| | | |
|---|---|---|
| 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. ARBELAEZ | Nro CONVENIO: 050 de 2022 |
| NOMBRE DEL ASOCIADO | INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA | |
| FECHA DE VISITA PRESENCIAL O VIRTUAL | FEBRERO 13 DE 2023 | |
| NOMBRE DE PERSONA(S) QUE PARTICIPA(N) EN LA VISITA DE SUPERVISIÓN POR PARTE DEL ASOCIADO | DIRECTORA: HNA JACINTA MIRANDA<br>COORDINADORA: DRA GLORIA CAMPOS | |
| NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES) TECNICO | JEANNETTE MARTINEZ SARMIENTO<br>NESTOR ARMANDO CASTAÑEDA CASTAÑEDA | |

**OBJETIVO DE LA VISITA: Realizar seguimiento a la Supervisión del Convenio de Asociación No. 050 de 2022, celebrado entre el Instituto de Hermanas Franciscanas y la Beneficencia de Cundinamarca, para la prestación de servicios de protección en el C.B.A. ARBELAEZ.**

### ASPECTOS TECNICOS

### ADMINISTRACION

### 1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

| ASPECTO EVALUADO | CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE PARCIALMENTE | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES | REQUERIMIENTO | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Verificar la socialización del manual de inducción. | X | | | Actas de asistencia | | |
| Verificar la existencia de planes de acción por área profesional, incluida la dirección | X | | | Documento de informe de gestiòn del mes de Enero de 2023.<br>Se verifica el informe del àrea de educaciòn fisica. | | |
| Verificar la aplicación de planes de acción | X | | | Se verifica el Informe de Gestión el mes de Enero de 2023<br>Se verifican metas e indicadores del àrea de educaciòn fisica, el cual se retroalimenta para que se realicen ajustes metodológicos en futuras presentaciones de propuesta a fin de visibilizar los logros alcanzados. | | |
| 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 | | | Documentos de soporte de las actividades realizadas por el àrea de Educaciòn Fisica.<br>Se recomienda utilizar los equipos de còmputo de la institución para dejar el registro electrònico de los profesionales de Educación Fisica | | |

### 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 contratos de trabajo LA institución cuenta con los archivos de documentos de tipo laboral en el que se encuentran organizados los contratos de los trabajadores y los documentos que acreditan la idoneidad para el cargo. | | |
| Verificar la prestación de servicios profesionales los 7 días de la semana | X | | | Sistema de control biométrico y control por observacion directa del Jefe de Talento Humano | | |
| Verificar el pago de seguridad social | X | | | Documentos de cancelación de aportes a seguridad social y parafiscales de los meses del convenio de asociación 50 de 2022. | | |
| 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 | | | Se verifica las actas de los profesionales que tuvieron capacitación durante el presente convenio en archivo institucional. De acuerdo al cronograma planteado | | |
| Verificar la entrega de dotación a empleados | X | | | Fue entrgada la dotación reglamentaria de vestuario y calzado de personal mediante Actas de entrega del 28 de noviembre de 2022 | | |
| Verificar actas de reuniones del SGSST y Convivencia | X | | | Existe archivo institucional con las actas de reunión de los comitpes de Convivencia y Comitè paritario de seguridad y salud en el trabajo. | | |
| Verificar plan de mejoramiento con base en el mapa | X | | | Se realizaron las actividades del plan de acción de seguridad y salud en el trabjo y se hallan documentadas las capacitaciones y jornadas de trabajo de la profesional | | |

| 3. REGISTROS CONTABLES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ASPECTO EVALUADO | CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE PARCIALMENTE | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES | REQUERIMIENTO | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
| 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 | | |

| 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 Durante el mes de enero se realizan los traslados procentes del CBA San Pedro Claver. En la visita realizada el 13 de Febrero de 2023, se identifica beneficiarios en proceso de adpataciòn, manifestando agrado por el clima y el cambio de institución. | | |
| Verificar la prestación del servicio funerario para los usuarios sin familia | X | | | Se atendieron los casos de fallecimiento presentados durante el período de ejecución del Convenio 50 de 2022 por parte de la Funeraria Preexequiales del Sumapaz del Municipio de Arbelaez. | | |
| 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 | | | El centro cuenta con los documentos reglamentarios para el personal manipulador | | |
| Verificar vigencia del carnét de manipulación de alimentos | X | | | | | |

| 3. SERVICIOS PROFESIONALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ASPECTO EVALUADO | CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE PARCIALMENTE | EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES | REQUERIMIENTO | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
| Se realiza evaluación diagnóstica dentro de los cinco días siguientes al ingreso de la Persona Mayor, | X | | | Se desarrollan actividades de evaluaciòn diagnóstica de los adultos mayores trasladados del CBA San Pedro Claver. Como quiera que el listados trasladado asciende a 59 personas mayores se estableció cronograma para efectuar la valoración ya que no se puede valorar a la totalidad de beneficiarios en 5 dias. | | |
| Las intervenciones individuales reposan en la respectiva Historia Clínica. | X | | | . | | |
| El ACTA DE INGRESO se realiza inmediatamente se produzca el ingreso de la Persona Mayor al C.B.A. | X | | | | | |
| Las valoraciones de cada profesional, se actualizan una vez al año o se hace una evolución anual detallada de cada una de las áreas, en la que se registre el estado actual del Usuario, | X | | | Se cumple con el cronograma estipulado para las actualizaciones programadas. | | |
| Al mes del Ingreso de la PERSONA MAYOR al centro se realiza el Plan de Atención Integral Individual PAIIN, en su primera parte, o sea estudio de caso (Conociendo) | | | | Se avanzó en las valoraciones de los usuarios nuevos que fueron trasladados el 23 de Enero de 2022, de tal forma que a la fecha de cierre del convenio se hallan valorados por las áreas de fisioterapia, trabajo social, psicologia y educaciòn fisica. Se avanza en las otras áreas profesionales | | |
| En el primer mes, se realiza la segunda fase PLANEANDO, en esta fase se reúne el equipo interdisciplinario para planear las estrategias conjuntas de intervención. | | | | | | |
| A los CUATRO MESES (DE INGRESO DEL BENEFICIARIO) se realizará la tercera fase MONITOREANDO | X | | | Se evidencian los seguimientos realziados en las Historias clinicas de los beneficiarios a los que se realiza de acuerdo al cronograma trazado. | | |
| Verificar cumplimiento en la entrega de informes de las diferentes áreas | X | | | Documentos de Inforems de Gestión | | |
| 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 | | | Enviado 1 de Diciembre de 2022 | | |
| Verificar la afiliación del total de beneficiarios al S.G.S.S.S. | X | | | Afiliaciones | | |
| Verificar la oportuna utilización de los servicios del S.G.S.S.S. | X | | | Historia clínica, informes | | |
| 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. | | |
| Plan Integral de Manejo de Residuos | X | | | Documento actualizado y vigente | | |
| Base de Datos Usuarios: Medio Magnético | X | | | Documentos electrònicos | | |
| Informes de gestión | X | | | Informes e gestiòn del mes de Enero de 2023. | | |
| **4. SUMINISTROS DE ELEMENTOS E INSUMOS PARA LOS SERVICIOS** | | | | | | |
| **ASPECTO EVALUADO** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE PARCIALMENTE** | **EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES** | **REQUERIMIENTO** | **FECHA DE CUMPLIMIENTO** |
| Sobrecamas, manteles o Juegos de cama en algodón (sabana, sobre sábana y funda) de buena calidad, según necesidad de cada Centro de Protección, al total de usuarios que se atienden en la institución. | X | | | Actas de entrega, firmadas por el usuario | | |
| 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 Observaciòn directa a proyectos a traves de lo cual se identifica que se está preparando el terreno para activar el proyecto de huerta casera. Los proyectos de ocupación de tiempo libre y recreativos estan funcionando de acuerdo a lo programado. | | |
| Medir el cumplimiento de metas acorde a lo proyectado en el Plan de Acción | X | | | Informes de gestión y control realizado en el mes de Febrero al àrea de Educaciòn Fìsica. | | |
| Verificar la existencia de computadores para el equipo profesional, con acceso a internet y programas actualizados. | X | | | Observación directa | | |
| 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 | | | Relación de equipos biomédicos<br>Documento físico de hojas de vida de equipos biomédicos y certificacdos de calibración | | |
| Verificar el funcionamiento de los equipos con su reepectivo mantenimiento | X | | | Hoja de vida del equipo biomédico e industriales. | | |

| 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 | | | Obeervación Directa | | |
| Verificar la realización de dos fumigaciones en la institución | X | | | Evidencia física de la empresa que realizò lavado de tanques fumigaciones y control de plagas en Mayo y Moviembre de 2022 | | |

| 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 cumplimiento Protocolos de Bioseguridad | X | | | Informes. Observación | | |

**OBSERVACIONES:**
El 16 de Febrero se da término al Convenio 50 de 2022 y en el centro se hallan disponibles las evidencias de cumplimiento de las condiciones tècnicas establecidas en el Convenio citado, las cuales fueron verificadas en las visitas presenciales, revisiones documentales y virtuales, seguimiento telefónico realizado para garantizar el cumplimiento del objeto contractual desde el punto de vista técnico.
El Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara, dió cumplimiento a la totalidad de los requerimientos técnicos en la ejecución del convenio en el C.B.A. ARBELAEZ, brindando con calidad y oportunidad los servicios de protección contratados para el número de usuarios establecidos en cada una de las cuentas allegadas mes a mes.
Se establece que los 64 usuarios que ingresaron el 23 de Enero de 2023 se hallan en proceso de adaptación, tranquilos y agradados con el traslado al CBA Arbelaez, se han integrado a las actividades progresivamente y han compartido espacos con los beneficiarios antiguos.

## VERIFICACION DE REQUERIMIENTOS

| REQUERIMIENTO | FECHA DE CUMPLIMIENTO | FECHA DE VERIFICACION | CUMPLE/NO CUMPLE/CUMPLE PARCIALMENTE | EVIDENCIAS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|
| Adquirir 1 Kit antiderrames de químicos, Kit antiderrames de Medicamentosy Kit de derrames de riesgo biológico. | Diciembre 15 de 2022 | Febrero 13 de 2023 | CUMPLE | Facturas de adquisicion de 3 Kit antiderrames para la institución y registros fotográficos de los elementos que los conforman. | |
| Presentar acta de capacitación del 21 de Octubre de 2022 de la profesional de calidad | Diciembre 15 de 2022 | Febrero 13 de 2023 | CUMPLE | Se presenta acta del 21 de octubre de 2022 sobre la socialización de Guias de pràctica clinica adoptadas para la institución, Capacitación sobre Sistemas de Inforemación relacionadas con el cuidado de enfermería y Socialización sobre Protocolo de Londres, actividades realizadas por la profesional de calidad Matha Lucia Arias Gomez, profesional de Calidad. | |
| Presentar las actas de ejecución de las actividades del mes de Noviembre de 2022 de la profesiona de seguridad y salud en el trabajo | Diciembre 15 de 2022 | Febrero 13 de 2023 | CUMPLE | Actas de capacitación de la profesional Nina Polo realizadas s en fechas de Noviembre 16 (Actualizacion presupuesto SST), Noviembre 25 (Presentación Informe de Gestión a la alta Dirección aplazada), Adicionalmente se presenta la actividad realizada el 5 de Diciembre de 2022 sobre la presetnación del Informe de Gestión a la alta direcciòn. | |

**NESTOR ARMANDO CASTAÑEDA CASTAÑEDA**
**SUPERVISOR TECNICO CONVENIO DE ASOCIACION 50 de 2022**

**ANA MARIA AMANDA MIRANDA BETANCUR**
**DIRECTORA DEL C.B.A. ARBELAEZ**

**JEANNETTE ANYUL MARTINEZ SARMIENTO**
**SUPERVISOR TECNICO CONVENIO DE ASOCIACION 50 de 2022**

**GLORIA CAMPOS VARGAS**
**COORDINADORA**