos de declaracion de compromisos	12-abr-19

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Fabian Augusto Robayo Sanchez
Cargo	Tecnico Ambiental
Fecha de la visita	04/04/2019
Hora inicio de la visita	08:30 a. m.
Hora finalización de la visita	12:00 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