FUNDACIÓN CASA DEL NIÑO IPS

MANUAL DE AUDITORIA

CASA REFUGIO

2023

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVO 3

3. ALCANCE 3

4. DESARROLLO 3

5. COMPONENTES 5

5.1. COMPONENTE TECNICO 5

5.1.1. Historia de atención 5

5.1.2. Documentos técnicos operativos 8

5.1.3. Alimentación y nutrición 8

5.1.4. Dotación 14

5.1.5. Vinculación de usuarios a salud y educación formal. 18

5.1.6. Vinculación a procesos de formación en el marco del proyecto ocupacional 19

5.1.7. Actividades culturales, recreativas y deportivas. 20

5.1.8. Vinculación de red vincular de apoyo en el proceso de atención. 21

5.1.9. Control de riesgos 22

5.2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO 23

5.2.1 Condiciones locativas y de infraestructura. 23

5.2.2 Talento humano 25

5.2.3 Metrología 26

5.3. COMPONENTE FINANCIERO 27

5.3.1 Información contable 27

5.3.2 Verificación de la ejecución de los recursos 27

5.3.3 Contabilidad 28

ANEXO 29

1. INTRODUCCIÓN

La Fundación Casa del Niño IPS cuenta con un plan de seguimiento, auditoria y control interno para todos los programas de atención que desarrolla, por lo que se hace necesario contar con instrumentos que le permitan orientar, de forma específica el ejercicio de auditoria para cada programa. Por esta razón, se ha construido el presente documento denominado Manual de Auditoria Casa Refugio, el cual servirá de apoyo en la supervisión interna de este programa, permitendo evaluar las diferentes obligaciones específicas, las evidencias y la generación de valor agregado mediante la emisión de recomendaciones que contribuyan a mejorar la gestión técnico-administrativa y alcanzar el logro de los objetivos misionales.

En este sentido, el presente manual permitirá al personal que ejerce las labores de supervisión o auditoriía interna de la entidad, ejecutar lo programado y establecer planes de mejoramiento en la modalidad de atención Casa Refugio. Así mismo, se pretende que el mismo sea un mecanismo de apoyo para el personal que sea incorporado a la Casa Refugio a fin de que se comprenda con mayor facilidad y claridad los aspectos que se evaluan y a los que se estará haciendo seguimiento.

2. OBJETIVO

Orientar al personal responsable de realizar seguimiento y auditoría al programa Casa Refugio, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales por parte de la entidad y el equipo de trabajo que desarrolla el proceso de atención y protección de mujeres victimas de violencia y las personas a su cargo en el marco de la ley 1257/2008 y 2215/2022.

3. ALCANCE

Inicia con la aplicación de los instrumentos de supervisión en visitas a la sede de atención Casa Refugo. Finaliza con las acciones de supervisión que permitan controlar que la ejecución del contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y presupuestales pactadas y de asistencia técnica que se desarrollen para mejorar la calidad de la prestación del servicio de atención y protección de mujeres victimas de violencia y su grupo familiar, ubicados en las modalidades de Casa Refugio.

4. DESARROLLO

Este manual aplica para la modalidad **Casa Refugio**. La auditoría interna a la modalidad Casa Refugio evaluará 15 variables, las cuales están organizadas en 3 componentes: Técnico, Administrativo y Financiero.

Se le ha asignado un ponderado a cada variable para un total de 100% de cumplimiento. Ver **ANEXO 1**: Ponderación de variables.

Para el registro de la información en el desarrollo de la auditoría a la modalidad Casa Refugio se utilizará el *Registro de Cumplimiento de Obligaciones* correspondiente a la modalidad Casa Refugio. Ver **ANEXO 2**.

Si en las visitas de supervisión a la Casa Refugio, se observa o identifica alguna situación que pueda afectar el desarrollo de la modalidad o el ejercicio de los derechos de las mujeres y sus personas a cargo y no se encuentra incluida en ninguna de las obligaciones a verificar, se realizará una breve descripción de la situación en el *Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones***.**

Si la situación observada o identificada puede afectar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, se comunica de inmediato al director ejecutivo o representante legal de la entidad, adjuntando copia del *Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones.*

Para la aplicación de este instrumento se selecciona una muestra según la cantidad de cupos establecidos, asi:

Cupos contratados	Número de elementos de la muestra
1 – 5	4
6 – 29	6
30 – 49	8
50 o +	10

En los casos en los cuales no se cuente con la información proporcionada por el equipo técnico de la Comisaría de Familia, Jueces promiscuos municipales o Jueces de Garantia, y las valoraciones realizadas por el sector salud, el operador podrá registrar esta observación en el diligenciamiento de las herramientas de monitoreo.

5. COMPONENTES

5.1. COMPONENTE TECNICO

5.1.1. Historia de atención

5.1.1.1. Documentos de la historia de atención.

Del listado de mujeres atendidas, identifique aquellas que tengan más de **30 días calendario en la modalidad.** Seleccione la muestra de historias de atención de acuerdo con la tabla de selección de muestras del numeral 4 e identifique si contienen los siguientes soportes:

a) DOCUMENTACIÓN

1) Documento de ubicación por parte de la autoridad administrativa competente
2) Documentos de identificación (beneficiaria y acompañantes)
3) Certificados de vinculación a salud (soporte físico o la gestión del trámite).
4) Formato de inicio de medida
5) Aceptación de inicio de medida
6) Formato de ingreso
7) Carta de compromiso
8) Consentimiento informado (incluyendo el de los acompañantes)

b) INFORMES PARA EL MONITOREO DEL PROCESO DE ATENCIÓN

1) Plan de atención
2) Seguimiento al plan de atención (dependiendo de la periodicidad definida en el plan de atención)
3) Egreso (en el caso que aplique)
4) Seguimientos de egreso (en el caso que aplique)

c) ACTAS DE DOTACIÓN

1) Actas de dotación personal
2) Actas de dotación de aseo
3) Acta de dotación básica

d) EDUCACION

1) Certificados Escolares (en el caso que aplique)
2) Informes (en el caso que aplique)
3) Calificaciones (en el caso que aplique)
4) Valoración inicial

5) Valoraciones de seguimiento

e) FAMILIA BIOLOGICA Y REDES DE APOYO

1) Valoración de ingreso
2) Intervenciones a familias biológicas
3) Encuentros con familia biológica y redes de apoyo

f) JURIDICA

1) Valoración inicial
2) Valoraciones de seguimiento
3) Expedientes

g) NUTRICION

1) Valoración inicial
2) Valoraciones de seguimiento
3) Indicaciones individuales de alimentación de acuerdo con su estado de salud, enfermedad o discapacidad.

h) PARTICIPACIÓN

1) Encuestas de satisfacción
2) Otros Soportes de participación individual (cuando aplique)

i) PSICOLOGIA

1) Valoración inicial
2) Seguimientos
3) Proyecto de vida

j) SALUD

1) Exámenes, fórmulas y tratamientos médicos realizados.
2) Certificados de atención médica.
3) Control de crecimiento y desarrollo en menores de 10 años
4) Control y suministro de medicamentos

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla **Observación variable.***

5.1.1.2. Diligenciamiento de la historia de atención

En las historias de atención seleccionadas como muestra, identifique si cumplen con los criterios siguientes:

a) Se diligencian en forma clara y legible.
b) Sin tachones ni enmendaduras.
c) Sin dejar espacios en blanco.
d) Sin utilizar siglas.
e) Cada anotación o actuación lleva la fecha en que se realiza.
f) Cada anotación o actuación lleva el nombre completo, profesión y firma del autor de esta.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla **Observación variable.***

5.1.1.3. Archivo del anexo de la historia de atención.

Determine si las condiciones de archivo y manejo de las Historias de Atención de cada mujer, se realiza de acuerdo con los criterios siguientes:

a) Disponibles en la sede de atención de la Casa Refugio.
b) Resguardadas para garantizar el uso restringido solo a las personas autorizadas y manejarse con criterio de confidencialidad.
c) Archivadas y organizadas de acuerdo con el proceso de atención.
d) En la parte externa contienen rótulo con la información: nombre de la institución, nombre del usuario (a), identificación, fecha de ingreso, espacio para la fecha de egreso.
e) Contiene todos los registros y soportes que permitan la trazabilidad del proceso de atención.

Nota: El archivo de las historias de atención debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento para la Conformación de Historia de Atención que establece el operador.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no*

aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla ***Observación variable.***

5.1.2. Documentos técnicos operativos

Solicitar los siguientes documentos y sus respectivas evidencias de implementación en las Historias de Atención seleccionadas en la muestra, cuando aplique:

a) Plan Operativo con su cronograma vigente.
b) Estrategia de atención y protección integral
c) Modelo de Atención
d) Protocolo del proceso de atención
e) Proyecto Ocupacional (mecanismo de acceso a programas para la formación, inserción laboral y rutas de empleabilidad de la mujer víctima de violencia)
f) Ruta especial de atención para las mujeres pertenecientes a comunidades étnicas
g) Estrategia para la continuidad de los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes con proceso escolar
h) Manual de convivencia
i) Buzón de sugerencias u otro sistema para escuchar y tramitar las quejas y sugerencias de los residentes.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.1.3. Alimentación y nutrición

5.1.3.1. Alimentación

En las Historias de Atención selecciondas en la muestra identifique en la valoración nutricional o en el último seguimiento nutricional, el plan de alimentación propuesto. Observe si la alimentación suministrada corresponde con lo establecido para la modalidad y documentos vigentes relacionados, según los criterios siguientes:

a) Las porciones servidas en el tiempo de comida evidenciado corresponden a las establecidas en la minuta patrón aprobad, según grupos de edad. Tenga en cuenta la minuta utilizada por la entidad.

b) La alimentación ofrecida está adecuada a las características de la población atendida según edad y condiciones (según enfoque diferencial étnico, discapacidad, mujeres en periodo de gestación o lactancia y estados de malnutrición, entre otros).
c) La alimentación suministrada cumple con el menú establecido según el ciclo. En caso de presentarse cambios, estos deben corresponder con lo establecido en la lista de intercambios y no podrán exceder de dos (2) en la minuta diaria
d) Las características organolépticas de la alimentación servida son óptimas. (Color, combinación, apariencia, olor).
e) Cumple con la entrega de los alimentos según los tiempos de comida establecidos: Desayuno, almuerzo, cena y dos (2) refrigerios.
f) La alimentación suministrada a cada mujer y persona a cargo corresponde a las recomendaciones nutricionales consignadas en la valoración o en el último seguimiento nutricional realizado por el profesional nutricionista.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.1.3.2. Minuta patrón y ciclos de menús

Solicitar los ciclos de menús y listas de intercambio y establezca si corresponden con lo establecido en el plan operativo, según los criterios siguientes:

a) Los ciclos de menús y lista de intercambio aprobados por profesional en Nutrición y Dietética de la Casa Refugio. La aprobación debe ser evidenciada en cada hoja de los ciclos de menús y lista de intercambio, con nombre o firma y número de la tarjeta profesional del Nutricionista que realizó la aprobación.
b) Los ciclos de menús aprobados se encuentran publicados en lugar visible en el espacio destinado para el servicio de alimentos.
c) La lista de intercambios aprobada se encuentra en carpeta para manejo interno del servicio de alimentos.

Notas: Para el caso de celebraciones, festividades, entre otras, el menú puede variar con ***respecto*** al establecido en el ciclo de menús, lo cual debe ser elaborado y aprobado por el profesional en Nutrición y Dietética del operador, garantizando las óptimas condiciones de los alimentos y debe quedar registrado en acta firmada por el profesional en Nutrición y Dietética y el coordinador de la modalidad.

El menú programado para la festividad o celebración no debe en ningún caso contemplar preparaciones como arroz con pollo, arroz atollado, arroz mixto, entre otros; con el fin de prevenir el riesgo de contaminación en la preparación de alimentos. De igual forma y debido a la alta contaminación comprobada en la manipulación de las carnes después de cocidas (principalmente pollo), no se permiten las preparaciones desmechado, deshilachado o en trozos después de cocido.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.1.3.3. Almacenamiento de alimentos

Observar e identificar si la forma y condiciones en las que están almacenados los alimentos se ajustan a lo establecido en la normatividad vigente, de acuerdo con los criterios siguientes:

a) Las zonas donde se almacenan los alimentos están separadas o diferenciadas mediante señalización de las que se destinan para la elaboración de los alimentos.
b) Los alimentos se encuentran separados de pisos y paredes (estibas, anaqueles), mínimo con 15 cm.
c) Los alimentos almacenados en refrigeración o congelación están rotulados con nombre, fecha de llegada y fecha de vencimiento.
d) Los alimentos perecederos tales como leche y sus derivados, carne y preparados, productos de la pesca se encuentran almacenados en recipientes separados, bajo condiciones de refrigeración y/o congelación y no se almacenan con productos preparados para evitar la contaminación cruzada.
e) Existe un control de primeras entradas y primeras salidas, con el fin de garantizar la rotación de los productos de manera que los alimentos con fecha de vencimiento más próxima son los primeros en salir.
f) El espacio destinado para el almacenamiento es de exclusividad para los alimentos (no se encuentran elementos distintos como enseres, maquinaria, artículos de aseo como jabones, desinfectantes, insecticidas).
g) Libre de plagas.
h) El espacio cuenta con las dimensiones de acuerdo con los volúmenes de insumos necesarios para el cumplimiento de los ciclos de menús aprobados,

según frecuencia de compra de la entidad y dispone de espacios libres para la circulación del personal, el traslado de insumo, la limpieza y mantenimiento del área.

i) El espacio destinado para el almacenamiento tiene apropiada iluminación: En lo posible debe contar con una mayor iluminación natural que artificial.
j) Las ventanas u otras aberturas están provistas por mallas anti-insectos u otro material en adecuado estado que impide la entrada de éstos y los roedores y son de fácil limpieza y reparación.
k) Las áreas son ventiladas de manera directa o indirecta por sistemas que no contribuyan a la contaminación de los alimentos o a la incomodidad del personal.
l) Los pisos son de materiales que no generan sustancias o contaminantes tóxicos, son resistentes, no porosos, impermeables, no absorbentes ni deslizantes y con acabados libres de grietas que no dificulten la limpieza, desinfección y mantenimiento.
m) Los techos del lugar destinado para el almacenamiento son de material que no genere o acumule suciedad y que permita la limpieza y desinfección.
n) Las áreas, estantes, anaqueles y equipos en donde se almacenan los alimentos se encuentran en adecuadas condiciones de higiene.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.1.3.4. Preparación de alimentos

Observar el espacio destinado a la preparación y manipulación de alimentos e identifique mediante entrevista individual o grupal con las personas manipuladoras de alimentos, si durante el momento de la preparación, se rigen por las condiciones establecidas en los documentos vigentes relacionados, realizándose conforme con los requisitos siguientes:

a) Lavan los alimentos o materias primas crudas como carnes, verduras, hortalizas y productos de la pesca, con agua potable corriente, antes de su preparación.
b) Las hortalizas y verduras que se comen crudas son lavadas y desinfectadas.
c) Frente a la elaboración de los alimentos se toman medidas para evitar la contaminación cruzada: no contacto de alimentos crudos con cocidos y de alimentos no lavados y no desinfectados con alimentos lavados y desinfectados.

d) Se realiza limpieza y desinfección de equipos, utensilios y superficies que entren en contacto con los alimentos.
e) Cuando se requiera esperar entre una etapa de elaboración y la siguiente, el alimento se mantiene protegido.
f) Ausencia de animales domésticos, roedores e insectos en los espacios destinados a la preparación de alimentos.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla **Observación variable.***

5.1.3.5. Personal manipulador de alimentos

Solicitar al coordinador de la modalidad o profesional responsable, los soportes requeridos para el personal manipulador de alimentos, establecidos en la legislación sanitaria vigente y documentos vigentes relacionados.

Identifique si el operador cuenta con los documentos siguientes:

a) Copia de certificación de capacitación en manipulación de alimentos mínimo de 10 horas, expedido por persona natural o jurídica idónea y con expedición del último año. En los departamentos, de acuerdo con las disposiciones de cada Secretaría Seccional de Salud. (Circular externa DAB 4150-10264-19 INVIMA de 2020).
b) Copia de soportes de capacitación en buenas prácticas higiénicas de manipulación de alimentos de manufactura, uso de la guía de preparaciones y lista de intercambios, estandarización de porciones e implementos de servido y adecuado uso de implementos.
c) Certificado médico en el que conste la aptitud para la manipulación de alimentos, máximo de 1 año de expedición.
d) En caso de ausencia del trabajo motivada por una infección, debe presentar soporte de reconocimiento médico posterior, con el cumplimiento de las recomendaciones.
e) Experiencia específica mínima de un año en el área de servicios de alimentos.
f) Copia de cédula de ciudadanía o documento en el cual se puede verificar que es mayor de 18 años.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de*

acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla ***Observación variable.***

5.1.3.6. Educación Alimentaria y Nutricional

Solicitar al coordinador de la modalidad o profesional responsable, los soportes que den cuenta del cumplimiento de las actividades de Educación Alimentaria y Nutricional e implementación de estrategias para la promoción de hábitos de vida saludable de acuerdo con lo establecido en el plan operativo.

Identifique si el operador cumple con los criterios siguientes:

a) Existe una planeación de actividades de acuerdo con lo establecido en el plan operativo.
b) Se definen las temáticas a partir de las necesidades de la población atendida.
c) Se evidencia cronograma de actividades con temáticas a tratar.
d) Se identifican registros de asistencia a los talleres, sesiones educativas, entre otros, sobre educación alimentaria.
e) Existen evidencias de las actividades de educación alimentaria y nutricional.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple,*** *para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.*

5.1.3.7. Toma de peso y talla

En las historias de atención seleccionadas y de acuerdo con el tiempo de permanencia en la modalidad, verifique que el profesional Nutricionista haya realizado la toma de datos de peso y talla, según la frecuencia definida en el Plan Operativo, a la mujer y las personas a su cargo, así:

- Inicial: Máximo al 5to. dia hábil de ingreso.
- De seguimiento:
    - Menor de 2 años 11 meses: mensual
    - De 3 a 4 años 11 meses: trimestral
    - De 5 a 17 años y adultos: semanal
    - Mujer gestante: bimestral
    - Mujer en periodo de lactancia: trimestral

Los datos deberán estar registrados en el formato o herramienta definida por el operador para dicho registro.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.1.4. Dotación

5.1.4.1. Dotación de dormitorio

En las Historias de Atención selecciondas en la muestra identifique si cada mujer y sus personas a cargo cuenta con los implementos de dotación de dormitorio y si esta dotación cumple con los criterios siguientes:

a) Cama o cuna con juego de tablas completo con colchón o colchoneta, para menores de 2 años.
b) Colchón en adecuadas condiciones para el uso y descanso de los usuarios.
c) Una almohada en buen estado sin rotos, ni descosidas, sin manchas.
d) Juego de cama (funda, sábana y sobre sábana) en buen estado, sin rotos, ni descosidos, ni manchas.
e) Una cómoda o mesa de noche o armario sin óxido o lockers, sin grietas.
f) Ventiladores: el número depende del clima y de las características de los espacios, si se cuenta con aire acondicionado o no.

Nota: La cama debe ser como mínimo tipo individual o sencillo. La cama o cuna puede ser reemplazado por el elemento que se requiera de acuerdo con su origen o pertenencia étnica.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.1.4.2. Dotación personal

De acuerdo a la muestra de historias de atención selecciondas, indague grupal o individualmente acerca de las condiciones en que se recibe la dotación personal.

Identifique a partir del reporte de los usuarios (as) si la entidad considera los criterios siguientes:

a) La ropa que recibe es nueva, de buena calidad.
b) La ropa es de uso personal.
c) La ropa se entrega de acuerdo con la talla de la mujer y de las personas a cargo.
d) La mujer y personas a cargo que egresan de la modalidad se llevan su dotación personal.
e) Se realiza una (1) entrega de dotación personal al momento de ingreso de acuerdo a la necesidad y a lo establecido en el plan operativo.

Notas: Para mujeres gestantes o en periodo de lactancia se tienen en cuenta las necesidades particulares de su vestuario y para población mayor de 18 años con discapacidad, deben tener en cuenta las necesidades, de acuerdo con su condición.

La entrega de dotación corresponde al momento del ingreso. A partir de la entrega de la dotación, se puede reponer por uso o necesidad, por elementos de dotación en buen estado y que sea de su talla.

Dependiendo de la condición de la población atendida, se podrán modificar los elementos establecidos para la entrega de dotación personal de acuerdo con las necesidades y particularidades, por ejemplo, si la mujer o personas a cargo tienen pertenencia étnica.

Cuando se trate de niños, niñas o adolescentes con discapacidad, se podrá cambiar, reemplazar o ajustar prendas, de acuerdo con sus características o necesidades.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.1.4.3. Dotación de aseo e higiene personal

De acuerdo a la muestra de historias de atención selecciondas, indague grupal o individualmente acerca de la entrega y uso de esta dotación.

Observe la disponibilidad tanto de los implementos de uso personal como los de uso común, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos de la modalidad.

Identifique si la entidad considera los criterios siguientes:

a) Se garantiza que las mujeres y personas a cargo, cuenten con los elementos de uso personal y de uso común.
b) Se entrega para uso personal los implementos de aseo e higiene de acuerdo con lo establecido en el manual operativo vigente y lineamientos de la modalidad.
c) Se dispone para uso común, de los implementos de aseo e higiene de acuerdo con lo establecido en el manual operativo vigente y lineamientos de la modalidad.
d) Se realiza un control de la entrega y uso adecuado de la dotación de aseo e higiene personal.
e) Está de acuerdo con las particularidades (origen étnico, discapacidad, orientación de género, condición y característica).

Notas: En algunos casos, revise las condiciones de la dotación, solicitando a la persona de la entidad que le acompañe y le muestre la misma.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla **Observación variable.***

5.1.4.4. Dotación escolar y material pedagógico

De acuerdo a la muestra de historias de atención selecciondas, indague grupal o individualmente acerca de la entrega y uso de esta dotación.

Identifique a partir de lo referido por los usuarios (as), el coordinador o profesional responsable, si la entidad considera los criterios siguientes:

a) La dotación se entrega dentro de los 15 días siguientes a la vinculación del niño, niña o adolescente al sistema educativo.
b) Los niños, niñas y adolescentes que se encuentran escolarizados, reciben los elementos de dotación escolar y material pedagógico de acuerdo con su grado educativo y con lo requerido por la entidad educativa, para el desarrollo de tareas escolares y actividades dentro de la modalidad.

c) En los casos en que el niño, niña o adolescente, no se encuentre vinculado al sistema educativo, bien sea por su edad, discapacidad u otra cualquiera, cuenta con elementos de artes plásticas o de estimulación y debe estar establecido en el plan de atención.
d) El material pedagógico es entregado de acuerdo a lo acordado con las instituciones educativas, y lo requerido por cada niña, niño y adolescente según las actividades a desarrollar para cumplir con sus obligaciones académicas.

Notas: Tenga en cuenta el nivel de desarrollo o condición particular de los niños, niñas y adolescentes para realizar las entrevistas.

No aplica: Cuando **TODOS** los niños, niñas o adolescentes no están escolarizados.

El criterio **c No aplica** cuando todos los niños, niñas o adolescentes están escolarizados.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla **Observación variable.***

5.1.4.5. Dotación lúdica

Observar e indagar con el coordinador de la modalidad o profesional responsable, si la entidad cumple con los criterios siguientes:

a) Se cuenta con elementos lúdicos – deportivos.
b) Se cuenta con elemetos de recreación.
c) Se cuenta con medios audiovisuales.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla **Observación variable.***

5.1.5. Vinculación de usuarios a salud y educación formal.

5.1.5.1. Vinculación al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS

De acuerdo a la muestra de historias de atención selecciondas verifique si cuentan con los soportes de la afiliación al SGSSS o soportes de la evidencia de la articulación realizada con la autoridad competente para la consecución de la afiliación al SGSSS.

Nota: En el caso de mujeres y personas a cargo pertenecientes a grupos étnicos se debe tener presente la atención brindada por los médicos tradicionales, cuando la autoridad competente haya logrado la articulación. Solicite las evidencias de la gestión realizada.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple, No cumple o No aplica**, para cada una de las opciones, de acuerdo con la situación encontrada.*

5.1.5.2. Vinculación al Sistema de Educación Formal

Del listado de **MUJERES** y personas a cargo, sean niños, niñas y adolescentes atendidos, identifique los que llevan más de 30 días calendario en la modalidad y que de acuerdo con la evaluación de ingreso tienen la posibilidad de vincularse al sistema educativo o de continuar estudios en su respectva institución educativa en la cual estén debidamente matriculados. Seleccione la muestra de anexos de historias de atención de acuerdo con la tabla de muestra e identifique si existen evidencias de la vinculación al sistema educativo (constancias de matrículas, boletines periódicos de notas, certificaciones, entre otros). En caso de no encontrar evidencias de vinculación, solicite los soportes de las gestiones adelantadas por el operador para el trámite correspondiente.

Notas: La Casa Refugio debe gestionar el ingreso y/o permanencia de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo al Plan de Continuidad Educativa establecido, apoyándose en la entidad competente para hacer efectivo este derecho.

El operador debe garantizar el fortalecimiento de las competencias escolares y académicas que se requieran, según el caso.

Para esta variable se tiene en cuenta que la continuidad en la educación en Casa Refugio se delante de forma coherente con la *Estrategia para la continuidad de los procesos educativos de los niños, niñas y adolescentes con proceso escolar*. Lo

anterior por la naturaleza de la misionalidad de la modalidad, atendiendo a la protección ordenada por la ley 1257/08.

Cuando exista riesgo medio o bajo, el equipo interdisciplinario evalúa la posibilidad de traslado hacia la institución educativa, si esta se encuentra en zona cercana a Casa Refugio.

No aplica: Cuando por la condición particular o nivel de desarrollo de las personas a cargo, sean niños, niñas y adolescentes ubicados en la modalidad, no se tenga la posibilidad de vinculación al sistema educativo formal.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla **Observación variable.***

5.1.6. Vinculación a procesos de formación en el marco del proyecto ocupacional

En la muestra seleccionada, identifique los soportes que den cuenta de la vinculación o de la gestión que realiza la entidad contratista para el acceso de las mujeres usuarias al *Proyecto Ocupacional* de Casa Refugio.

Contraste la información mediante entrevista individual o grupal, indagando con la muestra seleccionada, las características y posibilidades de acceso a dicho programas.

Notas: Para las mujeres con discapacidad que vean restringida su participación en espacios laborales formales, la institución a través de su equipo interdisciplinario deberá promover su vinculación de unidades productivas auto sostenibles, como espacios productivos y de formación para la vida laboral y productiva de sus beneficiarios.

No aplica: Cuando por la condición particular o nivel de desarrollo de la mujer benefciaria, no puede acceder a esta formación o a la construcción de unidades productivas auto sostenibles.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no*

aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla ***Observación variable.***

5.1.7. Actividades culturales, recreativas y deportivas.

Solicitar al coordinador de la modalidad o profesional responsable, el cronograma de actividades culturales, recreativas y deportivas. En entrevista a los usuarios de la muestra seleccionada, indague individual o grupalmente sobre la participación en las actividades programadas y realizadas.

Identifique si la entidad considera los criterios siguientes:

a) Cuenta con cronograma de actividades culturales, recreativas, deportivas y formativas.
b) Se encuentra evidencia de la celebración de cumpleaños de cada mujer y personas a cargo.
c) Se encuentra evidencia de actividad física por lo menos una vez a la semana.
d) Acceso a los espacios recreativos según manual de convivencia.
e) Se planean y desarrollan actividades artísticas, culturales, deportivas, recreativas o de estimulación y desarrollo funcional, de acuerdo con las etapas de curso de vida, intereses, condiciones particulares de las personas atendidas en la modalidad.
f) Hay evidencias de las actividades realizadas (actas, informes de grupo, registros fotográficos, videos, listados de asistencia o entre otros).

Notas: El operador debe apoyar las actividades en artes, recreación, deporte y formativas. El operador debe desarrollar acciones especializadas que fomenten la adecuada utilización del tiempo libre, como factor protector respecto a la permanencia.

En los casos de mujeres o de personas a cargo sean niños, niñas o adolescentes con discapacidad que presentan mayor dependencia funcional y restricción en la participación, se deben planear y desarrollar actividades de estimulación, desarrollo funcional y recreativas, acordes con sus capacidades, necesidades e intereses. En ningún caso el niño, la niña, adolescente, podrá ser ubicado en un espacio de la institución por tiempos prolongados sin una actividad que promueva su desarrollo funcional, proporcione bienestar personal y aporte en su calidad de vida.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no*

aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla ***Observación variable.***

5.1.8. Vinculación de red vincular de apoyo en el proceso de atención.

En la muestra seleccionada, identifique los soportes que den cuenta de las actividades de vinculación de red de apoyo establecidas en el plan de atención y operativo de la Casa Refugio. Determine si en su implementación el operador tiene en cuenta los criterios siguientes:

a) Primer encuentro es desarrollado entre los 30 y los 40 dias después de su ingreso a la Casa Refugio.
b) Se desarrollan temas como enfocados al fortalecimiento de la dinámica familiar o aquellas que el operador identifique, según la contextualización familiar que haya establecido en su propuesta.
c) El operador debe contar con un plan operativo que estabezca la periodicidad de los encuentros familiares, objetivos y en donde se incluyan todas las acciones a desarrollar con las familias o redes vinculares de apoyo.
d) Abordar a las familias o red vincular partiendo de las necesidades propias de cada una de ellas.
e) Generar planes de trabajo o acciones enmarcadas a la superaciones o mitigación de riesgos que se puedan volver a presentar en las Familias o redes vinculares de apoyo.
f) Generar estrategias de vinculación y adherencia al proceso por parte de la familia o red vincular de apoyo.

Nota: Por ningún motivo la entidad podrá negar, después de cumplido el primer mes de atención, el derecho al contacto con la red de apoyo o autoridades tradicionales, excepto en los casos establecidos por la autoridad competente. Es de anotar que este contacto solo será posible de forma virtual.

No aplica: Cuando **NINGÚNA MUJER O PERSONAS A CARGO**, cuenta con familia o red vincular.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.1.9. Control de riesgos

5.1.9.1. Suministro, manejo y control de medicamentos.

De la muestra seleccionada, identifique las mujeres y personas a su cargo atendidos que requieren medicamentos e identifique los soportes que den cuenta del suministro de medicamentos a partir de fórmulas médicas y observe el sitio destinado por la entidad para el almacenamiento de medicamentos.

Establecer si el operador tiene en cuenta los criterios siguientes:

a) Todos los medicamentos están respaldados por fórmulas médicas que especifiquen el nombre de la mujer o persona a cargo, fecha de expedición de la fórmula, nombre del medicamento, la dosis, vía de administración, frecuencia recomendada y la firma del médico.
b) Existe registro del suministro de medicamentos, (nombre del usuario, medicamento, hora, fecha de suministro y nombre de quien lo suministra) de acuerdo con la correspondiente fórmula médica.
c) No hay medicamentos vencidos.
d) Los medicamentos se encuentran fuera del alcance de los usuarios y en su envase original.

No aplica: Cuando ningúna mujer o personas a cargo tienen prescripción médica.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.1.9.2. Prevención de accidentes.

Observar e indagar con el coordinador de la modalidad o profesional responsable, qué controles se establecen para evitar que los mujeres y personas a cargo, tengan acceso a objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar contra la integridad personal.

Establezcer si el operador tiene en cuenta los criterios siguientes:

a) Los objetos cortopunzantes están debidamente asegurados y fuera del alcance de las mujeres y personas a cargo.

b) No existen armas de fuego y si existen, el operador cuenta con los permisos para tenerlas y están en sitios seguros a los cuales solo tienen acceso las personas autorizadas.
c) No existen sustancias psicoactivas y si existen, el operador tiene las prescripciones médicas y no se permite el acceso a los niños, niñas y adolescentes.
d) Se tienen identificados los materiales que pueden llegar a ocasionar daños a los niños, niñas y adolescentes o que puedan ser utilizados por estos para atentar contra su propia integridad o la de otros y se encuentran debidamente asegurados y fuera de su alcance.
e) Botiquín de primeros auxilios con todos los elementos requeridos.
f) Cuenta con mecanismos de protección contra lesiones y evita condiciones del ambiente u objetos que puedan producir autolesiones en los usuarios:
   - ✓ Los cables de instalación eléctrica no están en lugares de paso.
   - ✓ Hay interruptores para encender luces en lugares de fácil acceso.
   - ✓ La institución cuenta con buena iluminación.
   - ✓ Los muebles están dispuestos para que no dificulten el paso.
   - ✓ Los pisos de los baños son de material antideslizante o cuentan con elementos como tapetes antideslizantes.
   - ✓ Cuenta con un área para el almacenamiento de elementos personales.
   - ✓ Procura una temperatura agradable dentro de la habitación.

No aplica: Cuando la observación permite establecer que no existen objetos cortopunzantes, armas de fuego, sustancias psicoactivas y demás materiales con lo que se pueda atentar contra la integridad personal.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla **Observación variable.***

5.2. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

5.2.1 Condiciones locativas y de infraestructura.

Realizar un recorrido por las instalaciones donde funciona el servicio de atención y verifique si el inmueble cumple con los criterios siguientes:

a) Cuenta con una planta física adecuada, en buen estado, con mantenimiento permanente y conservación, con capacidad instalada (con base en el espacio

para dormitorios), con todos los elementos para desarrollar el proceso de atención.

b) Dispone de los servicios básicos de acueducto, alcantarillado, gas, energía eléctrica y sistema de comunicación (internet, telefonía fija y móvil) cuando exista la oferta, con el fin de brindar las condiciones para la atención de las mujeres y personas a cargo.
c) La institución cuenta con tanques de almacenamiento de agua, que garantiza como mínimo, 24 horas de servicio.
d) Tiene un área para el uso técnico de los elementos de aseo. Los baños cuentan con los accesorios necesarios, para lavado y desinfección.
e) Cuenta con espacios para desarrollar la atención de las mujeres y personas a cargo, tales como: zona administrativa, salón para reuniones, ludoteca, comedor, cocina, despensa o almacenamiento de alimentos, espacio de archivo de historias de atención, dormitorios con la dotación básica, servicios sanitarios, zona al aire libre y zona de juegos, entre otros.
f) Los extintores deben tener carga vigente y estar ubicados de acuerdo con la normatividad vigente.
g) Cuenta con procesos para la seguridad de las usuarias, que incluyan registros de las entradas y salidas de cada uno de ellos y sobre la responsabilidad de custodia cuando así sea requerido.
h) Las cerraduras de los espacios de dormitorios no deben tener seguro por dentro ni por fuera. Las puertas de acceso a los cuartos permiten un fácil ingreso.
i) Todos los espacios se encuentran en óptimo estado de aseo
j) Cuenta con la dotación necesaria para brindar el servicio de hospedaje en condiciones cómodas, seguras y adaptables a las necesidades de cada usuario. Como mínimo deberá contar con una cama y un mueble de fácil acceso para guardar las pertenencias del usuario de manera segura.
k) Los aljibes, albercas y depósitos de agua o piscina deben tener protección. Las piscinas deben cumplir con la normatividad vigente.
l) Cuenta con una ambientación o decoración agradable y cálida para la acogida y atención de las mujeres y personas a cargo.

Nota: No se permite la instalación de cámaras de vigilancia en dormitorios y baños, en caso de encontrarlas en alguno de estos sitios.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.2.2 Talento humano

Solicitar al coordinador o profesional responsable, el listado de talento humano e identifique si la entidad cuenta con el talento humano requerido para el desarrollo de la modalidad, de acuerdo con el número y perfil indicados en el manual operativo. Revisar si tiene en cuenta los criterios siguientes:

a) El talento humano contratado corresponde a los perfiles establecidos en el plan operativo de acuerdo con la modalidad y cupos contratados.
b) Archivos de Hojas de vida, con los soportes de formación y experiencia, acorde con los requerimientos para la modalidad.
c) El tiempo de dedicación a la atención las mujeres y personas a cargo corresponde con lo establecido pr los lineamietos de la Secretaría de la Mujer para la Equidad de Género y Gestión Social de la gobernación de Bolívar.
d) El talento humano cuenta con la experiencia y formación requeridas, soportadas en sus hojas de vida.
e) Los profesionales cuentan con tarjeta profesional (para las profesiones reglamentadas por ley)
f) Certificados de antecedentes (contraloría, procuraduría, policía) y registro nacional de medidas correctivas.
g) Código ético firmado.
h) Soportes de pago de seguridad social.

Notas: El talento humano no podrá desempeñar funciones de un perfil diferente al establecido en el plan operativo y para el cual fue contratado.

Cuando se contrate talento humano por prestación de servicios, el operador debe asegurarse de que se incluyan en las obligaciones, las actividades que debe realizar durante el proceso de atención, de acuerdo con el número y/o proporción de usuarios atendidos.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.2.3 Metrología

Solicitar al encargado de la entidad los soportes que den cuenta de la implementación del programa de verificación y calibración de instrumentos y equipos e identifique si la entidad tiene en cuenta los criterios siguientes:

a) Los instrumentos de medición utilizados en el servicio de alimentación y para la toma de peso y talla, cuentan con codificación para su identificación, inventario, calibración y control.
b) Existe una carpeta de los equipos de medición la cual se encuentra archivada.
c) Cada equipo o instrumento cuenta con los documentos físicos que permiten evidenciar la trazabilidad de las verificaciones siguientes: Hoja de vida, catálogos, instrucciones de uso y almacenamiento del fabricante y certificación de calibración.
d) Existe registro bimestral de la inspección de las condiciones físicas y/o de funcionamiento de los instrumentos de medición (balanzas, tallímetros e infantómetros), así como de los equipos del servicio de alimentación excepto la nevera cuya inspección debe ser mensual.
e) Los equipos e instrumentos se encuentran en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento.
f) Se realizan verificaciones intermedias a los equipos.

Notas: Los equipos e instrumentos del servicio de alimentación son: balanza pesa alimentos o grameras y termómetros.

Los equipos e instrumentos para toma de peso y talla son: pesa bebés, balanza para personas, tallímetros e infantómetros.

Las verificaciones intermedias se realizan a las balanzas de alimentos, balanza pesa bebe, balanza de pie y termómetros de alimentos.

Se deben iniciar las verificaciones intermedias a partir de los seis meses de uso cuando el instrumento de medición es nuevo y con una periodicidad de **tres meses**; sin embargo, esto no exime que se puedan realizar verificaciones antes de este periodo de conformidad con los resultados obtenidos.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.3. COMPONENTE FINANCIERO

5.3.1 Información contable

Solicitar al Contador o persona responsable, los documentos contables que permitan establecer si el operador cumple con los requisitos siguientes:

a) La contabilidad está registrada de acuerdo con las normas contables vigentes.
b) Cuenta con el software contable (licencia) vigente.
c) Cuenta con los soportes contables debidamente organizados.
d) Cuenta con los balances, comprobantes, libros de contabilidad (mayor, diario, auxiliar entre otros) y su registro según las normas contables vigentes.

En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione ***Cumple o No cumple*** *para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla* ***Observación variable.***

5.3.2 Verificación de la ejecución de los recursos

Solicitar al Contador o persona responsable, los documentos contables (recibos de caja, comprobantes de egreso, entre otros), del último mes y verificar:

a) Que se cuente con los soportes, registro en los libros auxiliares y extractos de la cuenta de ahorros para el manejo de los recursos del contrato.
b) Que la información sea consistente entre los libros, soportes contables, soportes de pago y la información suministrada en el informe mensual de seguimiento financiero y validar que estos coincidan contra el valor pagado de acuerdo con la conciliación y/o extracto bancario**.**
c) La información contable y el informe de seguimiento financiero cuentan con la firma del contador y/o revisor fiscal según sea el caso.
d) Que el porcentaje de ejecución por rubro y los saldos totales no se encuentran en negativo.
e) Que el talento humano presentado en el presupuesto inicial coincida con el contratado y la tabla de talento humano requerido para la modalidad.
f) Que la información contenida en las facturas o documentos equivalentes cumpla con los requisitos de ley, verificando el detalle, producto, cantidad, precios (según región, acordes al mercado), y que correspondan a bienes y

servicios contratados o utilizados para la atención las mujeres y personas a cargo.

g) La información se encuentra completa, en el lugar de ejecución del contrato y está actualizada.
h) En caso de estar obligado a llevar cuenta maestra, valide la información suministrada por el operador con el reporte de información (movimientos y transacciones), así como el extracto y/o conciliación de la cuenta de ahorros auxiliar para el manejo de los gastos asociados al contrato y/o convenio.

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla **Observación variable.***

5.3.3 Contabilidad

Solicitar al Contador o persona responsable, los documentos contables que permitan establecer el cumplimiento de la obligación contractual y verifique la información siguiente:

a) La distribución y ejecución del recurso se realiza de acuerdo con lo establecido en el contrato, evidenciando que los recursos del contrato de aporte sean utilizados únicamente en los gastos establecidos en el servicio contratado.
b) Si se recibieron recursos adicionales dirigidos a la modalidad de Casa Refugio, revise que estos cuenten con el registro correspondiente en el informe de seguimiento financiero y en los libros de contabilidad.
c) El pago al talento humano por transacción bancaria y que este corresponda por nombre o cédula y monto, al que registra en el contrato
d) Que el talento humano cuente con el pago de Seguridad Social al día, acorde los tiempos establecidos por ley.
e) Que los gastos ejecutados correspondan a los autorizados por la Secretaría de la Mujer para la Equidad de Género y Gestión Social de la gobernación de Bolívar a través de la oferta económica presentada

*En la casilla correspondiente del Registro de Verificación de Cumplimiento de Obligaciones, seleccione **Cumple o No cumple** para cada uno de los criterios, de acuerdo con la situación encontrada. En el caso de que alguna de los criterios no aplique, seleccione la opción Cumple y coloque la observación en la casilla **Observación variable.***

ANEXO

ANEXO 1
Ponderación de Variables a evaluar

COMPONENTE	VARIABLES EVALUADAS	PONDERACIÓN %
Técnico	1. Historia de atención	10
	2.Documentos Técnicos Operativos	10
	3. Alimentación y Nutrición	10
	4. Dotaciones	5
	5. Vinculación a Salud y a Educación	5
	6. Vinculación a procesos de formación en el marco del proyecto ocupacional	10
	7. Actividades culturales, recreativas y deportivas	5
	8. Vinculación de la familia y/o red vincular de apoyo en el proceso de atención	5
	9. Control de riesgos	5
Administrativo	10. Condiciones locativas y de infraestructura	10
	11. Talento humano	5
	12. Metrología	5
Financiero	13. Información contable	5
	14. Verificación de la ejecución de los recursos	5
	15. Contabilidad	5
	TOTAL	**100**

ANEXO 2:
Registro de Cumplimiento de Obligaciones correspondiente a la Modalidad Casa Refugio

En el siguiente acceso podrá descargar esta herramienta:
Descargar Registro