BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	**PROCESO:** PROTECCION SOCIAL	**CODIGO**: FT 5300-01.03
	PROCEDIMIENTO: ATENCION A PERSONAS MAYORES	**VERSION**: 06
	FORMATO: SUPERVISION TÉCNICA CENTROS DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR	**FECHA**: 12/11/2020

INSTRUMENTO DE SUPERVISION TECNICA INSTITUCIONES DE PROTECCION ADULTO MAYOR

CENTRO DE PROTECCION	**C.B.A. BELMIRA**	**Nro CONVENIO: 015 de 2023**
NOMBRE DEL ASOCIADO	**INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA**	
FECHA DE VISITA PRESENCIAL O VIRTUAL	**MAYO y JUNIO DE 2023**	
NOMBRE DE PERSONA(S) QUE PARTICIPA(N) EN LA VISITA DE SUPERVISIÓN POR PARTE DEL ASOCIADO	**DIRECTORA ADMINISTRATIVA: HNA AMANDA BETANCUR** **DIRECTORA : DRA MELIDA LOPEZ**	
NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES) TECNICO	**ELDA ROCIO RODRIGUEZ CAJAMARCA**	

OBJETIVO DE LA VISITA: Realizar seguimiento a la Supervisión del Convenio de Asociación No. 015 de 2023, celebrado entre el Instituto de Hermanas Franciscanas y la Beneficencia de Cundinamarca, para la prestación de servicios de protección en el C.B.A. BELMIRA.

ASPECTOS TECNICOS

ADMINISTRACION

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

ASPECTO EVALUADO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Verificar la existencia de planes de acción por área profesional, incluída la dirección	X			Documento.		
Verificar la aplicación de planes de acción	X			Historia Social, Informe de Gestión		
Verificar que las Historias Clínicas y/o Sociales, los documentos relacionados con los planes, programas o proyectos estén organizados y se conserven de conformidad con la normatividad vigente de archivo, aplicando dicha norma a las tablas de retención documental.	X			Documento		

2. TALENTO HUMANO

ASPECTO EVALUADO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Verificar el cumplimiento en la contratación del personal, según anexo técnico y propuesta:	X			Hojas de vida, Nómina y convenio de cooperación de trabajo		
Verificar la prestación de servicios profesionales los 7 días de la semana	X			Control de asistencia laboral. Cuadro de turnos		
Verificar el pago de seguridad social	X			Documento		
Verificar el pago de parafiscales	X					
Verificar la oportunidad en los pagos de la nómina, acorde a lo presupuestado por la Entidad.	X					
Verificar el cumplimiento del plan de capacitación institucional	X			Registro de asistencia		
Verificar la entrega de dotación a empleados	X			Actas de entrega		
Verificar actas de reuniones del SGSST	X			Controles de asistencia y actas de		
Verificar plan de mejoramiento con base en el mapa	X			Documento		

3. REGISTROS CONTABLES

ASPECTO EVALUADO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Verificar seguimiento a la cartera morosa	X			Informe de Recaudo, planillas de seguimiento		
Verificar la oportunidad en el pago a los empleados	X			Nómina, soportes contables		

Verificar la oportunidad en el pago de seguridad social y parafiscales	X			Planilla Unica de pagos, certificación del contador o Revisor Fiscal		
Verificar la oportunidad en la presentación de cuentas	X			Radicado de la cuenta		
Verificar existencia de registros contables en cada uno de los proyectos terapéuticos	X			Libros soporte		
PROTECCION						
1. SERVICIOS DE ATENCION GENERAL						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar las condiciones de organización y aseo, tanto de cama, servicio, baterías de baño, zonas comunes, oficinas y área de taller.	X			Observación directa		
Verificar la organización y funcionamiento del servicio de lavandería	X			Observación directa		
Verificar el aseo personal y presentación personal de los beneficiarios	X			Observación directa		
Verificar la prestación del servicio funerario para los usuarios sin familia	X			Informe de gestión		
2. ALIMENTACION						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar el cumplimiento de las minutas establecidas	X			Minuta propuesta, observación directa		
Verificar la realización de exámenes bacteriológicos de los empleados de la cocina	X			Exámenes de laboratorio		
Verificar vigencia del carnét de manipulación de alimentos	X			Carnét		
Verificar la entrega de kits de aseo a los empleados (jabón antibacterial, toallas de papel)	X			Actas de entrega		
Verificar ubicación y cumplimiento de dietas, según valoración médica y nutricional	X			Documento, valoraciones		
Verificar suministro de los alimentos.	X			Observación Directa		
Verificar preparación de alimentos	X					
Verificar presentación adecuada al servir	X					
Verificar temperatura adecuada de los alimentos	X					
Verificar aseo, organización del área de cocina, depósito de alimentos y comedor	X					
Verificar existencia y actualización de kárdex de alimentos.	X					
Verificar cumplimiento de los protocolos de manipulación	X			Documento, Observación Directa		
Verificar adecuado almacenamiento de viveres.	X			Observación Directa		
3. SERVICIOS PROFESIONALES						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar el oportuno suministro de materiales e insumos para el adecuado funcionamiento de programas profesionales y proyectos ocupacionales	X			Archivo de solicitudes (Formato pre diseñado)		
Verificar cumplimiento en la entrega de informes de las diferentes áreas	X			Documentos		
Verificar la evolución trimestral del beneficiario en las historias sociales, realizada por cada profesional	X			Historias Sociales		
Verificar el cumplimiento en la entrega de informe estadístico	X			Documentos		

Verificar suministro de estímulos por labor realizada a los beneficiarios del programa	X			Actas de entrega con firma o huella usuario		
Verificar la afiliación del total de beneficiarios al S.G.S.S.S.	X			Carnét afiliación		
Verificar la oportuna utilización de los servicios del S.G.S.S.S.	X			Historia clínica, informes		
Verificar la gestión para la consecución de medicamentos	X			Remisiones, prescripciones médicas y kardex de medicamentos.		
Verificar el suministro oportuno de medicamentos	X			Historias clinicas		
Verificar la reserva de medicamentos, elementos y materiales de curación por un mes	X			Kardex		
Verificar remisión oportuna de urgencias médicas las 24 horas del día	X			Remisiones, historia social.		
Verificar existencia y actualización del kárdex de farmacia.	X			Kardex		
Base de Datos Usuarios: Medio Magnético	X			Documento vía e mail. **Actas de Socialización pre y post test**		
Informes de gestión	X					

4. SUMINISTROS DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA LOS SERVICIOS

ASPECTO EVALUADO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Verificar oportuno suministro del KIT de aseo por usuario (Jabón, talcos, crema dental, papel higiénico, cepillo de dientes,	X			Actas de entrega, con firma o huella del usuario .		
Verificar la compra de los elementos de aseo	X			Facturas		
Verificar la entreta oportuna de 3 pañales diarios como mínimo a los usuarios con incontinencia moderada y 2 para leves.	X			Actas de entrega firmada por el coordinador del servicio		
Verificar la participación de los beneficiarios en diferentes eventos culturales, deportivos, folclóricos, recreativos: UNA VEZ CADA DOS MESES	X			Cronograma, informe de gestión		
Verificar el funcionamiento de los proyectos de trabajo propuestos	X			Informes de gestión		
Medir el cumplimiento de metas acorde a lo proyectado en el Plan de Acción	X			Informes de gestión		
Verificar el oportuno suministro de insumos y elementos que aseguren la correcta ejecución de estos servicios en la institución (Líquidos desinfectantes, jabón líquido y en polvo y odorizantes)	X			Kárdex		
Verificar la existencia de computadores para el equipo profesional, con acceso a internet y programas actualizados.	X			Observación directa		
Verificar el suministro durante el primer mes de ejecución del Convenio de los insumos y elementos necesarios a cada área profesional, los cuales serán determinados por el respectivo profesional con aprobación del supervisor del Convenio.	X			Acta de entrega firmada por el profesional del área, documento de adquisición.		
Verificar la oportunidad en la entrega de insumos requeridos para desarrollar las funciones administrativas de la institución (Papelería)	X			Kárdex, archivos de solicitudes y actas de entrega		

C. MANTENIMIENTO

1. MAQUINARIA Y EQUIPOS

ASPECTO EVALUADO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Verificar la existencia de hojas de vida de cada uno de los equipos. Dar cumplimiento al programa de Tecnovigilancia.	X			Documento físico		
Verificar el funcionamiento de los equipos con su respectivo mantenimiento	X			Hoja de vida del equipo		

2. MANTENIMIENTO INSTITUCION

ASPECTO EVALUADO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO

Verificar la poda contínua de zonas verdes y mantenimiento de jardínes en la institución	X			Observación Directa		
Verificar la realización de dos fumigaciones en la institución	X			Documeno Físico		

3. VEHICULOS						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar el pago oportuno y mantener la vigencia del seguro obligatorio SOAT y seguro contra robo, daños y otros.	X			Documento físico		
Verificar el mantenimiento del vehículo en buenas condiciones.	X			Observación Directa, Hoja de Vida.		

4. VIGILANCIA						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar la existencia de los puestos de vigilancia 24 horas, según lo propuesto	X			convenio con empresa y observación directa		
Verificar la correcta presentación personal del servicio de vigilancia	X			Observación Directa		

5. SERVICIOS PUBLICOS						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar pago de servicio de agua	X			Documento		
Verificar pago de servicio de energía	X			Documento		
Verificar pago de recolección de basuras (Riesgo Biológico)	X			Documento		
Gas Natural	X			Documento		
Verificar pago de servicio de Teléfono	X			Documento		

MEDIDAS DE PREVENCION DE COVID-19						
Verificar existencia de Protocolo de Bioseguridad	X			Documento		
Verificar socialización de Protocolo de Bioseguridad	X			Actas Firmadas		
Verificar cumplimiento Protocolos de Bioseguridad	X			Informes. Observación		
Verificar envío informe y evidencias de aplicación Normas de Bioseguridad	X			Informe vía e mail		
Verificar envío informe semanal Reporte Estado de Salud de Usuarios y Trabajadores	X			Informe vía e mail		

OBSERVACIONES: Durante el mes de mayo, se realizaron dos visitas presenciales (05 y 24 de mayo) en el mes de Junio, se realiza visita presencial el día 07, de igual manera, el seguimiento de la Supervisión ha sido permanente, a través de llamadas telefónicas y visitas virtuales; seguimiento en el que se evidenció cumplimiento al objeto del Convenio de Asociación; se observan buenas condiciones de aseo, organización y mantenimiento de la Institución, se cuenta con el total de recurso humano requerido en el anexo técnico. Se presentó jornada de embellecimiento de zonas verdes, siembra de 430 plantas Duranta. Cumplimiento al cronograma de capacitación contínua. Se adelanta estudio de caso para traslado de usuaria ROSA ELVIRA PARDO. El Operador IHFSC, realizó la adecuación del cuarto para almacenamiento de sustancias quimicas, productos de limpieza y desinfección, adecuación de pocetas y cuarto general de aseo, acorde a lo requerido por la norma.

Durante las visitas, se observan insumos de alimentos en suficiente cantidad y buen estado, asi como almacenamiento con las respectivas etiquetas. Cumplimiento a la minuta en los días de visitas. Se realizó gestión con el Hospital Municipal, para capacitación de toma de laboratorios a los Jefes de Enfermería y Auxiliares de Enfermería.

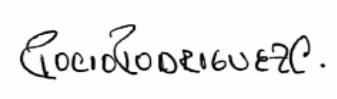
El 19 de Mayo, el C.B.A. recibe visita de ICONTEC, arrojando resultados satisfactorios de cumplimiento para que la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA continúe con su certificación en CALIDAD.

Se realizan actividades por parte del àrea de Psicología, de Músico Terapia, aromaterapia y estimulación sensorial, se uenta con una actividad terapèutica que se ejecuta con la ayuda de una mascota (gato). Se cuenta con la planificación de cada una de las àreas profesionales, dando cumplimiento de igual manera a las actividades con las personas mayores y talento humano programadas. Continúas jornadas de desinfección áreas habitacionales.

El IHFSC posee convenio con la escuela de enfermería MARIE POUSPAIN, quienes tienen la práctica para 10 estudianes de auxiliar de enfermería duante dos días a la semana, con acompañamiento permanente de Jefe de Enfermería como docente.

El día 15 de Junio, se da inicio al empalme por cambio de OPERADOR, el iInsttituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara realiza entrega a la Uniòn Temporal Nuevo Belmira, tanto de cada uno de los 75 usuarios allí protegidos, como de las instalaciones y demás información requerida. Es así, como el INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA, dá cumplimiento en su totalidad y de manera satisfactoria a la ejecución del convenio de asociación No. 015 de 2023.

VERIFICACION DE REQUERIMIENTOS					
REQUERIMIENTO	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**	**FECHA DE VERIFICACION**	**CUMPLE/NO CUMPLE/CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS**	**OBSERVACIONES**
*Compra de camas y dotación pendientes	Marzo de 2023	Mayo de 2023	X		
*UBICACION DISPENSADORES DE JABON PARED BAÑO AREA DE T.O.	MARZO 30 DE 2023	Mayo de 2023	X		
*EN CASA SANTA ISABEL MANTENIMIENTO A SILLAS PATO.	MARZO 30 DE 2023	Mayo de 2023	X		



ELDA ROCIO RODRIGUEZ CAJAMARCA
SUPERVISOR TECNICO CONVENIO DE ASOCIACION C.B.A.