ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL** **FORMATO SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN PLAN DE SANEAMIENTO**	Código: FOR-PSS-253 Versión: 0 Fecha: Fecha: Memo I2019029129 – 21/06/2019 Página: 1 de 3

SUBDIRECCIÓN LOCAL / LOCALIDAD:		**SERVICIO SOCIAL:**	Servicio de inclusion integral para personas con discapacidad, sus cuidadores-as y sus familias		
UNIDAD OPERATIVA:	Centro integrarte atención interna grupo 6	**COORDINADOR O RESPONSABLE:**	YUDY LILIANA PEREZ MACIAS		
DIRECCIÓN:	Carrera 7A 30D 44 sur			**TELÉFONO:**	9260379
OPERADOR:	Fundacion Martha Chacón	**REPRESENTANTE LEGAL:**	Martha Chacon	**TELÉFONO:**	
No DE CONTRATO:	9367/2022	**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:**	17/12/2022	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**	31/12/2023

Concepto Sanitario expedido por la autoridad sanitaria: FAVORABLE - FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS - DESFAVORABLE	Fecha de Concepto Sanitario. Visita 1	Concepto Sanitario Visita 1	Fecha de Concepto Sanitario. Visita 2	Concepto Sanitario Visita 2
	27/9/2022	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS		

Cobertura programada visita 1:	59	Nº Asistentes dia visita 1:	58	Fecha de visita 1:	Fecha de visita 2
Cobertura programada visita 2		Nº Asistentes dia visita 2:		dd/mm/aa	dd/mm/aa

Cumple (3)	Parcialmente cumple (2)	No cumple (1)	No aplica (0)	CALIFICACIÓN

	CONDICIONES GENERALES	SI	NO	Visita 1	Visita 2
1.1	La unidad cuenta con plan de saneamiento en medio magnético.			3	
1.2	Cuenta con la carta de compromiso actualizada, firmada y enviada al subdirector tecnico correspondiente			3	
1.3	Se evidencian soportes en medio fisico o mágnetico de jornadas de capacitación del plan de saneamiento en donde participe al menos el 70% del personal de la unidad			3	
1.4	El inventario de áreas y espacios contenido en el documento plan de saneamiento, corresponde con lo evidenciado en la uniad operativa.			1	

2	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Formato	Periodicidad	Visita 1	Visita 2
2.1	La tabla de dosificación de hiplocrito se encuenta ajustada al hipoclorito usado en la unidad operativa (concentración 5.25% o 13%) o se encuentra ajustada de acuerdo al agente desinfectante utilizado.	FOR-PSS-065	Cada vez que se realice la aspersión	3	
2.2	Los alimentos, elementos y/o equipos definidos en la tabla de dosificación de hipoclorito de sodio o agente desinfectante utilizado, corresponden a lo evidenciado en la unidad operativa.	FOR-PSS-065	Cada vez que se realice la revisión de los elementos	3	
2.3	Los implementos minimos a utilizar para los procesos de limpieza y desinfección están codificados con el código de colores de acuerdo a lo definido en el documento plan de saneamiento.	FOR-PSS-068	mensual	3	
2.4	Se evidencian carteles alusivos al lavado de manos en las áreas o cerca a las áreas para lavado de manos tanto dentro como fuera del servicio de alimentación.	FOR-PSS-068	mensual	2	
2.5	La guía de limpieza y desinfección está ajustada a la áreas, equipos y utensilios de la unidad.	FOR-PSS-068	mensual	3	
2.6	Se evidencian jabones biodegradables e insumos de desinfección para las labores de limpieza en la unidad.	N/A	mensual	3	
2.7	Se evidencia que los formatos de limpieza y desinfección están correctamente diligenciados y dan cuenta de lo observado en la unidad.	FOR-PSS-068	Semanal	3	

3	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS	Formato	Periodicidad	Visita 1	Visita 2
3.1	Contenedores según especificaciones descritas en el PAIPAERS y con bolsas del mismo color (Ej. Carro organizador de papel, Punto ecológico, Caneca de baño, Caneca de cocina, Caneca de descomide, Caneca de zona de sevicios, Caneca de pañales, Canecas de cuarto de almacenamiento de residuos, Practiwagon para el transporte de residuos, según aplique)	N/A	Antes y durante la prestación de los servicios sociales	3	
3.2	Ruta de recolección interna de residuos por planta según infraestructura, que se encuentre publicada en el cuarto de almacenamiento de residuos	FOR-BS-005	Antes de la prestación de los servicios sociales o cada vez que se realice alguna modificación	3	
3.3	Cuarto de almacenamiento de residuos que de cumplimiento al Art. 20 del Decreto 2981 de 2013 (Items: 1. Acabados de fácil limpieza y que impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos. 2. Ventilación. 3. Extintor. 4. Suministro de agua. 5. Drenaje. 6. Construcción que evite el acceso y proliferación de vectores. 7. Adecuada ubicación y accesibilidad. 8. Aseado, fumigado y desinfectado. 9. Espacio suficiente para el almacenamiento de los residuos. 10. Contenedores para el almacenamiento de los residuos. 11. Señalización interna)	N/A	Antes y durante la prestación de los servicios sociales	3	
	Acuerdo de corresponsabilidad o Acción afirmativa firmada y con anexos	FOR-BS-007 o FOR-BS-008	Una vez al año o cada vez que se realice alguna modificación	3	
	Medición, registro y control de residuos entregados - Disposición final	FOR-BS-009	Diario	3	
		FOR-BS-010	Diario	3	
		FOR-BS-006	Diario	3	
	Socialización y capacitación (Ej. Formatos y ejecución de las campañas incluyendo las temáticas de residuos ordinarios, peligrosos, hospitalarios y vertimientos (según aplique))	N/A	Anual	3	
	Rótulo de la generación de residuos y el formato de entrega y recolección de rótulos	FOR-BS-036 FOR-BS-066	Cuando se generen residuos peligrosos	3	

Powered by CamScanner

3.8	Hojas de seguridad o fichas técnicas de los elementos y/o residuos peligrosos generados (documentos físicos)	N/A	Durante la prestación de los servicios	3	
3.9	Certificados de disposición final de los residuos peligrosos o manifiestos de entrega del gestor autorizado	N/A	Cuando se entreguen residuos peligrosos a la empresa gestora	3	
3.10	Plan de Gestión Integral de residuos hospitalarios y similares adoptado por la unidad operativa (según aplique)	FOR-BS-057	Una vez al año o cada vez que se realice alguna modificación	3	
3.11	Contenedores según especificaciones descritas en el PAIPAERS y con bolsas del mismo color (Ej. Guardianes, canecas rojas de cuarto de almacenamiento, canecas rojas, Practiwagon para el transporte de residuos, según aplique)	N/A	Antes y durante la prestación de los servicios sociales	3	
3.13	Cuarto de almacenamiento de residuos que de cumplimiento al Art. 20 del Decreto 2981 de 2013 (Items: 1. Acabados de fácil limpieza y que impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos. 2. Ventilación. 3. Extintor. 4. Suministro de agua. 5. Drenaje. 6. Construcción que evite el acceso y proliferación de vectores. 7. Adecuada ubicación y accesibilidad. 8. Aseado, fumigado y desinfectado. 9. Espacio suficiente para el almacenamiento de los residuos. 10. Contenedores para el almacenamiento de los residuos. 11. Señalización interna) (según aplique)	N/A	Antes y durante la prestación de los servicios sociales	3	
3.14	Lista de verificación interna diligenciada (según aplique)	FOR-BS-054	Semestral	0	
3.15	Lista de verificación al transportador diligenciada (según aplique)	FOR-BS-056	Trimestral	3	
3.16	Lista de verificación externa diligenciada (según aplique)	FOR-BS-055	Anual	3	
3.17	Reporte de generación de residuos hospitalarios o similares (según aplique)	FOR-BS-058	Trimestral	0	
3.18	Formato RH1 diligenciado relacionando los residuos peligrosos generados (según aplique)	FOR-BS-053	Diario	3	
3.19	Manifiestos de transporte y certificados de disposición final de residuos hospitalarios o similares (según aplique)	N/A	Mínimo una vez al mes	3	
3.20	Recipiente para el encapsulamiento del aceite vegetal usado (según aplique)	N/A	Antes y durante la prestación de los servicios sociales	3	
3.21	Registro como generador de aceite vegetal usado (según aplique)	N/A	Antes de la prestación de los servicios sociales	0	
3.22	Formato Medición, Registro y Reporte de Aceite Vegetal Usado (según aplique)	FOR-BS-061	Trimestral	0	
3.23	Certificados de transporte y aprovechamiento de aceite vegetal usado (según aplique)	N/A	Trimestral	3	
3.24	Radicado informe trimestral ante autoridad ambiental (según aplique)	N/A	Trimestral	0	

Powered by CamScanner

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	Código: [illegible]
	FORMATO SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN PLAN DE SANEAMIENTO	Versión: 1 Fecha: [illegible] Página 1 de 3

#	PROGRAMA DE AGUA Y CONTROL DE AGUAS POTABLES	Formato	Periodicidad	Visita 1	Visita 2
4.1	Se cuenta con certificado emitido por la autoridad competente en el que se autoriza la prestación de servicio para agua de consumo, las fichas MSDS de los productos utilizados por la empresa que realiza la actividad	N.A	Cuando se requiera	3	
4.2	Formato control de aseo y desinfección de tanque de agua potable	[illegible]	Semestral	3	
4.3	Evidencias de la asistencia técnica o mantenimiento de aseo y desinfección de tanques	N.A	Cuando se requiera	3	
4.4	Se encuentra registro de mantenimiento y cambio de filtros de agua	N.A	Cada cuatro meses	0	
4.5	Se cuenta con la evidencia de análisis bacteriológicos y fisicoquímicos a partir fecha de inicio implementación de agua, captura de tuberías y otros que afecten el abastecimiento de agua potable (cuenta para entidades prestadoras de servicio)	N.A	Cuando se requiera	0	

#	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS	Formato	Periodicidad	Visita 1	Visita 2
5.1	Se cuenta con registro de inspección de la presencia de plagas	[illegible]	Mensual	3	
5.2	Se cuenta con registro de inspección de manejo de envases de basuras, empaques y empaques	[illegible]	Mensual	3	
5.3	Se cuenta con registro de control de plagas	[illegible]	Cada vez que se realice	3	
5.4	Se cuenta con registro de verificación de hermeticidad	[illegible]	Mensual	3	
5.5	Se cuenta con registro de inspección de existencia de plagas y registro del control de la hermeticidad de la edificación	[illegible]	Cuando se requiera	3	
5.6	Se cuenta con la asistencia técnica o mantenimiento o la oficina de apoyo logístico para realizar el control de plagas en la unidad operativa propia	N.A	Cuando se requiera	0	
5.7	Se cuenta con la verificación de implementación de medidas de control de plagas emitido por el empresa que realice esta actividad	N.A	Cuando se requiera	3	
5.8	Se cuenta con certificado emitido por la autoridad competente en el que se autoriza la prestación de servicio para control de plagas, las fichas MSDS de los productos utilizados por la empresa que realiza la actividad	N.A	Cuando se requiera	3	
5.9	Se cuenta con el plano de ubicación de los puntos de cebo en el caso de control de roedores y la señalización vertical en cada punto	N.A	Cuando se requiera	0	
5.10	Se cuenta con el informe de las actividades realizadas en el proceso de fumigación	N.A	Cuando se requiera	3	

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES - VISITA 1

5.1 Algunas de las áreas reportadas en el Plan de Saneamiento no corresponden a las áreas existentes en la unidad operativa

4.1 Los baños nuevos y baños del primer piso no cuentan con el aviso de lavado de manos

5.7 Se observan elementos en desuso en el servicio de alimentos, los se encuentran registrados en el formato

NOMBRES Y APELLIDOS PROFESIONAL	MARCELA CAMARGO	NOMBRES Y APELLIDOS COORDINADOR O RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	YUDY LILIANA PEREZ MACIAS
FIRMA PROFESIONAL QUE APLICO FORMATO	[signature]	FIRMA COORDINADOR O RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA	[signature]

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	Código: FOR-PSS-253
		Versión: 0
	FORMATO SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN PLAN DE SANEAMIENTO	Fecha: Fecha: Memo I2019029129 – 21/06/2019
		Página: 1 de 3

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES - VISITA 2

NOMBRES Y APELLIDOS PROFESIONAL:		NOMBRES Y APELLIDOS COORDINADOR O RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	
FIRMA PROFESIONAL QUE APLICÓ FORMATO:		FIRMA COORDINADOR O RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	

Powered by CamScanner