1. 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
	89.24%	74.34%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	**FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA**
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO– TERAPEUTA OCUPACIONAL ALBA MILENA AFANADOR ROJAS - PSICÓLOGA MARIO ALBERTO CONTRERAS VILLALOBOS – CONTADOR PÚBLICO ALEJANDRO ALVAREZ RICARDO - ARQUITECTO MONICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ - NUTRICIONISTA KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMÉNEZ-INGENIERA AMBIENTAL FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ – ENFERMERO PROFESIONAL

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	5775 – 2018
FECHA DE CONTRATO	28/06/2018
CONTRATISTA	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL – FUNDINES.
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	830.137.589
PROYECTO	Proyecto 1099 "Envejecimiento digno, activo y feliz".
VALOR	$1.714.752.424.
PLAZO	Trescientos sesenta y cinco (365) 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	01/07/2018
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30/06/2019
ADICIÓN	No aplica
PRÓRROGA	No aplica

SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO: BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (60 AÑOS O MAS) MODALIDAD MODERADA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:
El Asociado cumple con el objeto del convenio, sin embargo, presenta obligaciones a mejorar, se hace seguimiento en las visitas de supervisión y monitoreo de plan de mejora.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

No. DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligaciones Generales							
1	Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.			X			Los aportes generados por el asociado en el mes de abril del 2019 son: Vigilancia $ 742.492, espacio fisico $ 3.005.363, elementos de aseo institucional $ 654.685, Desgaste y uso de los bienes no consumibles $3.301.601, Bienes consumibles $793.403 y transporte $ 1.071.931. El aporte para costos variables así: Elementos de aseo personal $1.789.126, alimentos $$10.603.314 para un total de $12.392.440. Ver informe financiero entregado por el Asociado para el mes de abril del 2019. Ver CD3 Financiero abril del 2019/soportes/gastos variables. El Asociado adjunta certificaciones de costos fijos firmados por Representante Legal Ana Raquel Villadiego Álvarez con CC 26.006.319 y Revisor Fiscal Yadira Díaz Rubio con TP. 231559. Ver informe de gestión del asociado mes de abril del 2019.
2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.		X				El supervisor evidenció que el centro de Protección Social Fundines, no dispone de todos los recursos técnicos para la ejecución del contrato, ya que las obligaciones 1, 3, 4, 5, 16 y 17 del componente Ambientes adecuados y seguros se encuentran a mejorar, lo cual fue verificado mediante los soportes entregados en el presente informe de gestión mensual y a través de las visitas realizadas por los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión. Sin embargo, respecto a los recursos humanos y financieros, 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 Fundines 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 para el desarrollo integral del niño especial – FUNDINES con fecha 07 de mayo de 2019 firmada por Representante Legal Ana Raquel Villadiego Álvarez con C.C.26.006.319 y Revisor Fiscal Yadira Díaz Rubio C.C. 42.783.718 Con Tarjeta profesional 231559-T (Ver obligación 1 del componente ambientes adecuados y seguros, Ver obligación 3 del componente ambientes adecuados y seguros, obligación 4 del componente ambientes adecuados y seguros, obligación 5 del componente ambientes adecuados y seguros, obligación 16 del componente ambientes adecuados y seguros, obligación 17 del componente ambientes adecuados y seguros; todos del presente informe.)
3	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			El supervisor verificó que el asociado cancela los salarios y/o honorarios, de acuerdo con la estructura de costos aprobada por la Secretaría Distrital de Integración Social, se realizó el pago de salarios del talento humano del mes de abril del 2019, que se encuentra contratado por nómina y contratos de prestación de servicios por medio de transferencia bancaria. Los soportes reposan en la oficina administrativa del Centro de Protección Social. Se anexan el formato relación talento humano como soportes de pago de nómina firmada por el talento humano, al informe de gestión del mes de abril del 2019 (Ver Cd No 3 Informe abril del 2019 - convenio/5775-2018/ carpeta financiera).
4	Dar cumplimiento a los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo.					X	El asociado proporcionó el cumplimiento a los requisitos de ejecución del Convenio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción de este. En el período que comprende el presente informe no se desarrolla ninguna actividad correspondiente a esta obligación.
5	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio					X	El asociado proporcionó oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio. En el periodo que comprende el presente informe no se desarrolla ninguna actividad correspondiente a esta obligación.
6	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el 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,			X			El operador realizó el pago correspondiente a la Seguridad Social del talento humano para el mes de abril del 2019. Para el talento humano contratado. Efectúa los pagos en los tiempos establecidos para la cancelación de la Seguridad Social Integral. Los soportes reposan en las oficinas de administración, así mismo, los soportes hacen parte del informe de gestión presentado por el contratista en el mes de abril del 2019. Ver en medio físico el informe de gestión del Asociado correspondiente al mes de abril del 2019.

	cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.						
7	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			El Asociado responde a la integridad en la conformación, organización, administración y custodia de los documentos físicos o magnéticos elaborados, entregados y recibidos durante este período de ejecución del proyecto. Las historias sociales reposan en el espacio asignado por gestión documental "SIG" Sistema Integrado de Gestión Documental, bajo la custodia de la gestora documental, siguiendo su organización bajo el lineamiento de gestión documental de la Secretaría Distrital de Integración Social. Ver CD informe de gestión del Asociado abril del 2019.
8	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el numeral 6.7.4 del anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.			X			El Centro de Protección Social Fundines mantiene vigente una garantía única No. 3344101172714 para el convenio 5775-18 y póliza de seguros del Estado de responsabilidad Extracontractual No. 334010104823 expedidas por la compañía Seguros del Estado, el Asociado dio cumplimiento reportando los soportes en el SECOP II y radicando dentro de los plazos establecidos en la Secretaría Distrital de Integración Social. (Ver informe de gestión del Asociado mes de abril del 2019).
9	Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas			X			Se realizaron recomendaciones y observaciones en el transcurso de las visitas realizadas por cada uno de los profesionales en los diferentes componentes. Las recomendaciones técnicas y financieras serán verificadas en la próxima visita y se encuentran

	por el supervisor del Convenio.						establecidas al final del presente informe, como obligaciones a mejorar. Las solicitudes de correcciones se han enviado vía mail el día 13 de mayo del 2019 la cual fue respondida con el No de radicado E2019023949 y el día 21 de mayo del 2019 en espera de respuesta (Ver CD No 1/ Obligaciones Generales/ Obligación 9)
10	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Convenio, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.			X			Se evidencia en el informe de gestión que el asociado asistió a las siguientes reuniones programadas por la Secretaría Distrital de Integración Social: -El 04 de abril del 2019, a reunión de Trabajo Social para tratar temas de Sirbe y revisión de formatos. (Ver CD No 1/ Obligaciones Generales/ Obligación 10)
11	Presentar al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4.			X			El Asociado presenta oportunamente el informe cualitativo y cuantitativo del periodo correspondiente al mes de abril del 2019 con No de RAD:E2019022809 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico con los siguientes soportes durante este periodo como: informe de gestión, liquidación de cupos y novedades, planilla de asistencia abril, cronograma mes de mayo de 2019, relación de elementos del kit de aseo, aval talento humano, informe mensual ejecución financiera, libro auxiliar contable, certificado de costos fijos, certificación parafiscales. (Ver CD No 1 y CD No.2 Informe de Gestión y CD No. 3 Informe Financiero)
12	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.					X	Para este periodo no se presentaron aspectos para responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio. (Ver informe de gestión del periodo).
13	Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.					X	No se presentaron acciones impuestas por terceros que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del periodo).
14	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, sus asociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se					X	Durante este periodo no se presentaron acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal, sus asociados y proveedores contra la Secretaría Distrital de Integración Social que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del periodo).

	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.						
15	Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.					X	El apoyo a la supervisión financiero, de acuerdo con los informes financieros y de ejecución presentados por el asociado, verificó que no hay saldos adeudados por parte del operador.
16	Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, el Asociado deberá proporcionar toda la información y documentación que se considere necesaria.			X			Durante todas las visitas realizadas al centro de Protección Social Hogar Fundines, se evidenció que el asociado cumplió la obligación proporcionando de manera oportuna toda la información requerida para la ejecución y control de los aspectos técnicos, financieros y administrativos del convenio 5775-18. (Ver actas de supervisión del mes de abril del 2019.)
17	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.					X	No se reportaron obligaciones adicionales para el cumplimiento del objeto del convenio.
Obligaciones de Carácter Técnico							
a) Atención Integral para el Desarrollo Humano							
1	Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión los días 03, 04 y 05 de abril del 2019 y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el equipo profesional realizó actividades por cada uno de los ejes de atención según cronograma establecido del mes de abril del 2019 así: -Tertulias, por medio de proyección de películas. -Costurero de memorias: mantenimiento cognitivo. -Socialización prevención en violencia sexual, construcción de violentómetro. -Encuentro de familias liderada por enfermeria "Tengo mucho de mí para dar" y actividad tejiendo mis redes.

							-Encuentro Intergeneracional con el jardín infantil Mis caritas felices. -Socialización pacto de convivencia con las personas mayores. -Participación de las personas mayores en el consejo de sabios. -Con talento humano: capacitación desde el área de gerontología "Yo en mi vejez". Almuerzo compartido, actividad de clima organizacional tema Liderazgo. Socialización aplicación encuesta de satisfacción generada por personas mayores, celebración de cumpleaños y pausas activas diariamente -Actividades de apropiación del espacio proyección de película "perro come perro". -Actividad de sensibilización -coloreado y taller de mándalas. -Actividad de manualidades (atrapasueños) -Actividad ayudando vamos cuidando: Ayudantías apoyo en tienda institucional, huerta, servicio de lavandería, y acompañamiento al área de lavadero mensajería intramural, huerta, -Actividad talleres ocupacionales. -Actividad uso del computador en la sala de biblioteca y en el punto digital de la Alcaldía Local de Antonio Nariño. -Actividad uso medios de comunicación -Actividad manejo del tiempo libre: Notifundines, cine foro y bingo, -Actividades lúdicas juegos de mesa, proyección de película o documentales. -Actividad de mantenimiento de habilidades motrices Básicas, caminatas (Ver CD No 1/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 1/artes, educación física y terapia ocupacional). (Ver acta de supervisión del mes de abril del 2019.)
2	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el numeral 1.5.1.1 del presente anexo técnico. Así mismo realizar el monitoreo del –PAIIN- de acuerdo a los tiempos establecidos en el numeral anteriormente mencionado.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión los días 03 y 05 de abril del 2019 se evidenció que para el mes de abril del 2019 se programó la realización de formulación de 04 Planes de Atención Integral Individual de las personas mayores Evangelina Forero, Jorge Cano, Amalia Mora y Luis Alejandro Vásquez; así mismo se programaron 46 monitoreos al PAIIN en fase monitoreo de las personas mayores. (Ver CD No 1/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación 2/ PAIIN/ listado) (Ver acta de supervisión del mes de abril del 2019)
3	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado					X	Ya se dio cumplimiento a la obligación dentro del tiempo establecido por el anexo técnico y a la fecha se viene dando cumplimiento a las actividades proyectadas en el mismo. Así mismo, se reporta envío del tercer informe de ejecución del Plan de Atención Institucional –PAI.

	en el presente anexo el cual debe ser avalado por el supervisor del convenio.						(Ver CD No 1/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 3/ Informe trimestral PAI)
4	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión los días 03, 04 y 05 de abril del 2019, se evidencia la programación para este periodo de la realización de 50 seguimientos trimestrales por parte de los profesionales de acuerdo con los tiempos establecidos en el anexo técnico. (Ver CD No 1/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 4/ Listados). (Ver acta de supervisión del mes de abril del 2019.)
5	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.			X			El asociado realiza oportunamente el reporte mensual y refiere que a la fecha no se han presentado casos susceptibles de egreso por superación de condiciones enviando reporte al área técnica de la subdirección para la vejez los días 02 y 29 de abril del 2019. (Ver CD No 1/ atención integral para el desarrollo Humano /obligación 5/ Casos de egreso o traslado).
6	Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente anexo.					X	Se dio cumplimiento dentro del tiempo establecido por el anexo técnico. Sin embargo, para el mes de abril del 2019 se socializa y firmó formato de aceptación de pacto de convivencia con las 2 personas que ingresaron al servicio, María Amalia Mora Bernal y Luis Alejandro Vásquez. (Ver CD No 1/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 6/ pacto de convivencia) (Ver acta de supervisión del mes de abril del 2019.)
7	Contar con los medios de comunicación e información establecidos en el numeral 6.3.4			X			En visita realizada el día 5 de abril del 2019 y en verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el equipo profesional realizó actividades, de acuerdo al anexo técnico para las personas mayores teniendo acceso permanente a medios de comunicación como: libros cuentos, poesías de su interés y según capacidad cognitiva, igualmente contaron con el uso de teléfono fijo, celular y uso del computador con intervención individual. Igualmente el operador reportó que se realiza la actividad de uso de computador actualmente con 12 personas mayores que asisten al curso informática Primer nivel Punto Vive Digital de la Localidad Antonio Nariño. (Ver CD No 1/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 7). (Ver informe de gestión del Asociado y acta de supervisión del mes de abril.)
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 los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Fundines el día 1 de abril del 2019 se evidenció la implementación de las acciones descritas en el anexo técnico que garantizan la atención en salud para las personas mayores; para el mes de abril del 2019 a la fecha de la visita se evidenciaron, las siguientes atenciones en

							salud: Medico general 1, Neumologia 1, clínicas de heridas: 1. Según informe entregado por el operador se evidenció: laboratorios: 20, oftalmología: 1, médico general: 8, clínicas de heridas: 33, ecocardiogramas y electrocardiogramas: 9, cambio de sonda: 4, ecografías: 4, holter: 2, psiquiatría: 3, espirometria:2, caminata de control: 1, neurología: 1, gases arteriales: 1, biometria: 1, recuento de células: 1. (Ver CD No 1/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 8.) (Ver acta de supervisión del mes de Abril.)
9	Presentar durante el primer mes de ejecución del Convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.					X	No aplica para este periodo. Sin embargo, en visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 1 de abril del 2019 se evidencia que a esa fecha no tiene seguimientos, por lo anterior, el operador manifiesta que se tienen programados realizar seguimiento del plan de cuidado. En el informe de gestión se evidencia elaboración de los planes de cuidado a cuatro personas mayores Evangelina Forero Albán, Jorge Alberto Cano, María Amalia Mora y Luis Alejandro Vásquez (Ver CD No 1/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/ Obligación 9.) (Ver acta de supervisión del mes de Abril)
10	Realizar una (1) salida recreativa durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el numeral 6.3.1					X	No aplica para el periodo, el operador dio cumplimiento a esta obligación realizando salidas recreativas los días 22 de noviembre del 2018 y 22 de marzo del 2019. La tercera salida está programada para el mes de junio de 2019. (Ver informe de gestión del mes de abril de 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, el operador dio cumplimiento a la obligación en el tiempo establecido por el anexo técnico. Además, se vienen desarrollando actividades las cuales dan cumplimiento a la estrategia planteada. El 15 de abril de 2019 actividad recorriendo mis pasos, 22 de abril del 2019 encuentro de familias liderada por enfermería "Tengo mucho de mí para dar", 1 firma de acta de corresponsabilidad y 1 visita domiciliaria. (Ver CD No 1/ Atención Integral para el Desarrollo Humano/Obligación 11/estrategia familias.) (Ver acta de supervisión del mes de abril del 2019)
b) <u>Nutrición y Alimentación</u>							
1	Brindar el servicio de alimentación de acuerdo a la normatividad vigente y conforme lo señalado en el presente anexo técnico.			X			El supervisor verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión del mes de abril y en visita del profesional de supervisión el dia 3 de abril del 2019 en la cual se evidenció lo siguiente: La compra de alimentos se realiza de acuerdo a los ciclos de menú, control de proveedores en el que se evidenció que todos los conceptos están al dia, se evalúa la recepción de los alimentos con formatos de toma de temperatura y análisis organoléptico (color, olor, textura); utilización de utensilios aforados para garantizar el suministro de las porciones determinadas; control en el almacenamiento con las temperaturas de refrigeración, congelación y control en la preparación y

							servidos con las temperaturas garantizando la calidad microbiológica y las características organolépticas. También se evidenciaron los registros de aseo y desinfección de alimentos, cocina, comedor y utensilios. Los registros de control se realizan en los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. El personal de cocina cuenta con certificado de manipulación de alimentos y certificado médico vigente, sin embargo, falta el certificado de manipulación de alimentos de las personas que apoyan el servido a la mesa. Se cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable con requerimientos para su funcionamiento con acta No. AS02C 036717 con fecha del 23 de enero del 2019. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril) (Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/ Obligación 1).
2	Garantizar que los procesos de adquisición, recibo, almacenamiento, preparación, distribución y servido diario de los alimentos cumplan con los parámetros en cantidad y calidad, establecidos en el presente anexo técnico.			X			El supervisor verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión de abril del 2019 y en visita del profesional de supervisión del día 3 de abril del 2019.Se evidenció que el asociado garantiza los procesos desde la adquisición de la materia prima, recibo, almacenamientos, preparación, servido y distribución de los alimentos de conformidad a los parámetros establecidos en el presente anexos técnicos. Durante este mes, se realizó verificación en la recepción de los alimentos con la toma de temperatura y análisis organoléptico (color, olor, textura); se realizó verificación diaria de las temperaturas de neveras, congeladores, productos servidos y se realiza el registro en los respectivos formatos. En el almacenamiento se realiza el control de fechas de vencimiento de los alimentos y la adecuada rotación de los inventarios primeros en entrar primeros en salir (PEPS). En el servidor se utilizan utensilios aforados para garantizar el suministro de las porciones determinadas. Se evidenció adecuadas condiciones de limpieza. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril) (Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/ Obligación 2)
3	Diseñar e implementar el Manual Institucional de Dietas Terapéuticas acorde con las necesidades particulares de las personas mayores atendidas en el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			En visita del 3 de abril del 2019 del equipo de apoyo a la supervisión, se observó que el Asociado diseñó e implementó el Manual de Dietas Terapéuticas de acuerdo con las patologías de base y según las necesidades de las personas mayores con 8 dietas hipocalóricas, hipoglucida 6, renales 3, altas en fibra 11, hiposódicas 27, sin irritantes gástricos 19, sin carnes rojas 18, sin lácteos 24 y sin irritantes gástricos 19. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril) (Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/ Obligación 3)
4	Diseñar e implementar el Manual de Buenas Prácticas						En visita del 3 de abril del 2019 el equipo de supervisión observó que el asociado diseñó el Manual de Buenas

	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			Prácticas de Manufactura contemplando cada una de las etapas: compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos y su implementación en cada una de las etapas con sus respectivos registros de control. Igualmente se diligencian los formatos establecidos. El 30 de abril del 2019 se dio la capacitación dirigida a las manipuladoras de alimentos el tema "Resolución 2647 del 2013" (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril) (Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/ Obligación 4)
5	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios necesarios para prestar el servicio de alimentación, descritos en el presente anexo.			X			El supervisor verificó su cumplimiento a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión de abril del 2019 y en visita del profesional de supervisión del día 3 de abril del 2019. Se evidenció que cuentan con los elementos adecuados en cada una de las etapas. En la recepción de materia prima cuentan con báscula, termómetro, canastillas y estibas; en el área de almacenamiento cuentan con neveras, refrigeradores, estantes y anaqueles; en el área de cocina cuentan con estufa industrial, estufa enana, campana extractora, licuadoras industriales y familiares, juegos de ollas, calderos y utensilios para un adecuado servicio y para el servido disponen de utensilios aforados y gramera para servir las porciones recomendadas además cuentan con menaje en acero inoxidable, cubiertos y vasos para toda la población atendida. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril del 2019) (Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/Obligación 5/lista de chequeo supervisión)
6	Garantizar que el personal de cocina cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación.			X			En visita del 3 de abril del 2019 se observó que cuentan con la dotación requerida en el anexo técnico el cual consta de cofia, tapabocas, uniforme de color especificamente de color claro) Zapatos antideslizantes y cerrados, gorro, tapabocas y botas blancas antideslizantes. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril del 2019) (Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/ 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			X			En visita realizada el 4 de abril del 2019 el equipo de apoyo a la supervisión verificó que el talento humano encargado de la manipulación, preparación, servido y distribución de alimentos cuenta con certificados de manipulación de alimentos con fechas vigentes y certificación médica con diagnóstico negativo del sintomático respiratorio y sintomático de piel con la documentación correspondiente. Dichos soportes reposan en el área administrativa del centro de protección social. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril)

	reglamenta el artículo 26del Decreto-ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" y demás normatividad complementaria y reglamentaria.						(Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/ Obligación 7)
8	Garantizar que los equipos de medición para realizar la toma de datos antropométricos cuenten con las especificaciones descritas en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada el 3 de abril del 2019, el equipo de apoyo a la supervisión evidenció que la unidad operativa con báscula digital de plataforma con capacidad de 150kg Serial 89144483 con certificado de calibración N.2017010307-18 de Octubre del 2018, un tallímetro fijo en pared, para la toma de datos antropométricos a las personas mayores, marca Seca, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico y una cinta métrica. (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril) (Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/ 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			Durante el periodo se realizaron 2 ingresos de personas mayores y 48 seguimientos trimestrales, lo cual está registrado en el reporte de valoraciones nutricionales. (Ver CD No 1/Nutrición y Alimentación/ Obligación 9) (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril)
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			La nutricionista del Centro de Protección envió la información el 3 de mayo del 2019 a la nutricionista de asistencia técnica y se evidencian en el informe de gestión: 2 Formatos-vejez-antropometría y soporte de envío de informe de vigilancia (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril del 2019) (Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/ Obligación 10)
11	Desarrollar como mínimo una (1) socialización al mes de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable teniendo en cuenta las especificaciones del numeral 2.4			X			Se evidencia en el informe de gestión que el día 25 de abril del 2019 el asociado realizó capacitación al talento humano de la unidad operativa en el tema "Interacción entre fármacos y alimentos IV parte" la cual fue dirigida por el regente de farmacia. (Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/ Obligación 11)
12	Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.			X			En visita del profesional de supervisión del área de Nutrición el día 3 de abril del 2019, se evidenciaron registros de control de temperaturas de refrigeración y congelación, control de entrada y salida de productos, inspección de alimentos preparados, verificación de termómetros, cambio de menú. Se encuentran implementados los formatos del Plan de Saneamiento Básico: registros para la evacuación de residuos, lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas, inspección de la presencia de plagas, inspección de manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, verificación de la hermeticidad, seguimiento a soluciones desinfectantes. Control de

							lavado y desinfección del tanque de agua potable, registro de control de plagas. (Ver CD No 1/ Nutrición y Alimentación/ Obligación 12) (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril)
	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			En visita realizada el 26 de abril del 2019 y en verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el equipo profesional realizó actividades por cada uno de los ejes de atención según el cronograma establecido para el mes de abril del 2019 así: El CPS publicó y socializó la política SIG y actualizaron las rutas de recolección de residuos. (Ver CD N° 1/ Gestión Ambiental/ Obligación 1) (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril)
2	Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada el día 26 de abril del 2019 y el verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el equipo profesional realizó actividades por cada uno de los ejes de atención según el cronograma establecido para el mes de abril del 2019, actualmente el CPS, está aplicando las listas de chequeo, de limpieza y desinfección, elementos en desuso y hermeticidad acorde a lo establecido por el área de gestión ambiental de la SDIS. Se evidenció que reciclan el agua del segundo ciclo de la lavadora y esta es reutilizada en actividades de aseo en los baños y/o enjuague de otra tanda de ropa sucia. Se evidenció el seguimiento y control de la disposición final de los residuos aprovechables, peligrosos y hospitalarios. El asociado tiene residuos especiales como RCD (Residuos de Construcción y Demolición) ubicados en la parte trasera del inmueble, se requiere que se le dé una disposición final adecuada como lo indica el artículo 4to de la resolución 115 de 2012. (Ver CD N° 1/ Gestión Ambiental/ Obligación 2) (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril)
3	Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental.			X			El supervisor verificó a través de los soportes presentados por el asociado en el informe de gestión de abril del 2019 y mediante visita de supervisión realizada el 26 de abril del 2019, que se realizó una actividad con las personas mayores llamada "Día de la tierra". Se proyectó un documental y de realizó caminata el día de Movilidad Sostenible. El Centro de Protección Social informa que se reorganiza la distribución de espacios del área de habitaciones y todas las 50 personas mayores del convenio Vejez están ubicadas en el segundo piso, con fin de brindar un servicio oportuno ante cualquier eventualidad. Se evidenció que fueron partícipes activos del apagón ambiental el día 8 de abril a las 8:00 pm, realizaron la metodología de fugas ocultas con entrega

							de informe el día 29 de abril y se socializo el PIGA el día 25 de abril. (Ver CD N° 1/ Gestión Ambiental/ Obligación 3) (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril)
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				El equipo de apoyo a la supervisión en visita del 29 de abril del 2019 evidenció que el operador ha realizado acciones para cumplir los lineamientos establecidos en el numeral del componente ambientes adecuados y seguros del anexo técnico. Las acciones evidenciadas en la visita son las siguientes: - Se distribuyó el espacio para organizar todas las habitaciones de los adultos mayores en el segundo piso. - Se resanó pintura levantada y se hicieron acciones correctivas en corredor de tercer piso. - Se canalizó el cable y se arregló en interruptor en estar de TV - Se realizó revisión de toda la iluminación del Centro de Protección Social y se sujetó la iluminación desprendida Se instalaron mediacañas muro-muro y techo-muro en zona de preparación de alimentos. - El operador muestra cubrelechos azules y verdes que se habían contado como cobijas en la visita anterior. - Se instalaron medias cañas pared-pared y pared-techo en zonas de producción de alimentos - Se cambió dirección en puertas de baños de segundo piso. Sin embargo, las obligaciones 3, 4, 5, 16 y 17 del componente Ambientes adecuados y seguros se encuentran a mejorar, razón por la cual el operador no cumple con los lineamientos establecidos en el numeral del componente ambientes adecuados y seguros del anexo técnico. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 1/ plan de mejora.) (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril) (Ver obligación 3 del componente ambientes adecuados y seguros, obligación 4 del componente ambientes adecuados y seguros, obligación 5 del componente ambientes adecuados y seguros, obligación 16 del componente ambientes adecuados y seguros, obligación 17 del componente ambientes adecuados y seguros; todos del presente informe.)
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.			X			El equipo de apoyo a la supervisión en visita del 29 de abril del 2019 verificó que el servicio se presta en el inmueble avalado por la Subdirección de plantas físicas de la Secretaria Distrital de Integración Social. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 2/ Aval plantas físicas.) (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril)
3	Dar cumplimiento a los requisitos denominados como "NECESARIO PARA						El equipo de apoyo a la supervisión en visita del 29 de abril del 2019 evidenció que aunque el operador ha realizado acciones para cumplir los requisitos, aún no

	LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO" en el presente anexo técnico, dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		X				se da cumplimiento total a los requisitos denominados como necesarios para la prestación del servicio. Las observaciones son las siguientes: -Hay puertas en madera y no se cuenta con media caña o uniones redondeadas entre pared-pared y piso-pared en zonas de almacenamiento de alimentos. Asegurar superficies asépticas y de fácil limpieza en zonas de almacenamiento y preparación de alimentos. - Baldosas rotas en piso de zona de almacenamiento de fruver. Se solicita hacer las reparaciones correctivas - Falta terminación en los acabados de los cambios hechos en las puertas de los baños. Garantizar superficies lisas, impermeables y de fácil limpieza. - Los muros bajo los mesones de la cocina están pintados en vinilo y hacen falta láminas de formica que enchapan también esta zona. Se solicita asegurar superficies asépticas y de fácil limpieza en zonas de almacenamiento y preparación de alimentos - En la cocina, una iluminación está sujeta al techo en una zona que no tiene acabado. Se solicita hacer las reparaciones correctivas. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 3/arreglos abril) (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril)
4	Garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.		X				El equipo de apoyo a la supervisión en visita del 29 de abril del 2019 evidenció que el asociado no garantiza la prestación del servicio en ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permiten el libre desplazamiento al interior de la institución y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención. Las observaciones son las siguientes: - La apertura de puertas en baños no es hacia afuera. Se recomienda cambiar la apertura de las puertas internas de los baños del segundo piso hacia afuera. - En la escalera principal, para acceder al área administrativa hay una iluminación sin protección. Se recomienda protección plástica. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 4.) (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril)
5	Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.2 del anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.		X				El equipo de apoyo a la supervisión en visita del 29 de abril del 2019 evidenció que el asociado, aunque cuenta con buena parte de la dotación, aún no ha suministrado todos los elementos y mobiliarios solicitados por el anexo técnico. Las observaciones son las siguientes: - Las almohadas no tienen protectores impermeables como lo solicita el anexo técnico. Se solicita cumplir con la dotación exigida en el anexo técnico - Se evidenciaron forros de colchones que únicamente protegen la cara superior del colchón y sin cremallera. Se solicita cumplir con lo estipulado en el anexo técnico y suministrar los protectores establecidos en todos los colchones.

							(Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 5/inventario.) (Ver acta de supervisión del mes de Abril y listas de chequeo).
6	Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecida en el numeral 4.2.2.			X			En visita realizada por los profesionales de equipo de apoyo a la supervisión el 1 de abril del 2019 se evidenció que se tiene programado la entrega de kit de aseo para el día 02 de abril del 2019. En informe entregado por el operador de evidenció que la entrega se realizó el día 04/04/2019. (Ver CD2 Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 6/ kit de aseo.) (Ver acta de supervisión del mes de abril y listas de chequeo.)
7	Disponer en cada Centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, al Centro de Protección Fundines el 1 de abril del 2019 se evidenció que la unidad operativa, cuenta con Botiquín tipo B de fácil traslado teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 7/botiquín). (Ver acta de supervisión del mes de abril y listas de chequeo).
8	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.1 del anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del Convenio			X			Se evidencia en el informe de gestión presentado por el asociado que el CPS cuenta con un Plan de Emergencia y Contingencias. Durante el mes de abril no se tiene capacitación al personal. Se proyecta para el mes de mayo iniciar el curso virtual Primer Respondiente, por parte del comité de emergencias. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 8/plan de emergencias) (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril).
9	Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el numeral 4.3.2.			X			En visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión, al Centro de Protección Fundines el 1 de abril del 2019 y en el informe de gestión enviado por el operador, se evidencia que el centro de Protección Fundines cuenta con concepto favorable con vigencia 17 de octubre del 2018 al 17 de octubre del 2019. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 9/bomberos) (Ver acta de supervisión e informe de gestión del asociado del mes de abril).
10	Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el numeral 4.3.3 del presente anexo técnico.			X			Se evidencia en el informe de gestión presentado por el asociado que el CPS cuenta con los protocolos de seguridad: Protocolo de actividades cotidianas, protocolo de casos fortuitos, protocolo en caso de evidencia y sospecha, protocolo de prevención de accidentes en la institución con el personal. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 10/ Protocolos.) (Ver informe de gestión del asociado del mes de abril).
11	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos			X			El Asociado, en el informe de gestión, garantiza el servicio de vigilancia con la empresa MULTIMEDIA

	establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente						SEGURIDAD LTDA, con quien existe un contrato vigente de prestación de servicio de seguridad las 24 horas, con duración de un año a partir del 1 de julio del 2018, hasta el 1 de julio del 2019. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 11/ Contrato de vigilancia.)
12	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el presente anexo técnico. (cuando aplique)			X			El asociado, en el informe de gestión, garantizó el pago de servicios públicos del Centro de Protección Social Fundines, lo cual es verificado por el profesional de apoyo a la supervisión administrativa. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 12/servicios públicos)
13	Garantizar el vestuario en los términos descritos en el numeral 4.2.4 del presente anexo técnico.			X			En el informe de gestión presentado por el asociado se adjunta el acta de entrega de pijamas realizada el día 22 de abril del 2019, evidenciando que el asociado realizó la entrega y dotación de pijamas para 50 personas mayores. Esta entrega se verificará en la visita del mes siguiente. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 13/ dotación de pijamas/evidencia de entrega de pijamas)
14	Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.			X			En la visita realizada por el equipo de apoyo a la supervisión el 26 de abril del 2019, se evidenció que el asociado garantiza el insumo de los elementos de aseo institucional y las instalaciones se encuentran en buen estado de limpieza. En verificación del informe de gestión radicado por el operador se evidencia matriz de aseo. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 14.) (Ver acta de supervisión e informe de gestión)
15	Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.			X			En visita realizada por los profesionales de equipo de apoyo a la supervisión el 1 de abril del 2019 al Centro de Protección Social FUNDINES se evidenció que se tiene programado la entrega de kit de aseo para el dia 02 de abril del 2019. En la revisión del informe de gestión radicado por el asociado se evidencia que la entrega del kit de aseo a las personas mayores fue realizada el 4 de abril del 2019, para lo cual se anexa acta de entrega del kit, con registro fotográfico y listado de recibo. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 15.) (Ver acta de supervisión del mes de abril y listas de chequeo)
16	Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.		X				En visita realizada el 5 de abril del 2019 y en verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que no cuenta con la totalidad de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres establecidos en el anexo técnico. Los elementos faltantes están registrados en las listas de chequeo del acta del mes de abril.

							(Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligaciones 16 y 17) (Ver acta de supervisión del mes de abril del 2019 y listas de chequeo)
17	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.		X				En visita realizada el 5 de abril del 2019 y en verificación del informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el asociado no cuenta con la totalidad de los elementos según 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 y Tabla 28 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias. (Ver CD2/ Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligaciones 16 y 17.) (Ver acta de supervisión del mes de abril del 2019 y listas de chequeo.)
f)	**Talento Humano**						
1	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.			X			Para el periodo comprendido entre los días 01 al 30 de abril del 2019 el asociado garantizó el talento mínimo requerido para la ejecución del convenio de conformidad a lo establecido en el anexo técnico. (Ver informe de gestión del Asociado Abril del 2019) (CD 1/ Talento humano / Obligación 1)
2	Presentar las hojas de vida y soportes del talento humano al día hábil siguiente a la suscripción del convenio.					X	El talento humano fue presentado mediante correo electrónico para su respectivo aval por parte del supervisor de la Subdirección para la Vejez, la ratificación del aval se hizo el mes julio de 2018 mediante correo electrónico. (Ver informe de gestión del Asociado Abril del 2019) (Ver CD 1/ Talento humano / Obligación 2)
3	Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			En el informe de gestión presentado por el asociado, se evidencia que para el mes de abril se presentaron las siguientes novedades, retiro de la auxiliar de enfermería Martha Cecilia Romero Cruz y del ingreso de la auxiliar de enfermería Lidia Janeth Roa Urbano. (Ver informe de gestión del Asociado Abril del 2019) (Ver CD 1/ Talento humano / Obligación 2)
4	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			El Asociado realizó el pago correspondiente a los salarios y honorarios del talento humano según certificación expedida por Representante Legal Ana Raquel Villadiego Álvarez con CC 26.006.319 y Revisor Fiscal Yadira Díaz Rubio con TP. 231559. (Ver CD 2 Informe abril del 2019-conv 5775-2018/Carpeta Financiera.) (Ver informe financiero del Asociado Abril del 2019.)
g)	**Gestión Administrativa**						
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en			X			En visita realizada por los profesionales del equipo de supervisión el día 3 de abril del 2019 se evidenció la

	el numeral 6 del presente anexo técnico.						implementación de las actividades de gestión documental y archivo atendiendo a los lineamientos e instructivos del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaria Distrital de Integración Social, asi mismo, en la administración de la documentación se verifica que cada persona mayor cuenta con su historia social custodiada de acuerdo con las normas de confidencialidad. Cuentan con buzón de sugerencia al cual se le dio apertura el 23 de abril del 2019 donde se encontró vacío. (Ver CD No 1/ Gestión administrativa/ Obligación 1) (Ver acta de visita anexa al presente informe.)
2	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.			X			En visita realizada por los profesionales del equipo de supervisión el día 3 de abril del 2019 y en el informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el asociado reporta oportunamente las novedades mensuales de la población manteniendo la base de datos actualizada y las novedades que se presentan durante el servicio. (Ver CD 1/ Gestión administrativa/ Obligación 2). (Ver acta de visita del 3 de abril anexa 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			En visita realizada por los profesionales del equipo de supervisión el día 3 de abril del 2019 y en el informe de gestión presentado por el asociado, se evidenció que el asociado realizó la coordinación con el supervisor y área técnica de la Subdirección para la Vejez de las novedades que se presentaron durante el mes de abril del 2019. (Ver CD 1/ Gestión administrativa/ Obligación 3)(Ver acta de visita del 3 de abril anexa al presente informe.)
4	Coordinar con las instituciones que se requiera las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			En visitas realizadas por el equipo de apoyo a la supervisión realizadas los días 03 y 05 de abril del 2019 y en la verificación del informe de gestión presentado por el asociado se evidenció coordinación con las siguientes instituciones: -Actividades con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte "IDRD" -Feria del libro para realizar recorrido. (Ver CD No 1/ Gestión Administrativa/Obligación 4) (Ver acta de supervisión abril del 2019 anexa 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 la empresa GLOBAL TRANSPORTE M&M a través del servicio de la camioneta de placas WLL 924, marca Fotón, con capacidad para 17 personas y Soat vigente hasta el dia 22 de abril de 2020, seguro de auto contra todo riesgo con Equidad de Seguros vence el dia 09 de marzo de 2020, tecno mecánica hasta el dia 23 de abril de 2020. Conductor asignado actualmente el señor Reynaldo Peña Cuadros. (Ver informe de gestión y financiero del Asociado mes de abril del 2019.) (CD#1/ Gestión administrativa / Obligación 5).

6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del Convenio de manera oportuna.			X			El Asociado garantiza el servicio funerario a través de contratos vitalicios, individualizados y contrato ejecutivo a través de la empresa Inversiones Monte sacro Ltda. (Ver informe de gestión y financiero del Asociado mes de Abril del 2019.)
7	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio.					X	No se le solicitó actividades adicionales al asociado en el marco del cumplimiento del objeto del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**7**	**50**	**0**	**14**	Se evidencian 7 obligaciones por mejorar, 50 satisfactorias y 14 no aplican para el periodo.

Balance Financiero

CONVENIO 5775-18 FUNDINES

Balance general

Concepto	Aporte SDIS	Porcentaje
1. Valor Inicial:	$ 1.439.216.402	100,00%
2. Valor Adiciones:	$ -	0,00%
3. Valor Reducciones:	$ -	0,00%
4. Valor Total:	$ 1.439.216.402	100,00%
5. Valor Pagado:	$ 1.069.959.768	74,34%
6. Valor Causado, No pagado:	$ -	0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$ 1.069.959.768	74,34%
8. Saldo:	$ 369.256.634	25,66%

Detalle de desembolsos realizados

9. Concepto	10. Valor total facturado	11. Porcentaje desembolsos realizados
Julio	$ 116.791.064	8,11%
Agosto	$ 117.984.181	8,20%
Septiembre	$ 117.473.360	8,16%
Octubre	$ 119.327.974	8,29%
Noviembre	$ 122.289.951	8,50%
Diciembre	$ 120.053.542	8,34%
Enero	$ 120.607.480	8,38%
Febrero	$ 116.939.640	8,13%
Marzo	$ 118.492.576	8,23%
Totales	$ 1.069.959.768	74,34%

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 la sumatoria de las facturas presentadas por el operador del Convenio o Contrato (10) y el valor total (4).

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.
Julio	1	31	1.550	$ 118.580.400	$ 83.700	$ 1.705.636	$ -	$ 116.791.064	Recursos no ejecutados por talento humano, regente de farmacia 30 días, tecnóloga ambiental 4 días, terapeuta ocupacional 9 días y nutricionista 2 días
Agosto	1	31	1.550	$ 118.580.400	$ 334.400	$ 261.819	$ -	$ 117.984.181	Recursos no ejecutados por talento humano, regente de farmacia 9 días
Septiembre	1	30	1.500	$ 118.092.000	$ 618.640	$ -	$ -	$ 117.473.360	No se presentan novedades
Octubre	1	31	1.543	$ 118.580.400	$ 277.376	$ 175.050	$ 1.200.000	$ 119.327.974	Recurso no ejecutado por talento humano. Tecnóloga Ambiental 3 días.
Noviembre	1	30	1.496	$ 118.092.000	$ 331.672	$ 507.177	$ 5.036.800	$ 122.289.951	El valor de los recursos no ejecutados corresponde a menores valores soportados en los costos fijos.
Diciembre	1	31	1.549	$ 118.580.400	$ 452.848	$ 595.207	$ 2.521.197	$ 120.053.542	Las Novedades de atención corresponden a cincuenta y tres (53) personas que se encontraban fuera del CPS, por hospitalización, salida a medio familiar o social. Los recursos no ejecutados corresponden a valores no causados por el operador en los costos fijos.
Enero	1	31	1.506	$ 118.580.400	$ 267.520	$ -	$ 2.294.600	$ 120.607.480	Las Novedades de atención corresponden a treinta y dos (32) personas que se encontraban fuera del CPS, por hospitalización, salida a medio familiar o social.
Febrero	1	28	1.400	$ 117.115.200	$ 175.560	$ -	$ -	$ 116.939.640	Las Novedades de atención corresponden a veintiún (21) personas que se encontraban fuera del CPS, por hospitalización, salida a medio familiar o social.
Marzo	1	31	1.547	$ 118.580.400	$ 87.824	$ -	$ -	$ 118.492.576	Las Novedades de atención corresponden a

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.
									dos (2) personas que se encontraban fuera del CPS, por hospitalización, salida a medio familiar o socia por siete (7) días, y tres (3) días de cupos no utilizados.
Abril	1	30	1.500	$ 118.092.000	$ 108.680	$ -	$ 3.893.344	$ 121.876.664	Las Novedades de atención corresponden: 1. Trasladado al CPS Macarena Chía el 01/04/19 2. Trasladada al CPS Francisco y Clara el 01/04/19 3. Ingreso el 01/04/19 Reemplazo de Ligia Mesa 4. Hospitalizada del 23/04/19 al 30/04/19 5. Salida al medio familiar del 15 al 21/04/19 6. Ingresa el 01/04/19 en reemplazo del Gustavo Castro
TOTALES			**15.141**	**1.182.873.600**	**2.738.220**	**3.244.889**	**14.945.941**	**1.191.836.432**	N/A

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

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada

CONVENIO 5775-18
FUNDINES

1. Rubro/Item	2. Cantidad	3. Totales	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**
Coordinadora	1,0	$ 47.261.904	$ 47.261.904	-	$ 3.938.492		$38.818.083	$0
Enfermero Jefe	1,0	$39.030.024	$39.030.024	$0	$ 3.252.502		$31.858.096	$0
Nutricionista	0,5	$19.928.736	$19.928.736	$0	$ 1.660.728		$16.496.565	$0
Psicólogo	1,0	$39.857.472	$39.857.472	$0	$ 3.321.456		$32.546.248	$0

Trabajadora Social	1,0	$39.857.472	$39.857.472	$0	$ 3.321.456		$32.546.248	$0
Profesional de Artes	0,5	$19.551.864	$19.551.864	$0	$ 1.629.322		$15.881.033	$0
Educador Físico	0,5	$19.551.864	$19.551.864	$0	$ 1.629.322		$15.881.033	$0
Gerontóloga	0,5	$20.544.504	$20.544.504	$0	$ 1.712.042		$16.591.048	$0
Terapeuta Ocupacional	0,5	$19.551.864	$19.551.864	$0	$ 1.629.322		$15.700.439	$0
Regente Farmacia	0,5	$10.472.592	$10.472.592	$0	$ 872.716		$8.207.864	$0
Auxiliar de Enfermería	11,0	$237.730.152	$237.730.152	$0	19810846		$194.743.890	$0
tecnólogo Ambiental	1,0	$21.005.988	$21.005.988	$0	$ 1.750.499		$17.058.847	$0
Técnico Archivo	1,0	$19.961.196	$19.961.196	$0	$ 1.663.433		$16.634.330	$0
Técnico en Gastronomía	1,0	$20.945.196	$20.945.196	$0	$ 1.745.433		$17.134.773	$0
Auxiliar Terapia Ocupacional	1,0	$20.795.988	$20.795.988	$0	$ 1.732.999		$16.799.568	$0
Auxiliar de Servicios generales	5,0	$94.427.220	$94.427.220	$0	7.868.935		$76.943.821	$0
Auxiliar de Cocina	4,0	$74.756.640	$74.756.640	$0	6.229.720		$61.227.916	$0
Recurso Humano		**$765.230.676**	**$765.230.676**	$0	$63.769.223	$0	**$625.069.802**	**$0**
Servicios Funerarios		$19.143.600	$19.143.600	$0	$ 1.595.300		$15.953.000	$0
Vigilancia		$89.099.088	$80.189.179	$8.909.909	$ 6.682.432	742.492	$66.824.320	$7.424.920
Espacio físico Funcional		$240.429.000	$204.364.650	$36.064.350	$ 17.030.388	3.005.363	$170.303.871	$30.053.630
Elementos de Asea Institucional		$22.446.348	$14.590.127	$7.856.221	$ 1.215.844	654.685	$12.067.461	$6.512.314
Desgaste y uso de los bienes no consumibles		$62.350.200	$24.316.578	$38.033.622	$ 2.026.382	3.301.601	$20.263.817	$39.564.936
Bienes Consumibles		$27.202.384	$17.681.550	$9.520.834	$ 1.473.463	793.403	$12.226.327	$12.191.208
Transporte		$128.631.768	$115.768.591	$12.863.177	$ 9.647.383	1.071.931	$96.473.830	$10.719.310
6. Subtotal Costos Fijos		**$1.354.533.064**	**$1.241.284.951**	**$113.248.113**	**$103.440.415**	**$9.569.475**	**$1.019.182.428**	**$106.466.318**
7. Costos Variables								
Elementos de aseo personal		$46.707.600	$25.689.180	$21.018.420	$ 2.181.821	1.789.126	$21.300.070	$17.558.911
Alimentos		$277.429.146	$152.586.030	$124.843.116	$ 12.960.038	10.603.314	$125.239.959	$105.834.849
8. Subtotal Costos Variables		**$324.136.746**	**$178.275.210**	**$145.861.536**	**$15.141.859**	**$12.392.440**	**$146.540.029**	**$123.393.760**
9. Costos por realización								
Salida Recreativa		$ 6.296.000	5.036.800	1.259.200			$ 5.036.800	$ 3.335.450
Lencería		$ 2.400.000	$ 1.200.000	1.200.000			$ 1.200.000	$ 2.355.000
Vestuario		$ 27.386.614	$ 13.419.441	13.967.173	$ 3.893.344	$ 1.547.766	$ 8.709.141	$ 11.591.105
10. Subtotal por costos por realización.		**$ 36.082.614**	**$ 19.656.241**	**$ 16.426.373**	**$ 3.893.344**	**$ 1.547.766**	**$ 14.945.941**	**$ 17.281.555**
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social).		$ -	$ -	$ -	$ 108.680	N/A	$ 2.738.120	N/A
12. Total costos:		**$ 1.714.752.424**	**$ 1.439.216.402**	**$ 275.536.022**	**$ 122.366.938**	**$ 23.509.681**	**$ 1.177.930.278**	**$ 247.141.633**
21. Mayor Valor Soportado:					-$489.103	**$ (855.182,00)**	**-$1.072.406**	**-$855.182**
22. Menor Valor Soportado:					**$ -**	**N/A**	**$14.990.470**	**N/A**
23. Ajuste a la Decena:					**-$1.171**	**N/A**	**-$11.910**	**N/A**

24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):			**$121.876.664**	**$ 22.654.499**	**$1.191.836.432**	**$246.286.451**

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartic $121.876.664 50 Cupos Vlr Unico. te información:

Relación Ejecución Mensual Aportes Asoci

CONVENIO 5775-18 FUNDINES

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado		es adicionales ontemplados tura de costos)
Julio	2018	Costos fijos	$ 9.437.343	$ 103.810.770	
		Costos variables	$ 14.657.334	$ 131.204.202	
		Costos variables por realización	$ -	$ 16.426.373	
Agosto	2018	Costos fijos	$ 14.822.492	$ 88.988.278	
		Costos variables	$ 12.117.158	$ 119.087.044	
		Costos variables por realización	$ -	$ 16.426.373	
Septiembre	2018	Costos fijos	$ 12.991.537	$ 75.996.741	
		Costos variables	$ 12.050.734	$ 107.036.310	
		Costos variables por realización	$ -	$ 16.426.373	
Octubre	2018	Costos fijos	$ 10.407.166	$ 65.589.575	
		Costos variables	$ 11.572.211	$ 95.464.099	
		Costos variables por realización	$ 2.355.000	$ 14.071.373	
Noviembre	2018	Costos fijos	$ 9.410.733	$ 56.178.842	
		Costos variables	$ 12.282.336	$ 83.181.763	
		Costos variables por realización	$ 1.268.400	$ 12.802.973	
Diciembre	2018	Costos fijos	$ 11.183.795	$ 44.995.047	
		Costos variables	$ 12.348.619	$ 70.833.144	
		Costos variables por realización	$ 2.624.103	$ 10.178.870	
Enero	2019	Costos fijos	$ 9.880.545	$ 35.114.502	
		Costos variables	$ 12.388.240	$ 58.444.904	
		Costos variables por realización	$ 1.385.800	$ 8.793.070	
Febrero	2019	Costos fijos	$ 9.142.105	$ 25.972.397	
		Costos variables	$ 11.189.348	$ 47.255.556	
		Costos variables por realización	$ -	$ 8.793.070	

Marzo	2019	Costos fijos	$ 9.621.127	$ 16.351.270	
		Costos variables	$ 12.395.340	$ 34.860.216	
		Costos variables por realización	$ 8.100.486	$ 692.584	
Abril	2019	Costos fijos	$ 9.569.475	$ 6.781.795	
		Costos variables	$ 12.392.440	$ 22.467.776	
		Costos variables por realización	$ 692.584	$ -	$ 855.182
Total			**$ 246.286.451**	**$ 1.394.225.292**	**$ 855.182**

Valor inicial aportes del asociado	**$ 275.536.022**
Costos Fijos	$ 113.248.113
Costos Variables	$ 145.861.536
Costos Variables por realización	$ 16.426.373
Aportes del asociado ejecutados	$ 246.286.451
% aportes del asociado ejecutados	89,38%
Saldo aportes del asociado	**$ 29.249.571**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

En el mes de abril de 2019 se reportaron 7 obligaciones contractuales a mejorar, las cuales están incluidas en el plan de mejora y se hará seguimiento en las próximas visitas de supervisión.

En este sentido, a continuación se relacionan las obligaciones a mejorar junto con sus observaciones:

Obligaciones generales

Obligación No 2: *disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.*

Observación: Para dar cumplimiento a esta obligación, se hace necesario subsanar todas las obligaciones técnicas a mejorar.

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.*

Observación: Para dar cumplimiento a esta obligación, se hace necesario subsanar todas las obligaciones de ambientes adecuados y seguros a mejorar.

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

Observación: -Hay puertas en madera y no se cuenta con media caña o uniones redondeadas entre pared-pared y piso-pared en zonas de almacenamiento de alimentos. Asegurar superficies asépticas y de fácil limpieza en zonas de almacenamiento y preparación de alimentos.
- Baldosas rotas en piso de zona de almacenamiento de fruver. Se solicita hacer las reparaciones correctivas
- Falta terminación en los acabados de los cambios hechos en las puertas de los baños. Garantizar superficies lisas, impermeables y de fácil limpieza.
- Los muros bajo los mesones de la cocina están pintados en vinilo y hacen falta láminas de formica que enchapan también esta zona. Se solicita asegurar superficies asépticas y de fácil limpieza en zonas de almacenamiento y preparación de alimentos
- En la cocina, una iluminación está sujeta al techo en una zona que no tiene acabado. Se solicita hacer las reparaciones correctivas.

Obligación No 4: *garantizar ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.*

Observación: - La apertura de puertas en baños no es hacia afuera. Se recomienda cambiar la apertura de las puertas internas de los baños hacia afuera.
- En la escalera principal, para acceder al área administrativa hay una iluminación sin protección. Se recomienda protección plástica.

Obligación No 5*: Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el numeral 4.2 del anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.*

Observación: - Las almohadas no tienen protectores impermeables como lo solicita el anexo técnico. Se solicita cumplir con la dotación exigida en el anexo técnico
- Se evidenció forros de colchones que únicamente protegen la cara superior y sin cremallera. Se solicita cumplir con lo estipulado en el anexo técnico y suministrar los protectores establecidos en todos los colchones.

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

Observación: Se evidenció que no cuenta con la totalidad de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres establecidos en el anexo técnico. Se solicita adquirirlos

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

Observación: -Se evidenció que el asociado no cuenta con la totalidad de los elementos según el ítem del 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 minimos para el desarrollo de actividades complementarias. Se solicita adquirirlos.

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

Ninguna

RELACIÒN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	
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 del 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 observaciones resultantes del proceso de 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 periodos durante el desarrollo del convenio.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SIX	NO
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: Informe de gestión. Liquidación de cupos y novedades. Listados de asistencia de las personas mayores. Cronograma de ejecución del convenio del mes de abril del 2019. Relación de elementos entregados a las personas mayores. Relación de talento humano. Informe financiero. Certificado de costos fijos SDIS. Certificado de costos fijos FUNDINES Relación de CD: 3.	

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

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

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

El Centro de Protección Social garantiza la prestación del servicio con calidad, cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico. A través de este convenio, cuenta con una cobertura de 50 personas mayores con dependencia Moderada.

A nivel cualitativo el asociado está cumpliendo con el objeto del Convenio, ha implementado diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del modelo de atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social. No obstante, presenta en este periodo 7 obligaciones a mejorar.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Se debe dar continuidad a los compromisos adquiridos en las visitas de supervisión los cuales están incluidos en el plan de mejora y serán verificados en la siguiente visita por el Equipo de supervisión.

FECHA DE ELABORACIÓN: 23 de mayo de 2019.

FABIO ANDRÉS BENAVIDES ORTEGA
SUBDIRECTOR PARA LA VEJEZ

MARIO ALBERTO CONTRERAS VILLALOBOS
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN.

ALBA MILENA AFANADOR ROJAS
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

LUZ MIREYA CUESTASCASTILLO
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN.

ALEJANDRO ALVAREZ RICARDO
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN.

KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMENEZ
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN.

FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ
EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN.

Revisó: Viviana Luengas- Aspectos Técnicos CPS Subdirección para la Vejez
Juliana Macías- Aspectos Administrativos y Financieros Subdirección para la Vejez
Patricia Puche Acosta – Aspectos Jurídicos Subdirección para la Vejez
Ana Carolina Salleg – Aspectos de Supervisión Subdirección para la Vejez

15

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

FECHA DE LA VISITA lunes-29-abr-2019 CONVENIO N°: 5775 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5775	**del**	**2018**
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**CPS FUNDINES - BOGOTA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CRA 14 No 6-11 SUR**		
Telefono de la Unidad Operativa	4673408		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpsfundines@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	Yolima Martinez - Cristian Julian Arguelles Forero		
Cargo	coordinadora - ambiental		
Celular	3103498318 - 3118782976		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Alejandro Alvarez Ricardo		
Celular	3214122091		
Correo Electrónico	aalvarezr@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	29/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49 - 1 hospitalizado
ora de inicio:	11.15 am	**Hora final:**	4.00 pm

Observaciones:

La poblacion de adultos mayores se encuentra realizando diferentes actividades. La casa esta en buen estado de conservacion, con situaciones puntuales. El CPS esta redistribuyendo los usos para dejar las habitaciones únicamente en segundo piso

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 lunes-29-abr-2019 CONVENIO N°: 5775 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
A	Servicios			x			Acueducto y alcanterillado Acueducto de Bogotá, energia electrica codensa, telefono e internet ETB, gas Vanti
B	Iluminacion y Ventilacion			x			
C	Estructura, Columnas, Vigas			x			Casa de conservacion arquitectónica de mamposteria de ladrillo no reforzado
D	Pisos		x				En baldosin de cemento en buen estado, ceramico y madera. Requiere reparaciones puntuales.
E	Muros			x			Pañete y pintura. Requiere reparaciones puntuales
F	Cubiertas			x			en teja de asbestocemento
G	Cielorasos			x			En pañete y pintura
H	Puertas y Ventaneria			x			En madera en buen estado y aluminio en baños
	ESPACIO AREA DORMITORIOS						
A	Piso 3, 10 habitaciones individuales						
B	Piso 4, 28 habitaciones individuales y 4 compartidas						
C							
D							
E							
	ESPACIO AREA ADMINISTRATIVA						
A	Coordinadora, Archivo			x			
B	Contabilidad			x			
	ESPACIOS DE ATENCION PROFESIONAL						
A	Artes			x			
B	Educación Fisica			x			
C	Enfermería			x			
D	Gerontologia			x			
E	Gestion Ambiental			x			
F	Nutrición			x			
G	Psicologia			x			
H	Terapia Ocupacional			x			
I	Trabajo Social			x			
	ESPACIOS DE MANTENIMIENTO FISICO						
A	Talleres			x			
05	**ESPACIO AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO**						
A	Ley 594 de 2000			x			
B	Gestion documental			x			
06	**ESPACIOS PARA ACTIVIDADES OCUPACIONALES Y ARTISTICAS**						
A							
B	Deposito de materiales			x			
07	**ESPACIOS PARA ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y RECREATIVAS**						
A	Minimo 2m2 por persona			x			
08	**AREA DE ENFERMERIA**						
A	Camilla			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 lunes-29-abr-2019 CONVENIO N°: 5775 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
B	Medicamentos			x			
09	**ESPACIOS PARA SERVICIOS SANITARIOS PARA PERSONAS MAYORES**						
A	Las puertas en aluminio abren hacia adentro						
B	Falta resanes en puertas de duchas donde se hizo cambio.						
C							
D							
10	**ESPACIOS PARA SERVICIOS SANITARIOS PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y VISITANTES**						
A	Personal administrativo			x			
B	Personal de servicios			x			
C	Visitantes			x			
11	**ESPACIO PARA COCINA:**						
A	Area Fria			x			superficies bajo mesones no son de facil limpieza. Faltan laminas de formica enmuros de soporte mesón y en iluminacion hay un espacio sin acabado.
B	Area caliente, Mesa auxiliar		x				
C	Area prealistamiento alimentos crudos			x			
D	Area higienizacion vajilla y utensilios			x			
E	Equipos refrigeracio y/o cuartos frios		x				En zona de equipos de refrigeracion hay mediacañas montadas en guardaescobas y zonas donde se evidencia desgaste de pintura
F	Area almacenar canastillas			x			
12	**ESPACIO PARA DESPENSA**						
A	Alimentos no perecederos			x			sin mediacañas en despensa
B	Alimentos perecederos			x			
C	Elementos de aseo			x			
13	**ESPACIOS PARA COMEDOR**						
A	Area minima para el 50% de la poblacion			x			
14	**ESPACIOS PARA ALMACENAMIENTO DE ELEMENTOS DE ASEO Y LAVADO**						
A							
15	**ESPACIOS PARA EL ALISTAMIENTO DE PERSONAL**						
A	Mobiliario para Elementos Personales			x			Dos espacios, uno para cocina y otro para servicios generales con lockers individuales en buen estado.
16	**DEPOSITO DE BASURAS**						
A	Residuos ordinarios			x			
B	Residuos hospitalarios			x			
17	**AREA DE LAVANDERÍA**						
A	Equipos de lavanderia			x			
B	Ropería			x			
C	Zona de Secado al Aire			x			
D	Lavaderos			x			

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

FECHA DE LA VISITA lunes-29-abr-2019 CONVENIO N°: 5775 DEL 2018

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Las obligaciones cumplidas por el operador del mes de anterior son:

Se resano pintura levantada y se hicieron acciones correctivas en el corredor del tercer piso.
Se canalizó el cable y arregló el interruptor en estar de TV
Se realizó revision de toda la iluminacion del CPS y se sujetó la iluminacion desprendida.
Se cambiaron unas baldosas rotas en piso de zona de almacenamiento de fruver. Falta terminar la adecuación
Se instalaron mediacañas muro muro y techo muro en zona de producción de alimentos

El operador muestra cubrelechos azules y verdes que se habian contado como cobijas en la visita anterior. El operador enviara registro fotográfico en informe de gestión

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

1. No se cuenta con media caña o uniones redondeadas entre pared-pared y techo pared en zonas de almacenamiento de alimentos. Asegurar superficies asepticas y de facil limpieza en zonas de almacenamiento y preparacion de alimentos.
2. la apertura de puertas en baños no es hacia afuera. Se recomienda cambiar el piso de las puertas internas de los baños hacia afuera
3. baldosas rotas en piso de zona de almacenamiento de fruver. Se solicita hacer las reparaciones correctivas
4. Se observan puertas de zona de almacenamiento de fruver y abarrotes en madera. Esta en procesode cambio.
5. Terminacion de acabados en zonas adyacentes a puertas cambiadas en baño se segundo piso suroccidental. Se solicita hacer las reparaciones correctivas
6. faltan mediacañas en union piso pared en alacena. Asegurar superficies asepticas y de facil limpieza en zonas de almacenamiento y preparacion de alimentos.
7. Las almohadas no tiene protectores impermeables como lo solicita el anexo técnico. Se solicita cumplir con la dotacion exigida en el anexo tecnico
8. No se encuentra activo el sistema de timbres. Se recomienda ponerlo en uso.
9. En la cocina, una iluminacion esta sujeta al techo en ua zona que no tiene acabado. Se solicita hacer las reparaciones correctivas

asepticas y de facil limpieza en zonas de almacenamiento y preparacion de alimentos

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

Revisar y subsanar las observaciones hechas en las visitas anteriores

11. Se evidencian forros de colchones que unicamente protegen cara superior y sin cremallera. Se solicita cumplir con lo estipulado en el anexo técnico y suministrar los protectores establecidos en todos los colchones.
12. En la escalera principal, para acceder al area administrativa hay iluminacion sin protección. Se recomienda proteccion plastica

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones 1 - 10	10 de Abril - Plazo vencido
Observacion 11	30 de mayo
Observacion 12	15 de mayo

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	Yolima Martinez - Cristian Julian Argüelles Forero
Cargo	coordinadora - ambiental
Fecha de la visita	29/04/2019
Hora inicio de la visita	11.15 am
Hora finalización de la visita	4.00 pm

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	Alejandro Alvarez Ricardo
Cargo	Contratista - Apoyo a la Supervisión

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

FECHA DE LA VISITA lunes-29-abr-2019 CONVENIO N°: 5775 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 HABITACIONES CORRESPONDIENTE A AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS									
Cama sencilla con su tablado. 1.90 x 1.00 MT Metálica	1 para cada persona.	NO CONSUMIBLE	50			x			
Cama doble con su tablado. 1.50 x 1.90 MT Metálica y colchón de espuma flexible, densidad 30. (solo para moderado)	2 por Centro de Protección. (solo para moderado)	NO CONSUMIBLE	50					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			
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 respiraderes.	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	50		x				Algunos forros no tienen cremallera
Almohada para adulto, medidas aproximadas de 65 cm. X 45 cm., color blanco, con forro en dacrón	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	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	50		x				no hay forros impermeables
Juegos de tendido para cama, en poliéster 100%, compuesto por sabana ajustable, sobre sabana y	3 para cada persona	NO CONSUMIBLE	150			x			
130 X 190 CMS térmica **–solo para clima**	2 para cada persona en clima frio.	NO CONSUMIBLE	100			x			
Manta 130 X 190 CMS en algodón-**solo para clima cálido**	2 para cada persona en clima cálido	NO CONSUMIBLE	0					x	
Cubre lecho 130 X 190 cm para cama sencilla Material: 50% Algodón - 50% poliéster	2 Para cada persona	NO CONSUMIBLE	100			x			
Cubrelecho 180 X 190 cm para cama doble Material: 50% Algodón - 50% poliéster **(solo para moderado)**	2 por Centro de Protección.	NO CONSUMIBLE	0					x	
Toldillo mosquitero para cama sencilla y para cama doble- **solo para clima caliente**	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	0					x	
Mesa de noche 45 cm x 50 cm x 37 cm de 2 Cajones	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	50			x			
Armario Plástico mediano: Largo: 65.0 cm - Ancho: 45.0 cm -Alto: 94.0 cm - Peso: 8.5 Kg.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	50			x			
Cortina pesada en Material 100% Poliéster, y/o persiana de acuerdo con medida de ventanas habitaciones.	1 para cada habitación.	NO CONSUMIBLE				x			una x cada habitacion
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	9			x			
Impresora multifuncional con sistema de tintas Integrado. Función para copiar y escanear. Rendimiento de página de hasta 6,000 páginas en blanco y negro y 7,000 páginas a color. Resolución de impresión a blanco y negro de 4800 X 1200 DPI. tamaño del papel: A4, A5, B5, carta, oficio.	1 x Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			x			
Puesto de trabajo- escritorio metálico.	1	NO CONSUMIBLE	9			x			
Sillas en malla ergonómica graduable giratoria	1	NO CONSUMIBLE	9			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 nfección 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									
ector video beam 3000 tecnologia lcd 1280 x 800 wxgapixeles contraste 15,000:1 ciclo de reemplazo de lámpara modo normal lámpara 200 wuch 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	2			x			
Tablero acrílico, borrable con marco en aluminio 1,60 x 1.20	1	NO CONSUMIBLE	4			x			
Reproductor de DVD, puertos USB, hdmi, full HD.	1	NO CONSUMIBLE	1			x			
			Fecha de verificación:						29/04/2019
Datos Representante de la Secretaría de Integración			**Datos Representante de la Unidad Operativa**						
Nombres y Apellidos:	Alejandro Alvarez Ricardo		**Nombres y Apellidos:**						Yolima Martinez - Cristian Julian Arguelles Forero
Firma:			**Firma:**						
Cargo:	Contratista - Apoyo a la Supervisión		**Cargo:**						coordinadora - ambiental

COMPONENTE: Ambiental

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5775 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL - FUNDINES**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**FUNDINES**		
Dirección de la Unidad Operativa	**AV. CARACAS #6 -11 SUR**		
Telefono de la Unidad Operativa	314673408		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpsfundinessga@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	CRISTIAN JULIAN ARGUELLES FORERO		
Cargo	Ingeniero Ambiental		
Celular	3118782976		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMENEZ		
Celular	3103020952		
Correo Electrónico	kmanrique @sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	26/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	49 cupos 1 hospitalizada
Hora de inicio:	10:30 a. m.	**Hora final:**	1:00:00 a. m.
Observaciones:			
El CPS se encuentra en orden y estado de aseo, no se reportan malos olores. La personas mayores estan en actividad de salida "Encuentro Intergeneracional" Los profesionales estan en algunos en encuentro con los adultos mayores y es resto del talento humano en el cps desarollando sus actividades.			

FECHA DE LA VISITA: 26/04/2019 CONVENIO No: 5775 DEL 2018

COMPONENTE: Ambiental

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS TRANSVERSALES						
1/2	Comunicar, publicar y apropiar la Política SIG. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea requerido; la comunicación de la Política del SIG deberá realizarse 45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente hasta terminar la ejecución)			x			La política SIG esta en proceso de cambio y actualización, por esta razón no esta publicada.
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			x			Se evidencia los soportes de divulgación el día PIGA Ultima 17/09/2018
1	Contar con el soporte del formato de Declaración de compromiso al Área de Gestión Ambiental cada vez que se realice la delegación (**Plazo:** 30 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y 15 días calendario en inicio de cada anualidad)			X			Se evidencia declaración de compromisos ultimo 13/11/2018
2	Contar con un correo electrónico bajo la plataforma de Gmail para llevar a cabo el seguimiento de la implementación de los lineamientos ambientales con el Área de Gestión Ambiental (Política Cero Papel) y hacer uso del mismo (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y debe contar con el mismo, hasta finalizar la ejecución.)			X			cpsfundinessga@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			Si cumple con la carpeta Magnética y física
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			Se tiene total conocimiento de la rutas de los lineamientos ambientales.
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	Inmueble declarado patrimonio histórico y no cuenta con el registro de publicidad 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			No se reportan incidentes ambientales

1/2	Ejecutar las campañas anuales de los programas del PIGA (Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos e Implementación de prácticas sostenibles) y tener los soportes de la ejecución de las mismas. (**Plazo:** 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio si en la presente anualidad no se ha			X			Se ejecutaron campañas anuales
	CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES						
2	Contar con la matriz de aspectos e impactos ambientales, cargada en la carpeta magnética (Cumple, si presenta la matriz y sabe su ubicación dentro de la carpeta magnética y Drive).			X			Se evidencia la matriz de aspectos e impactos ambientales.
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			Ulima socialización de la matriz
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			X			Se realizo el dia 8/04/2019, se evidencia registro fotografico
	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 evidencia campañas ahorradoras, se sugiere reforzar la socialización del dicha política.
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Energía que le aplique al servicio.			X			Se evidencia la implementación de cero desperdicio de energía.
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Residuos que le aplique al servicio.			X			Se implemente la Política Cero Residuos
1/3	Contar e implementar las estrategias de la Política Cero Papel que le aplique al servicio.			X			El papel se reutiliza en impresiones en actividades de arte y reciclaje
	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			Se evidencia la política de PAIPAERS, Ultima vez que se divulgo 31 de Octubre
1	Contar con una balanza exclusiva para el pesaje de los residuos solidos generados y esta se encuentra debidamente rotulada. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera)			X			Si cuenta con la balanza

2	Contar e implementar la Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) de cada piso y la(s) misma(s) se encuentra(n) diligenciada(s), actualizada(s), aprobada(s) y publicada(s) en el cuarto de almacenamiento de conformidad con el PAIPAERS. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y debe actualizarse cada			X			Si se evidencia
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			Se evidencia la acción afirmativa
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			Si cuenta carrito organizador
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			Se evidencia que las canecas están como lo pide el anexo técnico, coincide el color con las bolsas.
2	Contar con el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución)			x			Si se evidencia el rotulado de las canecas
2	Contar con las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS y anexos técnicos. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución)			X			Si cuenta con suficientes canecas.
2	Contar con un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución)			X			Si cumple con las especificaciones requeridas de la normatividad
2	Diligenciar y actualizar el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados". (**Plazo**: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución)			X			Se evidencia el formato del certificado de los registros, medición y control de los residuos solidos actualizados.
2	Contar con el formato "Certificado recolección residuos sólidos" diligenciado y actualizado. (**Plazo:** 5 primero días calendario del mes vencido y/o hasta terminar su ejecución)			X			Se evidencia el formato de recolección de los registros, medición y control de los residuos solidos actualizados.
2	Cortar con el reporte trimestral de Residuos Aprovechables. (**Plazo:** 5 primero días calendario de abril, julio, octubre y enero, hasta terminar su ejecución)			X			Se planea realizarlo para el mes de abril
	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			X			Se fotocopea doble cara, se reutiliza el papel para otras impresiones.
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			X			Se utilizan medios de comunicación virtual (Correos electrónico)

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 evidencian los soportes de fomento en funcionarios la actividad de impresión por ambas caras del papel.
	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			Se evidencia el PGIRP
1/3	Contar con un almacenamiento de residuos peligrosos adecuado. (Si los tiene y no cumple las condiciones de almacenamiento, **NO** cumple).			X			Si cumple
1	Tener las hojas de seguridad y/o fichas técnicas de los elementos y/o residuos peligrosos generados (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución).			x			Se evidencia fichas de seguridad de Toner y aceite
2	Tener los certificados de disposición final de los residuos peligrosos emitidos por el gestor autorizado y se encuentra compartido con el área de gestión ambiental. (**Plazo:** Cada vez que se generen).			X			Si cuenta con los certificados de disposición final de residuos peligrosos, se evidencia el formato documental el 11 de abril.
2	Tener los rótulos de los residuos peligrosos generados y entregados. Únicamente cuando se realiza entrega de los mismo en la bodega de zarzamora. (**Plazo:** Cada vez que se generen).			x			Se entregan rotulados en la bodega de Zarzamora
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			Si cuenta con el análisis de la media móvil, pero no supera lo 18 kg
2	Contar con el registro de generador ante el ente de control. (**Plazo:** Dependiendo al registro de la medio móvil, una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución).					x	No cuentan con el registro del generador del ante el entre de control por que no superado los 10 kg
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	No se cuenta por que no se han generado.
	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 evidencia los soportes de divulgación del PGIRH
2	Tener diligenciado el formato declaración de compromiso para PGIRH. (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, cuando se presente una actualización y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).			x			Se actualizo el formato el día 22/08/2018, en espera de serticicación por la SDIS

2	Contar con los soportes de la divulgación según lo establecido en el cronograma estipulado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH). (**Plazo:** Conforme a lo establecido en el cronograma y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).			X			Se evidencian soportes técnicos de la divulgación del PGRH
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			Si cumple según anexo técnico
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			En la visita se observo las canecas rojas según lo establece el anexo
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			X			Se evidencia formato de rutas
2	Tener los manifiestos de los operadores de gestión externa diligenciados y legibles. (**Plazo:** 10 primero días de cada mes vencido, hasta terminar su ejecución).			X			Se evidencia ultimo manifiesto el día 12/03/2019
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			Si cuenta con el formato RH1 de uso diario y actualizado
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			El CPS presenta los formatos de verificación interna semestral, Si cumple con la obligacion el 11/04/2019
1	Tener el formato de verificación externa de residuos hospitalarios y similares diligenciado, del transportador (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			x			El CPS presenta los formatos de verificación externa Trimestral 11/04/2019, queda pendiente el de Marzo.
2	Tener el formato de verificación externa de residuos hospitalarios y similares diligenciado. (**Plazo:** 1 vez al año, hasta terminar su ejecución).			x			Si cuanta con el formato de verificación externa
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			Ultima reunión GAGAS esta programada para 28/04/2019
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 encuentra por que no se han generado.
2	Contar con un cuarto de almacenamiento específico para los Residuos Hospitalarios que cumpla con el Decreto 351 / 2014 y el PGIRH. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución.)			X			Si cuenta con un cuarto de residuos hospitalarios según el decreto 351. del 2014
2	Contar con una balanza exclusiva para el pesaje de los residuos solidos generados y esta se encuentra debidamente rotulada. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera.)			X			Si cuenta con balanza

	Gestión Integral de Residuos Especiales						
2	Contar con los soportes de implementación y divulgación del instructivo para el manejo integral de colchones. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución.)					x	No se han generado residuos de colchonetas
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			El CPS esta gestionando la disposición final adecuada de los RCD, aun faltan algunos residuos por evacuar, por que aun se esta realizando adecuaciones locativas.
2	No debe tener Residuos de llantas almacenados, no generadas por el servicio. (**Plazo:** Si tiene almacenados, no cumple).			X			En la visita no se evidencia Residuos de llantas, el CPS ya reciclo las llantas que tenían.
	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 evidencia el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal
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 requisito, según anexo técnico
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 requisito, según anexo técnico
1	Contar con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU". (**Plazo:** Cada vez que se genere).			X			Se evidencia el registro de entrega del A.V.U
1	Contar con el Registro de Generador de AVU otorgado por el ente de control. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio).			x			Se evidencia la entrega del A.V.U por registro fotografico.
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			
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			Se implemento y divulgo de instructivo de mejora para los vertimientos
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			En la visita se evidencio las rejillas de los sifones en buen estado.
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	No se manejan aceites y grasas (Aceite atún)
1	Propender el uso de productos prelavados en la preparación de alimentos. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Ya se están implementado compras de prelavados
1	Tener los implementos necesarios para realizar el proceso de descomide? (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Si cuentan con implemento de descomide.
1	Contar con un soporte en el cual se evidencie la limpieza y/o mantenimiento periódico de la trampa de grasas. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).					X	El Cps No cuenta 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	No es obligación del CPS tener el informe de caracterización de aguas
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	La Cps no cuenta con motobombas o calderas.
2	Desarrollar acciones de mantenimiento a sus equipos generadores de emisiones con el fin de controlar y minimizar la generación de emisiones atmosféricas. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).					X	
	PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA						
2	Tener los soportes de implementación y divulgación de las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Agua. (**Plazo:** 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			X			Se evidencia la divulgación de la policía 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			
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 reportan jugas de agua

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			Se realizan seguimiento a los sistemas hidrosanitarios.
1/3	Tener los soportes de fomento en los funcionarios, contratistas y participantes de la SDIS, que realicen su limpieza bucal con el uso de un vaso propio. (**Plazo:** 60 ´días calendario una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			x			
2	Contar con la implementación de sistemas de método casero (botella o elemento que reduzca el volumen de descarga) en los sanitarios con sistemas de descarga de agua convencional (no ahorradores). (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Las baterías de baño utilizan método casero.
	PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGIA						
2	Tener los soportes de implementación y divulgación las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Energía. (**Plazo:** 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución).			X			Cuenta con la política de Cero desperdicio de energía
2	Contar con el 100% de las luminarias ahorradoras. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Se evidencia bombillo Led y Ahorrador
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			El CPS tiene muros blancos e iluminados con luz natural
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 apagan las luces y equipos de las oficinas.
2	Tener los soportes de fomento en funcionarios y/o contratistas, el apagado y/o desconexión de los aparatos eléctricos o electrónicos (solo los que por funcionamiento y seguridad se pueda) en horarios no laborales garantizando el ahorro de energía. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Se realizaron campañas de ahorro de energía el día 11/03/2019
	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			Si se evidencia con el PSB
2	Contar con el Plan de Saneamiento Básico Ambiental, aprobado por el Área Técnica de Subdirección para la Vejez. (**Plazo:** 30 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, cada vez que se requiera y/o hasta terminar su ejecución).			X			El PSB, fue avalado por la referente ambiental
2	Contar con el certificado de Mantenimiento de la Trampa de grasa. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)					x	No tiene trampas de Grasa

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 ha evidenciado el lavado y desinfección del tanque, 15/12/2018
1	Contar con el certificado de Fumigación por una empresa avalada por la Secretaría de Salud. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se ha evidenciado el lavado y desinfección del tanque, 15/12/2019
2	Contar con el Formato seguimiento a soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si Cuenta con formato de soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado
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			Si tiene formato de verificación.
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			
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 el formato diligenciado el mes de marzo (Esto se hace cada mes)
2	Contar con un cuarto de almacenamiento para sumisitos de elementos de aseo institucional y aseo personal. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se evidencia el formato diligenciado.
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			Se evidencia el formato diligenciado
	Contar con el Formato Verificación de hermeticidad, embalajes y empaques, diligenciado y actualizado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio)			X			
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			Si chueta con semaforización.
	OBLIGACIONES AMBIENTALES QUE GARANTIZAN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
2	Contar con el concepto sanitario favorable por parte del Hospital.			X			Si cumple con el requisito de concepto favorable por parte del hospital

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			Si cuenta con suficientes suministros de aseo institucional, el CPS este en estado de aseo y orden
3	El CPS, cuenta y realiza actividades inherentes del sistema de gestión ambiental enfocadas al adulto mayor?			X			Se realizo actividades con las personas mayores el tema "Día de la tierra", se proyecto un documental y caminata el dia de Movilidad Sostenible.

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

FECHA DE LA VISITA: 26/04/2019 **CONVENIO No:** 5775 **DEL** 2018

COMPONENTE: Ambiental

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Durante la visita de supervisión el asociado ha venido dando cumplimiento en todos sus procesos, formatos y lineamientos establecidos por el sistema de gestión ambiental de la SDIS, a la fecha el hogar ha cumplido con los lineamientos ambientales que exige el anexo. Se evidencia un interés de mejora continua por parte del operador.

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

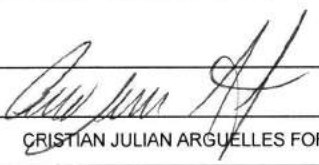
El cps informa que se reorganizaro la distribución de espacios del área de habitaciones y todos las 50 parsonas mayores del convienio Vejez estan ubicadas en el segundo piso, con fin de brindar un servicio oportuno ante cualquier eventualidad.
-Se realizo actividades con las personas mayores el tema "Día de la tierra", se proyecto un documental.
-Con Telento humano se realizo capacitación
- Se realizo reunion GAGAS pendiente el dia 28 de marzo, con temas de traslados de infermeria, rutas de recoleccion de residuos y RCD.
-Se realizo el lista de chequeo de verificacion al transportador de RESPEL
- Lita de chequeo de verificacion interna

El CPS realizo las siguientas Accionas Correctivas:
-Se publico y socializo la política SIG

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:
El CPS esta en etapa de remodelación de una zona y se sugiere retirar el residuo de escombro, hacer un control adecuado, seguimiento y disposición final de los RCD	26/05/2019
Actualizar alginos rotulos deteriorados de los elementos de aseo	26/05/2019

Observaciones de quien recibe la visita: Ninguna

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	CRISTIAN JULIAN ARGUELLES FORERO
Cargo	Ingeniero Ambiental
Fecha de la visita	26/04/2019
Hora inicio de la visita	10:30 a. m.
Hora finalización de la visita	1:00:00 a. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	KELLY LIZBETH MANRIQUE JIMENEZ
Cargo	Ingeniera Ambiental - Apoyo a la supervición

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ 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: ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO (TERAPIA OCUPACIONAL, ARTES, EDUCACION FISICA, FISIOTERAPIA)

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5775 **del** **2018**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL FUNDINES**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**FUNDINES**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Av CARACAS 6-11 SUR Barrio San Antonio Localidad Antonio Nariño**		
Telefono de la Unidad Operativa	031 4673408 Celular 310 3498318 -3208474604 "R.L"		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpsfundines@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	Viviana Gonzalez /Sandra Gomez	Jean Perez	Sandra Vargas
Cargo	Terapeuta Ocupacional	Educador Fisico	Profesional en Ates
Celular	316 4167667/ 300 5569214	304 6614157 3046614157	3184783040
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Luz Mireya Cuestas Castillo		
Celular	313 3823564		
Correo Electrónico	mireyacc@yahoo.es lcuestas@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	5 DE ABRIL 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 personas mayores	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	50 Personas mayores en el centro de proteccion social
Hora de inicio:	11:00 a. m.	**Hora final:**	3:15 p.m

Observaciones:

Durante el recorrido por instalaciones del Centro de Proteccion Social FUNDINES se observa que las personas mayores se encuentran an actividad de Artes, Se reporta que el dia de hoy las personas mayores astiran a las 3:00 pm a la Casa De Nariño, con la asistencia de 12 personas mayores y 4 acompañantes(1 auxiliar de enfermeria, el jefe de enfermeria, la coordinadora del hogar y educacion fisica) esta actividad se realizara por grupos segun desicion de Tures Presidencia de la Republica Casa de Nariño, el dia de hoy no se encuentra la terapeuta ocupacional por su jornada laboral de 2 a 6 p.m

, otras personas mayores en sus habitaciones, en los pasillos, personal profesional en sus diferentes actividades , coordinadora en hora de almuerzo, se reporta que el dia de hoy por la jornada laboral no se encuentran los funcionarios de Artes, Gerontologia y Educador Fisica. Se observa que todos las puertas de los baños son nuevas en material de alumninio, se evidencia y se reporta que las habitaciones de las mujeres que estaban en el tercer piso se trasladaron al segundo piso por accesibilidad serca al servicio de enfermeria y las habitaciones de los hombres continuan en el segundo piso.

FECHA DE LA VISITA : 5 DE ABRIL 2019 CONVENIO No: 5775 DEL 2018

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

	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	PLAN DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL-PAI						
1,3	Elaborar el Plan de Atención Institucional-PAI y presentarlo dentro del MES **(1)** siguiente a la suscripción del ACTA DE INICIO para su respectivo aval.					x	Se realizo la entrega el pasado 18 de septiembre 2018
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	El asociado realizo impresión del PAI el cual se encuentra en la entrada del CPS,
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, minimo 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			**Area de artes:** se realizaran actoviades de apropiacion del espacio (activisa de integracion) los dias lunes y miercoles y sensibilizacion (con el coloreado o de mandalas) los dias martes Actividad de manualidades(atrapa sueños) los dias jueves y viernes
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 fisica)***			X			**Area de Terapia Ocupacional:** actividad de movilizando capcidades como: apoyo en servicio de alimentos dias domingos y fetivos, apoyo en tienda institucional, huerta, servicio de lavanderia, y acompañamiento al area de lavadero mensajeria intramural, elaboracion de taller ocupacional con pintura y bisuteria , se contiua con uso del computador en la sala de biblioteca y en el punto ***digital de la Alcaldiaa Local de Antonio Nariño (el cual inicio desde el mes de marzo 2019)*** los dias jueves , se realiza actividad denominada Notifundines los dias Lunes con la participacion de 5 personas mayores y caminata con personas con movilidad reducida los dias jueves. igualmente se realiza actividad de cine foro y bingo los dias viernes. Se proyecta el dia 17 de abril jornada de Belleza por la Academia Francesa.
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 fisica)***			x			**Area de Terapia ocupacional:** realiza actividades como:juegos de mesa los dias martes y apoyo en la sala de T.V en las tardes" proyeccion de pelicula o documentales, el cual se programa y se decide con las mismas personas mayores"

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 fisica)***			X			**Area de educacion fisica:** -Actividad de mantenimiento de habilidades motrices Basicas, caminatas (alusión a la movilidad sostenible con acompañamiento del ingeniero ambiental), programadas activiad con el Gimnasio del IRD el dia 12 y 26 , se esta a la espera del agente recreativo comuinictario para la recreacion. Se confirma q u ene le mes de marzo el dia 6 asistio el profesional de edcuacion fisica al parque la fagua con el tema :prohramacion d erecreacion comunictaria y adulto mayor, se presento el gestor territorial Cristian Escobar y Carolina Valero De asuntos S Locales De La Localidad Antonio Nariño presentaron los programas que se van a llevar a cabo como: Recreacion, RecreoVIa, Muevete Bogota, Parque para todos, instancias deportivas y consejos Draffe (consejo de deportes, activiad fisica, equipamientos y escenarios recreo deportivos cada dos meses)se proyecta celebracion de la persona mayor por parte del IDRD , los festiparques, que participen de practica libre de la Bolera en el parque el Slitre, uso d elas piscinas publicas del IDRD, Caminatas Ecologico S "Recorridos por los Senderos Y Parques del IDRD" , escuelas de lideres local y distrital , consejo de sabios y sabias, COLEV (se tratan temas d ela persona mayor el cual se hace el primer jueves de cada mes)
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			Se reporta que este mes se poryecta la celebracion de cumpleaños para personas mayores el dia 26 de abril 2019
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 tiene proyectada la celebracion del Cumpleaños para 4 personas mayores el dia 26 ABRIL de 2019
1	Contar con la dotación de Vestido para las Personas Mayores de conformidad a lo establecido en el anexo técnico.					x	No aplica para este periodo, se realizo la entrega el pasado 22 de diciembre 2018 , y se proyecta la segunda entrega para el mes de junio 2019.
15	Contar con la dotación elementos para la realización de actividades con las Personas Mayores de conformidad a lo establecido en el anexo técnico. (***Area de terapia ocupacional, artes, fisioterapia, educación fisica)***			x			se anexan los lisatdos de los elelmentos y se solicita continuar con la gestion para la adquisicon de todos los elementos según el anexo tecnico.
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 4 computadores para uso exclusivo de las personas mayores, no se cuenta con internet debido a la dificultad de conexión de la linea en el sector.pero se realiza la actividad actualmente con 12 personas mayores que asisten al curso Ofimatica I Primer nivel Punto Vive Digital de la Localidad Antonio Nariño
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			Se realiza actividad de uso del computador una vez por semana a 12 personas mayores interesadas en el desarrollo de esta actividad,programada los dias jueves. De 9 a 11:00 a.m con refuerzo de los temas como: se reprota los tipos de letra y color en word y mayusculas .
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 reporta activiades con los medios de cominicacion : Lectura del periodico los lunes, uso del radio en horas de la tarde , noche y despues de las comidas"noticias", T.V noticieros, se cuenta con telefonia movil celular para comunicación con referentes sociales y familias organizado para los dias Jueves de 2:00 a 4:00 p,m pro area de Terapia Ocupacional y las personas que utilizan su celular segun necesidad de cada uno.
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 fisica)***			x			Cumple con la obligacion, los profesionales de terapia ocupacional, artes, educacion fisica cuentan con cronograma individual por cada area.ubicado en la sala de profesionales
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 fisica)***			x			Cumple con la Obligacion los profesionales de terapia ocupacional, artes y edcuacion fisica cuentan con los registros de asistencia y participacion de todas las actividades desarrolladas durante el mes.
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 fisica)***			x			Cumple con la obligacion los profesionales de terapia ocupacional cuentan con un archivo digital en DRIVE con los registros fotograficos y documentos, los cuales se encuentran en el sistema de comoputo y en Red DRIVE los cuales no son necesarios para imprimir y hacen parte de la prestacion del servicio

1,3	Presentar un informe trimestral de carácter técnico que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes de atención: ocupación humana, cuidado integral, familia, participación y redes y buen trato, así como las líneas de atención y desarrollar todas las actividades allí propuestas.***(Area de terapia ocupacional, artes, fisoterapia, educación física)***			x			se proyecta la entrega del tercer informe trimestral para el dia 26 de abril 2019. correspondiente a los meses de (
10	Realizar como MINIMO UNA (1) SALIDA LUDICO-RECREATIVA de conformidad a lo establecido en el anexo técnico (notificación al supervisor, protocolo de salida, transporte, aval de minuta por nutrición)					X	No aplica para este periodo se reporta la segunda salida Recretiva el dia 22/03/2019 a la Hacienda Criadero en el Municipio de Cota -Cund con asistencia de 49 personas U27 -Se reporto la primera salida ludico recreativa el pasado 22/11/ 2018 al municipio de Tocancipa, Parque Jaime Duque con la participacion de 48 personas mayores, el aval se dio por parte del subdirector el dia 04 de Noviembre 2018 por parte de Gladys Valero y se recibio aval por parte del Subdirector para la vejez el Dr Lucas Correa el dia 23 de Noviembre
	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 diligencia de manera oportuna cada uno de los formatos y procedimientos orientados por las 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			Se proyecta la valoracion pro parte los profesionales de las personas mayores EVANGELINA FORERO Y JORGE CANO para dar cumplimiento a los tiempos estipulados por el anexo tecnico
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			Formulaciones PAIIN se realizan 2 de las personas mayores: EVANGELINA FORERO Y JORGE CANO Monitoreos en el mes de ABRIL 2019 , Se proyectan los 48 para finalizar en el mes de abril 2019.
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			Intervenciones para este mes de Abril 2019,se proyectan para el mes de Abril 2019, las 50 personas mayores coorepondiente al trimestre (tercer trimestre: febrero-marzo-abril 2019)
1	Diligenciar de manera oportuna, sistemática y permanente los procedimientos, instrumentos y formatos definidos para el servicio dando cuenta del registro consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores. (especificar los formatos aplicados desde cada una de las áreas de terapia			x			Cumple con la obligacion , cada uno de los profesionales diligencia de manera oportuna cada uno de los formatos y procedimientos orientados por las SDIS
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			actividad mandalas, apropiacion del espacio (Bingo) y Cine Foro (miercoles) se inlcuyen actividades de proyeccion de peliculas y sensibilizacion con los mandalas
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	se trabaja con las areas de educacion fisica y geronyologia, actividad mandalas, apropiacion del espacio (bingo) y cine foro (miercoles) se inlcuyen actividades de proyeccion de peliculas y sensibilizacion con los mandalas
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	No aplica para este periodo
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			Articulado con el area de enfermeria se supervisan actividades de la vida diaria como lo es baño, actividades de higiene mayor y menor , organización de habitacion y tendido de cama , seguimiento de habitos de alimentacion
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 realiza actividades de las ayudantias como: apoyo en lavanderia, servicio de alimentos los domingos y festivos,mesajeria intramural, tienda interinstitucional, pre-alistamientos de los alimentos y lavado de loza, acompañamiento en lavadero
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			Se evidencian los l cronogramas del mes

1,3	Reportar a la terapeuta ocupacional mensualmente la programación de las actividades, ejecución, asistencia y evaluación de las actividades realizadas (cronograma, listado y registro fotográfico) **(Auxiliar-es en terapia ocupacional)**			x			se evdiencia la programación de las actividades, ejecución, asistencia
1,3	Realizar actividades gerogógicas que favorezcan el desarrollo de las funciones mentales y físicas de las Personas Mayores, apoyándose en el profesional en gerontologia y en terapia ocupacional. **(Auxiliar-es en terapia ocupacional)**			x			se apoya en las actividades de sistemas en el uso y manejo del computador desarrolladas en el mes deAbril 2019
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 el asociado implementa cada uno de los proocolos establecidos por el anexo tecnico
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	No aplica
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	No aplica para este periodo
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			El profesional gestiono para el dia 5 de abril 2019 a las 3:00 pm visita a la Casa De Nariño, con la asistencia de 12 personas mayores y 4 acompañantes(1 auxiliar de enfermeria, el jefe de enfermeria, la coordinadora del hogar y educacion fisica, esta actividad se realizara por grupos segun desicion de Tures Presidencia de la Republica Casa de Nariño
1,3	Establecer coordinación interinstitucional, intersectorial y transectorial, con la empresa privada y pública para el desarrollo de actividades recreativas, culturales, de promoción de la salud y aprovechamiento del tiempo libre, junto con la coordinación **(Área de Educación Física)**					x	El profesional gestiono con el IDRD
	GESTIÓN DOCUMENTAL						
6,4	Implementar todas las actividades de gestión documenal y de archivo, atendiendo a los lineamientos e instructivos definidos para la administración documental por el subsistema interno de Gestión Documental y de Archivo.***(Area de terapia ocupacional, artes, fisioterapia, educación física)***					x	La fincionaria gestora documental del hogar reporta que el dia 22/01/2019 recibio capacitacion por parate de la Referente Documental CINDY MARCELA AGUDELO sobre lineamientos en Ggestion Documental y los compromisos que se adquieren con el talento humano,

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

FECHA DE LA VISITA : 5 DE ABRIL 2019 CONVENIO No: 5775 DEL 2018

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

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Satisfactorio,el area integral da cumplimiento cabal a cada una de las obligaciones expuestas en anexo tecnico

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

Se solicita el envio del informe de actividades ejecutadas durante el mes de abril 2019 por parte del equipo profesional area integral(artes, educacion fisica y terapia ocupacional el dia 2 de mayo 2019) al area de supervision.
Continuar con la gestion y adquisicion de elementos minimos para el desarrollo de las actividades complentarias solicitados y registrados en el anexo tecnico paginas 82, 83,84 .

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	Viviana Gonzalez / Sandra Gomez	Jean Perez	Sandra Vargas
Cargo	Terapeuta Ocupacional	Educador Fisico	Profesional en Artes
Fecha de la visita	5 DE ABRIL 2019		
Hora inicio de la visita	11:00 A.M		
Hora finalización de la visita	3:15 P.M		

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

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

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

FECHA DE LA VISITA: 5 de Abril 2019 CONVENIO No: 5775 DEL 2018

COMPONENTE :ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Instrumentos de percusión (panderos oceánicos, maracas, tamboras, llamadores, caja vallenata, caja china, claves, sonajeros indígenas).	15	NO CONSUMIBLE		X					
Bastones palos de madera de 120 cms largo x 2 cms diámetro, terminados y lacados.	50	NO CONSUMIBLE			X				
Instrumentos de aire (flautas)	15	NO CONSUMIBLE				X			
Instrumentos de metal Xilófonos, triángulos, campanas tubulares, crótalos, campanas, gongs, timbales.	18	NO CONSUMIBLE		X					
Colchonetas grande 100 cms x 80 cms	50	NO CONSUMIBLE			X				
Aro hula hula de 60 cms	50	NO CONSUMIBLE			X				
Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1.20 cm de largo.	50	CONSUMIBLE			X				
Esencias aceite de fragancias variadas : de jazmín 1 -de rosas 1 - de cedro 1- de lavanda 1- eucalipto 1, limón 1.	6 frascos de 250 ml	CONSUMIBLE		X					
CD`s música variada para actividades	12	NO CONSUMIBLE				X			
Kit sensorial (tablas de texturas, plastilinas terapéuticas, tablas multifunción (pinza fina, pinza gruesa, agarres)	2	NO CONSUMIBLE		X					
Balón terapéutico 85 cms diámetro, colores variados. material plástico y válvula que garantice la salida del aire.	6	NO CONSUMIBLE				X			
Bicicleta estática de 150 kg, para usuarios con programa de resistencia de 16 y ajuste de altura, horizontal, vertical.	Mínimo 2	NO CONSUMIBLE		X					
Caminadora eléctrica con motor de 4.0 hp. Corriente de 110 V, o 220 V, control de velocidad digital. Velocidad máx. 23 km/h.	Mínimo 1	NO CONSUMIBLE				X			
Elíptica con estructura de acero. Programa de resistencia de 8. Pintura electrostática. Sistema de freno electromagnético y autogenerado.	Mínimo 2	NO CONSUMIBLE				X			
Pelota balón de Bobath. 65 cm diámetro. Colores variados. Uso terapéutico.	6	NO CONSUMIBLE				X			
Balón de peso de 3 kilos- 3 unidades y 5 kilos-3 unidades	6	NO CONSUMIBLE			X				

Balòn 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:						

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Luz Mireya Cuestas Castillo	Nombres y Apellidos:	Yuliana Gonzalez Sinisterra Galvez Solimar Garcia
Firma:	Luz Mireya Cuestas C.	Firma:	
Cargo:	Equipo Apoyo a Supervisión	Cargo:	AUX T.O TERAPEUTA OCUPACIONAL. Coordinador

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: 5 de Abril 2019 CONVENIO No: 5775 DEL 2018

COMPONENTE :ATENCION INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tablero acrílico, borrable, con marco en aluminio 1.60 m x 1.20 m.	5	NO CONSUMIBLE			X				
Mesas plásticas desarmables de 4 puestos	15	NO CONSUMIBLE			X				
Sillas plásticas con espaldar y con apoyo de brazos, diferentes a las del comedor.	40	NO CONSUMIBLE				X			
Televisor SMART TV LED de 42 pulgadas, calidad de Imagen pantalla panel LCD LED, relación aspecto 16:9, control de panel 120 BLB, modos de imagen dinámico /normal/cinema juegos Angulo de visión 176 grados reducción de ruido. Calidad de sonido, Alta voces rango, total x 2, salida de bocinas, 20 w reproductor de medios (fotos películas música) formatos compatibles AVI/MKV/MP4/M4V/FLV/3GPP/VRO/VOB/TS/MP3/ACC/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, vídeo por componentes mediante adaptador ADP-CV1E HDMI w/ HDCP RCA Estéreo de 1/8 pulg. Altavoz de 7 W USB tipo B, infrarrojos Sincronización separada/sincronización compuesta/sincronización en G	1	NO CONSUMIBLE				X			
Telón Portátil o fijo de 4 mts x 6 mts, Lona, De acuerdo al tamaño, Portátil con trípode de 4 mts x 6 mts, Instalación en techo o pared; Manuales de funcionamiento,	1	NO CONSUMIBLE				X			
Reproductor de Dvd: Reproducción: Reproduce: DVD, VCD, MPEG4, CD, MP3, CD-R.RW Alta Definición Entradas: USB, SD, MICROFONO Karaoke.	1	NO CONSUMIBLE				X			
Grabadora: Reproducción: CD, CDR, CD-RW, MP3. Potencia: 10W Reales. Sintonizador: AM/FM. Accesorios: Control remoto. Control: Jog de volumen y puerto USB.	3	NO CONSUMIBLE		X					

Consola de Sonido y dos cabinas activas: 24 Entrada 4/2-Bus Mixer con preamplificadores de micrófono ecualizadores británicos, 24-Bit Procesador Multi-FX y la interfaz USB / Audio 4 envíos auxiliares por canal: 2 pre / post fader de conmutable para aplicaciones de monitoreo / FX, 2 post fader (para efectos internos o como envío externo) reamplificadores de boutique de 10 estado de la técnica preamplificadores de micrófono XENYX comparables con independientes Ecualizadores de 3 bandas "británicos" neo-clásicos con banda de medios semi-paramétricos para un sonido cálido y musical Grado de 24 bits del procesador de efectos estéreo con 100 presets incluyendo reverb, chorus, flanger, delay, pitch shifter y varios multiefectos Interfaz USB / Audio incluida para conectar directamente al ordenador. Grabación de audio gratuito y edición de software Inserciones de canal y salidas directas en cada canal mono más principales inserciones de mezcla para la conexión flexible de los equipos externos LED indicador de picos, mudo, mezcla principal y conmutadores de enrutamiento de subgrupos, las funciones individuales y PFL en todos los canales 4 subgrupos con salidas independientes para mayor flexibilidad de enrutamiento; 4 aux estéreo multifuncional vuelve con un enrutamiento flexible Salidas de mezcla principal balanceadas con jack de ¼ "y conectores XLR bañados en oro, sala de control independiente, auriculares y salidas de cinta estéreo Sala de control / Teléfonos salidas con matriz de fuente de multi-entrada; Entradas de cinta asignables a la mezcla principal o el control de las habitaciones / salidas móviles De larga duración de 60 mm faders logarítmicos y controles giratorios sellados Fuente de alimentación de rango automático interno para una máxima flexibilidad (100 - 240 V ~), audio libre de ruidos, respuesta transitoria superior y bajo consumo de energía para el ahorro energético Anexar certificación de distribuidor autorizado por parte del representante del fabricante para Colombia	1	NO CONSUMIBLE			X				
Micrófono con sistema inalámbrico alcance 30 metros de distancia.	4	NO CONSUMIBLE	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 ± 0,005% ± 0.005% RF Radiación (FCC) 10mW 10mW Emisiones espurias 45dBm 45dBm THD <1% <1% Respuesta Frecuente 50Hz - 15Khz (± 3 dB) 50Hz - 15Khz (± 3 dB) Consumo de corriente <150mA <150mA Batería "AA" x 2 "AA" x 2 Temperatura de empleo Templeo -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; Piaña para micrófono; Altura mínima: 950 mm; Altura máxima: 1600 mm.	4	NO CONSUMIBLE	X						

		Fecha de verificación:	

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**		
Nombres y Apellidos:	Luz Mireya Cuestas Castillo	**Nombres y Apellidos:**	Viviana Gonzalez.	Sandra P Galvez Q Coordinadora
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo	**Firma:**		
Cargo:	Equipo apoyo a Supervision	**Cargo:**	Aux T.O	T.O Coordinador

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR PSS 220 Version: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - GERONTOLOGÍA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5775 del 2018		
Nombre del Asociado / Contratista	Fundación Para el Desarrollo Integral del Niño Especial		
Nombre del Servicio	Centro de Protección Social		
Nombre de la Unidad Operativa	Fundines		
Dirección de la Unidad Operativa	Avenida Caracas 6- 11 sur		
Telefono de la Unidad Operativa	4673408		
Correo Electronico de la Unidad Operativa			
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Luisa Fernanda León - Viviana Casteñeda - Andres Garcia		
Cargo	Gerontologia- Trabajo Social- Psicologia		
Celular	3188032848 - 3125728321- 3203034502		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión	Alba Milena Afanador Rojas		
Celular	3107981028		
Correo Electronico			
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	Abril 03 de 2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50 asistentes
Hora de inicio:	9:50 a m	Hora final:	1:00 p m

Observaciones:

Siendo las 9: 50 a m del 03 de abril de 2019 se acerca a las instalaciones del Hogar FUNDINES la profesional de apoyo a la supervisión para realizar la visita, se observan a las personas mayores en los diferentes espacios del hogar y algunos en cine foro con la profesional de gerontologia, artes y educación fisica. Durante el recorrido se observa que faltan forros antifluidos de almohadas, camas mal tendidas, 3 balas de oxigeno sin anclar. Se reporta en cuanto a talento humano que se encuentra completo a la fecha de la visita

Se reporta ingreso de las personas mayores Maria Amalia Mora Bernal quien venia de CPS Francisco y Clara y Luis Alejandro Vásquez de CPS La Macarena el 01/04/2019. Traslado de la persona mayor Gustavo Castro para CPS La Macarena y Ligia Mesa de Moreno para CPS Francisco y Clara el 01/04/2019

Se proyecta entrega de kit de aseo para el 05/04/2019

Desde el área de gerontologia se realizó actividad el 01/03/2019 Costurero de memorias: mantenimiento cognitivo,se obsrva listado de asistencia de 24 personas mayores,actividad programada todos los lunes y martes del mes, Los dias miercoles actividad Tertulias "proyección de peliculas", el 03/04/2019 proyeccion de la pelicula "Bluff" donde participaron 14 personas mayores.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACION COMPONENTE	Código: FOR.PSS.220 Versión: 0 Fecha: Memo Int (20190222[illegible] - 22/02/2019 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 03/04/2019 **CONVENIO No: 5775** **DEL 2018**

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontología

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	ATENCIÓN INTEGRAL INDIVIDUAL						
	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al convenio, en los tiempos establecidos y las orientaciones descritas en el anexo técnico.			x			Para el mes de abril se proyecta 2 formulaciones al Plan de Atención Integral Individual –PAIIN de Evangelina Forero el 05/04/2019 y Jorge Cano el 11/04/2019
	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 proyecta elaboración de valoración inicial de Evangelina Forero el 04/04/2019 y Jorge Cano el 10/04/2019
	Realizar el monitoreo del Plan de Atención Integral Individual – PAIIN- de las personas mayores de dependencia severa quintumestral, reportando el 100% del total de la población atendida de acuerdo con las orientaciones del anexo técnico.			x			Se proyecta la elaboración de 48 Planes de Atencion Integral Individual – PAIIN- en fase monitoreando correspondientes al mes de abril de 2019.
	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS			x			Para el mes de abril se proyecta 50 seguimientos por parte de todos los profesionales.
	PLAN DE ATENCION 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 realizo envio de reporte mensual de personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al equipo técnico el dia 11/03/2019 reportando que no hay casos
	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo el cual debe ser avalado por el supervisor del convenio					x	No aplica para este periodo. Se realizó el envio del documento PAI durante el primer mes de ejecución del convenio dando cumplimiento a los tiempos estableocidos en el anexo tecnico y se recibio el AVAL el dia 18 de septiembre.
	Presentar un informe trimestral de carácter técnico que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes de atención ocupación humana, cuidado integral, familia, participación y redes y buen trato, así como las líneas de atención y desarrollar todas las actividades allí propuestas.					x	No aplica para este periodo de revision. se proyecta envio para finales de abril de 2019
	Realizar los trámites y la coordinación necesarios para la afiliación, renovación, portabilidad, y/o traslado de las personas mayores al sistema general de seguridad social en salud. En los casos que sea requerido, realizar las acciones pertinentes para garantizar el acceso y la atención oportuna en salud de las personas mayores de acuerdo a su afiliación.			x			Se realizo tramite con el equipo tecnico el 01/04 /2019 para traslado de EPS confacundia aCapitalSalud de la persona mayor Maria Amalia Mora
3	**EJE: CUIDADO INTEGRAL**						
	Línea de Atención: Afectividad, identidad y Sexualidad						
3.1	Fortalecer espacios y realizar actividades mensualmente que promuevan el reconocimiento y el respeto de las diferentes identidades, orientaciones sexuales y afectivas. (debe concordar con el cronograma mensual)			x			Se proyecta actividad para el 04/04/2019 cuadro de honor el 08/04/2019 Prevencion en violencia sexual el 17/04/2019 contrucción de violentometro. 23/04/2019 identidad
3.2	**Línea de Atención: Respiro a Cuidadores**						
3.	Presentar durante el primer mes de ejecución un programa de respiro a cuidadores.					x	No aplica. Ya se dio cumplimiento a la obligación en los tiempos establecidos por el anexo técnico
3.	Ejecutar la totalidad del instructivo y su implementación de acuerdo a PAI			x			Se proyecta capacitacion desde el area de gerontologia para el dia 25/04/2019 "Yo en mi vejez" El 05/04/2019 almuerzo compartido. 26/04/2019 actividad de clima organizacional tema Liderazgo. El 24/04/2019 Encuesta de satisfacción generada por personas mayores El 30/04/2019 celebrecion de cumpleaños. Pausas activas todos los dias. Se observa cronograma de los profesionales
4	**EJE: FAMILIA, PARTICIPACIÓN Y REDES**						
4.1	**Línea de atención: Familia**						
4.1	Contar con una estrategia de intervencion con familias desde un enfoque sistémico, durante el primer mes de ejecución.					x	No aplica. Ya se dio cumplimiento a la obligacion en meses anteriores.
4.1	Se desarrollan actividades con familia mínimo cada dos meses.			x			El 22/04/2019 encuentro de familias liderada por enfermeria "Tengo mucho de mi para dar" Se proyecta actividad tejiendo mis redes el dia 15 y 30/04/2019
4.2	**Línea de atención: Participación**						
4.2	Contar con una estrategia de participación en espacios de socialización y organización para la garantía de los derechos y deberes, presentada en el segundo mes de ejecución. Se implementan actividades mínimo una vez al mes.			x			Se proyecta participacion en el consejo de sabios el dia 09/04/2019
4.3	**Línea de atención: Redes**						
4.3	Desarrollar encuentros intergeneracionales y generacionales, cine-foros, conversatorios cada dos meses. (Acta, registro fotografico y planilla de asistencia)			x			Seproyecta encuentro Intergeneracionalcon el jardin infantil Mis caritas felices el dia 16/04/2019
5	**EJE: PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO**						
5.1	**Línea de atención: Convivencia y Buen Trato**						
5.1	Presentar la estrategia de buen trato y prevención de violencias, mecanismos de resolución de conflictos, durante el primer mes de ejecución- IMPLEMENTACIÓN			x			Se proyecta actualización tablero informativo el dia 09/04/2019 y el 12/04/2019 socializacion pacto de convivencia con las personas mayores

[illegible]	Implementar todas las actividades planteadas en el Plan de Atencion Institucional, en relacion con la estrategia de buen trato			X			Se realizo socializacion de pacto de convivencia y se firmo formato de aceptación con la persona mayor Maria Amalia Mora Bernal quien ingreso el 01/04/2019. Pendiente socialización con Luis Alejandro Vásquez quien ingreso el 01/04/2019
6	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**						
7	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 realizó envio el 29/03/2019 de la metafisica y planilla de asistencia. Y se proyecta envio para el mes de abril el dia 30. El 01/04/2019 se realizó envio de novedades de traslado de dos personas mayores
8	Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio)			X			Se realizó coordinación con la Subdireccion para la vejez del ingreso de Maria Amalia Mora Bernal y Luis Alejandro Vásquez el 01/04/2019. Traslado de la persona mayor Gustavo Castro y Ligia Mesa de Moreno el 01/04/2019
6.1	**Coordinación de acciones Transectorial e Interinstitucional**						
9.1	Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestacion del servicio. (Mencionar Entidades)			X			Se realizó coordinación con: -IDRD gimnasio -Academia Francesa: jornada de corte de cabello y manicure
6.2	**Mejoramiento Continuo**						
9.2	Contar con un buzon de sugerencias, quejas, reclamos y felicitaciones a disposición de las personas mayores y familiares o redes sociales (REVISAR PROTOCOLO DE APERTURA)			X			Se cuenta con buzón de sugerencias a la entrada del hogar
9	Dar tramite a las solicitudes, quejas, reclamos o sugerencias enviadas, garantizando la respuesta oportuna			X			Se realizo apertura de buzón el dia 26/03/2019 donde se encontro vacio Se proyecta apertura de buzón el 24/04/2019
10	Medir la satisfaccion del servicio cada seis meses, dirigida a las personas mayores, familiares y/o redes sociales. Igualmente se aplica encuesta de satisfaccion cada vez que se produce un egreso voluntario del servicio					X	No aplica para este periodo. Pendiente realizar socialización de análisis de encuesta con talento humano
6.3	**Administración de la documentación**						
9.3	Contar con una historia social por cada persona mayor, organizada cronologicamente, actualizada y custodiada de acuerdo con las normas de confidencialidad			X			Se cuenta con técnico en gestión documental el cual se encuentra realizando la organización de las historias sociales de cada persona mayor cronologicamente.
6.4	**Gestión Documental**						
9.4	Implementar todas las actividades de gestion documental y archivo, atendiendo los lineamientos e instructivos definidos para la administracion documental por el [illegible]ística, Interno de Gestion Documental y Archivo de la SDIS			X			Se cuenta con la técnica en gestión documental la cul se encuentra en proceso de organización del archivo de acuerdo a los lineamientos e instructivos de la SDIS

ALCALDÍA MAYOR DE BUCARAMANGA	PROCESO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Codigo FOR-PSS-220 Version 0 Fecha Memo Int I2018072279 – 26-12-2018 Página 3 de 3

FECHA DE LA VISITA: 03/04/2019 CONVENIO No: 5775 DEL 2018

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - GERONTOLOGÍA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
El operador da cumplimiento a las obligaciones a la fecha de la visita en cuanto al componente psicosocial. Se realizó envio de soporte de actividades correspondiente al mes de marzo de 2019	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Se solicita enviar soportes de actividades pendientes al correo electrónico al finalizar el mes. Se solicita completar los forros antifluidos faltantes de almohadas, anclar o retirar las balas de oxigeno de las habitaciones y rectificar tendido de camas.	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	Plazo:
Observaciones de quien recibe la visita: Ninguna	
Firma de quien recibe la visita	1005611403
Nombres y Apellidos	Luisa Fernanda León - Viviana Casteñeda - Andres Garcia
Cargo	Gerontología- Trabajo Social- Psicología
Fecha de la visita	Abril 03 de 2019
Hora inicio de la visita	9:50 a.m
Hora finalización de la visita	1:00 p.m
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Milena Afanador R
Nombres y Apellidos	ALBA MILENA AFANADOR ROJAS
Cargo	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN TÉCNICA

	PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISION COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memorando 20193000227[illegible] 26-12-2018 Página 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 03/04/2019 CONVENIO No: 5775 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 pantalon con elastico guardado en la pretina y dobladillo en collarin.	1							X	
En caso de que la persona mayor no desee ni requiera la sudadera, debe suministrarle ropa de calle compuesta de camisa y pantalon o falda y blusa.									
Camiseta:	2							X	
En algodón 100% y manga corta									
Saco*:	1							X	
Abierto o cerrado.									
Juego de Ropa interior:	2							X	
Para mujer: Pantis clásico en material de algodón y brasier sin arco con copa completa en material de algodon licrado									
Para hombre: Pantaloncillo clasico en material de algodon									
Juego de medias:	2 pares x persona mayor							X	
En algodon									
Calzado:	1 par x persona mayor							X	
Zapatillas en material sintético con suela de caucho o mocasin o zapato de amarrar acorde con el tipo de discapacidad									
Media con talones:	2 pares x persona mayor							X	
Para las personas mayores que permanecen en posicion de cubito dorsal (postrados en cama), media con talones calentadores, en algodon, por lo tanto no se le hara entrega de calzado									
Pijamas:	1 una x persona mayor				X				Se proyecta entrega durante el mes de abril 2019
Para mujer: Batas o pijamas camisa de manga larga y pantalon largo en algodon									
Para hombre: Camisa de manga larga y pantalon largo en algodon									
			Fecha de verificación:						3/04/2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Alba Milena Afanador Rojas	Nombres y Apellidos:	Yolima Martinez
Firma:	Alba Milena Afanador R.	Firma:	
Cargo:	Profesional de Apoyo a la Supervision Tecnica	Cargo:	Coordinadora

	PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Codigo: FOR.PSS.221 Version: 9 Fecha: Memo Int 20189072279 - 26.12.2018 Pagina: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: **03/04/2019** CONVENIO No: **5775** 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:						3/04/2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	A. Milena Afanador Rojas	**Nombres y Apellidos:**	Jolima Martinez
Firma:	Milena Afanador R.	**Firma:**	
Cargo:	Profesional de Apoyo a la Supervisión Técnica	**Cargo:**	Coordinadora

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: 1 de 3

COMPONENTE: NUTRICIÓN

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5775 del 2019		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	FUNDINES		
Dirección de la Unidad Operativa	Kr 14 # 6 - 11 Sur		
Telefono de la Unidad Operativa	305791713		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	fundines@hotmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	YOLIMA MARTINES Y ANDREA GUTIERREZ		
Cargo	COORDINADORA DEL CPS Y TECNOLOGA EN GASTROMONIA		
Celular	3103498318 - 3013573051		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ		
Celular	3105441453		
Correo Electrónico	mmedinas@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	03/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50	Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:	50
Hora de inicio:	9:45 AM	Hora final:	1:00:00 PM
Observaciones:			
Se realiza recorrido en el servicio de alimentos en compañia de la tecnologa en gastronomia y se evidencio en el retiro del retiro de la puerta de madera que estaban entre el servicio de alimentos y el area de cuarto de equipos frios y el retiro de los muebles verdes que fueron cambiados por mesones de acero inoxidable y ademas las manipuladores realizan de froma eficaz los proceso de BPM.			

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 VISITA 3 DE ABRIL DE 2019 CONVENIO No. 5775 DEL 2018

COMPONENTE: NUTRICIÓN

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	1. BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA						
1,2,4	Implementar los instructivos de buenas Prácticas de Manufactura de producción de alimentos en los procesos de compras, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución			x			Se pudo evidenciar durante el recorrido que se implementado los procesos establecidos en el manual de BPM
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 y el nuevo de prueba piloto
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			Según cronograma para las personas mayores el dia 24 de abril de 2019 Según cronograma de la institución el dia 25 de abril realiza capacitación en el tema de " Lavado de manos", para las manipuladoras de alimentos y técnica en alimentos.
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 realiza en los formatos establecidos para ello
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			
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			El manual institucional de dietas se diseño y se esta implementado con el fin de garantizarle la alimentación de las personas mayores según sus patologías y estado nutricional
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			Los conceptos de los proveedores están al día con concepto favorable con requerimientos y el de la panadería es favorable
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 evidencio 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			La panadería es traído a diario, teniendo en cuenta los ciclos de menús.
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 que adquiere el asociado cumple con las características organolépticas de buena calidad según lo enunciado en el anexo 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			Se evidencio en el recorrido que los alimentos cuentan con la rotulación exigida en la normatividad
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			Si cumple con la normatividad vigente.
1,2,4	Adquirir alimentos de acuerdo a los ciclos de menús avalados por la Secretaria Distrital de Integración Social			x			Se realiza por parte de la tecnóloga de alimentos el pedido semanal de fruver y mensual de abarrotes teniendo en cuenta los ciclos de menús.
1,2,4	Verificar condiciones de temperatura seguras en el momento de recepción de alimentos perecederos (lácteos y cárnicos).			x			La tecnóloga de alimentos indica que al momento de la visita se realiza la toma de las temperatura.
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 en adecuado limpieza y desinfección y normal funcionamiento con sus respectivos mantenimientos preventivos
1,2,12	Diligenciar el formato de Entrada y salida de alimentos y se mantenerlo actualizado			x			La tecnóloga en gastronomía lo diligencia a diario y están al día.
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 frio			x			Se evidencio que los alimentos están almacenados y cumpliendo con la cadena de frio según lo establecido en la normatividad vigente.
1.3	**ALMACENAMIENTO**						
	23 Existen bodegas de almacenamiento para productos frescos y para productos no perecederos?						
2	Las bodegas de almacenamiento presentan buenas condiciones higiénico sanitarias y capacidad suficiente para las cantidades de alimentos			x			Se evidencio que la bodega de almacenamiento en buenas condiciones higiénicas y con capacidad suficiente y trasladaron el mueble de madera que estaba ahí.
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			Se evidencio cambio de los mesones y gavetas del servicio de alimentos por mesones de acero inoxidable, el retiro de la puerta de madera al ingreso de cocina al área de los equipos de refrigeración.
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			Se evidencio en el recorrido
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 evidencio al momento de la visita que las manipuladoras de alimentos estaban realizando el proceso con la verdura y frutas de la ensalada del dia.
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 normatividad vigente.
4	Los alimentos no perecederos se encuentran almacenados en forma separada, alejados del piso (15 cm) y dispuestos, en material sanitario			x			Los estantes están anclados a la pared por seguridad, pero se evidencio los alimentos almacenados cumpliendo con la normatividad
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 normatividad 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 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			Los equipos de almacenamiento de los alimentos están en buena condiciones y en material de fácil 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			
2,4,5	Desinfectar los termómetros (frio y caliente) cada vez que son utilizados y encontrarse calibrados.			x			
5	Los equipos de frio se encuentran en optimas condiciones de limpieza y de funcionamiento			x			Se evidenció que los equipos frios están en buen funcionamiento y con optima condiciones de limpieza.
2	Utilizar el método de rotación P.E.P.S (primero en entrar, primero en salir) en el almacenamiento			x			Durante el recorrido se evidencio que la rotulación cumple con el método P.E.PS.
2	Los alimentos almacenados en canecas tienen tapa y están rotulados con fecha de ingreso al almacén y fecha de vencimiento			x			Los alimentos almacenado en canecas se encuentran con rotulación y sus tapas respectivas.
1,4	No tener productos tóxicos o de aseo en el área de almacenamiento de alimentos			x			Los elementos tóxicos se encuentran en el área de lavado de los utensilios almacenados y con sus respectivas tapas.
1.4	**PREPARACIÓN DE ALIMENTOS**						
1,12	Diligenciar diariamente el formato de inspección de alimentos preparados (Mínimo en 1 preparación del día).			x			Se esta diligenciado el formato de prueba piloto de la subdirección de nutrición
1,12	Utilizar condimentos de origen natural en las preparaciones realizadas			x			Se utiliza ajo, apio, tomillo y laurel.
2,4	Realizar los procesos de pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, etc. en forma higiénica y evitar la contaminación cruzada			x			Se evidencio en el recorrido que las manipuladoras de alimentos lo esta realizando de forma correcta.
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			Se evidencio el recorrido que se lleva el proceso de lavado de menaje descrito en el Plan de Saneamiento
4	Contar con avisos alusivos a prácticas higiénicas			x			Se evidencio en el recorrido los avisos del lavado de mano y uso del hipoclorito
	47.- Se preparan alimentos con sobrantes de días anteriores o se evidencia reelaboración o reenvio de alimentos sobrantes?						
	49.- Las hortalizas y verduras en sus diferentes presentaciones y preparaciones, se observan frescas y tiernas, agradables a la vista y al paladar?						
1,13	Limpiar y desinfectar las frutas y verduras que se consumen crudas, con sustancias autorizadas			x			En el recorrido se evidencio cuando la manipuladora estaba pre alistando los alimentos para la ensalada.
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.
	53.- Las zonas aledañas al servicio de alimentos presentan condiciones adecuadas que eviten posibles riesgos de contaminación cruzada?						
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 pares , pared techo y pared piso en las bodegas de alimentos y servicio de alimentos, ya están programada en el cronograma de mantenimiento.
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			La puerta de madera del servicio de alimentos al cuarto de equipos de refrigeración ya fue retirada y están realizando el marco y la puerta de la bodega de abarrotes y fruver es en madera y esta pintada con pintura epoxica, el asociado programas cambio de esta por una de material (aluminio y acrilico no poroso).
4	Tener sistema de ventilación adecuada en el área de preparación de alimentos			x			Cuenta con dos campanas extractoras, dos extractores en las ventanas y todas las ventanas tienen angeo.
	61.- El área para la higienización de vajilla y utensilios está claramente definida y Contar con lavaplatos para recipientes grandes, espacio para la ubicación de elementos sucios, espacio para ubicación de los elementos de limpieza y desinfección?						
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 evidencio 2 canecas verdes con sus respectivas bolsas verdes y rotulados, la caneca de descomide esta ubicada en el comedor lejos del alcance de las personas mayores es de color verde y cumple con lo establecido en el anexo técnico.
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			El ciclo del dia cumple con una agradable presentación para las personas mayores.
5	Disponer de utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido de los alimentos			x			Cuenta con las cucharas medidoras y gramera.
	66.- Se Realizar acompañamiento y asistencia por parte del personal que colabora en la distribución y servido .?						
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 marzo 2020 y tienen sus uniformes completos.
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 evidencio el proceso de limpieza y desinfección del área del Servicio de Alimentos, área de almacenamiento de alimentos y equipos de refrigeración.
1,13	Lavar y desinfectar adecuadamente las mesas, sillas y demás utensilios			x			El proceso de lavado y desinfección general se hace una vez al mes y diariamente se limpia y desinfecta.
	70.- Hay presencia de animales domésticos, mascotas o Palomas?						
2	**APORTE NUTRICIONAL , CICLO DE MENÚS Y PORCIONES**						
1	El Asociado presento los siguientes documentos: Ciclo de Menús, minuta patrón, Análisis Cuantitativo de cada uno de los menús solicitados y Cuadro de Porciones de Alimentos, en los instrumentos dispuestos para tal fin, teniendo en Contar requerimientos establecidos por la subdirección de Vejez			x			El asociado lo presento y esta en proceso de ajustes por parte de la nutricionista
1,3	Las preparaciones suministradas durante la visita concuerdan con lo establecido en la minuta patrón y el ciclo de menús avalado			x			Si se cumple

	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 panaderia 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, proteina de origen animal o mixta, verdura -cruda o cocida- , cereal, tubérculo o plátano o raiz y jugo de fruta (12:00 - 1:00 pm)			x		Se evidencio que el almuerzo fue sopa de carne o pollo a , arroz con zanahoria, papa salada, ensalada de jugo de fresa
1	Onces producto lácteo o jugo de fruta y derivado de cereal o acompañante (3.00 -3:30 pm).			x		
1	Cena: sopa, proteina de origen animal, verdura -cruda o cocida- , cereal o tubérculo o plátano o raiz y jugo de fruta (5.00 - 6:00 pm)			x		
1	Refrigerio nocturno (8.00 A 10.00 pm) opcional			x		Tiene 7 refrigerios para las personas mayores con 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		Al momento de la visita se han presentado dos ingresos y teniendo en cuenta lo establecido en el anexo técnico la nutricionista no ha realizado la valoración nutricional.
9	Realizar valoración antropométrica y nutricional de seguimiento trimestral a la población atendida en situación de Vejez en la institución			x		Para el mes de abril se tienen programados 46 seguimiento trimestrales.
8	Contar con el equipo para realizar las medidas antropométricas: balanza y tallimetro 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: Hipocalóricas 6, Hipoglúcida 6, Renal 3, Alta en fibra 13, Hiposódicas 27 y sin irritantes gástricos 19.
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 dia y publicado en el servicio de alimento, y el comedor.
9	Realizar la evolución en las respectivas historias consignando la información concerniente a antropometria, al seguimiento del régimen alimentario y a la evolución nutricional, con la misma frecuencia de tiempo establecida para la toma de datos			x		Se evidencio en 5 historias revisadas en la visita, que están dia y su seguimiento nutricional es para el mes de abril.
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		Según cronograma la nutricionista enviara la información antropométrica a la nutricionista del equipo de asesoria técnica en este mes
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 àrea de alimentos.
3	Implementar el servicio de alimentos especiales y/o complementos nutricionales			x		Solo lo reciben los que son formulados por medico tratante de la EPS.
	86.- Se Aplican periódicamente encuestas de satisfacción a las personas mayores?					
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 evidencio 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		La ultima entrega fue en el mes de febrero del 2019 el dia 20
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 dia con fecha de vencimiento del 11 de marzo 2020
7	Contar con exámenes de laboratorio con énfasis en vias respiratorias, piel y uñas y certificado médico donde conste aptitud de la persona para "manipular alimentos", no superior a un año, todo el personal manipulador de alimentos			x		Los exámenes son del 11 de marzo de 2019 y para nuevamente realizarlos en septiembre
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		
	93.- EL C.P.S. Contar con área de vestir con casilleros para los objetos personales y baños para el personal operativo del servicio, dotado con papel higiénico, jabón inoloro y dispensador de toallas desechables?					
	94.- Se Desarrollan charlas o talleres, dirigidos a las operarias de cocina en temas de preparación y ensamblaje de alimentos?					
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 Liquidos y Control y Abastecimiento de Agua Potable			x		Esta avalado y se implementa diariamente
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		Tiene 1 de 12.000 litros y es subterráneo
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 realizo el 15/12/2018 por la empresa Fumisalud.
12	Diligenciar la lista de chequeo de control de hermeticidad del las áreas de alimentos del Centro de Producción Social.			x		Se evidencio que esta diligenciado los formatos

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 Fontibón con numero de acta SB08C001504 del 23/01/2019 con concepto favorable con requerimiento 72.5%, la institución realizo un cronograma de mantenimiento, con fin de cumplir para la próxima visita.
1,13	En caso de no contar con concepto sanitario favorable se elaboró plan de mejoramiento a hallazgos de la Secretaria de Salud						
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			Se recordó que los colores a utilizar en los elementos de aseo el amarillo es para la cocina, verde para recibo y almacenamiento de alimentos y azul para comedores.

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 VISITA 3 DE ABRIL DE 2019 CONVENIO No. 5775 DEL 2018

COMPONENTE: NUTRICIÓN

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
Se evidencio el retiro del mueble verde que estaba en el servicio de alimento y se realizaron los siguientes arreglos se embaldosino el area donde estaba este mueble y se colocaron mesones de acero inoxidable. Las Manipuladores de alimentos tinene al dia los certificados de manipulación con vencimiento del 11 de marzo de 2020 y los examenes de laboratorio con fecha de 11 de marzo 2020. Se evidencio los concpetos favoreables de los proveedores de los alimentos al dia
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
1. Es necesario realizar las medias cañas de pared a pared, pared piso en las bodegas de alimentos y servicios de alimentos los cuales ya esta programados

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
Es necesario realizar las medias cañas de pared a pared, pared piso en las bodegas de alimentos y servicios de alimentos los cuales ya esta programados	30 de Abril de 2019

Observaciones de quien recibe la visita:

Ninguna.

Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	YOLIMA MARTINES Y ANDREA GUTIERREZ
Cargo	COORDINADORA DEL CPS Y TECNOLOGA EN GASTROMONIA
Fecha de la visita	03/04/2019
Hora inicio de la visita	9:45 AM
Hora finalización de la visita	1:00:00 PM

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	
Nombres y Apellidos	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ
Cargo	APOYO A LA SUPERVISION

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

FECHA DE LA VISITA:_____03/04/2019_____ CONVENIO No:___5775_____DEL_2018_____

COMPONENTE: NUTRICIÓN

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
EQUIPOS									
Refrigerador en acero inoxidable, potencia frig. 300 (W), consumo 440 (W), peso neto 122 (Kg), tensión monofásica 230 V – 50 Hz, alto 200 cm	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Nevera mixta (refrigeración-congelación) de 19 pies o 442 litros	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Congelador en acero inoxidable. 1 puerta, 7 pies - capacidad 45, altura 1,90 m.	1	NO CONSUMIBLE	2			X			
Estufa industrial en acero inoxidable de 4 6 quemadores (fogones), con plancha a gas natural.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Estufa Enana en acero inoxidable con 4 puestos a gas natural	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Licuadora industrial en acero inoxidable. De mínimo 2 litros de capacidad.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Licuadora semindustrial de 2 litros con vaso en vidrio.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Licuadora familiar con características: Potencia: 600 W, capacidad de jarra: 1,5 litros, cristal templado 2 velocidades más pulsador, 2 pares de cuchillas de acero inoxidable, tapa y medidor de alimentos. Función pica hielo, base antideslizante.	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Extractor de olores: Campanas tipo pared, central o isla manufacturada en acero inoxidable calibre 18/20 tipo 304-430 antiácidos, dotada con filtros.	1	NO CONSUMIBLE	2			X			
ELECTRODOMESTICOS									
Sanduchera: Potencia: 1.400 W, capacidad 4 sánduches asa fría al tacto, doble luz de control, planchas antiadherentes, fácil de limpiar.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Horno microondas: Horno industrial en acero inoxidable como m niveles de altura.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN									
Bás ara alimentos: Báscula electrónica, con capacidad mínima de 50 libras.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Báscula para alimentos: Báscula de plataforma con graduación, mínima de 50 gramos. Capacidad máxima 150 Kg	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Báscula electrónica industrial: Material: acero inoxidable, capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., división/ precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100 g, Dimensión plataforma: mínima de 70 cm x 70 cm x 15 cm de altura, certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Pesa patrón con manija de agarre, material: hierro fundido superficie: superficie lisa sin grietas, marcas ni bordes afilados, agarre: las pesas con manija de agarre. Peso: 20 kg, garantía mínima de un (1) año. Certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Tallímetro: Rango de medición: 0 - 220 cm / 0 - 87", División: 1 mm / 1/8" Peso: 0.4 lbs / 202 g, Dimensiones: 125 x 125 x 173 mm / 4.9 x 4.9 x 6.8", Que se pueda enrollar automáticamente. Para fijar en la pared, Fabricado en material que garantice la durabilidad.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Cinta Métrica: Con características flexibles, inextensible e impermeable con divisiones cada 1 mm, con máximo 0,5 cm de ancho y alcance de 150 cm.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Adipómetro Digital: Material: ABS (El acrilonitrilo butadieno estireno, resistente al impacto (golpes), pantalla LCD de fácil lectura, Potencia: 1x3 V batería CR2032 (incluida) Rango: 0 – 50mm/0 – 2" Resolución: 0.1mm/0.0005"	1	NO CONSUMIBLE	0					X	
Gramera: Balanza gramera de mesa, máximo de 1-Gramo de sensibilidad. - digital para Supervisión.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Báscula para el pesaje de Residuos Sólidos: Báscula con capacidad suficiente para el pesaje de los residuos sólidos o 1 di etro.	1	NO CONSUMIBLE	3			X			
/tro de punzón digital para productos fríos, con las s características 50°C a 300°C longitud sensor: 150 mm, dimensiones 40 mm x 30 mm x 30 mm, con batería, auto calibre.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Termómetro de punzón digital para productos calientes con la siguiente característica: 40°C a -20°C, longitud sensor: 150 mm, dimensiones: 40 mm x 30 mm x 30 mm, batería, auto calibre	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
MUEBLES Y ELEMENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS									
Mesa de Trabajo: Mínimo una (1) mesa de trabajo lisa en acero inoxidable, bordes sin aristas.	1	NO CONSUMIBLE	5			X			
Anaquel: Para ubicación de alimentos no perecederos (víveres y abarrotes), en material higiénico sanitario.	1	NO CONSUMIBLE	0			X			
Estantería: Liviana, de lámina del paral. Cold rolled, cal. 18, lámina de entrepaño: Cold rolled cal. 24, pintura electrostática en polvo, 4 parales y 6 entrepaños con refuerzos en V.	4	NO CONSUMIBLE	3					X	
Estibas: En material plástico.	10	NO CONSUMIBLE	10			X			
Escurridor: De pared para loza lavable en acero inoxidable.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Canastillas: Planas en material higiénico sanitario. Medidas Largo 60 cm X Ancho 40 cm. X Alto 25 cm.	30	NO CONSUMIBLE	30			X			
Manteles: Manteles de 12 puestos en lino	26	NO CONSUMIBLE	18			X			
Mesas Beneficiarios: En acero inoxidable o plásticas de 4 y 8 puestos	De acuerdo a cobertura contratada.	NO CONSUMIBLE	21			X			
Sillas Beneficiarios: En material plástico con espaldar y brazos.	1 por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	72			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	50			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	3			X			
Batería de cocina: Fabricada en acero inoxidable, diseñada para cocinar con poca agua y grasas. Fondo induxal difusor, con tapa de acero inoxidable con forma de cúpula, asas de bakelita. Compuesta por: - Olla con tapa de 24 cm: 24 x 15.4 cm. (diámetro x altura), con capacidad: 6.9 L. - Olla con tapa de 20 cm: 20 x 12,1 cm. (diámetro x altura), con capacidad: 3.8 L. - Olla con tapa de 18 cm: 18 x 9,1 cm. (diámetro x altura) con capacidad: 2.3 L. - Olla con tapa de 16 cm.: 16 x 8 cm. (diámetro x altura), con capacidad: 1.6 L. - Cacerola de 16 cm: 16 x 8,5 cm. (diámetro x altura), con capacidad: 1.7 L. - Vaporera: 20 x 9,3 cm. (diámetro x altura) con capacidad: 2.9 L. - Sartenes con tapa de 24 cm: 24 x 7.1 cm	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	1		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	3			X			
Vaso medidor con sensibilidad 10cc	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	10	NO CONSUMIBLE	10			X			
Recipiente plástico con tapa para almacenar queso con capacidad mínima de 2.5 kilos	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Bandejas en acero inoxidable entre 50 cm - 55 cm de largo x 30 - 38 cm de ancho.	15	NO CONSUMIBLE	15			X			
Recipiente en plástico para desinfección de fruver, con capacidad de 10 litros.	5	NO CONSUMIBLE	5			X			
Colador Plástico Grande	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
Cernidor de aluminio grande	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Abrelatas en forma de tijera para fácil manipulación, manija giratoria que facilita el sistema y 2 discos pequeños, uno con borde en serrucho y otro con borde cortante. largo total: mínimo 13 cm, largo brazo: mínimo 7 cm apertura brazos: máximo 120°.	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Tabla para picado en acrílico con código de colores.	6	NO CONSUMIBLE	6			X			
Cuchillo cocina para cortar carne	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchillo cocina para cortar verdura	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchillo cocina para pelar papa	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchara para servir (aluminio fundido) con hueco	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchara para servir (aluminio fundido) sin hueco	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cucharon de aluminio, largo aproximado entre 30 a 35 cm. color plateado.	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Rallador en acero inoxidable de 4 caras, con dimensiones aproximadas: base 9.5 x 12.5 cm altura 22 cm.	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Rallador plástico de dimensiones aproximadas: base 9.5 x 12.5 cm altura 22 cm	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Pinza en acero inoxidable de mínimo 15 cm de largo, mango de acero inoxidable y punta dentada.	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchara de servir pastas en acero inoxidable de medidas aproximadas de 30 a 35 cm.	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
Tenedor de cocina acero inoxidable	2	NO CONSUMIBLE	2			X			
Cuchara espumadera en aluminio medidas 16 x 44 cm.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			
Molinillo plástico	3	NO CONSUMIBLE	3			X			
Tijeras para cocina de tamaño aproximado 8", manija en polipropileno.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			

		Fecha de verificación:	03/04/2019
Datos Representante de la Secretaría de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ	**Nombres y Apellidos:**	YOLIMA MARTINEZ Y ANDREA GUTIERREZ
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	COORDINADORA DEL CPS Y TECNICO EN GASTRONOMIA

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

COMPONENTE: SALUD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	5775 del 2018		
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO ESPECIAL		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL.		
Nombre de la Unidad Operativa	FUNDINES		
Dirección de la Unidad Operativa	AV CARACAS # 6-11 SUR		
Telefono de la Unidad Operativa	2895544		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	crpo.16fundines@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	CRISTIAN PEREZ		
Cargo	ENFERMERA JEFE		
Celular	314349599		
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 RINCON - LINA MARIA RAMIREZ		
Celular	3193117784 - 3134087516		
Correo Electrónico	fredyalejandrorinconortiz@gamil.com - lramirezl@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	01/04/2019		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	50 MODERADOS	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	2 TRASLADOS PENDIENTE INGRESO EL DIA DE HOY
Hora de inicio:	8:45 A.M.	**Hora final:**	01:00 P.M.
Observaciones:			
Se realiza recorrido por las instalaciones del CPS donde se encuentran las personas mayores en diferentes lugares del CPS, se evidencia que se encentran realizando aseo de las habitaciones y areas comunes se evidencia una bala de oxigeno la cual no cuenta con anclaje de seguridad, se evidencia dispensadore de jabon y shampoo los cuales no cuentan con rotulo de seguridad, se evidenicia ropa la cual no es legible la marcacion, se observa inhalocamara la cual se encuentra con acumulo de polvo Se trasladaron a las personas mayores Liguia Mesa y Gustavo Casas.			

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:___01/04/2019_____ CONVENIO No:___5775_____DEL___2018_____

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	ATENCION EN SALUD						
1.1	Realizar todas las acciones pertinentes para garantizar el acceso a la atención oportuna en salud de las personas mayores de acuerdo a su afiliación (vinculación en el ente territorial que corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente, solicitud de citas de medicina general una vez al mes, citas con especialistas, adquisición de medicamentos, obtención de autorizaciones para procedimientos y/o tratamientos y demás procedimientos que requiera la población).			X			Se realizan valoraciones en salud hasta la fecha: Medicina General: 1, Neumologia: 1, Clinica de Heridas: 1
1.2	Contar con área de enfermería, administración y dispensación de medicamentos las cuales tienen acceso restringido para las personas mayores, así mismo debe ser aséptico, exclusivo y demarcado.			X			Cuenta con espacio destinado para la dispensacion almacenamiento de los medicamentos el cual cuenta con acceso restringuido para las personas mayores.
1.3	Tener conocimiento del tipo de dieta que se le debe suministrar a cada una de las personas mayores; asiste, acompaña y supervisa el cumplimiento de la misma.			X			Cuenta con listado de dietas del cual tiene conocimiento todo el talento humano y se encuentra publicado.
1.4	Contar en el area de salud con pisos, paredes, techos lisos, de fácil limpieza y desinfección.		X				Se encuentra dentro del cronograma de mantenimiento terminar de pintar el area de enfermeria con pintura Epoxica.
	REGISTROS HISTORIA						
2.1	Evidenciar registros de notas de enfermería.			X			Se evidencia registro de notas de enfermeria a diario realizadas manualmente a 50 personas mayores.
2.2	Evidenciar que los registros se consignan correctamente y en forma completa para cada una de las actividades ejecutadas.			X			Se evidencian notas de enfemeria donde se especifican las actividades realizadas.
2.3	Evidenciar que los registros se realizan simultáneamente a los hechos?			X			Se evidencian registros de enfermeria según novedad.
2.4	Redactar cada registro por la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.			X			Se evidencia registros con el nombre completo y documento de identidad al final de los registros.
2.5	Evidenciar que los registros se consignan con letra clara y legible.			X			Se evidencian registros de enfermeria con letra clara ni legible.
2.6	Evidenciar que no se realicen abreviaturas, siglas.			X			No se evidencian abreviaturas ni siglas.
2.7	Evidenciar que no se cuente con tachones, borrones, enmendaduras Evidenciar que no se cuente con tachones, borrones, enmendaduras.			X			No se evidencian tachones, borrones ni enmendaduras.
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 registros de enfermeria (signos vitales, notas, administracion de medicamentos) los encabezados completos nombre, documento de identidad, centro.
2.9	Evidenciar registro de administración de medicamentos.			X			Se evidencian registros de medicamentos al dia.
	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			Cuenta con formato para el mantenimiento preventivo de los equipos biomedicos, con fecha de 05/10/2018 y 24/01/2019 de termohidrometros.
3.2	Contar con hoja de vida del equipo, diligenciada con los respectivos mantenimientos (preventivo o correctivo).			X			Al momento de la visita se cuenta con hoja de vida de los equipos biomedicosTermohidrometros.
	MEDICAMENTOS						
4.1	Contar con listado que incluye todos los medicamentos para uso humano requeridos para la prestación de los servicios que ofrece.			X			Al momento de la visita se observa Kardex de medicamento en digital.
4.2	Aplicar procedimientos técnicos para el almacenamiento y distribución de medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos.		X				Se puede observar que los medicamentos se encuentran en gavetas almacenados, con el nombre de la persona mayor a la que corresponde, se evidencia la falta de varios medicamentos ya que la farmacia AUDIFARMA no realiza la entrega total de los medicamentos.
4.3	Evidenciar que los procedimientos de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, incluyen la verificación del registro expedido por el INVIMA.			X			Al momento de la visita se cuenta con registro de ingreso de medicamentos en medio magnetico.
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				Se encuentra registro de temperatura ambiente hasta el 28/03/2019 pendiente 29, 30, 31/03/2019.
4.5	Evidenciar que se apoye la administración de los medicamentos de manera oportuna y verificar la toma de los mismos en los horarios establecidos por el medico tratante, bajo la supervisión del(la) enfermero(a) jefe.			X			cumple con la obligacion.

	TALENTO HUMANO						
5.1	Contar con el - los profesional(es) de enfermería según la poblacion atendida.			X			Cuenta con dos enfermeros profesionales de tiempo completo.
5.2	Participar desde su disciplina en la elaboración del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN-, a través de acciones necesarias para lograr la integralidad en la intervención			X			Se tiene programado realiza seguimientos al PAIIN Monitoreos 47, Conociendo 3.
5.3	Elaborar Plan de Cuidado para cada persona mayor y realizar seguimiento cada tres (3) meses, de acuerdo a las orientaciones técnicas que se realicen por parte de la Subdirección para la vejez.			X			Se tiene programado ralizar 50 seguimientos a planes de cuidado en el mes de Abril
5.4	Realizar capacitaciones mensuales al personal auxiliar, sobre temas inherentes al área, especificamente lo relacionado con el cuidado integral de la persona mayor o lo que en la materia se requiera.			X			Se tiene programado realizar capacitacion al personal auxiliar de enfermena en el tema Paro Cardio Respiratorio en el mes de abril.
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 realizan valoraciones en salud hasta la fecha: Medicina General: 1, Neumologia: 1, Clinica de Heridas: 1.
5.6	Supervisar la practica de procesos y procedimientos realizados por los auxiliares de enfermería para la atención de las personas mayores.			X			Cumple con la obligacion.
5.7	Realizar seguimiento a la entrega de turno.			X			Se realiza entrega de turno y el registro se lleva en un libro de actas.
5.8	Mantener actualizada la estadística epidemiológica, a través del seguimiento permanente a los diagnósticos realizados por el personal medico.			X			Se cuenta con estadistica epidemiologica del CPS.
5.9	Coordinar los tramites de salud de las personas mayores ante la red Pública y EPSS. Tener al dia las novedades generadas por el servicio, con el fin de garantizar la atención oportuna de todos los participantes.			X			Se realizan valoraciones en salud hasta la fecha: Medicina General: 1, Neumologia: 1, Clinica de Heridas: 1.
5.10	Liderar la correcta implementación del PGHIRS			X			se cuenta contratado con la empresa Ecocapital Ultima recoleccion 12/03/2019.
5.11	Coordinar los procesos de inducción y seguimiento del grupo de prácticas de instituciones educativas del área de enfermería			X			Cuenta con grupo de practicas educativas estudiantes de auxiliar de enferme
5.12	Realizar actividades de cuidado que aporten a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el auto cuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería, respetando las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de cada participante del servicio.			X			Se realiza seguimiento de las actividades programadas en el plan de cuidados de cada una de las persona mayores.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS						
6.1	Suministrar los elementos de aseo y uso personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecida en el numeral 4.2.2 del anexo técnico			X			Se tiene programado de entrega de elementos de aseo el dia 02/04/2019
6.2	Contar con Plan de emergencias y contingencias.			X			Cuenta con plan de emergencias en Fisico y digital el cual se socializo con el talento humano.
6.3	Contar con Concepto Técnico de Bomberos.			X			Cuenta con concepto tecnico de Bomberos con vigencia 17/10/2019
6.4	Contar con Protocolos de Seguridad (Actividades cotidianas, Casos fortuitos, Evidencia y sospecha, Prevención de Accidentes en la institución).			X			Cuenta con los protocolos de seguridad los cuales se encuentran establecidos en el anexo tecnico.

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: 01/04/2019 **CONVENIO No:** 5775 **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 registro de temperatura ambiente hasta el 28/03/2019 pendiente 29, 30, 31/03/2019.
Se evidencia la falta de varios medicamentos ya que la farmacia AUDIFARMA no realiza la entrega total de los medicamentos.
Se encuentra dentro del cronograma de mantenimiento terminar de pintar el area de enfermeria con pintura Epoxica.
Ver lista de chequeo Botiquin y elementos de salud anexas a esta acta.

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	C Pérez
Nombres y Apellidos	Cristian Perez
Cargo	Enfermero Jefe
Fecha de la visita	1-04-2019
Hora inicio de la visita	8:45 AM
Hora finalización de la visita	01:00 PM

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Lina Ramirez
Nombres y Apellidos	FREDY RINCON - LINA MARIA RAMIREZ
Cargo	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION

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

FECHA DE LA VISITA: 01/04/2019 CONVENIO No: 5775 DEL 2018

COMPONENTE: SALUD

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tapabocas desechable con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blanco, azul o verde; presentación.	Caja x 50 unidades 4 cajas	CONSUMIBLE				X			
Guantes estériles en látex caja x 50 unidades	Caja x 100 unidades 10	CONSUMIBLE				X			
Tensiómetro genérico para adulto, portátil aneroide manómetro y bomba 300 hg, brazalete ajustable en velcro y gancho.	2 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE				X			
Fonendoscopio genérico para adulto.	2 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE				X			
Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo.	1 por cada 50 participantes	NO CONSUMIBLE				X			
Termómetro clínico digital para adulto.	3 por 50 participantes	NO CONSUMIBLE				X			
Camilla fija con barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección.	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm, con entrepaños variables, para almacenamiento de medicamentos.	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos 6.8 X 4.4	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Nevera tipo bar 45 litros con congelador, luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y terminación electrostática).	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Báscula de lectura digital.	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Tallímetro.	1 Unidad	NO CONSUMIBLE				X			
Bastones convencionales- Un Apoyo, elaborado en aluminio, mango curvo y rotatorio para poder ser utilizado al lado izquierdo y derecho, altura graduable: 73.5 a 96 cm.	Por cada 50 personas mayores 6 unidades	NO CONSUMIBLE			X				PENDIENTE COMPRAR 2
Bastones base cuadrada o cuatro puntos, elaborado en aluminio anoizado: mango curvo y rotatorio, para poder ser utilizado al lado izquierdo y derecho; altura graduable: 73.5 a 96.5 cm en incrementos de 2.54 cm, diseño de base estable de cuatro apoyos, brindando una fuerza adicional y equilibrio; base small (12.7 cm x 17.5 cm) o large (17.5 cm x 28 cm) capacidad 133 kg (250 lb).	Por cada 50 personas mayores 6 unidades	NO CONSUMIBLE			X				PENDIENTE COMPRAR 3
Caminador adulto/a fabricado en aluminio anoizado, travesaño frontal metálico para mayor estabilidad, para mayor estabilidad, de fácil graduación por medio de pines, diseño en U, manilares protectores, regatones antideslizantes, liviano y plegable.	Por cada 50 personas mayores 3 unidades	NO CONSUMIBLE				X			
Silla de ruedas estándar adulto, estructura de acero, apoya pies, freno de seguridad ergonómico, espaldar, ruedas delanteras: maciza 8", ruedas traseras: maciza de 24", con descansabrazos de longitud suficiente para colocar completamente el antebrazo, ruedas de 24" pulgadas, valeros metálicos y acabados en cromo.	Por cada 50 personas mayores 2 unidades	NO CONSUMIBLE				X			
			Fecha de verificación:						01/04/2019

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	FREDY RINCON - LINA MARIA RAMIREZ	Nombres y Apellidos:	CRISTIAN PEREZ
Firma:		Firma:	
Cargo:	PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISION	Cargo:	ENFERMERO JEFE

5a

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: 01/04/2019 CONVENIO No: 5775 DEL 2018

COMPONENTE: SALUD

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Gasas Limpias	Paquete X 100 (1 UNIDAD)	CONSUMIBLE	Paquete X 100 (1 UNIDAD)			X			
Gasas Estériles	Paquete por 3 (20 PAQUETES)	CONSUMIBLE	Paquete por 3 (20 PAQUETES)			X			
Apósito ó Compresas no estériles	UNIDAD 4	CONSUMIBLE	UNIDAD 4			X			
Esparadrapo de Tela Rollo 4"	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Baja lenguas	PAQUETE POR 20 UNIDADES(2 PAQUETES)	CONSUMIBLE	PAQUETE POR 20 UNIDADES(2 PAQUETES)			X			
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda De Algodón 3 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda De Algodón 5 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2		X				Pendiente 1 Venda.
Clorhexidina O Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	GALON 1	CONSUMIBLE	GALON 1		X				Cuenta con Clorhexidina 500 mil.
Solución salina 250 cc Ó 500 cc	UNIDAD 5	CONSUMIBLE	UNIDAD 5			X			
Guantes de látex para examen	CAJA POR 100 (1 CAJA)	CONSUMIBLE	CAJA POR 100 (1 CAJA)			X			
Termómetro de mercurio ó digital	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2		X				Cuenta con 1 Unidad.
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	UNIDAD 1	CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Tijeras	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Linterna	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1		X				Cuenta con Linterna que se recarga con corriente.
Pilas de repuesto	PAR (UNIDAD 4)	CONSUMIBLE	PAR (UNIDAD 4)			X			
Tabla espinal larga	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Collar cervical adulto	UNIDAD 2	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Collar cervical niño	UNIDAD 2	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Superiores (Adulto)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Inferiores (Adulto)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Superiores (Niño)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1		X				No cuenta con el insumo
Inmovilizadores ó férula miembros Inferiores (Niño)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1		X				No cuenta con el insumo
Vasos desechables	PAQUETE POR 25 UNIDADES	CONSUMIBLE	PAQUETE POR 25 UNIDADES			X			
Tensiometro	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Fonendoscopio	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Acetaminofén Tabletas Por 500 Mg	SOBRE POR 10 (2 SOBRES)	CONSUMIBLE	SOBRE POR 10 (2 SOBRES)			X			
Hidróxido de Aluminio tabletas	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)	CONSUMIBLE	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)			X			
Asa tabletas por 100 Mg	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)	CONSUMIBLE	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)			X			
Elemento de barrera ó máscara para Rcp	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
			Fecha de verificación:						01/04/2019

Pilas de repuesto		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FEDY RINCON - LINA MARIA RAMIREZ	**Nombres y Apellidos:**	CRISTIAN PEREZ
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISION	**Cargo:**	ENFERMERO JEFE