ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	2752 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	HOGAR FUNDACION SAN FRANCISCO DE ASIS		
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL		
Nombre de la Unidad Operativa	HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA		
Dirección de la Unidad Operativa	VEREDA FAGUA (CHÍA)		
Teléfono de la Unidad Operativa	8624628		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogar.macarenacia@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	DISNEY JOHANNA ROBAYO VASQUEZ		
Cargo	NUTRICIONISTA		
Celular	3003479770		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ		
Celular	3105441453		
Correo Electrónico	mmedinas@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	17 DE DICIEMBRE 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	64	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Institucionalizados: 47 Personas mayores en asilamiento en el CPS : 0 Hospitalizados: 1 Medio familiar o social: 0 Fallecido: 0 Cupos libres: 16
Hora de inicio:	1:30 P.M	**Hora final:**	3:30 p.m.

Observaciones:

El día 17 de diciembre del 2020 siendo las 1:30 p.m., los profesionales Oscar Torres, Zaida Dangond, Sebastián Galeano, Mónica Medina, Cesar Aucique y Francisco Ramírez de forma presencial y a través de video llamada Luz Mireya Cuestas del equipo de apoyo a la supervisión ingresan al centro de protección social y verifican los protocolos de ingreso para la mitigación del COVID – 19, los cuales se están llevando según lo descrito en estos, se realiza el desplazamiento hacia la coordinación donde el coordinadora encargado Paulina Forero quien acompaña el corrido en compañía de la enfermera profesional Paula Andrea Gómez y el ingeniero ambiental Camilo Doval.

Se inicia el recorrido por el centro de protección social por el área de las habitaciones de colinda con el comedor en donde se evidenció que las personas mayores estaban reposando el almuerzo, se continuo el recorrido por las habitaciones cerca al área de lavandería, se verifica la lencería la cual estaba completa y la camas bien tendidas, nuevamente se evidencia que el señor Mario Prada tiene acumulación de ropa, libros y en la mesa de noche con recipientes plásticas con contenido de agua, vinagre donde se realizó una pequeña intervención con el equipo psicosocial del centro de protección, indicándole que solo se debe tener los necesario en la habitación al igual que en el cajón de la ropería, el cual presento disgusto y justificando el acumulo de pertenecías y elementos de actividades terapéuticas como bisutería, se continuó el recorrido por el área de lavandería evidenciándose allí un envase de champú pero su contenido era distinto, se le indica al ingeniero ambiental que debe rotular los envases según el contenido, se ingresa a la ropería y se revisan de forma aleatoria algunos armarios y estantes evidenciados que en el del señor Luis Ignacio Mariño hay acumulación de ropa, se realiza la observación en cuanto al equipo psicosocial debe realizar una intervención a la persona mayor explicándole los deberes y derechos que tienen en el centro de protección social e iniciándoles que no se puede realizar acumulación de prendas de vestir y objetos.
Durante el recorrido se preguntó la cubertura de personas mayores, la cual es de 48 personas mayores distribuidas de la siguiente manera: 1 personas mayores hospitalizada, institucionalizadas 47 y cupos disponibles 16, para una cobertura total de 64, con todo el talento humano completo.
Se ingresa al dormitorio comunal de hombres evidenciándose que las camas estaban organizadas, lencería completa y bien tendidas, se le indica a la coordinadora que es necesario mejorar la ventilación y para ello se necesita que las ventanas estén abiertas y a la vez garantizar la hermeticidad, en el baño de esta zona se evidencia que los kits de aseo fueron entregados el 11 de diciembre del 2020, los cuales se encuentran organizados, debidamente rotulados.
Se continúa el recorrido en la bodega de almacenamiento de insumos de aseo personal, se evidenció que se cuenta con suficientes insumos, se solicitó sacar la silla de ruedas que se encontraba empacada en la caja que esta ya que así puede atraer vectores.
Se ingresa al área de archivo la cual esta ordena y cumpliendo con lo descrito en el anexo técnico.
Se realiza desplazamiento al área de aislamiento para la verificación de la instalación de rejillas para mejorar la ventilación del área solicitado por el Hospital de Chía.
Durante el recorrido se evidencio que se les ofreció un tinto a las personas mayores después del almuerzo.
Se ingresa al área de atención primaria y se verifican notas de enfermería evidenciándose que en los formatos hay una caligrafía que no permite realizar la lectura de ella, se le solicita a la enfermera jefe que se mejore la caligrafía ya que es documentos público y debe ser entendido por cualquier personas que realice la lectura, se revisa la nevera en donde se guarda los medicamentos que requieren refrigeración y se evidencia que no está funcionado la temperatura estaba en 20°C, por ello se solicita se saque los

medicamentos y se guarden un otros equipo de refrigeración para evitar el deterioro de estos, ya que estos deben estar en un recipiente plástico con tapa para evitar contaminación cruzada, la coordinadora inmediatamente llama al señor de mantenimiento que había estado hacia pocas horas revisando los equipos.
Se ingresa al servicio de alimentos y se verifica lo solicitado para mantenimiento en la visita del 25 de noviembre del 2020, los cuales se llevaron a cabo, arreglo de gotera en la bodega de almacenamiento de alimentos no perecederos y las medias cañas de cuarto donde se encuentran los equipos de frio, se está cumpliendo con ciclos aprobados por la Secretaria de Integración Social.
El profesional de la parte administrativa y financiera del equipo de apoyo a la supervisión, realiza revisión de la documentación del talento humano, de la empresa que presta el servicio de seguridad y que el carro este en el lugar y solicito documentación para realizar revisión.
Para terminar el recorrido se ingresa al cuarto temporal de almacenamiento de residuos sólidos los cuales están debidamente limpios con las canecas debidamente rotuladas y con la publicación de la ruta para la recolección de los residuos generados en el centro de protección social, de igual manera en el cuarto de residuos hospitalarios y similares. Se verifica el cuarto de almacenamiento de elementos de aseo en donde se observa que los percheros y los elementos en ellos están muy juntos, pueden generar contaminación cruzada ya que cada elemento es para un área específica, el ingeniero ambiental del centro de protección le indica al ingeniero ambiental Oscar Torres del equipo de apoyo a la supervisión que se habilitara un punto para mejorar la distribución de los elementos nombrados anteriormente y está ubicado en la parte posterior del cuarto del almacenamiento junto al muro que limita el centro de protección con la carretera principal.
Por último, se socializaron los hallazgos encontrados durante la visita por cada componente y se trabaja con cada uno de los pares de la protección social.

FECHA DE LA VISITA: 17 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO No:2752DEL2020

COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
No 1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de la SDIS, Vigilancia nutricional, Seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: (alimentación, nutrición y actividad física); y los documentos y formatos asociados a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG. Así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de supervisión	Contar con carpeta digital en donde se evidencia todos los formatos descritos en el presente anexo técnico para el componente de nutrición y salubridad (Operación entrega de apoyos alimentarios sociales de las SDIS, Vigilancia nutricional , seguimiento nutricional y Promoción en estilos de vida saludable)			X			La nutricionista ya realizo revisión de los documentos y armo carpeta digital para ellos en computador y tienen cuadro en Excel por procesos.
No 2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la misma, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	El asociado debe cumplir con la implementación de la minuta patrón, ciclos de menús y análisis nutricional avalados por la Subdirección de Nutrición de la SDIS, para garantizar cada uno de los alimentos en los gramajes específicos con el fin de asegurar el aporte nutricional establecido para el grupo de edad.			X			El asociado esta dando cumplimiento a la minuta que ajusto y fueron aprobadas el día 3 de mayo del 2020 por la subdirección de Nutrición y Abastecimiento, al momento de la visita se evidencio que se esta en la semana 1 ciclo 1, se ofreció de desayuno Granadilla, Pan croissant, Café con leche, caldo de papa con carne y se realizaron las modificaciones tanto en consistencia como en macro y micro nutrientes.
	Cuando se requiera el intercambio de alimento, el anexo indica Teniendo en cuenta que los alimentos como frutas, verduras y tubérculos, no se encuentran en períodos de cosecha durante todo el año, la SDIS autoriza al asociado a realizar máximo un (1) intercambio de estos alimentos al día, y cuatro (4) intercambios a la semana. Se aclara que los intercambios propuestos deben encontrarse entre el mismo grupo de alimentos, es decir, no se puede cambiar tubérculo por fruta o verdura o viceversa, y manteniendo el tipo de preparación establecida en cada uno de los menús. Los intercambios deben ser propuestos por el profesional Nutricionista Dietista del asociado. se justifique la implementación del cambio, El asociado debe mantener el "formato autorización cambio de preparaciones", diligenciado, actualizado y firmado por el profesional Nutricionista del centro, donde se justifique la razón de la implementación del cambio, el cual deberá mantener a disposición de la Supervisión de la SDIS según numeral 2.2.2. Componente de nutrición y salubridad , sub numeral 2,2,2,1 Subcomponente alimentario y nutricional y sub numeral 2.2.2.1.3 Intercambios Alimentarios, de presenta anexo técnico.			X			Se han realizados los cambios aprobados en las nueves de las personas mayores por la celebración de novena de aguinaldos.
	Publicación de los ciclos de menús y minuta patrón con los gramajes establecidos en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores			X			Se publico la minuta, ciclos y gramajes en el servicio de alimentos y comedor.
Nº3. Diseñar la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional) conforme a las especificaciones del anexo técnico y realizar los ajustes necesarios, hasta generar el aval de la SDIS. Así mismo, realizar el suministro alimentario conforme a la minuta de alimentos aprobada por la SDIS, lo anterior en caso que el asociado construya o ajuste la minuta	Correo con cual de las tres opciones tomo el asociado para la ejecución de los ciclos a manejar durante el convenio según numeral 2.2.2. Componente de nutrición y salubridad , sub numeral 2,2,2,1 Subcomponente alimentario y nutricional y sub numeral 2.2.2.1.2 Minuta de alimentos del presente anexo técnico.			X			El asociado se acogió la segunda opción de ajustes a los ciclos entregados por la SDIS, comunicación que realizo por medio de correo electrónico el día 25 de marzo de 2020
	Pantallazo del envió del correo electrónico con los ajustes o con los ciclos de la SDIS o con los nuevos a las nutricionistas de asistencia técnica			X			Se tienen correo enviado por la nutricionista del Centro de Protección con los ajustes a los ciclos entregados por la subdirección de nutrición de la SDIS.
	Pantallazo de la aprobación de los ajustes o nuevos ciclos de menús por parte de la Subdirección de Nutrición			X			Se evidencio pantallazo de la aprobación de los ajustes por parte de la subdirección de nutrición de la SDIS.
No 4. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico: "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".	Cuenta con el documento "orientación modificaciones alimentarias" según se describe en el numeral 2.4.2.4 Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones literal a)						El centro de protección cuenta con el documento "Orientación. Modificaciones alimentarias y la nutricionista le realizo ajustes.
	Cuenta con el formato de "modificaciones alimentarias" según se describe en el numeral 2.4.2.4 Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones literal a)			X			La nutricionista realizó el formato de "modificaciones alimentaras" , el cual tendrá cambios apenas le se han aprobados los ajustes. Ya se realizo la publicación del formato en el servicio de alimentos y comedor.
	Publicar el formato de modificaciones alimentarias en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores			X			Ya se realizo la publicación del formato en el servicio de alimentos y comedor.
	Verificación de la entrega de la alimentación por Kilocalorías, modificación en macro y micro nutrientes, modificación en consistencia			X			Por Calorías: Normo calóricas 14, Hipercalóricas 25 e Hipocalóricas 9. Modificación en Macronutrientes: Normoproteicas 23, hiperproteica 16, hipoproteicas 9, Hipoglucidas 12 e Hipo grasa 6. Modificaciones en micronutrientes: Baja en sodio 38 y renal 10 Otras modificaciones: No lácteos 13, no carnes rojas 18 y Alta en fibra 5. Refrigerios nocturnos Hipercalóricos 6 y Diabéticos 9. Consistencia: Normales 41, Normal + licuado 3 y semiblandas 4. Tipo de acompañamiento a la toma de los alimentos supervisados 41 asistidos 7.
	El asociado a través del profesional nutricionista dietista debe capacitar a la totalidad del talento humano del centro, en el manejo del documento "orientación modificaciones alimentarias" entregado por la SDIS y "formato modificaciones alimentarias" en el primer mes de inicio de ejecución del convenio y cada tres (3) meses; así como, socializar el "listado de modificaciones alimentarias por participante" (mensualmente).						La nutricionista realizara la socialización del listado modificación alimentarias por participante y manual de orientaciones dietarias el día 23 de diciembre del 2020

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
N°5. Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o nutricionales así los requieren.	Listado de las personas mayores que toman suplemento o complemento nutricional en el Centro de Protección			X			Se le esta ofreciendo a una persona mayor
N°6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico y de supervisión de la subdirección para la vejez de la SDIS.	Se realizaron cambio en los ciclos de menús teniendo en cuenta los días especiales en el anexo técnico			X			El día 1 de diciembre se envia cambios de menú para los días de novenas, 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero.
N°7. Realizar la valoración inicial por nutrición y seguimientos nutricionales de las personas mayores, de acuerdo a la periodicidad establecida en el anexo técnico y registrar la información en los formatos correspondientes y realizar el reporte oportuno a la Subdirección para la Vejez	Realizar la primera evaluación del estado nutricional de la personas mayores. Realizar cierres de historias sociales por fallecimientos, traslados y reintegros familiares			X			No se han presentado ingresos de personas mayores para realizar valoraciones iniciales de nutrición
	Realizar cierres de historias sociales por fallecimientos, traslados y reintegros familiares			X			No se realizo el cierre de valoración inicial y seguimientos nutricional en las historias psicosociales por no presentarse fallecimientos, traslados o reintegro familiar.
	Realizar seguimiento nutricional cada dos meses a la población atendida en los Centros de Protección Social con estado nutricional de malnutrición (Desnutrición, bajo peso, sobrepeso y Obesidad)			X			Se tienen programadas realizar 21 seguimientos nutricionales bimensuales para el mes de diciembre del 2020
	Realizar seguimiento nutricional cada tres meses a la población atendida en los Centros de Protección Social con estado nutricional de normalidad			X			Se tienen programadas realizar 7 seguimientos nutricionales trimestrales para el mes de diciembre del 2020
	Cuantos PAIIN se tienen programados para el mes			X			Se tiene programo participar en 11 seguimientos de PAIIN
	Realizar revisión de historias sociales de las personas mayores con todas las características nombradas en el presente anexo técnico.			X			Se realizo la revisión de 15 seguimientos nutricionales los cuales están día dan cumplimiento a lo descrito en los tiempos del anexo técnico. Miguel Bebero Castro con estado nutricional de Desnutrición leve Juan Espinosa Rivera con un estado nutricional de Riesgo Ena Cristina Jiménez Benavides con un estado nutricional de Riesgo Nilda María Avendaño Navarro con un estado nutricional de Riesgo Cecilia Gómez con un estado nutricional de Riesgo Santiago Diaz Chávez con un estado nutricional de Riesgo Ismael Santiago Vera con estado nutricional de Riesgo Pedro Alvares Hueso con estado nutricional de Riesgo Luis Carlos Vallejo Ortiz con un estado nutricional de Riesgo Angela Leonor Alvarado Gallego con un estado nutricional de Riesgo Francisco Rincón con un estado nutricional de Riesgo Alcides Ojuelo con un estado nutricional de Normalidad Ana de Dios Reyes Barrera con un estado nutricional de Sobrepeso Limbania Barrios Murillo con un estado nutricional de Sobrepeso Luis Ignacio Mariño Molano con un estado nutricional de Sobrepeso
	Elaborar y reporta la evaluación del estado nutricional de las personas mayores según los tiempos establecido por anexo técnico			X			Para este periodo no aplica teniendo encuentra los tiempos del anexo técnico.
	Se han presentado canalizaciones a las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) de personas mayores al servicio de urgencia o a consulta con nutrición.			X			Al momento de la visita no se ha presentado canalizaciones de personas mayores desde el área de nutrición para la IPS.
N°8. Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de Información Educación y Comunicación, conforme a las especificaciones descritas en el subcomponente de promoción de estilos de vida saludable; así mismo, mantener a disposición del equipo de supervisión las evidencias descritas en el anexo técnico.	Desarrollar e implementar una estrategia de Información Educación y Comunicación IEC para implementarla en la población atendida y/o el talento humano contratado, desarrollando como mínimo una socialización al mes			X			La nutricionista realizo el envió de la estrategia IEC el día 17 de abril del 2020 a la nutricionista de asistencia técnica Martha González y el 5 de mayo enviaron los ajustes solicitados.
	Implementar la estrategia IEC, se programa mediante cronograma y ficha técnica, se controla la asistencia, y su se evalúa mediante pre y pos-test			X			La nutricionista del CPS realizara la capacitación de la estrategia IEC para el día 15 de diciembre del 2020 con el tema "Alimentos y medicamentos"
	Trimestralmente el asociado debe entregar al referente técnico de la Subdirección para la Vejez un reporte cuantitativo de los participantes que asistieron en los procesos de promoción de estilos de vida saludable, a través del formato definido por la SDIS.					X	Para este periodo no aplica según tenemos del anexo técnico.
	De igual manera, se realizará un reporte cualitativo a la mitad y al finalizar el convenio que dé cuenta de los logros, dificultades y oportunidades de mejora en el proceso desarrollado, a través del formato definido por la SDIS lo cual será incluido en el informe de la estrategia IEC					X	Para este periodo no aplica según tenemos del anexo técnico.
No 9. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.	Realizar cuadro de control y selección de proveedores con concepto sanitario actualizada y cumplir con la normatividad vigente relacionada con el transporte de alimentos expedida por Secretaria Distrital de Salud o entidad competente por parte de los proveedores de alimentos cumpliendo con la Resolución 2674 de 2013, Resoluciones 240 y 242 de 2013, Resolución 2505 de 2004 y aquellas normas vigentes concordantes, complementarias y modificatorias y demás normas vigentes			X			Se cuenta con el cuadro de proveedores al día dando cumplimiento la normatividad vigente y se adjunta . 

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
No 9. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales" instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.	Adquirir alimentos de acuerdo a la minuta patrón y a los ciclos de menús avalados por la Subdirección de Nutrición de Secretaría Distrital de Integración Social e igualmente debe diligenciarse los formatos plan de compras consolidado mensual y plan de compras semanal como lo establece el anexo técnico			X			El asociado realiza la adquirió de los alimentos de acuerdo a la minuta patrón, ciclos y cantidades.
	Adquirir alimentos fortificados como la sal (Yodo y flúor) y la harina de trigo (hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2)			X			Se realiza la adquirió de la sal y harina de trigo dando cumplimiento a la normatividad vigente
	Cumplir con la Res. 1528/2002 (uso prohibido de Bromato de Potasio, solo o como aditivo en mezclas) para los productos de panadería, galletería y bizcochería.			X			El pan que adquiere el asociado es artesanal lo traen de la panadería de Chía.
	Cumplir con la normatividad de rotulado, conforme a lo establecido en la resolución 5109/2005 para los alimentos envasados y empacados de materias primas que se adquieran para el servicio de alimentos.			X			El asociado realiza la adquisición de los alimentos dando cumplimiento a la resolución 5109/2005.
	Los productos lácteos tienen un procesamiento, composición, empaque, transporte, comercialización y características acordes con lo dispuesto en las normas (Decreto 616 de 2006 y demás normas que lo modifican) y son sometidos al menos a uno de los procesos de higienización contemplados en las mismas.			X			El asociado adquiere los productos lácteos conforme al decreto 616 de 2006 y la normatividad vigente.
	Contar con elementos necesarios para la recepción de los alimentos en material sanitario y de fácil desinfección (equipos, básculas, termómetros y recipientes entre otros) y diligenciamiento de formatos			X			Se cuenta con los necesarios para la recepción de los alimentos en material sanitario y de fácil desinfección (equipos, básculas, termómetros y recipientes entre otros) y se realiza el diligenciamiento de formatos
	Verificar condiciones de temperatura seguras las cuales oscilan entre (4°C+/-2°C) según resolución 2674 de 2013 en el momento de recepción de alimentos perecederos (lácteos y cárnicos). Diligenciamiento de formatos de recibo de alimentos			X			No se evidencio la proceso en periodo, se verificó que se diligencia el formato recibo de alimentos
	Almacenar de inmediato (en refrigeradores y congeladores) a la recepción de productos perecederos (lácteos y cárnicos), asegurando la continuidad de la cadena de frío.			X			No se evidencio la proceso en periodo.
	Realizar limpieza y desinfección de frutas, verduras, hortalizas, tubérculos y demás alimentos frescos, al momento del pre alistamiento			X			Se evidencio el proceso de limpieza y desinfección de las hortalizas para la ensalada campesina para la hora del almuerzo.
	El operador cumple con la debida rotulación interna de todos los alimentos que se encuentran almacenados al medio ambiente y equipos de refrigeración. La rotulación debe contener nombre del producto y/o alimentos, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, día de preparación y lote siempre y cuando se requiera.			X			El asociado realiza la rotulación internado dando cumplimiento a los descrito en el anexo técnico.
	Utilizar el método de rotación P.E.P.S (primero en entrar, primero en salir) en el almacenamiento			X			El asociado utiliza el método de la rotulación P.E.P.S (primero en entrar, primero en salir) en el almacenamiento.
	Los alimentos almacenados en canecas con tapas que estén rotulados con fecha de ingreso al almacén, fecha de vencimiento y lote.			X			Se utiliza este sistema para almacenamiento de alimentos y cuenta con su tapa y esta debidamente rotulado.
	Los alimentos no perecederos se encuentran almacenados en forma separada, alejados del piso y dispuestos, en material sanitario			X			Los alimentos no perecederos se encuentran almacenado en forma separas, alejada del piso y dispuesta en material higiénico sanitario
	Los alimentos que se almacenan en los equipos de frio se encuentran separados y protegidos según el tipo (crudos, preparados y pre cocidos) para evitar la contaminación cruzada			X			Los alimentos que se almacenan en los equipos de frío se encuentran separados y protegidos según el tipo de alimentos para evitar la contaminación cruzada.
	Almacenar los alimentos de mayor riesgo, en condiciones de temperatura seguras: refrigeración (0 °C - 4 °C) y congelación (-1 - 18 °C)			X			En las evidencias enviadas constatar que el: Refrigerador 1 4°C, Refrigerador 2 4°C, Refrigerador 3 4°C Congelador -10°C.
	Ofrecer la comida en los tiempos establecidos: tinto a bebida caliente (6.00 - 7:00 am), Desayuno (7:00 - 8:00 am) para moderados y de (7:30 a 8:30 am) para severos Nueves (10.00-10.30 am) , Almuerzo: (12:00 - 1:00 pm), Onces (3.00 -3:30 pm), Cena: (5:00 - 6:00 pm) y Refrigerio nocturno (8.00 A 10.00 pm)			X			El asociado en la evidencias solicitadas envía que el servido del desayuno comenzó a las 7:05 a.m. y termino a las 7:45 a.m.
	Realizar los procesos de pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, etc. en forma higiénica y evitar la contaminación cruzada					X	No se evidencio ningún proceso
	Verificar textura y consistencia blanda en los cárnicos y/o derivados para permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución			X			El asociado realiza entrega de la proteína en diferentes cortes para facilitar la masticación y deglución de los alimentos
	Cumplir con las condiciones de presentación, contraste en color, textura, consistencia, sabor, forma y métodos de preparación de los alimentos servidos			X			Lo observado en la foto enviada por el asociado es agradable a la vista contrasta colores y consistencia de los alimentos presentados.
	Utilizar condimentos de origen natural en las preparaciones realizadas			X			La técnica en gastronomía utiliza condimentos de origen natural como cilantro, ajo, perejil, laurel, tomillo.
	Verificar textura y consistencia blanda en los cárnicos y/o derivados para permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución			X			El asociado realiza entrega de la proteína en diferentes cortes para facilitar la masticación y deglución de los alimentos
	Disponer de utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido y distribución de los alimentos según lo estipulado en el anexo técnico			X			El asociado dispone de utensilios higiénicos estandarizados (cucharas, pinzas, tazas, etc.), para el servido y distribución de los alimentos según lo estipulado en el anexo técnico.
	La preparación de alimentos en con procesos términos la temperatura de cocción debe ser superior 65°C y para los alimentos sin proceso de cocción la temperatura oscila entre (4°C y +/- 2°C) y realizar el proceso de lavar y desinfectar los termómetros (frio y caliente) cada vez que son utilizados, garantizando su buen estado y debidamente verificados, según lo estipulado en el anexo técnico.			X			Se en las evidencias se puede ver las temperatura de los alimentos las cuales queda consideradas en cuadro adjunto . CONVENIO No. 2752 - 2020 COMPONENTE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD SEMANA1 CICLO 1 TEMPERATURA DE LOS ALIMENTOS PREPARACION / CUMPLE / CAMBIO / TEMPERATURA / CUMPLE GRANADILLA / SI / NO / 8 / SI PAN / SI / NO / AMBIENTE / SI CAFE CON LECHE / SI / NO / 65.8 / SI CALDO DE PAPA CON CARNE / SI / NO / 92.1 / SI
	Lavar y desinfectar los termómetros (frio y caliente) cada vez que son utilizados, garantizando su buen estado y debidamente verificados según lo estipulado en el anexo técnico.			X			Se realizó el debido proceso de limpieza y desinfección del termómetro.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
No 9. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.	Realizar el procedimiento de la toma del peso de las porciones de los alimentos teniendo encuentra la minuta patrón del anexo técnico			X			Se en las evidencias se puede ver el peso de los alimentos las cuales queda consideradas en cuadro adjunto . CONVENIO No. 3754 2020 COMPONENTE NUTRICION Y SALUBRIDAD SEMANAS CICLO 1 GRAMAJE DE LOS ALIMENTOS PREPARACION / CUMPLE / CANTIDAD / PESO / CUMPLE GRAMAJE GRANADILLA / SI / NO / 17 gr / NO YAKI / SI / NO / 31 gr / SI CAFE CON LECHE / SI / NO / 179 / SI CALDO DE PAPA CON CARNE / SI / NO / 240 ml / SI
	Implementar el proceso de la toma de muestras de alimentos			X			Se evidenció la toma de la muestra testigo de alimentos y que las manipuladoras realizaron refuerzo de la
	Contar con avisos alusivos a prácticas higiénicas			X			Se cuenta con avisos alusivos a buenas practicas.
	El servicio de alimentación debe estar debidamente señalizada						Se cuenta con la señalización del servicio de alimentos.
	Se debe instalar lavamanos con grifo de accionamiento no manual dotado con dispensador de jabón desinfectante, toalla desechable o equipos automáticos para el secado de manos debidamente señalizada, ubicado en las áreas de elaboración o próximos a estas para la higiene del personas manipulador de alimentos y para facilitar la supervisión de estas practicas			X			El asociado cuanta con el lavamanos con grifo de accionamiento no manual dotado con dispensador de jabón desinfectante, toalla desechable o equipos automáticos para el secado de manos debidamente señalizada, ubicado en las áreas de elaboración o próximos a estas para la higiene del personas manipulador de alimentos y para facilitar la supervisión de estas practicas.
	Se observan buenas prácticas de manufactura del personal durante el alistamiento, empaque, transporte y distribución del alimento			X			Durante la visita se evidencio buenas practicas de manufactura del personal durante el alistamiento, empaque, transporte y distribución del alimento.
	El personal manipulador no presenta evidencias de: heridas, gripas, afecciones de piel o enfermedad infectocontagiosa que contaminen los alimentos de forma directa o indirectamente.			X			La nutricionista informa vía telefónica que las manipuladoras de alimentos no has presentado gripas, heridas o afecciones de piel, enfermedades infectocontagiosas que contaminen los alimentos de forma directa o indirecta.
No 10. Socializar al personal del servicio de alimento durante la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS	Contar con programación de socialización de la operación entrega de apoyos alimentario a los servicios sociales" con los temas de instructivos y formatos que están publicados en el Sistema de Gestión			X			La nutricionista realizo el día 16 de diciembre 2020 la capacitación con el tema "Protocolo de COVID-19 Limpieza y Desinfección y Protocolo de COVID - 19 de Proveedores y Recibo de alimentos " dirigido a las manipuladoras de alimentos.
No 11. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos el asociado debe presentar carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Así mismo, implementar las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria.	El concepto higiénico sanitario no exime a la institución de la revisión de las condiciones higiénico sanitaria por parte de otras autoridades correspondientes y respectivo reporte a la autoridad sanitaria en caso de hallar condiciones desfavorables			X			El asociado cuanta con la visita del Secretaria de Salud para el servicio de alimentos con Acta No. 2850 de 2020 con concepto Favorable con fecha de 5 septiembre de 2020
No 12. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.	Disponer de los elementos necesarios para el buen funcionamiento del servicio de acuerdo con el inventario de elementos de nutrición solicitados en el anexo técnico. Tabla 30. Relación equipo y utensilios del componente nutrición y salubridad.			X			El asociado cuenta ya con todo los elementos de Tabla 30. Relación equipo y utensilios del componente nutrición y salubridad.
	En funcionamiento y calibrados			X			Los equipos están funcionando , los equipos fueron calibrados el 29 de abril del 2020
No 13. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Uniforme de color claro (excepto escala de grises) con cierre y/o broches, sin botones ni bolsillos. Zapato cerrado, sin cordones, de material resistente, antideslizante, impermeable y de tacón bajo. No se permitirán zapatos tipo crocs que presenten orificios. Gorro y/o cofia y/o malla Tapabocas de material desechable de único uso (adicional mantener cubierta barba, bigote y patillas). Guantes en material impermeable no contaminante (para quien realice el lavado de utensilios y menaje, identificados por código de color de acuerdo al plan de saneamiento)., diferenciados por código de color para lavado de utensilios y para aseo en general, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico. Peto de material impermeable liviano y color claro (para quien realice el lavado de utensilios y menaje).			X			El personas manipulador de alimentos cuenta con la dotación completa según lo establecido en el anexo técnico Se cuenta con las medidas de protección y se usan de forma adecuada y se mantienen en buen estado

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
No 13. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Todo el personal que intervenga de manera directa o de manera ocasional en cualquiera de las etapas del proceso de operación de los servicios de alimentación, debe contar con las medidas de protección y usarla de manera completa, usarla correctamente, mantenerla en buen estado y en adecuadas condiciones de limpieza			X			Se cuenta con las medidas de protección y se usan de forma adecuada y se mantienen en buen estado
No 14 . Ajustar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad establecidos en el anexo técnico.	Contar con el documento PLAN DE SANEAMIENTO-PB que contenga los programas: Limpieza y Desinfección, Control de Plagas y Roedores, Residuos Sólidos y Líquidos y Control y Abastecimiento de Agua Potable			X			Se cuenta con el documento Plan de Saneamiento -PB el cual contiene los 4 programas.
	Garantizar el conocimiento, desarrollo e implementación del PSB en el área de producción de alimentos al igual que su evaluación y actualización periódica			X			La nutricionista realizo el día 16 de diciembre 2020 la capacitación con el tema "Protocolo de COVID-19 Limpieza y Desinfección y Protocolo de COVID -19 de Proveedores y Recibo de alimentos " dirigido a las manipuladoras de alimentos.
	Realizar el lavado de tanques por parte de una empresa autorizada por S.D.S o autoridad sanitaria competente.			X			El Lavado de los 11 tanque que dan 50 mt3 se realizó el día 15 de septiembre 2020.Por la empresa SERVICIOS TECNICOS EN FUMIGACION.
	Realizar la fumigación por parte de una empresa autorizada por S.D.S o autoridad sanitaria competente, con el fin de garantizar el controles de plagas, artrópodos y roedores			X			La Fumigación se realizó el día 15 de septiembre del 2020 por la empresa. SERVICIOS TECNICOS EN FUMIGACION, por refuerzo.
	Diligenciar la lista de chequeo de limpieza y desinfección, elementos en desuso, control de hermeticidad, evacuación de residuos, verificaciones soluciones desinfectantes y inspección de plagas del servicio de alimentación del Centro de Producción Social.			X			La nutricionista y la técnica en gastronomía realizan el diligenciamiento de las listas de chequeo de limpieza y desinfección, elementos en desuso, control de hermeticidad, evacuación de residuos, verificaciones soluciones desinfectantes y inspección de plagas del servicio de alimentación del Centro de Producción Social.
	Para una adecuada limpieza y desinfección de áreas, zona, equipos, elementos y superficies es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, haragán, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsa de residuos, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.			X			Se evidenció que el operador cuenta con todo los elementos. Se evidenció durante el recorrido realizado al servicio de alimentos, una adecuada limpieza y desinfección de áreas, zona, equipos, elementos y superficies. Es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como: escobas, traperos, haragán, recogedores, guantes, cepillos, canecas, bolsa de residuos, esponjillas, baldes, entre otros, que serán reemplazados teniendo en cuenta su deterioro.
	Disponer de canecas con su respectiva tapa en material sanitario para la recolección de desechos, en adecuadas condiciones higiénicas, rotulados y dotados con el color de bolsa respectiva			X			Se evidenció que el Asociado dispone de recipientes en material sanitario para la recolección de desechos, en adecuadas condiciones higiénicas, rotulados y dotados con bolsa y tapa
	Verificar la marcación de los elementos de aseo de acuerdo con el código de colores del P.S.B. Así: Amarillo áreas de preparación de alimentos, Verde áreas de recibo y almacenamiento, Rojo Instalaciones sanitarias y Negro salón comedor, pasillos y áreas comunes.			X			Se evidenció la marcación de los elementos de aseo de acuerdo al código de colores del P.S.B. Así: Amarillo áreas de preparación de alimentos, Verde áreas de recibo y almacenamiento, Rojo Instalaciones sanitarias y Negro salón comedor, pasillos y áreas comunes.
	Realizar el proceso de limpieza y desinfección del menaje de acuerdo con los establecidos en el plan de saneamiento			X			Se evidenció que las manipuladoras realizan el proceso de limpieza y desinfección del menaje de acuerdo con los establecidos en el plan de saneamiento.
No 15. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.	El asociado facilito la labor del supervisor con el fin del control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.			X			El asociado facilito la labor del supervisor, recibiendo la visita presencial y facilitando los documentos requeridos y el ingreso a las instalaciones.
No 16. Las demás descritas en el anexo técnico que hace parte integral del convenio	Disponer de guía de capacitación en manipulación de alimentos de acuerdo con lo reglamentado en la resolución 2674 de 2013 art 12 y 13			X			Se cuenta con la guía la cual esta en ajustes para el convenio.
	acta de la realización de la capacitación con Planilla de asistencia			X			La nutricionista realizo el día 16 de diciembre 2020 la capacitación con el tema "Protocolo de COVID-19 Limpieza y Desinfección y Protocolo de COVID -19 de Proveedores y Recibo de alimentos " dirigido a las manipuladoras de alimentos.
	Contar con certificado médico donde conste aptitud de la persona para "manipular alimentos", no superior a un año.			X			Se tiene la documentación al día se adjunta cuadro: 

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

FECHA DE LA VISITA: 17 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO No:2752DEL2020
COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
El asociado cumple con las obligaciones contractuales del componente de nutrición y salubridad garantizándole una alimentación variada, adecuada y con derivaciones teniendo en cuenta las patologías y estado nutricional de las personas mayores, la cual está bajo los parámetros de las Buenas Prácticas de Manufactura de alimentos, con relación al tema de vigilancia nutricional no se realizaron valoraciones iniciales y el cierre de historias sicosociales desde el área de nutricional, se realizo capacitación en buenas practicas de manufactura, en estilos de vida y plan de saneamiento y IEC como esta en el clausulado y anexo técnico.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
1. El asociado garantizó refuerzo en las medias cañas, cambiar baldosas dañadas y emboquillar en el área en donde esta ubicados los equipos de fríos 2. El asociado garantizó el arreglo de una posible gotera que puede estar encima del techo falto de la área de almacenamiento de alimentos no perecederos y pintura de la pared que no esta embaldosada. 1. El asociado debe garantizar mantenimiento de la puesta que presenta oxidación de la puerta en la parte inferior la que esta ubicada en el área de despensa de equipos de frio. 2. El asociado debe garantizar refuerzo de fumigación en el servicio de alimentos.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
1. El asociado debe garantizar mantenimiento de la puesta que presenta oxidación de la puerta en la parte inferior la que esta ubicada en el área de despensa de equipos de frio. 2. El asociado debe garantizar refuerzo de fumigación en el servicio de alimentos.	**Las fechas indicadas por el componente de ambientes adecuados y seguros.**
Observaciones de quien recibe la visita: Se programa fumigación para el area de servivio de alimentos para el día 23 de diciembre.	

Firma de quien recibe la visita	Disney Johanna Robayo Vasquez (18 Dec. 2020 14:05 EST)
Nombres y Apellidos	**DISNEY JOHANNA ROBAYO VASQUEZ**
Cargo	**NUTRICIONISTA DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**
Fecha de la visita	17 DE DICIEMBRE 2020
Hora inicio de la visita	1:30 P.M
Hora finalización de la visita	3:30 p.m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Mónica Maritza Medina Sánchez Mónica Maritza Medina Sánchez (18 Dec. 2020 14:31 EST)
Nombres y Apellidos	MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ
Cargo	**NUTRICIONISTA DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

FECHA DE LA VISITA: 17 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO No:2752DEL2020

COMPONENTE: NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD

Tabla 30. Relación equipo y utensilios del componente nutrición y salubridad

ELEMENTO			CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Equipos	Equipos de refrigeración y congelación	Refrigerador en acero inoxidable.	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			
		Nevera mixta (refrigeración-congelación)	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			
		Congelador en acero inoxidable.	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Estufa	Estufa industrial en acero inoxidable de 4 ó 6 quemadores (fogones), con plancha a gas natural.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
		Enana en acero inoxidable con 4 puestos a gas natural	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Licuadoras	Licuadora industrial en acero inoxidable mínimo 2 litros de capacidad.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
		Licuadora semi-industrial o familiar mínimo 2 litros de capacidad.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
	Extractor de Olores	Campanas tipo pared, central o isla manufacturada en acero inoxidable.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Electrodomésticos	Horno microondas	Horno industrial en acero inoxidable como mínimo 2 niveles de altura.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			Realizaron la adqusicion de otro horno pizzero para las preparaciones en horno
Instrumentos de Medición para alimentos	Báscula para alimentos	Báscula electrónica, con capacidad mínima de 50 libras.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Gramera	Balanza gramera de mesa, máximo de 1-Gramo de sensibilidad. - digital	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Báscula electrónica industrial	Material: acero inoxidable, capacidad mínima: 50 kg, capacidad máxima: 150 kg.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Termómetros de Alimentos	Termómetro de punzón o digital para productos frío.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Termómetro de punzón o digital para productos calientes.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			

ELEMENTO			CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Equipos de medición antropometría	Báscula electrónica industrial	Material: acero inoxidable, capacidad mínima: 150 kg, capacidad máxima: 300 kg., división/ precisión mínima: 50 g., precisión máxima: 100g, Dimensión plataforma: mínima de 70 cm x 70 cm x 15cm de altura, certificado de calibración por laboratorio acreditado por la ONAC para garantizar su correcta trazabilidad en las mediciones.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Cinta Métrica	Con características flexibles, inextensible e impermeable con divisiones cada 1mm, con máximo 0,5 cm de ancho y alcance de 150cm.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Tallimetro	Un tallímetro en material resistente, liviano y no deformable, con capacidad de 200 centímetros y sensibilidad de un milímetro. Si es tallímetro se recomienda una base de 25 cm de ancho. No se recomienda el uso de metros de modistería, cintas métricas de papel o plástico, adheridos a la pared.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Equipos para residuos	Bascula para el pesaje de Residuos Sólidos	Báscula con capacidad suficiente para el pesaje de los residuos sólidos o 1 dinamómetro.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Muebles y elementos para la Operación del Servicio de Alimentos	Mesa de Trabajo	Mínimo una (1) mesa de trabajo lisa en acero inoxidable, bordes sin aristas.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
	Anaquel	Para ubicación de alimentos no perecederos (víveres y abarrotes), en material higiénico sanitario.	1 unidad por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	2			X			
	Estantería	Liviana, en material higiénico sanitario.	3 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	3			X			
	Estibas	En material plástico.	6 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	8			X			
	Escurridor	De pared para loza lavable en acero inoxidable.	1 unidad por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	1			X			
	Canastillas	Planas en material higiénico sanitario. Medidas Largo 60 cm X Ancho 40 cm. X Alto 25 cm.	30 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	36			X			
	Mesas Beneficiarios	En acero inoxidable o plásticas de 4 y 8 puestos, en material higiénico sanitario.	De acuerdo con cobertura contratada.	NO CONSUMIBLE	4*7 3*8 1*10 1*2			X			
	Sillas Beneficiarios	En material plástico con espaldar y brazos.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	22			X			42 SILLAS DE RUEDA

ELEMENTO			CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Menaje y elementos Cocina	Platos – Vasos – Pocillos con agarradera	Material en acero inoxidable, para sopa, seco, bebidas calientes y bebidas frías para el 100% de los beneficiarios que garantice la porción servida por grupo etario. No se aceptan en material desechable.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	1 por cada personas mayor			X			
	Cubiertos	Cucharas de sopa y postre, en acero inoxidable para el 100% de los beneficiarios.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	1 por cada personas mayor			X			
	Ollas	Pailas en aluminio fundido mínimo de 46 cm	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Calderos hondos de aluminio fundido con capacidad de 75 lt, extrafuerte, en aluminio y con tapa.	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Olla a presión 10 litros	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			Realizo el remplazo de la que tenia
		Olla a presión de 5 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Ollas en aluminio número 36	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
	Recipientes y bandejas	Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	14			X			
		Recipiente plástico para ensaladas con tapa de 8 Libras	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Canecas plásticas con tapa 37 litros tapa para almacenamiento de granos	4 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	4			X			
		Taza plástica grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Tina plástica 50 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			
		Jarra plástica con tapa de 1 litro	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			
		Jarra plástica con tapa de 2 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			
		Jarra plástica con tapa de 5 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			
		Set de cucharas medidoras en plástico resistente a la distorsión y a temperaturas altas, 1/8 copa - 30 ml, 1/4 copa, 60 ml, 1/3 copa - 80 ml, 1/2 taza - 125 ml, 1 taza - 250 ml.	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Vaso medidor con sensibilidad 10cc	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Recipiente plástico con tapa para almacenar queso con capacidad mínima de 2.5 kilos	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			
Menaje y elementos Cocina	Recipientes y bandejas	Bandejas en acero inoxidable entre 50 cm - 55 cm de largo x 30 - 38 cm de ancho.	10 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	8			X			9 platicas
		Recipiente en plástico para desinfección de fruver, con capacidad de 10 litros	5 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			

ELEMENTO			CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Menaje y elementos Cocina	Utensilios Cocina	Colador en acero grande	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Cernidor en aluminio grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Tabla para picado de polietileno de 30 cm x 20 cm x 2 cm de espesor con código de colores.	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6			X			
		set de cuchillos	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			1 set 3 y otro de 2 y 3 peladores de papa
		Cuchara perforada para servir ensalada	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Cuchara para servir (aluminio fundido)	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Cucharon de aluminio	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Rallador en acero inoxidable de 4 caras.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Rallador plástico	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Pinza en acero inoxidable de mínimo 15 cm de largo, mango de acero inoxidable y punta dentada.	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Cuchara de servir pastas en acero inoxidable de medidas aproximadas de 30 a 35 cm.	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Trinche de cocina acero inoxidable	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Cuchara espumadera.	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
		Molinillo plástico	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
		Tijeras para cocina	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
					Fecha de verificación:						17 DE DICIEMBRE 2020
Datos Representante de la Secretaria de Integración					**Datos del Representante de la Unidad Operativa**						
Nombres y Apellidos:		**MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ**		**Nombres y Apellidos:**		**DISNEY JOHANNA ROBAYO VASQUEZ**					
Firma:		Mónica Maritza Medina Sánchez		**Firma:**							
Cargo:		**NUTRICIONISTA DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISION**		**Cargo:**		**NUTRICIONISTA**					

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	Código: FOR-PSS-247
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES	Versión: 0
	FORMATO SEGUIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	Fecha: Memo INT 2019026406 - 31/05/2019
		Página: 1 de 6

SUBDIRECCION LOCAL / LOCALIDAD:	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	**SERVICIO SOCIAL:**	**CENTROS DE PROTECCION SOCIAL**		
UNIDAD OPERATIVA:	HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA	**COORDINADOR O RESPONSABLE:**	ANA PAULINA FORERO VELÁZQUEZ		
DIRECCIÓN:	VEREDA FAGUA (CHÍA)			**TELÉFONO:**	8624628
OPERADOR:	FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS	**REPRESENTANTE LEGAL:**	ANGELA FAJARDO	**TELÉFONO:**	3108523022
No DE CONTRATO:	2752	**FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:**	18/03/2020	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**	17/01/2021

Concepto Sanitario expedido por la autoridad sanitaria: FAVORABLE - FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS - DESFAVORABLE	Fecha de Concepto Sanitario.	Concepto Sanitario	Fecha de Concepto Sanitario.	Concepto Sanitario	
	25 DE SEPTIEMBRE DEL 2020	FAVORABLE CON UN CUMPLIMIENTO DEL 95,5			

Cobertura programada visita 1:	64	Nº Asistentes visita 1:	48	Fecha de visita 1:	17 DICIEMBRE DEL 2020
Cobertura programada visita 2:		Nº Asistentes visita 2:		Fecha de visita 2:	

SITUACIÓN DEFICIENTE (1)	SITUACIÓN ACEPTABLE (2)	SITUACIÓN SOBRESALIENTE (3)	NO APLICA (0)	**CALIFICACIÓN**

	Condiciones generales	**Visita 1**	**Visita 2**
1.1	Las áreas del servicio de alimentación se encuentran señalizadas	3	
1.2	La dosificación del desinfectante se encuentra en un lugar visible dentro del servicio de alimentación	3	
1.3	Los avisos alusivos al lavado de manos se encuentran en lugar visible dentro del servicio de alimentación y servicios sanitarios.	3	
1.4	Los avisos alusivos a prácticas higiénicas y medidas de seguridad se encuentren publicados en lugar visible dentro del servicio de alimentación.	3	
1.5	Tiene documentado el ciclo de menús, el análisis nutricional del ciclo de menús y la minuta patrón.	3	
1.6	La minuta patrón se encuentra publicada en lugar visible para el personal manipulador de alimentos.	3	
1.7	El ciclo de menús se encuentra publicado en lugar visible para el personal manipulador de alimentos.	3	
1.8	El ciclo de menús o menú del día se encuentra publicado en un lugar visible y de fácil lectura para los participantes.	3	
2	**Edificación e instalaciones**	**Visita 1**	**Visita 2**
2.1	El establecimiento está ubicado en sitio seco, no inundable y terreno de fácil drenaje	3	
2.2	No existen riesgos de contaminación para el servicio de alimentos debido a las condiciones sanitarias de los alrededores de la edificación	3	
2.3	La construcción es de material resistente, se encuentra protegida contra el acceso de plagas (Hermeticidad) y filtraciones.	3	
2.4	Los pisos, paredes y techos en general, se encuentran en buen estado de mantenimiento (lisos, sin humedades, grietas y/o filtraciones).	3	
2.5	Cuenta con áreas claramente definidas y separadas físicamente para la ejecución de los diferentes procesos.	3	
2.6	Las paredes son impermeables, sólidas, de fácil limpieza, resistentes a factores ambientales como humedad y temperatura.	3	
2.7	El techo es de fácil limpieza y se encuentra limpio.	3	
2.8	Las uniones entre las paredes y techos están diseñadas de tal manera que evitan la acumulación de polvo y suciedad.	3	
2.9	Las ventanas, puertas y cortinas, se encuentran limpias, en buen estado, bien ubicado, libre de corrosión y/o moho.	3	
2.10	Los pisos cuentan con la inclinación y drenaje adecuado.	3	
2.11	Existen sifones o rejillas de drenaje adecuadas y en buen estado.	3	
2.12	La ventilación natural o artificial es adecuada no afecta la calidad del producto, evita la condensación, no incomoda al personal manipulador de alimentos y realizan mantenimiento (limpieza del equipo y filtro)	3	
2.13	La iluminación natural o artificial es adecuada.	3	
2.14	Las lámparas y accesorios, están protegidas para evitar contaminación en caso de ruptura, en buen estado y limpias.	3	
2.15	Los servicios sanitarios son suficientes conforme a la cantidad de usuarios.	3	
2.16	Los servicios sanitarios se encuentran en buen estado y en condiciones higiénico sanitarias adecuadas.	3	
2.17	Los servicios sanitarios cuentan con la dotación requerida (dispensador con jabón liquido, toallas desechables de papel o secador de manos, papel higiénico, papelera con tapa y bolsa)	3	
2.18	Existe un área destinada para el alistamiento del personal, señalizado, ordenado y en buenas condiciones de higiene	3	
3	**Equipos y utensilios**	**Visita 1**	**Visita 2**
3.1	Los equipos y superficies de contacto directo con el alimento son de material sanitario, de fácil limpieza y desinfección, no tienen pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento.	3	
3.2	Los equipos están instalados teniendo en cuenta la secuencia lógica para la operación del servicio de alimentación.	3	
3.3	Los equipos del servicio de alimentación se encuentran en optimas condiciones de aseo y desinfección.	3	
3.4	La cantidad y capacidad de menaje, utensilios y equipos son suficientes y se encuentran en buen estado.	3	
3.5	Los elementos de cocina que no se encuentren en uso, se mantienen limpios, organizados y rotulados.	3	
3.6	El proceso de limpieza, desinfección y secado del menaje se realiza de acuerdo con lo establecido en el plan de saneamiento de la unidad operativa. Verifique que no se utilice toallas de tela para el secado.	3	
3.7	El menaje se encuentra en un recipiente o espacio adecuado en buenas condiciones higiénico sanitarias.	3	
3.8	Describir cuales son los equipos, utensilios y/o menaje faltante: **VISITA 1**		

SITUACIÓN DEFICIENTE (1)	SITUACIÓN ACEPTABLE (2)	SITUACIÓN SOBRESALIENTE (3)	NO APLICA (0)	CALIFICACIÓN	
3.9	Describir cuales son los equipos, utensilios y/o menaje faltante: **VISITA 2**				
3.10	Los equipos se encuentran en buenas condiciones de funcionamiento.			3	
3.11	Describir cuales son los equipos por mantenimiento y/o cambio: **VISITA 1**				
	MANTENIMIENTO	**CAMBIO**			
3.12	Describir cuales son los equipos por mantenimiento y/o cambio: **VISITA 2**				
	MANTENIMIENTO	**CAMBIO**			
3.13	El menaje y utensilios en general se encuentran en buenas condiciones de mantenimiento.			3	
3.14	Describir cuales son los utensilios y/o menaje por mantenimiento y/o cambio: **VISITA 1**				
	MANTENIMIENTO	**CAMBIO**			
3.15	Describir cuales son los utensilios y/o menaje por mantenimiento y/o cambio: **VISITA 2**				
	MANTENIMIENTO	**CAMBIO**			
4	**Manipulador de alimentos**			**Visita 1**	**Visita 2**
4.1	El personal manipulador de alimentos usa dotación limpia, completa (delantal, gorro, tapabocas, zapatos cerrados**,** guantes para procesos de limpieza y desinfección de áreas) de color claro y da uso adecuado			3	
4.2	La presentación personal de las manipuladoras es adecuada (uñas cortas, limpias y sin esmalte, cabello recogido, no uso de joyas u otros accesorios, no maquillaje excepto maquillaje permanente)			3	
4.3	El personal manipulador de alimentos que presente heridas, irritaciones cutáneas, diarrea, vómito, cuadro gripal, enfermedades virales o hepatitis es excluido de los procesos relacionados con la manipulación de alimentos.			3	
4.4	El personal manipulador de alimentos practica las buenas practicas de manufactura e higiene (evitar practicas como comer, fumar, toser, escupir, rascarse)			3	
4.5	El personal manipulador de alimentos se cambia el uniforme antes de salir a la calle o en algún cambio de actividad diferente al Servicio de Alimentos.			3	
4.6	El personal de servicios generales no interviene en actividades de manipulación de los alimentos.			3	
4.7	El personal manipulador de alimentos presenta certificado médico donde indique que es apto para manipular alimentos, con fecha de expedición no mayor de un año.			3	
4.8	Todo el personal manipulador debe tener formación en educación sanitaria, principios básicos de BPM y practicas higiénicas en manipulación , de acuerdo al plan de capacitación continuo y permanente, con mínimo 10 horas anuales.			3	
4.9	**Información de Manipuladores** **VISITA 1**				
	Nombre	**Fecha inicio plan de capacitación**	**Fecha de última capacitación**	**Fecha Certificado médico**	
	LILIAN GONZALEZ	30/03/2020	14/11/2020	27/09/2021	
	LETTY ARRIETA	30/03/2020	14/11/2020	7/11/2021	
	FLOR SARMIENTO	30/03/2020	14/11/2020	4/02/2021	
	LEIDY CAMACHO	30/03/2020	14/11/2020	27/05/2021	
	FERNANDA MORA	30/03/2020	14/11/2020	31/01/2021	
4.10	**Información de Manipuladores** **VISITA 2**				
5	**Saneamiento Básico**			**Visita 1**	**Visita 2**
5.1	La unidad operativa cuenta con plan de saneamiento ajustado a la unidad operativa y actualizado con los programas establecidos tales como manejo de agua, limpieza y desinfección, control de vectores y manejo de residuos sólidos.			3	
5.2	Se encuentran implementados los programas del plan de saneamiento y se verifican el correcto diligenciamiento de los formatos.			3	
5.3	El agua utilizada en el establecimiento es potable			3	
5.4	El suministro de agua y su presión es adecuado para todas las operaciones			3	
5.5	Cuenta con tanque de almacenamiento de agua potable, el agua está en constante circulación. (acueducto-tanque-puntos suministro)			3	
5.6	El tanque de almacenamiento de agua esta protegido y es de capacidad suficiente para un día de operación.			3	
5.7	Se limpia y desinfecta periódicamente (mínimo cada 6 meses), Control de lavado de tanques de almacenamiento de agua.(Verificar la autorización de la empresa para realizar esta actividad, el certificado de mantenimiento del tanque, con las respectivas fichas técnicas de los productos utilizados)			3	
5.8	La unidad operativa cuenta con canecas con tapa y bolsa de color de acuerdo a los residuos generados y son removidos del área del servicio de alimentación frecuentemente.			3	
5.9	La unidad operativa cuenta con área de almacenamiento temporal de residuos sólidos, en buenas condiciones higiénico sanitarias y debidamente separada del servicio de alimentación.			3	
5.10	Existe área exclusiva para los productos químicos utilizados (detergentes, desinfectantes, plaguicidas) y elementos como escobas, traperos y recogedores, los productos químicos se encuentran debidamente rotulados y bajo llave.			3	
5.11	No se observan combustibles líquidos dentro de la unidad operativa (gasolina, alcohol)			3	
5.12	Control de Fumigación. (relacionar la fecha de fumigación, si se realizó esta actividad de acuerdo a necesidad de la unidad operativa) EL 11 DE SEPTIMEBRE DEL 2020 SE REALIZO LA FUMIGACION.			3	
6	**Seguimiento de los procesos de compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos**			**Visita 1**	**Visita 2**
6.1	Tiene documentado e implementado los siguientes procesos: Compra, Transporte, Recibo, Almacenamiento, Preparación y Servido o distribución.			3	

SITUACIÓN DEFICIENTE (1)	SITUACIÓN ACEPTABLE (2)	SITUACIÓN SOBRESALIENTE (3)	NO APLICA (0)	CALIFICACIÓN

6.2	**Recibo de Alimentos**	**Visita 1**	**Visita 2**
6.2.1	La unidad operativa tiene establecidos los horarios para el recibo de alimentos y cumple con estos, de tal manera que no afecte y/o retrase la operación del servicio de alimentación.	3	
6.2.2	Cuenta con concepto sanitario favorable,favorable con observaciones o favorable con requerimientos de los proveedores de alimentos, emitido por la autoridad sanitaria competente y con fecha de expedición no superior a un año.	3	
6.2.3	Se realiza verificación de la calidad y cantidad de los alimentos recibidos.	3	
6.2.4	Se implementa el formato de recepción de alimentos.	3	
6.2.5	Se revisa el rotulado de los alimentos según normatividad vigente.	3	
6.2.6	Se cuenta con los elementos necesarios y en buen estado para la recepción de alimentos (báscula, gramera, termómetro, canastillas).	3	
6.2.7	La frecuencia de recibo de alimentos es adecuada con la capacidad de almacenamiento.	3	
6.2.8	El recibo de alimentos se realiza en condiciones higiénico sanitarias adecuadas.	3	
6.3	**Almacenamiento**	**Visita 1**	**Visita 2**
6.3.1	Los equipos y áreas de almacenamiento son suficientes para la cantidad de alimentos a almacenar	3	
6.3.2	Se realiza un adecuado manejo de bolsas para el almacenamiento de alimentos en refrigeración y congelación.	3	
6.3.3	Se lleva a cabo el registro y control de temperatura en los equipos de almacenamiento en frío para garantizar la conservación de los productos y se realiza periódicamente la verificación de los termómetros.	3	
6.3.4	El almacenamiento de los alimentos en frío evita la contaminación cruzada.	3	
6.3.5	Los alimentos que lo requieran, son ubicados en los equipos de almacenamiento en frío (refrigeración, congelación) inmediatamente después de recibidos.	3	
6.3.6	El proceso de descongelación se realiza de manera adecuada (descongelando los alimentos en refrigeración mínimo 24 horas, máximo 3 días).	3	
6.3.7	El material y estado de los anaqueles, estantes, canastillas y estibas se encuentra en condiciones higiénico sanitarias adecuadas.	3	
6.3.8	Se diligencia correctamente el formato de control de entrada y salida de alimentos.	3	
6.3.9	Los recipientes en donde se almacenan los alimentos cuentan con tapa.	3	
6.3.10	Los alimentos se encuentran almacenados de acuerdo a la norma (uso de estibas, canastillas o estantes limpios, por fuera de los embalajes de cartón, rotulados con nombre del producto, fecha de vencimiento vigente, fecha de ingreso del producto y numero del lote).	3	
6.3.11	El almacenamiento de los alimentos se realiza de acuerdo al método PEPS (primeros en entrar, primeros en salir).	3	
6.4	**Preparación**	**Visita 1**	**Visita 2**
6.4.1	Los alimentos que van a ser usados para las preparaciones cumplen con criterios de calidad y vida útil.	3	
6.4.2	Antes de iniciar las preparaciones se realizan las conversiones en peso bruto teniendo en cuenta la cobertura del día y los grupos de edad.	3	
6.4.3	Se esta ejecutando el ciclo de menús establecido o aprobado por Secretaría Distrital de Integración Social.	3	
6.4.4	Se esta solicitando la autorización del cambio de preparación al nutricionista asignado, con su respectiva justificación (cuando se requiere el cambio).	3	
6.4.5	La preparación se realiza en condiciones sanitarias optimas que garantizan la protección y conservación del alimento.	3	
6.4.6	En la unidad operativa se observa disponibilidad de jabón líquido y dispensador para el lavado de manos en el servicio de alimentos.	3	
6.4.7	El área destinada para prealistamiento se encuentra en buenas condiciones higiénico sanitarias.	3	
6.4.8	Los procesos como lavar, pelar, cortar, clasificar, batir, se realizan siguiendo las buenas prácticas de manufactura.	3	
6.4.9	Los alimentos se mantienen a la temperatura requerida (frío menor a 6ºC; Calientes: mayor a 60ºC)	3	
6.4.10	La unidad operativa cuenta con lavamanos de accionamiento no manual	3	
6.5	**Servido y distribución**	**Visita 1**	**Visita 2**
6.5.1	Durante el proceso de servido se hace uso adecuado de pinzas, cucharas o utensilios estandarizados evitando el contacto del alimento con las manos.	3	
6.5.2	El ensamblaje de los alimentos en las bandejas o platos se realizada manteniendo una adecuada presentación de los mismos.	3	
6.5.3	La unidad operativa cuenta con la cantidad adecuada de mesas y sillas, de acuerdo al número de participantes.	3	
6.5.4	Las mesas y sillas están en buen estado y en adecuadas condiciones higiénico sanitarias.	3	
6.5.5	La distribución de mesas y sillas permite la adecuada circulación de los participantes, docentes y personal manipulador de alimentos.	3	
6.5.6	Se cumple el horario de atención del servicio	3	
6.5.7	El área del comedor se encuentra en adecuadas condiciones higiénico sanitarias.	3	
6.5.8	La distribución de los alimentos se realiza en forma ágil, ordenada manteniendo la buena presentación del plato.	3	
6.5.9	Se entregan las porciones servidas establecidas en la minuta patrón para los diferentes grupos de edad (aplicar formato Inspección plan de muestreo porciones servidas)	3	
6.5.10	El menú cumple con las características organolépticas (Sabor - Olor - Color - Textura - Temperatura) (aplicar formato Evaluación de características organolépticas)	3	
6.5.11	La disposición de los residuos de alimentos (descomide) se realiza de forma adecuada, al igual que la recolección del menaje para posterior lavado y desinfección.	3	
6.5.12	Los participantes y docentes realizan lavado de manos según el protocolo establecido antes de ingresar al área del comedor.	3	

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES, VISITA 1

NOMBRES Y APELLIDOS PROFESIONAL:	**MÓNICA MARITZA MEDINAS SÁNCHEZ**	**NOMBRES Y APELLIDOS COORDINADOR O RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA:**	**ANA PAULINA FORERO VELÁZQUEZ**
FIRMA PROFESIONAL QUE APLICÓ FORMATO:		**FIRMA COORDINADOR O RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA:**	

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	Código: FOR-PSS-246
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES	Versión: 0
	FORMATO EVALUACIÓN DE CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS	Fecha: Memo INT 2019026406 - 31/05/2019
		Página: 1 de 2

SUBDIRECCION LOCAL/LOCALIDAD:	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	**SERVICIO SOCIAL:**	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL
UNIDAD OPERATIVA:	HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA		
DIRECCIÓN:	VEREDA FAGUA (CHÍA)	**TELÉFONO:**	8624628
FECHA (dd/mm/aaaa):	17 DE DICMEBRE DEL 2020	**OPERADOR:**	FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

ALIMENTO O PREPARACIÓN PROGRAMADA	ALIMENTO O PREPARACIÓN REALIZADA	Muestra nº	COLOR	OLOR	SABOR	ASPECTO	PROMEDIO	CALIFICACION	OBSERVACIONES
Granadilla	Granadilla	**1**	9	9	9	9	9	3	
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		
Pan	Pan	**1**	9	9	9	9	9	3	
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		
Café con leche	Cafe con leche	**1**	9	9	9	9	9	3	
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		
Caldo de papa con carne	Caldo de papa con carne	**1**	9	9	9	9	9	3	
		2	9	9	9	9	9		
		3	9	9	9	9	9		

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL : Mónica Maritza Medina Sánchez	FIRMA COORDINADOR O RESPONSABLE:
NOMBRES Y APELLIDOS: MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ	NOMBRES Y APELLIDOS: ANA PAULINA FORERO VELÁZQUEZ

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	Código: FOR-PSS-252
	PROCEDIMIENTO OPERACIÓN ENTREGA DE APOYOS ALIMENTARIOS EN LOS SERVICIOS SOCIALES	Versión: 2
	FORMATO INSPECCIÓN PLAN DE MUESTREO PORCIONES SERVIDAS	Fecha: Memo Int I2019028518 17/06/2019
		Página: 1 de 2

SUBDIRECCION LOCAL/LOCALIDAD:	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ	**SERVICIO SOCIAL:**	CENTROS DE PROTECCION SOCIAL
UNIDAD OPERATIVA:		HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA	
DIRECCIÓN:	VEREDA FAGUA (CHIA)	**TELEFONO:**	8624628
OPERADOR	FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS	**FECHA:**	17/12/2020

COBERTURA ATENDIDA HOY:	**GRUPO ETÁREO 1: DE ___A ____ MESES**		**GRUPO ETÁREO 2: DE ___A ____ AÑOS**		**GRUPO ETÁREO 3: DE ___A ____ AÑOS**		**GRUPO ETÁREO 4: DE ___A ____ AÑOS**		**GRUPO ETÁREO 5: DE 60 AÑOS EN ADELANTE**	**48**

						NUMERO DE MUESTRAS																RESULTADO	
GRUPO DE EDAD EVALUADO	**TAMAÑO DE MUESTRA**	**ALIMENTO O PREPARACIÓN PROGRAMADA**	**ALIMENTO O PREPARACIÓN REALIZADA**	**PESO SERVIDO ESTABLE-CIDO**	**ITEMS QUE EVALUAN EL PLAN DE MUESTREO**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
5	5	Granadilla	Granadilla	40	PESO MUESTREADO	51	50	45	50	50																3	
					PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	128	125	113	125	125																	
					CALIFICACION	3	3	3	3	3																	
5	5	Pan	Pan	35	PESO MUESTREADO	35	34	35	35	35																3	
					PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	100	97,1	100	100	100																	
					CALIFICACION	3	3	3	3	3																	
5	5	Café con leche	Cafe con leche	180	PESO MUESTREADO	178	180	181	189	178																3	
					PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	98,9	100	101	105	98,9																	
					CALIFICACION	3	3	3	3	3																	
5	5	Caldo de papa con carne	Caldo de papa con carne	240	PESO MUESTREADO	210	235	245	239	240																2,8	
					PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	87,5	97,9	102	99,6	100																	
					CALIFICACION	2	3	3	3	3																	

OBSERVACIONES:

FIRMA PROFESIONAL : Mónica Maritza Medina Sánchez	FIRMA COORDINADOR O RESPONSABLE:
NOMBRES Y APELLIDOS: MONICA MARITZA MEDINA SANCHEA	NOMBRES Y APELLIDOS: ANA PAULINA FORERO VELÁZQUEZ

Acuerdo-NUTRICION CONV 2752 2020 17122020.pdf

Informe de auditoría final 2020-12-28

Fecha de creación:	2020-12-28
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAetxo0UR2hnRs-1e-xZs6Fug1P72--I08

Historial de “Acuerdo-NUTRICION CONV 2752 2020 17122020.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-12-28 - 17:26:11 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Ana Paulina Forero V (hogar.macarenachia@gmail.com) para su firma.
2020-12-28 - 17:26:15 GMT

Ana Paulina Forero V (hogar.macarenachia@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-28 - 17:33:59 GMT- Dirección IP: 66.102.8.128.

Ana Paulina Forero V (hogar.macarenachia@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-28 - 18:52:09 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.4.183.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Disney Johanna Robayo Vasquez (djrobvaz@gmail.com) para su firma.
2020-12-28 - 18:52:11 GMT

Disney Johanna Robayo Vasquez (djrobvaz@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-28 - 19:03:57 GMT- Dirección IP: 66.102.8.158.

Disney Johanna Robayo Vasquez (djrobvaz@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-28 - 19:05:20 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.95.57.12.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-28 - 19:05:21 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2020-12-28 - 19:05:39 GMT

Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-28 - 19:30:50 GMT- Dirección IP: 190.84.36.224.

Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-28 - 19:31:16 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.84.36.224.

Acuerdo completado.

2020-12-28 - 19:31:16 GMT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	2752 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN SAN FRANCISCO DE ASÍS**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CHÍA, VEREDA FAGUA - SECTOR COLEGIO - FINCA GALICIA**		
Telefono de la Unidad Operativa	3202112877		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogar.macarenachia@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Ana Paulina Forero		
Cargo	Coordinadora del CPS		
Celular	3202484325		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Francisco Ramírez Barrios		
Celular	315301412		
Correo Electrónico	framires@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	17/12/2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	64	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48 + 16 cupos libres
Hora de inicio:	10:30 a. m.	**Hora final:**	3:00:00 p. m.

Observaciones:

El día 17 de diciembre del 2020 siendo las 1:30 p.m., los profesionales Oscar Torres, Zaida Dangond, Sebastián Galeano, Mónica Medina, Cesar Aucique y Francisco Ramírez de forma presencial y a través de video llamada Luz Mireya Cuestas del equipo de apoyo a la supervisión ingresan al centro de protección social y verifican los protocolos de ingreso para la mitigación del COVID – 19, los cuales se están llevando según lo descrito en estos, se realiza el desplazamiento hacia la coordinación donde el coordinadora encargado Paulina Forero quien acompaña el corrido en compañía de la enfermera profesional Paula Andrea Gómez y el ingeniero ambiental Camilo Doval.

Se inicia el recorrido por el centro de protección social por el área de las habitaciones de colinda con el comedor en donde se evidenció que las personas mayores estaban reposando el almuerzo, se continuo el recorrido por las habitaciones cerca al área de lavandería, se verifica la lencería la cual estaba completa y la camas bien tendidas, nuevamente se evidencia que el señor Mario Prada tiene acumulación de ropa, libros y en la mesa de noche con recipientes plásticas con contenido de agua, vinagre donde se realizó una pequeña intervención con el equipo psicosocial del centro de protección, indicándole que solo se debe tener los necesario en la habitación al igual que en el cajón de la ropería, el cual presento disgusto y justificando el acumulo de pertenecías y elementos de actividades terapéuticas como bisutería, se continuó el recorrido por el área de lavandería evidenciándose allí un envase de champú pero su contenido era distinto, se le indica al ingeniero ambiental que debe rotular los envases según el contenido, se ingresa a la ropería y se revisan de forma aleatoria algunos armarios y estantes evidenciados que en el del señor Luis Ignacio Mariño hay acumulación de ropa, se realiza la observación en cuanto al equipo psicosocial debe realizar una intervención a la persona mayor explicándole los deberes y derechos que tienen en el centro de protección social e iniciándoles que no se puede realizar acumulación de prendas de vestir y objetos.

El profesional de la parte administrativa y financiera del equipo de apoyo a la supervisión, realiza revisión de la documentación del talento humano, de la empresa que presta el servicio de seguridad y que el carro este en el lugar y solicito documentación para realizar revisión.

Durante el recorrido se preguntó la cubertura de personas mayores, la cual es de 48 personas mayores distribuidas de la siguiente manera: 1 personas mayores hospitalizada, institucionalizadas 47 y cupos disponibles 16, para una cobertura total de 64, con todo el talento humano completo.

Se ingresa al dormitorio comunal de hombres evidenciándose que las camas estaban organizadas, lencería completa y bien tendidas, se le indica a la coordinadora que es necesario mejorar la ventilación y para ello se necesita que las ventanas estén abiertas y a la vez garantizar

Se continúa el recorrido en la bodega de almacenamiento de insumos de aseo personal, se evidenció que se cuenta con suficientes insumos, se solicitó sacar la silla de ruedas que se encontraba empacada en la caja que esta ya que así puede atraer vectores. Se ingresa al área de archivo la cual esta ordena y cumpliendo con lo descrito en el anexo técnico.

Se realiza desplazamiento al área de aislamiento para la verificación de la instalación de rejillas para mejorar la ventilación del área solicitado por el Hospital de Chía.

Durante el recorrido se evidencio que se les ofreció un tinto a las personas mayores después del almuerzo.

Se ingresa al área de atención primaria y se verifican notas de enfermería evidenciándose que en los formatos hay una caligrafía que no permite realizar la lectura de ella, se le solicita a la enfermera jefe que se mejore la caligrafía ya que es documentos público y debe ser entendido por cualquier personas que realice la lectura, se revisa la nevera en donde se guarda los medicamentos que requieren refrigeración y se evidencia que no está funcionado la temperatura estaba en 20°C, por ello se solicita se saque los medicamentos y se guarden un otros equipo de refrigeración para evitar el deterioro de estos, ya que estos deben estar en un recipiente plástico con tapa para evitar contaminación cruzada, la coordinadora inmediatamente llama al señor de mantenimiento que había estado hacia pocas horas revisando los equipos.

Se ingresa al servicio de alimentos y se verifica lo solicitado para mantenimiento en la visita del 25 de noviembre del 2020, los cuales se llevaron a cabo, arreglo de gotera en la bodega de almacenamiento de alimentos no perecederos y las medias cañas de cuarto donde se encuentran los equipos de frio, se está cumpliendo con ciclos aprobados por la Secretaria de Integración Social.

Para terminar el recorrido se ingresa al cuarto temporal de almacenamiento de residuos sólidos los cuales están debidamente limpios con las canecas debidamente rotuladas y con la publicación de la ruta para la recolección de los residuos generados en el centro de protección social, de igual manera en el cuarto de residuos hospitalarios y similares. Se verifica el cuarto de almacenamiento de elementos de aseo en donde se observa que los percheros y los elementos en ellos están muy juntos, pueden generar contaminación cruzada ya que cada elemento es para un área específica, el ingeniero ambiental del centro de protección le indica al ingeniero ambiental Oscar Torres del equipo de apoyo a la supervisión que se habilitara un punto para mejorar la distribución de los elementos nombrados anteriormente y está ubicado en la parte posterior del cuarto del almacenamiento junto al muro que limita el centro de protección con la carretera principal.

Por último, se socializaron los hallazgos encontrados durante la visita por cada componente y se trabaja con cada uno de los pares de la protección social.

FECHA DE LA VISITA jueves 17 diciembre 2020 CONVENIO N°: 2752 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN			DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS								
1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	2.2.3.2.2 Condiciones Urbanisiticas					X			Verificado por plantas físicas
	2.2.3.2.3 Espacios Físicos					X			Ver obligación 3
	2.2.3.3.1 Condiciones de Seguridad y Salubridad del Inmueble					X			Ver obligación 3
	2.2.3.3.2 Condiciones Generales en todos los espacios de la edificiación					X			Ver obligación 3
	2.2.3.3.3 Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo al programa arquitectónico					X			Ver obligación 3
2. Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avalados por Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.	El servicio se presta en el (los) inmueble (s) avalado (s) por la subdirección de plantas físicas.					X			En la visita se observa que el servicio se presta en el inmueble avalado por la sudirección de plantas físicas.
3. Cumplir con los requisitos "MÍNIMOS HABILITANTES y NECESARIOS" durante la ejecución del convenio, garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil	2.2.3.2.3 Espacios Físicos (programa arquitectónico) Tabla 9 Condiciones	Uso Exclusivo de las áreas ofertadas.				X			Se observa que el servicio se presta en las áreas de uso exclusivo ofertadas.
		Confort Térmico				X			El inmueble ofrecen confort térmico para el clima frio donde está ubicado.
	2.2.3.3.1 Condiciones de Seguridad y Salubridad del Inmueble Tabla 10 Condiciones	Servicios Públicos e Infraestructura Báscia y de Seguridad Humana				X			En la visita se observa servicio de eagua potable, lectricidad, internet, televisión y gas propano en funcionamiento.
		El inmueble cuenta con tanque de almacenamiento de agua aéreo o subterraneo coectado directamente al sistema de cocina y baños para garantizar su permanente circulación. El volumen del tanque de almacenamiento cuenta con abastecimiento mínimo para un día de sericio, dicha condición se calcula con un promedio de 4 litros por ración de comida principal ofrecida a las personas mayores, como pernocta, se dipone adicionalmente de 25 litros por m2 de área de dormitorio. Durante la prestación del servicio se debe garantizar el suministro de agua potable permanentemente a la población atendida.				X				Cuenta con 7 tanques de de 1000 lt c/u y 3 de 500 lt TOTAL = 8500 lt Cuenta con tanque subteráneo de respaldo de 32 m3
		Cerramiento y fachada				X			
		El inmueble cuenta con Red de Extinción de Incendio y/ o redes de detección de incendio (Teniendo en cuenta la NFPA 72, NFPA 101 y la NSR 10)			X				Se encuentra en instalación con las debidas medidas de bioseguridad para su instalación.
		Instalaciones Eléctricas				X			
	2.2.3.3.2 Condiciones Generales en todos los espacios de la edificiación Tabla 11. Condiciones Generales	Accesibilidad, señallización y señalética				X			
		Pasillos y Corredores				X			
		Rampas						X	No aplica, el inmueble es de un solo piso a nivel.
		Escaleras						X	No aplica, el inmueble es de un solo piso a nivel.
		ÁREA ADMINISTRATIVA	Oficina de			X			
			Oficina para			X			
			Archivo			X			
			Habitaciones			X			
			Espacio para talleres			X			
			Área recreativa interna (aplica solo si no hay recreativa externa)			X			

FECHA DE LA VISITA jueves 17 diciembre 2020 CONVENIO N°: 2752 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN			DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
acceso a las diferentes áreas de atención.	2.2.3.3.3 Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo al programa arquitectónico Tabla 12. Condiciones de Seguridad y Salubridad	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES	Baños para participantes			X			
			Baños para funcionarios (1 por cada 15 personas)			X			
			Baños para Visitantes (1 por cada 15 personas) Puede ser 1 de funcionarios			X			
			Cocina			X			
			Comedor			X			
			Despensa			X			
			Espacio para los Servicios Primarios			X			
			Espacio de alistamiento de personal			X			
		OTRAS ÁREAS DE SERVICIOS	Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado			X			
			Cuarto de basuras			X			
			Área de Lavandería			X			
			Tanque de agua			X			
			Otros			X			
4. Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	2.2.3.5.1 Dotacion de habitaciones. Tabla 23 Relación de elementos de dotación de habitaciones.					X			Ver lista de chequeo. La instalación del sistema de llamado continuo (timbres) se encuentra en proceso de instalación.
	2.2.3.5.2 Dotacion de lenceria para habitación. Tabla 24 Relación de elementos de dotación de lencería de habitaciones.					X			Ver lista de chequeo
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 31 Relación de elementos mínimos para el área administrativa.					X			Ver lista de chequeo
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 32. Relación de elementos mínimos para el área de recepción.					X			Ver lista de chequeo
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 33. Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares o sociales.					X			Ver lista de chequeo
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 34. Relación de elementos mínimos para el área de alistamiento.					X			Ver lista de chequeo
	2.2.3.5.7 Dotacion Mobiliario general. Tabla 35. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo.					X			Ver lista de chequeo
Demás obligaciones en proceso de ejecución.	Garantizar los servicios públicos de uso permanente					X			Se observa en funcionamiento acueducto y alcantarillado de EMSERCHIA, Gas propano, Televisión, teléfono e iternet MOVISTAR, energía eléctrica de CODENSA.
	Garantizar el servicio de vigilancia del inmueble					X			Se observa un guarda en portería
	Contar con Plan de emergencias y contingencias PEC durante el primer mes de ejecución del contrato					X			El asociado presentó PEC dentro de los timpos establecidos. Dentro de la emergencia santiaria por COVID-19 se han generado planes y protocolos para las diferentes actividades de la undiad operativa los cuales se han socializado y se están implementado.
	Garantizar el concepto técnico de bomberos vigente dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripcion del acta de inicio.					X			Certificado de cuerpo de bomberos de Chía N° 41030 de fecha 21 de enero de 2020 vigente hasta 21 de enero de 2021
	Personal de servicios generales					X			
	Elaborar, implementar y socializar los protocolos de seguridad					X			El asociado presentó PEC dentro de los timpos establecidos. Dentro de la emergencia santiaria por COVID-19 se han generado planes y protocolos para las diferentes actividades de la undiad operativa los cuales se han socializado y se están implementado.

FECHA DE LA VISITA jueves 17 diciembre 2020 CONVENIO N°: 2752 DEL 2020
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

El operador cumple con los lineamientos del anexo técnico en el capitulo 2.2.3 Ambientes adecuados y seguros - espacio físico funcional.

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

REVISIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA GARANTIZAR EL AISLAMIENTO OBLIGATORIO DE LOS ADULTOS MAYORES POR BROTE PANDÉMICO DE nCOV-19 Y PROTECCIÓN ANTE COVID-19:
El asociado indica las medidas tomadas para garantizar el aislamiento obligatorio:
-Se ha prohibo el ingreso de proveedores. Lasmercancías son recibidas en portería y trasladadas al lugar de destino al interior del CPS por personal interno.
Se informa que los pasos a seguir de acuerdo con protocolo de ingreso son:
1.Se presenta en la caseta del guarda, llena la Planilla donde se toman los datos y manifiestan que posteriormente se trasladan estos datos a enfermería
2.Desinfección de pies
3.Lavado de manos
4.Se ingresa a la carpa a cambio de ropa
5.Salida por el lado de la carpa separado por los casilleros y salen desinfectados para el hogar con sus EPP.
6.Por recomendación de profesionales de la salud, y como medida para contener el avance de casos positivos al interior del centro, a partir del 1 de noviembre se ha realizado aislamiento zonificado del centro. Esta medida se ha mostrado positiva para la contención de casos positivos y la fecha estimada de terminación será el 28 de noviembre próximo.

Observaciones y hallazgos de visitas anteriores subsanados:
Publicar los protocolos pendientes para consulta permante del personal: Se encuentran los protocolos.
Realizar reparaciones en el área de cocina. Se han realizado los mantenimientos en cocina.
Se observa la subsanación definitiva del cuarto de medicamentos, el cual se encuentra en condiciones adecuadas para el servicio.
Se observal los muros de lavandería con acabado de fácil limpieza y desinfección.
Se observa que se ha terminado la Señalización de los extintores de acuerdo a la normatividad vigente. Para minimizar el tiempo de elaboración se han realizado con adhesivo impreso.
Se ha mejorado la señalización de las zonas de aislamiento de acuerdo a las sugerencias de visitas anteriores.
Se observa necesario en el cuarto de equipos de frío la reparación de medias cañas y cambio de baldosas rotas.

Observaciones y hallazgos de la visita anterior en proceso de subsanación:
Presentar avances y cronograma actualizado para la instalación del sistema de detección de incencios y sistema de llamado continuo (timbres).
Se encuentran contratados estos dos sistemas, pero por el rebrote de COVID-19 se había suspendido la instalación. En el momento de la visita se encuentra el proveedor del asociado con el proveedorrealizando esta instalación a partir del 1 de diciembre, luego de la terminación del aislamiento general del centro.

Observaciones de la presente visita:

En el cuarto de medicamentos se observa una humedad relativa de 80%, superior a la recomendada para la bioestabilidad de los medicamentos, es necesario tomar medidas para solucionar este tema y hacer seguimiento .
Se observa dañada la nevera de medicamentos, durante la visita se transfirieron los medicamentos a otra nevera y se contactó a un técnico especializado. Se hará seguimiento a este tema en las próximas visitas.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**
Presentar avances y cronograma actualizado para la instalación del sistema de detección de incencios y sistema de llamado continuo (timbres), de acuerdo a las condiciones biosanitarias del centro de protección social.	Con informe de gestión.
Presentar avances de la implementación del plan de mantenimiento del centro de proteccion social	Con informe de gestión.

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	Ana Paulina Forero Velasquez Ana Paulina Forero Velasquez (31 Dec. 2020 13:11 GMT+1)
Nombres y Apellidos	Ana Paulina Forero
Cargo	Coordinadora del CPS
Fecha de la visita	17/12/2020
Hora inicio de la visita	10:30 a. m.
Hora finalización de la visita	3:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Francisco Ramirez Barrios (31 Dec. 2020 09:16 EST)
Nombres y Apellidos	Francisco Ramirez Barrios
Cargo	Contratista - Apoyo a la Supervisión

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

FECHA DE LA VISITA jueves 17 diciembre 2020 CONVENIO N°: 2752 DEL 2020
COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tabla 23 Relación de elementos de dotación de habitaciones.									
Cama sencilla con entablado completo (distancia entre tablas no mayor a 6 cm)	1 para cada persona.	NO CONSUMIBLE	62			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Colchón semi-ortopédico de acuerdo con las medidas de la cama tanto para la cama dencilla (no se premiten colchonetas ni colchón de espuma)	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	62			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Forro para colchon semi-ortopédico de material lona antifluido tipo hospitalario para cama snecilla, que cubra la totalidad del colchón	1 para cada cama	NO CONSUMIBLE	62			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Almohada para adulto.	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Forros para almohada en material antifluido tipo hospitalario que cubra la totalidad de la almohada	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Mesa de noche*Ver nota aclaratoria No. 3.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Armario Plástico mediano mediano en material de facil limpieza y desinfeccion (higienico sanitario) *Ver nota aclaratoria No. 4.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE				X			Observado en visita en ropería,
Cuenta con un sistema de llamado continuo (tiembres)en todas las habitaciones y baños para uso de las personas mayores y del personal de atención	1 para cada cama y unidad senitaria	NO CONSUMIBLE							Presentó cronograma de implementación, en ejecución.
Tabla 24 Relación de elementos dotación lencería de habitación.									
Cortina o persiana de acuerdo con medida de ventanas habitaciones.	según cantidad de ventanas en áreas de habitaciones	NO CONSUMIBLE	OK			X			Cuenta con black out. Observado en evidencias visita, cantidades suministradas por el asociado.
Cobijas o frazada térmica clima frío	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Cubre lecho para cama sencilla en material 50% algodón - 50%poliester	2 Para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Juego de sabanas para cama sencilla en dacrón.	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	135			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Toalla para el cuerpo	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	200			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Tabla 31. Relación de elementos mínimos para el área administrativa.									
Computador con teclado, mouse y licencia office	1 x cada área profesional	NO CONSUMIBLE	9			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Impresora multifuncional	1 x Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Puesto de trabajo- escritorio metálico.	1	NO CONSUMIBLE	12			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Sillas en malla ergonómica	1	NO CONSUMIBLE	12			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Tabla 32. Relación de elementos mínimos para el área de recepción.									
Juego de sala en material de fácil limpieza y desinfección con mesa de centro y butaca.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Tabla 33. Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares o sociales.									
Proyector video beam	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Tablero acrílico	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Reproductor de DVD, puertos USB, hdmi, full HD.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Tabla 34. Relación de elementos mínimos para el área de alistamiento.									
Lockers para el talento humano de servicios generales con su respectivo candado, que garanticen la seguridad de los elementos	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	33			X			Observado en visita.
Tabla 35 Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo.									
Perforadora industrial promedio de folios 150 a 200	2	CONSUMIBLE	2			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Lapiz	3 cajas x 12 unidades	CONSUMIBLE	3			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Borrador de nata	1 caja x 24	CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.

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

FECHA DE LA VISITA jueves 17 diciembre 2020 CONVENIO N°: 2752 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Tajalápiz eléctrico	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Regla	2 unidades por centro de protección social	CONSUMIBLE	2			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Saca ganchos	2 unidades por centro de protección social	CONSUMIBLE	2			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Guantes de tela	2 pares por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	2			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Bata blanca	1 por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Mesa de trabajo plastica	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Computador con (software, teclado, mouse, CPU)	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Sillas en malla ergonómica	1 por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	1			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Cajas de almacenamiento	25 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	75			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Ganchos	100 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	300			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
Carpetas	100 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	300			X			Observado en visita, cantidades suministradas por el asociado.
			Fecha de verificación:						17/12/2020

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Francisco Ramírez Barrios	**Nombres y Apellidos:**	**Ana Paulina Forero**
Firma:	Francisco Ramirez Barrios (31 Dec. 2020 09:16 EST)	**Firma:**	Ana Paulina Forero Velasquez Ana Paulina Forero Velasquez (31 Dec. 2020 13:11 GMT+1)
Cargo:	Contratista - Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinadora del CPS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - GERONTOLOGIA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR	
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2752** **del** **2020**
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION SAN FRANCISCO DE ASIS**
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**
Dirección de la Unidad Operativa	Chía - Vereda la Fagua - Finca Galicia
Teléfono de la Unidad Operativa	8624628
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogar.macarenachia@gmail.com
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA	
Nombre de la persona que atendió la visita	Marlen Rodríguez - Edinson Steffens - Janneth Rey
Cargo	Trabajadora Social Psicologo - Gerontologa
Celular	3132080656 - 3006597582 - 3102105085
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Zaida Dangond Hinojoza
Celular	2138542591
Correo Electrónico	zdangond@sdis.gov.co
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA	
Fecha de la Visita:	17 de Diciembre de 2020

Cobertura contratada para la Unidad operativa:	64 personas mayores en modalidad severa	**Cobertura asistencia evidenciada durante la visita:**	48 perosnas mayores en unidad opertiva, (16 cupos disponibles)
Hora de inicio:	1:30 p. m.	**Hora final:**	3:30 p. m.

El día 17 de diciembre del 2020 siendo las 1:30 p.m., los profesionales Oscar Torres, Zaida Dangond, Sebastián Galeano, Mónica Medina, Cesar Aucique y Francisco Ramírez de forma presencial y a través de video llamada Luz Mireya Cuestas del equipo de apoyo a la supervisión ingresan al centro de protección social y verifican los protocolos de ingreso para la mitigación del COVID – 19, los cuales se están llevando según lo descrito en estos, se realiza el desplazamiento hacia la coordinación donde el coordinadora encargado Paulina Forero quien acompaña el corrido en compañía de la enfermera profesional Paula Andrea Gómez y el ingeniero ambiental Camilo Doval.

Se inicia el recorrido por el centro de protección social por el área de las habitaciones de colinda con el comedor en donde se evidenció que las personas mayores estaban reposando el almuerzo, se continuo el recorrido por las habitaciones cerca al área de lavandería, se verifica la lencería la cual estaba completa y la camas bien tendidas, nuevamente se evidencia que el señor Mario Prada tiene acumulación de ropa, libros y en la mesa de noche con recipientes plásticas con contenido de agua, vinagre donde se realizó una pequeña intervención con el equipo psicosocial del centro de protección, indicándole que solo se debe tener los necesario en la habitación al igual que en el cajón de la ropería, el cual presento disgusto y justificando el acumulo de pertenecías y elementos de actividades terapéuticas como bisutería, se continuó el recorrido por el área de lavandería evidenciándose allí un envase de champú pero su contenido era distinto, se le indica al ingeniero ambiental que debe rotular los envases según el contenido, se ingresa a la ropería y se revisan de forma aleatoria algunos armarios y estantes evidenciados que en el del señor Luis Ignacio Mariño hay acumulación de ropa, se realiza la observación en cuanto al equipo psicosocial debe realizar una intervención a la persona mayor explicándole los deberes y derechos que tienen en el centro de protección social e iniciándoles que no se puede realizar acumulación de prendas de vestir y objetos.

El profesional de la parte administrativa y financiera del equipo de apoyo a la supervisión, realiza revisión de la documentación del talento humano, de la empresa que presta el servicio de seguridad y que el carro este en el lugar y solicito documentación para realizar revisión.
Durante el recorrido se preguntó la cubertura de personas mayores, la cual es de 48 personas mayores distribuidas de la siguiente manera: 1 personas mayores hospitalizada, institucionalizadas 47 y cupos disponibles 16, para una cobertura total de 64, con todo el talento humano completo.

Se ingresa al dormitorio comunal de hombres evidenciándose que las camas estaban organizadas, lencería completa y bien tendidas, se le indica a la coordinadora que es necesario mejorar la ventilación y para ello se necesita que las ventanas estén abiertas y a la vez garantizar

Se continua el recorrido en la bodega de almacenamiento de insumos de aseo personal, se evidencio que se cuenta con suficientes insumos, se solicito sacar la silla de ruedas que se encontraba empacada en la caja que esta ya que así puede atraer vectores. Se ingresa al área de archivo la cual esta ordena y cumpliendo con lo descrito en el anexo técnico.

Se realiza desplazamiento al área de aislamiento para la verificación de la instalación de rejillas para mejorar la ventilación del área solicitado por el Hospital de Chía.
Durante el recorrido se evidencio que se les ofreció un tinto a las personas mayores después del almuerzo.
Se ingresa al área de atención primaria y se verifican notas de enfermería evidenciándose que en los formatos hay una caligrafía que no permite realizar la lectura de ella, se le solicita a la enfermera jefe que se mejore la caligrafía ya que es documentos público y debe ser entendido por cualquier personas que realice la lectura, se revisa la nevera en donde se guarda los medicamentos que requieren refrigeración y se evidencia que no está funcionado la temperatura estaba en 20°C, por ello se solicita se saque los medicamentos y se guarden un otros equipo de refrigeración para evitar el deterioro de estos, ya que estos deben estar en un recipiente plástico con tapa para evitar contaminación cruzada, la coordinadora inmediatamente llama al señor de mantenimiento que había estado hacia pocas horas revisando los equipos.

Se ingresa al servicio de alimentos y se verifica lo solicitado para mantenimiento en la visita del 25 de noviembre del 2020, los cuales se llevaron a cabo, arreglo de gotera en la bodega de almacenamiento de alimentos no perecederos y las medias cañas de cuarto donde se encuentran los equipos de frio, se está cumpliendo con ciclos aprobados por la Secretaria de Integración Social.

Para terminar el recorrido se ingresa al cuarto temporal de almacenamiento de residuos sólidos los cuales están debidamente limpios con las canecas debidamente rotuladas y con la publicación de la ruta para la recolección de los residuos generados en el centro de protección social, de igual manera en el cuarto de residuos hospitalarios y similares. Se verifica el cuarto de almacenamiento de elementos de aseo en donde se observa que los percheros y los elementos en ellos están muy juntos, pueden generar contaminación cruzada ya que cada elemento es para un área específica, el ingeniero ambiental del centro de protección le indica al ingeniero ambiental Oscar Torres del equipo de apoyo a la supervisión que se habilitara un punto para mejorar la distribución de los elementos nombrados anteriormente y está ubicado en la parte posterior del cuarto del almacenamiento junto al muro que limita el centro de protección con la carretera principal.
Por último, se socializaron los hallazgos encontrados durante la visita por cada componente y se trabaja con cada uno de los pares de la protección social.

FECHA DE LA VISITA: 17 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 2752 de 2020

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontología - Trabajo Social

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO							
ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO							
Obligación 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Línea cuerpo y mente: Implementar actividades que favorezcan un estado saludable y dinámico del cuerpo y la mente (actividades cognoscitivas). Mínimo una vez a la semana. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional de Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció cronograma de actividades a desarrollar en este periódo Diciembre de 2020 **Área de psicología .** Taller "Cuerpo y mente", Tema: Funiciones del cerebro y del cuerpo. informar a las personas mayores las funciones del cerebro como regulador de movimientos, satisfacción de necesidesdes basicas y del procesamiento de emociones ante situaciones presentada en su entorno. Actividad realizada el día 7 de diciembre de 2020. "Talller de estimulación cognitiva". Tema: Memoria y asociación", fortalecer en las personas mayores proceso cognitivo como memoria y asociación a través de construcción de refranes, construcción de figuras y asociación de las mismas con esperiencia de su vida. Actividad realizada el día 11 de diciembre de 2020. apoyo el área de terapia ocupacional.
	Linea de Atención Identidad:, generar espacios y realizar actividades mensualmente que visibilicen y promuevan el rspeto de la identidad cultural, relacionadas a las prácticas culturales y ancestrales de las comunidades o pueblos étnicos y sus creencias religiosas, lo cual maarca las formas de relaciones y entender su realiddad **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció cronograma correspondiente al mes de diciembre de 2020, con las siguientes actividades: **Área de Arte y Psicología:** "Taller narrativo literario encuentro del ayer y el hoy". Tema. "Leyenda, tradicciones y flonclor de la Región Caribe" fortalecer proceso de identidad en las personas mayores a partir de conversatorios realizados desde la narración de historias y el folklor de la Región Caribe. Actividad realizada el d´´ia 11 de diciembre de 2020.
	Línea de Atención Afectividad, y Sexualidad: Generar un plan de trabajo que promueva espacios y actividades bimestrales para fortalecer la afectividad y el cuidado del otro, asi como el ejercicio de los derechos sexuales de las personas mayores. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidencio en el cronograma del periódo actual, la siguientes actividades: **Áreas Trabajo Social y Psicología.** Taller "Valores Humanos" , Objetivo, desarrollar un espacio de reflexion frente a los valores que se tienen en cuenta en el proceso de institucionalización de las personas mayores para mantener adecuadas relaciones interpersonales. Actividad realizada el día 14 de diciembre de 2020, con participación de 23 personas mayores.
	Línea de Atención: Respiro a Cuidadores: Presentar durante el **segundo mes** de ejecución del contrato un programa de respiro, teniendo en cuenta el instructivo Programa para Cuidadores de los Centros de Protección Social y realizar su implementación de acuerdo al Plan de Atención Institucional PAI. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidencio. Se realizó envío de la estrategia de respiro a cuidadores el día 14 de mayo 2020, al equipo de asistencia técnica de la Subdireccion para la Vejez para su revisión. **Área de Psicología:** - Reunion con el Talento Humano a través de almuerzo de despedida de fin de año. Generar en los empleados espacio de esparcimiento que contribuya a la integración, bienestar social y psicologíco. actividad proyectada el día 18 de diciembre de 2020. **Área de Gerontología:** Capacitación al Talento Humano sobre la ley 1276 y 1850. Capacitar a cuidadores sencibilizandolos sobre la importancia de un adecuado trato dentro de la dinamica institucional sobre la ley 1276 y 1850. Actividad realizada el día 15 de diciembre
	Línea de atención Familia: desarrollar las actividades propuestas en el cronograma de la estrategia de intervención con familias desde un enfoque sistémico, que permita sensibilizar y motivar a las mismas **mínimo cada dos meses.** **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano evidenció: Se realizó envío de la estrategia de familias el día 18 de mayo 2020 al equipo de asistencia técnica de la Subdirección para le Vejez, para su revisión. **Área de Trabajo Social, Psicología y Gerontología:** -"Novena Navideña", Mediante la aplicación zoom se proyecto a los referentes familiares y sociales la novena navideña realizada en el Centro de Protección Social Hogar Nuestra señora dela Macarena. Actividad realizada el día 17 de diciembre de 2020. - Se mantiene la comunicación telefonica con los referentes familiares y sociales de las personas mayores institucionalizadas.
	Linea de Atención Participación:, desarrollar mensualmente actividades que promuevan la participación en espacios de socialización y organización para la garantía de derechos y deberes de las personas mayores. El asociado debe conformar una instancia de participación consultiva para el mejoramiento del plan de atención institucional PAI, conformada por personas mayores, redes de apoyo familiar o social, el coordinador-a de la institución y el equipo interdisciplinario del centro de protección social**. Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			El asociado para dar cumplimiento a esta obligación y segun cronograma realizará las siguientes actividades para el mes de diciembre de 2020: **Área de Trabajo Social:** -Se llevó a cabo la asamblea de personas mayores con el tema "Navidad" , con el fin de establecer pautas a seguir para las actividades durante el mes de diciembre buscando el bienestar colectivo de las personas mayores del hogar y los funcionarios. actividad realizada el día 3 de diciembre de 2020. -"Buzon de Sugerencia", efectuar apertura a la urna del buzon de sugerencia con la presencia de 9 personas mayores, verificando los oficios depositados de quejas, reclamos o sugerencias, no encontrando ninguna novedad dentro de la urna. actividad realizada el día 14 de diciembre de 2020. - Expresión de libertad, creencias y cultos: Brindar espacios espirituales a las personas mayores que profesan la religion catolica, buscando satisfación en su estado emocional y afectivo. El rosario fue realizado del 1 al 15 de diciembre, las novenas navideñas del 16 al 24 de diciembre y la celebración eucaristicas el 7 de diciembre. del 16 al 24 de diciembre y el 31 de diciembre .

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligación 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Linea de Atención Redes. Desarrollar cada dos meses encuentros intergeneracionales y generacionales, cine-foros, conversatorios que aporten al ejercicio permanente de derechos, el desarrollo de capacidades y habilidades. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 2. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente del Desarrollo Humano,evidenció en el cronograma del periódo actual, octubre 2020 las siguientes actividades: **Área de trabajo social y Terapia Ocupacional:** "Club de lectura". Se realizó el taller junto con el área de terapia ocupacional de esparcimiento cuyo tema fue "historia del pesebre" . Medianate un taller participativo las áreas de trabajo social y terapia ocupacional realizaron un momento de esparcimiento con las personas mayores sobre la historia del pesebre, teniendo en cuenta las fechas navideñas. actividad desarrollada el día 7 de diciembre de 2020. Se mantiene la comunicación telefónica y videollamadas con los referentes failiares y sociales los días martes 1,15,22 y 29; y jueves3,10,17,24 y 31 y cuando se presentan novedades especiales, diciembre de 2020. Area de Gerontología: - Encuentro intergeneracional, tema "Presentación Solemne con el grupo musical Maca Maca. Actividad relizada el día 16 de diciembre, con la colaboración de la persona mayor Antonio Lazaro, quien tiene una academia de musica que lleva su mism o nombre. -Encuentro intergeneracional, tema Amenizando la navidad. se realizo gestion con el negro Jaime y Ruby de America. esta proyectada para el día 24 de diciembre de 2020.
	Presentar una estrategia con temas de promoción del buen trato y prevención de violencias, mecanismos de resolución de conflictos, fortalecimiento de las relaciones con los otros que permitan el respeto, la solidaridad, la fraternidad, la escucha y el acogimiento durante el **primer mes de ejecución del convenio** e implementar el cronograma con actividades. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizda por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidencia las actividades programdas para este periódo diciembre 2020. **Área de Psicologia :** Taller "Tipo de violencia", tema: "Violencia Economica ", identificar y describir la violencia economica a traves de ejemplo para la reducción de esta forma de violencia ente las personas mayores. Actividad realizada el día 7 de diciembre de 2020.
	Realizar actividades gerogógicas que favorezcan el desarrollo de las funciones mentales y físicas de las personas mayores apoyándose en el profesional de gerontología			X			En verificación realizada por la profesional de apoyo a la supervisión del componente de atención integral, evidenció en el cronograma correspondiente al mes de Noviembre de 2020, las siguientes actividades: **Área de Gerontología:** - Actividad cognitiva "Le cuento un cuento", actividad realizada el día 1 de diciembre de 2020. Linea de atención: Movilizando capacidades. -"Cuenta y organiza" actividad realizada el día 10 de diciembre de 2020. objetivo: incrementar la autonomia y el rendim iento la funcionalidad de las personas mayores del Hogar nuestra señora de la Macarena con el fin que puedan desenvolverse en la vida cotidiana y asi evitar un deterioro mayor. -Actividad sensorial: "Descubre el Objeto", actividad realizada el día 3 de diciembre de 2020 Linea de atención: Movilizando capacidades. -Actividad: "Edulcemo la navidad". actividad realizada el día 17 de diciembre de 2020. -Taller Sensorial "La gallineta Ciega" apoya Psicología y Terapia Ocupacional. Actividad proyectada para el día 22 de Diciembre de 2020. objetivo. Promocionar la salud a traves de las actividades sensoriales de las personas mayores del Centro de Protección Hogar Nuestra Señora de la Macarena, con el fin de crear una conección de los procesos psquico mentales a través de elementos sencillos que le permita desarrolllar su sentido.
Obligación 2. Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico.	Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio al mes desde el momento de su ingreso. **Ítem 2.2.1.2 Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.**					X	No aplica para el presente periodo Noviembre de 2020, en razón que no se han presentado nuevos ingresos al Centro de Protección Social, como medida de continencia para la prevención, contención y mitigar el contagio de COVID- 19.
	Realizar el monitoreo del Plan de Atención Integral Individual – PAIIN- de las personas mayores de la modalidad severa en los tiempos establecidos y las orientaciones descritas en el anexo técnico. **Ítem 2.2.1.2 Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidenció que se estan ralizando por el equipo interdisciplinario 11 monitoreos, para el periódo actual. LOLA DIAZ, MARIA FRANCIELENA PAVA CRUZ, ALVARO PEÑUELA, MARIO ANTONIO PRADA, FAVIO RAMO, ANA DAE DIOS REYES, FRANCISCO RINCON, JOSE MARIA ROMERO, ARACELIS SANTO DOMINGO, LUCY ESTELLA TENORIO, LUIS CARLOS VALLEJO.
Obligación 3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo	Presentar al equipo técnico del servicio Centros de Protección Social dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio el Plan de Atención Institucional –PAI para ser aprobado.			X			El día 18 de abril de 2020 se realizó envío del documento PAI al equipo de asistencia técnica de la Subdirección para la Vejez para su revision y Aval, dando seguimiento al mismo se reporta que el día 11 de mayo de 2020 se reciben observaciones por parte del equipo de asistencia técnica, las cuales son ajustadas y enviadas nuevamente el día 22 de mayo 2020. Se recibe aval por parte de la supervisora del convenio Sonia Giselle Tovar Jiménez, el día 9 de julio de 2020 con número de radicado S2020068712.
	Presentar un informe trimestral de carácter técnico que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al PAI incorporando los ejes de atención: ocupación humana, cuidado integral, familia, participación y redes y buen trato, así como las líneas de atención y desarrollar todas las actividades allí propuestas.			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidencio que el informe trim4estral fue enviado el día 18 de diciembre de 2020. Al equipo de Asistrencia técnica.
Obligación 4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico.	Realizar la valoración inicial desde cada una de las áreas de atención cuando ingresa por primera vez al Centro de Protección Social una persona mayor al mes desde el momento de su ingreso al servicio. **Ítem 2.2.1.2 Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.**					X	No aplica para el presente periodo de Noviembre de 2020, en razón a que no se han presentado nuevos ingresos al Centro de Protección Social, como estrategia de contención y mitigación para prevenir el contagio de COVID - 19.
	Realizar seguimiento por cada área registrar todas las intervenciones profesion trimestralmente a partir de la fecha de ingreso o de acuerdo a la programación por cada área en el formato indicado por la SDIS. **Ítem 2.2.1.2 Atención Integral Individual. Tabla 2. Acciones de la Atención Integral Individual.**			X			En verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció los listados de 11 seguimientos proyectados para el presente periodo diciembre de 2020, los cuales están en proceso de realización por el equipo interdisciplinario. Las personas mayores a realizar seguimientos son: MARIA FRANCIELENA PAVA, ALVARO PEÑUELA, MARIO ANATONIO PRADA, FAVIO RAMOS, ANA DE DIOS REYES, FRANCISCO RINCON, JOSE MARIA ROMERO, ISMAEL SALGADO, ARACELIS SANTO DOMINGO, LUCY ESTELLA TENORIO Y LUIS CARLOS VALLEJO.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Obligación 5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique y según necesidad.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que se envío el reporte de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al Equipo de Asistencia Técnica de Validación de Condiciones de la Subdirección para la Vejez el día17 de diciembre de 2020.
Obligación 6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente anexo, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.	Contar con un pacto de convivencia del servicio, socializarlo, implementarlo con toda la comunidad institucional, durante el primer mes de ejecución y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio. **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidencio las siguientes actividades: **Área de Psicología y apoya Trabajo Social:** -Pacto de Convivencia: tema. "iIngreso de nuevas personas mayores de otras unidades opertivas" Socializar a las personas mayores sobre los ingresos y traslados a presentarse en los proximos días de las nuevas personas mayores proveniente de otras unidades operativas enmarco del cumplimiento de las medidas de bioseguridad frente al covi 19. Actividad realizada el día 8 de diciembre de 2020. -Comite de Convivencia.: "Adaptación Institucional", objetivo: realizar reunión mensual del comite de convivencia con las personas mayores institucionalizadas con el fin de informar acerca de los ingresos de personas mayores al Hogar Macarena, orientando a una adecuada vivienvenida para reflejar una adaptación institucional. Actividad el día 10 de diciembre de 2020.
	Diligenciar el formato de "Acta de Transitoriedad y Aceptación del Pacto de Convivencia", en el momento del ingreso de la persona mayor al Centro de Protección Social.					X	No aplica para el periodo noviembre de 2020, en razón a que no se han presentado nuevos ingresos al Centro de Protección Social, como estrategia de contención y mitigación para prevenir el contagio de COVID - 19.
Obligación 11. Presentar al segundo mes de ejecución del convenio la estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia.	Presentar al supervisor del contrato, una estrategia de intervención con familias desde un enfoque sistémico, que permita sensibilizar y motivar a las mismas, durante el **segundo mes de ejecución del contrato.** **Ítem 2.2.1 Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**					X	No aplica para este periódo diciembre 2020. Se realizó envío de la estrategia de familias el día 18 de mayo de 2020 al Equipo de Asistencia Técnca de la Subdireccion para le Vajez, para su revisión.
AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							
Obligación 5. Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico	Garantizar de manera permanente el Kit de aseo, durante la ejecución del convenio con los elementos relacionados en el anexo técnico. **Ítem 2.2.3.5.3 Dotación elementos de aseo personal. Tabla 25 Relación de elementos de aseo personal.**			X			En verificación realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidenció que se realizó entrega del kit de aseo el día11 de diciembre de 2020, según se establece el anexo técnico.
Obligación 12. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.	Garantizar la entrega de una (1) muda de ropa nueva cada seis meses de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y en la medida que vayan ingresando personas mayores nuevas al servicio. **Ítem 2.2.3.5.5 Dotación vestuario para las personas mayores. Tabla 29 Relación de elementos de dotación vestuario por persona mayor.**					X	En verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención integral para el Desarrollo Humano se evidencio la entrega . de dotación vestuario para las personas mayores. El dia 18 de septiembre de 2020. No se han presentado nuevos ingresos de personas mayores al Centro de Protección Social para este mes de noviembre de 2020.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
Obligación 2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.(Ficha SIRBE -Metafísica y Planilla de asistencia)			X			En verificación realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión del componente psicosocial y en reporte de los profesionales del centro de protección social se proyecta el envío de correo electrónico del reporte mensual de novedades manteniendo la base de datos actualizada el día 31 de diciembre de 2020, a la líder (E),del servicio Sandra Fajardo y responsable del Equipo tecnico y validación de condiciones Gladys Patricia Gómez.
Obligación 3. Coordinar con el Supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).	Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada.			X			En verificación realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del componente Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidenció que se informaron las novedades que se presentan en el servicio en la ficha drive. En lo que ha transcurrido del periodo del mes de diciembre de 20202. Se ha reportado: La persona mayor Favio Ramos se encontraba hospitalizado desde el 30 de noviembre y sale el 21 de diciembre, Dora Guevara hospitañlizada el día 21 de diciembre, en el hospital San Antonio de Chia. Salida a medio Familiar de la persona mayor Maria Moreno el día 11 de diciembre con regreso al centro de protección el día 28 de diciembre de 2020.
Obligación 4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Garantizar la articulación con las autoridades o entidades competentes, para el desarrollo de acciones que garanticen los derechos de la población.			X			Articulacion con las siguientes entidades EPS Capital Salud, EPS Convida, Secretaria de Salud de Chia, Hospital Simon Bolivar, Emermedica, Gobernación de Cundinamarca.y Hospital San Antonio de Chia.

FECHA DE LA VISITA: 17 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 2752 de 2020

COMPONENTE: PSICOSOCIAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita		
El asociado da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el anexo técnico y clausulado a la fecha de la supervisión en las áreas de psicología, gerontología y trabajo social, de acuerdo con la información suministrada.		
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:		
Se solicita enviar el soportes de las actividades reportadas y realizadas durante el mes de diciembre de 2020, al correo electrónico.		
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita		
Acciones a implementar:		**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:		

Firma de quien recibe la visita	Luz Marleny Rodriguez B	Edinson Steffens Arteta	
Nombres y Apellidos	Marlen Rodríguez	Edinson Steffens	Janneth Rey
Cargo	Trabajadora Social	Psicologo	Gerontologa
Fecha de la visita	17 de Diciembre de 2020		
Hora inicio de la visita	1:30 P.M		
Hora finalización de la visita	3:30 P.M		

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Zaida Maria Dangond Hinojoza
Nombres y Apellidos	Zaida Dangond Hinojoza
Cargo	Profesional Apoyo a la Supervisión

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES **FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA : 17 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO 2752 de 2020

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - KIT DE ASEO MENSUAL -TABLA 25 RELACION DE ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Cepillo de Dientes	1 cada 4 meses	CONSUMIBLE						X	
Vaso en material plástico para el enjuague del cepillado de dientes	2 entregas durante la ejecucion del convenio	CONSUMIBLE						X	
Seda dental 25 metros	1 cada cuatro meses	CONSUMIBLE						X	
Pastillas para lavar prótesis	30 pastillas por mes	CONSUMIBLE						X	
crema adhesiva para fijar prótesis 40 gr	1 mensual-Ver nota aclaratoria	CONSUMIBLE						X	
Enjuague bucal sin alcohol de 250 ml	1 mensual	CONSUMIBLE				48			
Crema dental para uso permanente 100 ml.	1 cada dos meses	CONSUMIBLE				48			
Jabón líquido antibacterial de tocador	Ver notas aclaratorias 3	CONSUMIBLE				48			
Jabón de tocador para baño	Ver notas aclaratorias 2	CONSUMIBLE				48			
Desodorante en barra o roll-on no puede ser en sobre).	Mínimo 1 cada dos meses.	CONSUMIBLE				48			
Crema corporal hidratante con características acordes a las necesidades de las personas mayores.	Ver notas aclaratorias.	CONSUMIBLE				48			
Máquina de afeitar desechable	3 al mes	CONSUMIBLE				81			
Papel higiénico	Ver notas aclaratorias, uso individual o colectivo.	CONSUMIBLE				48			
Peinilla	1 entrega. Con características acordes a hombres y mujeres.	CONSUMIBLE						X	
Champú	Ver notas aclaratorias	CONSUMIBLE				48			
Talco para pies 85 gr	1 al mes	CONSUMIBLE				48			
Cortauñas y limas	1 entrega durante la ejecución del Convenio	CONSUMIBLE						X	
Bloqueador Solar	a necesidad	CONSUMIBLE				X			A demanda y necesidad de la población.
			Fecha de verificación:						17 de Diciembre de 2020

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Ana Paulina Forero
Firma:	Zaida Maria Dangond Hinojoza	**Firma:**	Ana Paulina Forero V.
Cargo:	Apoyo a la supervisión	**Cargo:**	Coordinadora

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 17 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO 2752 DEL 2020

COMPONENTE: PSICOSOCIAL - DOTACION DE VESTUARIO - TABLA 29 RELACION ELEMENTOS DE DOTACION VESTUARIO PARA PERSONA MAYOR

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Sudadera o ropa de calle:									
Sudadera: chaqueta tipo buzo con puños, cuello redondo o en V y ruedo en ribb y pantalón con elástico guardado en la pretina y dobladillo en collarín.	1							X	
En caso de que la persona mayor no desee ni requiera la sudadera, debe suministrarle ropa de calle compuesta de camisa y pantalón o falda y blusa.									
Camiseta:	2							X	
En algodón 100% y manga corta.									
Saco*:	1							X	
Abierto o cerrado.									
Juego de Ropa interior:	5							X	
Para mujer: Pantis clásico en material de algodón y brasier sin arco con copa completa en material de algodón licrado									
Para hombre: Pantaloncillo clásico en material de algodón.									
Juego de medias:	5 pares x persona mayor							X	
En algodón									
Calzado:	1 par x persona mayor							X	
Zapatillas en material sintético con suela de caucho o mocasín o zapato de amarrar acorde con el tipo de discapacidad.									
Media con talones:	3 pares x persona mayor							X	
Para las personas mayores que permanecen en posición de cubito dorsal (postrados en cama), media con talones calentadores, en algodón, por lo tanto, no se le hará entrega de calzado.									
Protector babero:	3 Unidades							X	
Anti fluido con bolsillo para la asistencia en tiempos de comida.									
Pijamas:	1 una x persona mayor							X	
Para mujer: Batas o pijamas camisa de manga larga y pantalón largo en algodón.									
Para hombre: Camisa de manga larga y pantalón largo en algodón.									
			Fecha de verificación:						17 de Diciembre de 2020

Durante la visita virtual realizada el día 17 de diciembre de 2020, no se han presentado ingreso de personas mayores nuevas al servicio, la entrega de la dotación se realizo en el mes de Septiembre, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico.

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Ana Paulina Forero
Firma:	Zaida Maria Dangond Hinojoza	**Firma:**	Ana Paulina Forero V.
Cargo:	Apoyo a la Supervisión Técnica	**Cargo:**	Coordinadora

Acuerdo-ACTA PSICOSOCIAL CONVENIO 2752 DICIEMBRE 17-2020 - copia.pdf

Informe de auditoría final 2020-12-26

Fecha de creación:	2020-12-23
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAuOuBCgr5KhjfDICRhtnANE-vYnEsQulp

Historial de “Acuerdo-ACTA PSICOSOCIAL CONVENIO 2752 DICIEMBRE 17-2020 - copia.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2020-12-23 - 23:25:29 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Ana Paulina Forero V. (hogar.macarenachia@gmail.com) para su firma.

2020-12-23 - 23:25:33 GMT

Ana Paulina Forero V. (hogar.macarenachia@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-24 - 3:27:44 GMT- Dirección IP: 66.102.8.149.

Ana Paulina Forero V. (hogar.macarenachia@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-24 - 21:15:17 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.118.62.250.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Luz Marleny Rodriguez B (marlenycamp18@yahoo.com) para su firma.

2020-12-24 - 21:15:19 GMT

Luz Marleny Rodriguez B (marlenycamp18@yahoo.com) ha visualizado el correo electrónico.

2020-12-25 - 4:16:35 GMT- Dirección IP: 209.73.183.18.

Luz Marleny Rodriguez B (marlenycamp18@yahoo.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-12-25 - 15:49:18 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.61.208.127.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Edinson Steffens Arteta (ejsteffens15065@gmail.com) para su firma.

2020-12-25 - 15:49:19 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.

2020-12-25 - 15:49:59 GMT

Edinson Steffens Arteta (ejsteffens15065@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-25 - 20:32:02 GMT- Dirección IP: 66.102.8.131.

Edinson Steffens Arteta (ejsteffens15065@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-25 - 20:34:18 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.118.62.250.

El documento se ha enviado por correo electrónico a JANNETH REY (jannethreygarzon@hotmail.com) para su firma.
2020-12-25 - 20:34:19 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2020-12-25 - 20:34:29 GMT

JANNETH REY (jannethreygarzon@hotmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-25 - 22:28:38 GMT- Dirección IP: 186.84.90.113.

JANNETH REY (jannethreygarzon@hotmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-25 - 22:41:20 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.90.113.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Zaida Maria Dangond Hinojoza (zdangond@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-25 - 22:41:21 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2020-12-25 - 22:41:54 GMT

Zaida Maria Dangond Hinojoza (zdangond@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-26 - 13:12:42 GMT- Dirección IP: 186.84.20.128.

Zaida Maria Dangond Hinojoza (zdangond@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-26 - 13:13:29 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.20.128.

Acuerdo completado.
2020-12-26 - 13:13:29 GMT

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

COMPONENTE: SALUD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	2752 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN SAN FRANCISCO DE ASÍS**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL.**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**CHIA VEREDA FAUA FINCA GALICIA**		
Teléfono de la Unidad Operativa	8244628		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogar.macarenachia@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	PAUALA ANDREA GOMEZ CUEVAS		
Cargo	ENFERMERA PROFESIONA		
Celular	3204820697		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ		
Celular	3193117784		
Correo Electrónico	frincono@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	11 DE DICIEMBRE DEL 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	64 SEVEROS	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	47 persona mayores en el cps, 1 hospitalizados, 16 cupo libre
Hora de inicio:	12:00 a. m.	**Hora final:**	18:00:00 p. m.

Observaciones:

Se inicia visita al Centro de Protección Social "HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA ", operado por la FUNDACIÓN SAN FRANCISCO DE ASÍS, modalidad severa a las 12:00 pm del día 11 de diciembre del 2020, el profesional de enfermería del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Vejez responsable de la visita fue Fredy Alejandro Rincón, quien evidenció en el recorrido por el CPS lo siguiente: las habitaciones de las personas mayores se encuentra aseadas con sus camas limpias y su lencería completa, sin embargo algunas camas del área comunal hombre se encontraban mal tendidas, se evidencio la implementación y la instalación de los timbres de emergencia para las personas mayores en sus camas sin embargo la instalación total la entregan el día miércoles 16 de diciembre del 2020, personas mayores se encontraban almorzando el siguiente menú 19: sopa campesina, pollo, arroz, papa criolla guisada ensalada de zanahoria pepino cohombro aguacate y cebolla y de bebida limonada de panela, se realizaron los siguientes cambios del menú: era sancocho de pescao y se cambió por la sopa y la proteína , en el área de enfermería se evidencio la adecuada separación de los desechos hospitalarios y es uso inadecuado de los guardianes, la insulina se encontraba con el rotulo de los datos incompleto y borroso, en la zona de aislamiento se encontraban 7 personas por salir a tramites de salud se verifica la auxiliar de enfermería portaba sus elementos de protección completos y los insumos para garantizar el servicio se encontraban completos sin embargo no se ha realizado las adecuaciones pertinentes para garantizar la ventilación adecuada que se requiere.

Se tiene Programado realizar en las horas de la tarde la siguiente actividad para las horas de la tarde lavado de mano con las personas mayores.

De igual forma, el personal del turno del día contaba con ocho auxiliares, los cuales fueron distribuidos de la siguiente forma:), uno realizando tramites propios del servicio tales como solicitud de citas médicas reclamar medicamentos, visita de hospitalizados, uno estaba encargado de la administración de medicamentos a las personas mayores y los seis restantes a cargo del servicio en general (realizando actividades de cuidado de las personas mayores, cambio de pañal, baño, etc.). Así mismo, se evidenció que se encontraba hospitalizado el señor Fabio Ramos en el hospital de Simón Bolívar.

En la implementación de los protocolos de ingreso se evidencio que el proceso se está cumpliendo en colaboración del guarda de seguridad ya que es el encargado de dar los lineamientos de realizar el registro y la toma de temperatura, nos indica la zona limpia para el proceso de cambio, la persona asistencial como profesional contaba con sus elementos de bioseguridad completos.

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2752____DEL_2020_____

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN					DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO										
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano. 2. Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al Servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el anexo técnico.	Anexo Técnico. 2.2.1. Componente atención Integral para el Desarrollo Humano. 2.2.1.2 Atención Integral Individual: Definido como una herramienta de Planeación interdisciplinaria que da cuenta de las acciones propuestas para la persona mayor en el ámbito personal y que incorpore familias en el caso de requerirse, que promueva el reconocimiento individual de las habilidades, capacidad, potencialidades de las personas mayores.							X			La enfermera del Centro de Protección informó de manera verbal que se tienen proyectados para el periodo de diciembre del 2020: seguimientos: 11 monitoreos: 10 formulaciones:0
	Realizar todas las acciones pertinentes para garantizar el acceso a la atención oportuna en salud de las personas mayores de acuerdo a su afiliación (vinculación en el ente territorial que corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente, solicitud de citas médicas, citas con especialistas, adquisición de medicamentos, obtención de autorizaciones para procedimientos y/o tratamientos y demás procedimientos que requiera la población).							X			La enfermera manifestó que se han realizado los siguientes tramites de salud hasta el día de la visita: médico general 1 tele consulta, electrocardiograma 1, medicina interna 11 tele consulta 1 presencial.
	Coordinar los tramites de salud de las personas mayores ante la red Pública y EPS. Tener al día las novedades generadas por el servicio, con el fin de garantizar la atención oportuna de todos los participantes.							X			La enfermera informó la siguiente relación de afiliaciones de las personas mayores al sistema de salud: 8 personas mayores cuentan con su afiliación a la EPS convida, 39 personas mayores a Capital salud, 1 nueva eps.
		REGISTROS DE CUIDADOS DIARIOS									
		1. Se verifica que cada folio tiene los nombres y apellidos de la persona mayor a quien pertenece el registro, tipo de documento, número y nombre de la unidad operativa a la que pertenece.						X			Se evidencian registros de notas de enfermería con nombres, apellidos y datos solicitados en el encabezado de cada una de la persona mayores a la que corresponde.
		2. Se verifica que los registros se consignan correctamente y en forma completa para cada una de las actividades ejecutadas cronológicamente.						X			Se evidencian registros de notas de enfermería según novedades. Replantear la distribucion de las horas para no ver tantos vacios en el dia.
		3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.						X			Se evidencian algunos registros de notas de enfermería con letra clara ni legible.
		4. Se verifica que no se realicen abreviaturas, siglas, tachones, borrones, enmendaduras.						X			Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, tachones, borrones ni enmendaduras.
		5. Se verifica que en cada registro conste el nombre de la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.						X			Se evidencia registro de nota de enfermería con el nombre de la persona la cual realiza el registro.
		ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS									
		1. Se verifica que cada folio tiene los nombres y apellidos de la persona mayor a quien pertenece el registro, tipo de documento, número y nombre de la unidad operativa a la que pertenece.						X			Se evidencian registros de medicamentos con nombres, apellidos y datos solicitados en el encabezado, de las notas de enfermería de cada una de la persona mayores a la que corresponde.
		2. Se verifica que los registros se consignan en forma completa teniendo encuentra las especificaciones del formato.					X				Se revisa los registros de medicamentos a las 14.20 y se evidencio que la auxiliar de enfermería Hilda Moreno adelanta los medicamentos de las horas de la tarde al igual q los registros sin autorización de la enfermera profesional pudiendo ocasionar una alteración al estado de salud de las personas mayores y alterando un documento público.
		3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.						X			Se evidencian registros de medicamentos con letra clara y legible.
		4. Se verifica que no se realicen tachones, borrones, enmendaduras.						X			Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, tachones, borrones ni enmendaduras
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano. 8. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.		5. Se verifica que cada registro por la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.						X			Se evidencia los registros con las firmas completa de los auxiliares.
		CONSTANTES VITALES									
		1. Se verifica que cada folio tiene los nombres y apellidos de la persona mayor a quien pertenece el registro, tipo de documento, numero y nombre de la unidad operativa a la que pertenece.						X			Se evidencian registros de signos vitales con nombres, apellidos y datos solicitados en el encabezado de cada una de la persona mayores a la que corresponde.
		2. Se verifica que los registros se consignan correctamente y en forma completa.					X				se evidencio que el auxiliar Gloria Castañeda no registro los signos vitales del dia 2 de diciembre del 2020 de la persona mayo Silverio Castiblando.
		3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.						X			Se evidencian registros de signos vitales con letra clara y legible.
		4. Se verifica que no se realicen tachones, borrones, enmendaduras.						X			Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, tachones, borrones ni enmendaduras.

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2752____DEL_2020_____

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	Anexo Técnico. 2.2.1 COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO. 2.2.1.2.1 Cuidados en Salud. Tabla 3. Actividades a ejecutar con las personas mayores.	5. Se verifica que en cada registro conste el nombre de la persona que realiza la acción, identificándose al final con su nombre completo y documento de identidad.			X			Se evidencia registro de signos vitales con el nombre de la persona la cual realiza el registro.
		PERFIL EPIDEMIOLÓGICO						
		El asociado atraves del profesional de enfermería será el responsable de actualizar mensualmente el perfil epidemiológico en el formato Registro de Morbilidad, Accidentalidad y Mortalidad de Personas Mayores.			X			Se evidenció en la unidad operativa el perfil epidemiológico actualizado en el formato establecido por la Secretaria Distrital de Integración Social.
		CAPACITACIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE CUIDADO						
		Realizar jornadas educativas para el fortalecimiento de Buenas prácticas de cuidado y de vida saludable de acuerdo a las necesidades y características de la población con una frecuencia de una vez al mes teniendo en cuenta las siguientes condiciones: Evaluar e Identificar las necesidades de la población a capacitar, y de acuerdo a estas necesidades establecer los temas de capacitación. Esta debe ser de acuerdo a la población a la que va dirigida la capacitación y definir recursos, tiempo y evaluación final. Lo cual debe estar soportada con acta, listado de asistencia y registro fotográfico.			X			Se realizaron capacitación a los auxiliares de enfermería sobre: 1 de diciembre sobre el tema de medidas de bioseguridad. 4 de diciembre sobre el tema de manejo de acceso venoso. 9 de diciembre sobre el tema de difusión de medicamentos. 10 de diciembre sobre e tema de paso de sondas. Se tiene programado para el mes de diciembre realizar las siguientes capacitaciones: 14 de diciembre sobre el tema de dilución de medicamentos. 15 de diciembre sobre el tema manejo de heridas e higiene de manos. 23 de diciembre sobre el tema de manejo de ostomías. Capacitaciones para los adultos mayores: 14 de diciembre sobre el tema de vitaminas y minerales. 15 de diciembre sobre el tema de maltrato al adulto mayor. 23 de diciembre sobre el tema de medicas preventivas pos aislamientos y avance con vacuna para COVID-19.
		REGISTROS POR PARTE DE REGENTE DE FARMACIA						
		Se realizará el registro de ingreso de medicamentos a la farmacia de la unidad operativa; en el Formato Ingreso de Medicamentos Masivo. Formato de Ingreso de Medicamentos, se realizará registro de uno de los dos formatos según sea la forma de entrega de medicamentos por parte de la farmacia de la EPS-S.			X			Los formatos de medicamentos se encontraban actualizado en el momento de la visita
		Aplicar procedimientos técnicos para el almacenamiento y distribución de medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos.			X			se evidencion orden de los medicamentos en la zona de la recepcion.
		Evidenciar que los medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos, se almacenan bajo condiciones de temperatura, humedad, ventilación, segregación y seguridad apropiadas para cada tipo de medicamento y dispositivo medico de acuerdo con las condiciones definidas por el fabricante y se aplican procedimientos para controlar las condiciones de almacenamiento y las fechas de vencimiento.			X			Se evidenció que cuenta con nevera para los medicamentos y termómetro de temperatura, cuenta con registro de temperatura al día en el area de enfermeria.
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. **3.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano.** **9. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.**		**PLAN DE CUIDADOS**						
		Realizará el Plan de Cuidado de manera descriptiva el cual debe tener el diagnóstico de enfermería relacionado y evidenciado, objetivos e intervenciones.			X			Se evidenció que cada una de las personas mayores cuenta con un plan de cuidado.
		Durante el desarrollo del convenio se realizarán seguimientos trimestrales de los avances con base en el Plan de Cuidados de cada persona mayor.			X			para el periodo de el mes de diciembre se realizará 9 planes de cuidado.
		Si la persona mayor lleva más de tres años participando en el servicio centros de protección social. Elaborar Plan de Cuidados de manera descriptiva el cual debe tener Diagnostico de enfermería relacionado y evidenciado, objetivos e intervenciones el cual se debe realizar al mes de ingreso de la persona mayor a la nueva unidad operativa.					X	no aplica ya que los planes de cuidados actuales no supera los 3 años.
		Realizar actividades de cuidado que aporten a mejorar la calidad de vida de las personas mayores, promoviendo el auto cuidado y el mantenimiento de los patrones funcionales, según las recomendaciones establecidas en el plan de cuidado de enfermería; respetando las condiciones, situaciones, gustos e intereses particulares de cada participante del servicio.			X			Se evidenció que se están realizando las actividades para garantizar el cuidado de las personas mayores como lo es toma de signos vitales, administración de medicamentos, asistencia al comedor, Corte de uñas, asistencia en el baño.
	NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN							
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. **3.2 Componente Nutrición y Salubridad.** **4. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico: "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".**	Anexo Técnico. 2.2.2 Componente Nutrición y salubridad. 2.2.2.1.7 Seguimiento al componente alimentario. Listado de modificaciones alimentarias por participante, determinadas por el profesional nutricionista dietista para cada una de las personas mayores.				X			Se evidencia que se cuenta con el Manual Institucional de Dietas terapéuticas y que se encuentran implementadas las dietas para cada una de las personas mayores, socializadas con el personal respectivo.
	AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS							

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2752____DEL_2020_____

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros. 5. Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Anexo Técnico 2.2.3.5 Dotación. 2.2.3.5.3 Dotación elementos de aseo personal. Tabla 25. El asociado debe marcar con nombre y apellido los elementos de aseo personal de cada persona mayor.	Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.			X			Se hace la entrega del Kit de aseo de las personas mayores el 11 de diciembre del 2020.
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros. 6. Disponer en cada Centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.	Anexo Técnico 2.2.3.5 Dotación. 2.2.3.5.4 Dotación elementos de salud. Tabla 27.	Un (1) Botiquín Tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaria Distrital de Salud, debe contener los elementos relacionados en la Tabla 27.			X			Se evidenció que el asociado cuenta con Botiquín tipo B como lo indica la Resolución 705 del 2007.
3 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros. 7. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.	Anexo Técnico 2.2.3.6 Seguridad 2.2.3.6.1 Plan de Emergencias y Contingencias PEC.	Contar con un Plan de Emergencias y Contingencias. Tomando como referencia la Guía para elaborar Planes de Emergencia y Contingencia de la SDIS.			X			La enfermera manifiesta via correo lo siguiente: Se envió el 18 de abril de 2020, está pendiente socializarlo el dia 24 de agosto del 2020.
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros. 8. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Anexo Técnico 2.2.3.6 Seguridad 2.2.3.6.2 Concepto Técnico de Bomberos.	Contar con Concepto Técnico de Bomberos expedido dentro de los (2) dos meses siguientes a la suscripción del acta de inicio.			X			Cuenta con concepto técnico de Bomberos hasta el 21 de enero del 2021
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros. 9. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.	Anexo Técnico 2.2.3.6 Seguridad 2.2.3.6.3 Protocolos y Registros de seguridad.	El asociado debe elaborar, implementar y socializar los protocolos de seguridad (Actividades cotidianas, Casos fortuitos, Evidencia y sospecha, Prevención de Accidentes en la institución)			X			La unidad operativa cuenta con su protocolos en físico y socializados con el talento humano.
		El asociado debe elaborar e implementar los registros de seguridad (Control de Ingreso y Salida de personal ajeno, Control de inventarios de reposición de los elementos de Botiquín tipo B, Libro de Novedades, Directorio de Emergencias)			X			se evidenció en la unidad operativa el libro de novedades de ingresos, las actas de reposición de insumos del botiquín y el directorio de emergencia.
	GESTIÓN AMBIENTAL							
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.4 Componente Gestión Ambiental. 2. Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Anexo Técnico 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos solidos. Tabla 17. Periodo descripción y ubicación para el envió de soportes del PGIIRH (Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares).				X			Se realizó la recoleccion de desechos hospitalarios el dia 12 de noviembre del 2020.
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
	Anexo Técnico 2.2.4.1.4 Talento Humano. C.Organización del Talento Humano. Garantizar el talento humano mínimo requerido para la prestación del servicio en el Centro de Protección Social. Tabla 39.				X			La unidad operativa cuenta con una profesional de enfermería: PAULA ANDREA GOMEZ CUEVAS.

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2752____DEL_2020_____

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN					DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.5 Gestión Administrativa.	Realizar el cuadro de turnos de los auxiliares de enfermería, garantizando la atención permanente de esta área y resolver las novedades que se presenten referentes al tema. En todo caso será responsable de garantizar el numero de personas mínimo en cada turno y organizar cuadros de rotación del personal auxiliar mes por mes, teniendo en cuenta las orientaciones realizadas en el presente anexo técnico.							X			Se evidencia que cuentan con cuadro de turnos el cual esta publicado.
	Supervisar la práctica de procesos y procedimientos realizados por los auxiliares de enfermería para la atención de las personas mayores.							X			Se realiza supervisión de las actividades realizadas por los auxiliares de enfermería por parte de los profesionales de la unidad operativa.
	Realizar seguimiento a la entrega de turno.							X			Se evidenció que llevan un cuaderno de folios donde plasman todas las novedades que se presenta en cada uno de los turnos.
	Coordinar los procesos de inducción y seguimiento del grupo de prácticas de instituciones educativas del área de enfermería.									X	no tienen practicantes.

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2752____DEL_2020_____
COMPONENTE: SALUD.

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Durante la visita de supervisión se ha identificado conforme a lo relacionado en el cuerpo de la presente acta, que el asociado cumple parcialmente en los procesos, formatos y lineamientos establecidos en el clausulado y anexo técnico componente de Salud.

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

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:
realizar seguimiento y generar medidas correctivas para la administracion de medicamentos	2 dias

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	Paula Gómez (11 Dec. 2020 16:08 EST)
Nombres y Apellidos	PAUALA ANDREA GOMEZ CUEVAS
Cargo	ENFERMERA PROFESIONA
Fecha de la visita	11 DE DICIEMBRE DEL 2020
Hora inicio de la visita	12:00 a. m.
Hora finalización de la visita	18:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	fredy rincon ortiz (11 Dec. 2020 16:09 EST)
Nombres y Apellidos	FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ
Cargo	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN

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

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2752____DEL_2020_____

COMPONENTE: SALUD - TABLA 26. RELACIÓN DE ABSORBENTES Y OTROS ELEMENTOS DE CUIDADO

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Pañal	De facil absorcion t de acuerdo con talla de cada persona mayor 5 pañales diaros por adulto mayos	CONSUMIBLE	300 UND			X			
Tolla para incontinencia urinaria	Absorvente anatomico con adhesivos laterales para mayor seguridad/ 3 toallas diarias por cupo	CONSUMIBLE	200 UND			X			
Pañitos humedos	De facil absorcion sin alcohol/ 5 paquetes de 160 und diarios por cada 100 cupos.	CONSUMIBLE	5 UND			X			
Crema antipañalitis	Antidemartitis con el fin de generar una barrera de proteccion y asi prevenir las infecciones que se pueden generar por proliferacion de microorganismos debido a la exposicion con la humedad del pañal/ 15 und de 110 gr mesnuales por cada 100 cupos	CONSUMIBLE	15 UND			X			
			Fecha de verificación:						11 DE DICIEMBRE DEL 2020

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	**PAUALA ANDREA GOMEZ CUEVAS**
Firma:	fredy rincon ortiz fredy rincon ortiz (11 Dec. 2020 16:09 EST)	**Firma:**	Paula Gómez (11 Dec. 2020 16:08 EST)
Cargo:	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA PROFESIONA

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

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE DEL 2020 CONVENIO No:___2752____DEL_2020_____
COMPONENTE: SALUD - TABLA 27

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Gasas Limpias	Paquete X 100 (1 UNIDAD)	CONSUMIBLE	Paquete X 100 (1 UNIDAD)			X			
Gasas Estériles	Paquete por 3 (20 PAQUETES)	CONSUMIBLE	Paquete por 3 (20 PAQUETES)			X			
Apósito ó Compresas no estériles	UNIDAD 4	CONSUMIBLE	UNIDAD 4			X			
Esparadrapo de Tela Rollo 4"	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Baja lenguas	PAQUETE POR 20 UNIDADES(2 PAQUETES)	CONSUMIBLE	PAQUETE POR 20 UNIDADES(2 PAQUETES)			X			
Venda Elástica 2 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda Elástica 3 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda Elástica 5 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda De Algodón 3 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Venda De Algodón 5 X 5 Yardas	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Clorhexidina O Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	GALON 1	CONSUMIBLE	1 litro			X			
Solución salina 250 cc Ó 500 cc	UNIDAD 5	CONSUMIBLE	UNIDAD 5			X			
Guantes de látex para examen	CAJA POR 100 (1 CAJA)	CONSUMIBLE	CAJA POR 100 (1 CAJA)			X			
Termómetro de mercurio ó digital	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Alcohol antiséptico frasco por 275 ml	UNIDAD 1	CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Tijeras	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Linterna	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Pilas de repuesto	PAR (UNIDAD 4)	CONSUMIBLE	PAR (UNIDAD 4)			X			
Tabla espinal larga	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Collar cervical adulto	UNIDAD 2	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Collar cervical niño	UNIDAD 2	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Superiores (Adulto)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Inferiores (Adulto)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Superiores (Niño)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Inmovilizadores ó férula miembros Inferiores (Niño)	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Vasos desechables	PAQUETE POR 25 UNIDADES	CONSUMIBLE	PAQUETE POR 25 UNIDADES			X			
Tensiómetro	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Fonendoscopio	UNIDAD 1	NO CONSUMIBLE	UNIDAD 1			X			
Acetaminofén Tabletas Por 500 Mg	SOBRE POR 10 (2 SOBRES)	CONSUMIBLE	SOBRE POR 10 (2 SOBRES)			X			
Hidróxido de Aluminio tabletas	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)	CONSUMIBLE	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)			X			
Asa tabletas por 100 Mg	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)	CONSUMIBLE	SOBRE POR 10 (1 SOBRES)			X			
Elemento de barrera ó máscara para Rcp	UNIDAD 2	CONSUMIBLE	UNIDAD 2			X			
									11 DE DICIEMBRE DEL 2020

Pilas de repuesto		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	**PAUALA ANDREA GOMEZ CUEVAS**
Firma:	fredy rincon ortiz fredy rincon ortiz (11 Dec. 2020 16:09 EST)	**Firma:**	Paula Gómez (11 Dec. 2020 16:08 EST)
Cargo:	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA PROFESIONA

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-221 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE DEL 2020 CONVENIO No: ___2752____DEL_2020_____
COMPONENTE: SALUD - TABLA 28.

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Tapabocas desechable con tiras elásticas para orejas; 3 pliegues; colores blanco, azul o verde; presentación.	Caja x 100 unidades. Por cada 50 personas mayores 6 cajas por mes (4 en uso y 2 en stock)	CONSUMIBLE	2 CAJAS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Guantes en manejo en nitrilo.	Caja x 100 unidades. Por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	1 CAJA			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Guantes estériles en látex caja x 50 unidades.	1 Por Semestre	CONSUMIBLE	0 CAJAS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Tensiómetro genérico para adulto, portátil aneroide manómetro y bomba 300 hg, brazalete ajustable en velcro y gancho.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2 UNIDADES			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Fonendoscopio genérico para adulto.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2 UNIDADES			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1 PULSOXIMETROS			X			Se cuenta con 1 pulsoximetro.
Termómetro clínico digital para adulto.	1 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2 TERMOMETROS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Camilla fija con barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			se evidencia la camilla con las especificaciones requeridas en el anexo técnico
Vitrina mostrador en aluminio, con entrepaños variables, para almacenamiento de medicamentos.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			se evidencia la vitrina con las especificaciones requeridas en el anexo técnico
Contenedores con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos.	1 por persona mayor	NO CONSUMIBLE	50 UNIDADES			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Nevera con congelador, luz/control de temperatura, estante o bandejas en parrilla, una sola puerta y terminación electrostática).	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	0			X			No se evidencia la nevera con las especificaciones requeridas en el anexo técnico
Báscula de lectura digital.	1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	1			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Tallímetro.	Mínimo 1 por Centro de Proteccion Social	NO CONSUMIBLE	0			X			se evidencia el tallimetro en el área de enfermeria.
Sillas Pato para adulto	2 x cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Bata de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza, para asistencia y/o distribución de alimentos.	1 por cada persona que participe de la asistencia o distribución de alimentos.	CONSUMIBLE	1			X			se evidencia bata de color claro
Guantes de manipulación de alimentos desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja x 100 unidades. Por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	2 CAJAS			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Cofias desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja o bolsa x 100 unidades 3 cajas por mes.	CONSUMIBLE	1 CAJA			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Tapabocas desechables para asistencia y/o distribución de alimentos.	Caja x 100 unidades por casa 50 personas mayores 6 cajas por mes (4 de uso y 2 en stock).	CONSUMIBLE	1			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
									11 DE DICIEMBRE DEL 2020

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	**PAUALA ANDREA GOMEZ CUEVAS**
Firma:	fredy rincon ortiz Fredy rincon ortiz (11 Dec. 2020 16:09 EST)	**Firma:**	Paula Gomez (11 Dec. 2020 16:08 EST)
Cargo:	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA PROFESIONA

Acuerdo-ACTA COMP. SALUD VISITA DICIEMBRE 11122020.pdf

Informe de auditoría final 2020-12-11

Fecha de creación:	2020-12-11
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAmVDaVKSbiUTGsLGyAgd8c62V89rF5hyj

Historial de “Acuerdo-ACTA COMP. SALUD VISITA DICIEMBRE 11122020.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-12-11 - 21:01:55 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Paula Gómez (pgomezc@unbosque.edu.co) para su firma.
2020-12-11 - 21:01:59 GMT

Paula Gómez (pgomezc@unbosque.edu.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-11 - 21:02:07 GMT- Dirección IP: 66.102.8.147.

Paula Gómez (pgomezc@unbosque.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-11 - 21:08:20 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.156.148.24.

El documento se ha enviado por correo electrónico a fredy rincon ortiz (frincono@sdis.gov.co) para su firma.
2020-12-11 - 21:08:22 GMT

fredy rincon ortiz (frincono@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-12-11 - 21:08:43 GMT- Dirección IP: 190.252.152.102.

fredy rincon ortiz (frincono@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-12-11 - 21:09:21 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.252.152.102.

Acuerdo completado.
2020-12-11 - 21:09:21 GMT

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR	
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2752 - 2020**
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASÍS**
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL**
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**
Dirección de la Unidad Operativa	**VEREDA FAGUA SECTOR COLEGIO - FINCA GALICIA (CHÍA)**
Teléfono de la Unidad Operativa	8624628
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogar.macarenachia@gmail.com
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA	
Nombre de la persona que atendió la visita	JUAN CAMILO DOVAL BERROCAL
Cargo	Ingeniero Ambiental
Celular	3202450798
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ
Celular	3204489048
Correo Electrónico	otorress@sdis.gov.co

1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	17 de DICIEMBRE de 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	64 personas mayores de modalidad severa	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	47 en la unidad operativa 1 persona mayor hospitalizada 16 cupos libres para un total de 64 personas mayores
Hora de inicio:	1:30 p. m.	**Hora final:**	3:30 p. m.

Observaciones:

El día 17 de diciembre del 2020 siendo las 1:30 p.m., los profesionales Oscar Torres, Zaida Dangond, Sebastián Galeano, Mónica Medina, Cesar Aucique y Francisco Ramírez de forma presencial y a través de video llamada Luz Mireya Cuestas del equipo de apoyo a la supervisión ingresan al centro de protección social y verifican los protocolos de ingreso para la mitigación del COVID – 19, los cuales se están llevando según lo descrito en estos, se realiza el desplazamiento hacia la coordinación donde el coordinadora encargado Paulina Forero quien acompaña el corrido en compañía de la enfermera profesional Paula Andrea Gómez y el ingeniero ambiental Camilo Doval.

Se inicia el recorrido por el centro de protección social por el área de las habitaciones de colinda con el comedor en donde se evidenció que las personas mayores estaban reposando el almuerzo, se continuo el recorrido por las habitaciones cerca al área de lavandería, se verifica la lencería la cual estaba completa y la camas bien tendidas, nuevamente se evidencia que el señor Mario Prada tiene acumulación de ropa, libros y en la mesa de noche con recipientes plásticas con contenido de agua, vinagre donde se realizó una pequeña intervención con el equipo psicosocial del centro de protección, indicándole que solo se debe tener los necesario en la habitación al igual que en el cajón de la ropería, el cual presento disgusto y justificando el acumulo de pertenecías y elementos de actividades terapéuticas como bisutería, se continuó el recorrido por el área de lavandería evidenciándose allí un envase de champú pero su contenido era distinto, se le indica al ingeniero ambiental que debe rotular los envases según el contenido, se ingresa a la ropería y se revisan de forma aleatoria algunos armarios y estantes evidenciados que en el del señor Luis Ignacio Mariño hay acumulación de ropa, se realiza la observación en cuanto al equipo psicosocial debe realizar una intervención a la persona mayor explicándole los deberes y derechos que tienen en el centro de protección social e iniciándoles que no se puede realizar acumulación de prendas de vestir y objetos.

Durante el recorrido se preguntó la cubertura de personas mayores, la cual es de 48 personas mayores distribuidas de la siguiente manera: 1 personas mayores hospitalizada, institucionalizadas 47 y cupos disponibles 16, para una cobertura total de 64, con todo el talento humano completo.

Se ingresa al dormitorio comunal de hombres evidenciándose que las camas estaban organizadas, lencería completa y bien tendidas, se le indica a la coordinadora que es necesario mejorar la ventilación y para ello se necesita que las ventanas estén abiertas y a la vez garantizar la hermeticidad, en el baño de esta zona se evidencia que los kits de aseo fueron entregados el 11 de diciembre del 2020, los cuales se encuentran organizados, debidamente rotulados.

Se continúa el recorrido en la bodega de almacenamiento de insumos de aseo personal, se evidenció que se cuenta con suficientes insumos, se solicitó sacar la silla de ruedas que se encontraba empacada en la caja que esta ya que así puede atraer vectores.
Se ingresa al área de archivo la cual esta ordena y cumpliendo con lo descrito en el anexo técnico.

Se realiza desplazamiento al área de aislamiento para la verificación de la instalación de rejillas para mejorar la ventilación del área solicitado por el Hospital de Chía. Durante el recorrido se evidencio que se les ofreció un tinto a las personas mayores después del almuerzo.
Se ingresa al área de atención primaria y se verifican notas de enfermería evidenciándose que en los formatos hay una caligrafía que no permite realizar la lectura de ella, se le solicita a la enfermera jefe que se mejore la caligrafía ya que es documentos público y debe ser entendido por cualquier personas que realice la lectura, se revisa la nevera en donde se guarda los medicamentos que requieren refrigeración y se evidencia que no está funcionado la temperatura estaba en 20°C, por ello se solicita se saque los medicamentos y se guarden un otros equipo de refrigeración para evitar el deterioro de estos, ya que estos deben estar en un recipiente plástico con tapa para evitar contaminación cruzada, la coordinadora inmediatamente llama al señor de mantenimiento que había estado hacia pocas horas revisando los equipos.

Se ingresa al servicio de alimentos y se verifica lo solicitado para mantenimiento en la visita del 25 de noviembre del 2020, los cuales se llevaron a cabo, arreglo de gotera en la bodega de almacenamiento de alimentos no perecederos y las medias cañas de cuarto donde se encuentran los equipos de frio, se está cumpliendo con ciclos aprobados por la Secretaria de Integración Social.

El profesional de la parte administrativa y financiera del equipo de apoyo a la supervisión, realiza revisión de la documentación del talento humano, de la empresa que presta el servicio de seguridad y que el carro este en el lugar y solicito documentación para realizar revisión.

Para terminar el recorrido se ingresa al cuarto temporal de almacenamiento de residuos sólidos los cuales están debidamente limpios con las canecas debidamente rotuladas y con la publicación de la ruta para la recolección de los residuos generados en el centro de protección social, de igual manera en el cuarto de residuos hospitalarios y similares. Se verifica el cuarto de almacenamiento de elementos de aseo en donde se observa que los percheros y los elementos en ellos están muy juntos, pueden generar contaminación cruzada ya que cada elemento es para un área específica, el ingeniero ambiental del centro de protección le indica al ingeniero ambiental Oscar Torres del equipo de apoyo a la supervisión que se habilitara un punto para mejorar la distribución de los elementos nombrados anteriormente y está ubicado en la parte posterior del cuarto del almacenamiento junto al muro que limita el centro de protección con la carretera principal.
Por último, se socializaron los hallazgos encontrados durante la visita por cada componente y se trabaja con cada uno de los pares de la protección social.

FECHA DE LA VISITA:___17/12/2020_____ CONVENIO No:___2752_____DEL____2020_____

COMPONENTE: AMBIENTAL

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS TRANSVERSALES						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS. **2**.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. **3**.Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental.	El asociado deberá divulgar e implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, donde se den a conocer los 5 programas que este comprende . -Programa Consumo Sostenible -Programa Implementación De Prácticas Sostenibles -Programa De Uso Eficiente De La Energía -Programa Del Uso Eficiente Del Agua -Programa Gestión Integral De Residuos Sólidos (**Plazo:** 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y cada vez que sea requerido).			X			Se divulgó el PIGA el día 20 de abril del 2020, esto se debió a la emergencia sanitaria.
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con un correo electrónico bajo la plataforma de Gmail para llevar a cabo el seguimiento de la implementación de los lineamientos ambientales con el Área de Gestión Ambiental (Política Cero Papel) y hacer uso del mismo (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y debe contar con el mismo, hasta finalizar la ejecución.)			X			El Centro de protección Social cuenta con correo electrónico bajo la plataforma de Gmail para realizar el seguimiento de los lineamentos ambientales: cpslamacarenasga@gmail.com
	Contar con la carpeta magnética y física del SGA actualizada por vigencia y dicha información está cargada en el drive del correo electrónico ambiental. (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y deberá cumplirse hasta finalizar la ejecución.)			X			El Centro de protección Social cuenta con la carpeta física y magnética del SGA, actualizada con los documentos del año 2020
	Conocer la ruta para la visualización, acceso y consulta de los lineamientos ambientales bajo el SIG, (Procedimientos, Riesgos ambientales, Indicadores Planes, Programas, Guías, Instructivos, Matrices, Normograma, Formatos, entre otros)? (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio y hasta finalizar la ejecución.)			X			Se tiene total conocimiento de la ruta de visualización, acceso y consulta de los lineamientos ambientales bajo el SIG.
	CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES Y ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES						
	Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales (Plazo: Durante la ejecución del convenio)(Carpeta magnética del Subsistema de Gestión Ambiental)ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se encuentra el instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales cargado en la carpeta magnética.
	Formato Registro, Investigación y Análisis de Incidente y/o Accidente Ambiental. (Plazo: Cada vez que durante la vigencia del convenio ocurra un accidente o incidente) (Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental en nivel central y en la carpeta magnética).ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X	No aplica, no se ha generado Incidentes y/o Accidentes ambiental.
	Contar con la matriz de riesgos ambientales y divulgación cargada en la carpeta magnética (Cumple, si presenta la matriz y sabe su ubicación dentro de la carpeta magnética y Drive).(Plazo; 120 días calendario después de firmar el acta de inicio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Cuenta con la matriz cargada en la carpeta magnética y se realizó la divulgación el 16 de julio de 2020.
	Comunicar, publicar y apropiar la Política SIG, así mismo Acta y listado de asistencia de la divulgación de la Política Integrada del SIG (Plazo: 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación).Ítem 2.2.3.4.1 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e Impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentación y ubicación de soportes de implementación de prácticas sostenibles.			X			Esta publicada en la cartelera ambiental y se realizó la divulgación el día 08 de julio de 2020, es una actividad semestral se debe realizar para el mes de enero de 2021.
	Contar con el soporte del formato de Declaración de compromiso al Área de Gestión Ambiental cada vez que se realice la delegación (Plazo: Una vez por cada año durante la ejecución del convenio). Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental en nivel central y en la carpeta magnética. Ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Cuenta con el formato de declaración de compromiso firmada el día 22 de mayo de 2020, por parte de la referente ambiental de la SDIS Alejandra Noriega.

1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Acta y listado de asistencia del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, matriz de riesgos ambientales y normograma. (Plazo: 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación).(Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental y en la carpeta magnética).ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó las divulgaciones de procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales el día 15 de julio de 2020, matriz de riesgos ambientales el día 16 de julio de 2020 así mismo el normograma ambiental el día 15 de julio de 2020, es una actividad semestral, se debe realizar nuevamente para el mes de enero de 2021.
	Soporte del diligenciamiento del diagnóstico de condiciones ambientales (Plazo: Una vez por cada año durante la ejecución del convenio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Cuenta con el diligenciamiento del diagnóstico de condiciones ambientales.
	Planilla Asistencia día sin carro (talento humano de la unidad operativa) (Plazo: Mensualmente una vez suscrita el acta de inicio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X	No aplica, por directriz de la SDIS se cancela, debido a la emergencia sanitaria generada por el COVID - 19.
	Acta y listado de asistencia Instructivo para la identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y la Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales (Plazo: 120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que sea requerido.). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó la divulgación de instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales el día 16 de julio de 2020.
	Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) ante la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA. Lo deben solicitar las unidades que a la fecha no cuenten con solicitud de Registro de Publicidad Exterior Visual (PEV).(Plazo: Una vez durante la vigencia del convenio, con actualización cada 4 años respecto a lo que establece la norma). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X	No aplica esta dentro de las excepciones del decreto, cuenta con soporte por parte de la alcaldía.
	Contar con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, cargada en la carpeta magnética (Cumple, si presenta la matriz y sabe su ubicación dentro de la carpeta magnética y Drive).(15 días calendario después de firmar el acta de inicio). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			La matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales se encuentra cargada en la carpeta magnética.
	Contar con el normograma ambiental, el acta de divulgación y listado de asistencia (120 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente después de la primera divulgación). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó la divulgación del normograma ambiental el día 15 de julio de 2020, es una actividad semestral, se debe realzar nuevamente para el mes de enero de 2021.
	Acta y listado de asistencia de la divulgación del plan de Movilidad Sostenible (Plazo: 45 Días calendario y semestralmente). ítem 2.2.3.4.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 22. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó la divulgación del plan de movilidad el día 13 de mayo de 2020 y es una actividad semestral se debe hacer para el mes de diciembre de 2020.
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS ORDINARIOS (APROVECHABLES)						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos (PAIPAERS), Política Cero Residuos y Política Cero Papel (Plazo: Durante la ejecución del convenio), (Ubicación: Carpeta magnética del Subsistema de Gestión Ambiental) Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se verificó el plan (PAIPAERS) y se tiene cargada en la carpeta magnética.
	Actas y listados de asistencia a la divulgación del PAIPAERS y Políticas (Plazo:15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente a partir de la primera divulgación). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se realizó la divulgación del PAIPAERS el día 20 de abril del 2020, esto se debió a la emergencia sanitaria y es una actividad semestral se debe hacer en el mes de octubre, pero a raíz de la emergencia sanitaria presentada en el CPS por casos confirmados, no se logro realizar esta actividad en el mes estipulado, se reprograma para el mes de noviembre de 2020, y se realizó los días 17 y 20 de noviembre de 2020.
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos	Contar con una balanza digital para realizar el pesaje diario del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera).(Ubicación: Cuarto de residuos) Ítem 2.2.3.4.1. Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS,			X			Cuentan con la balanza digital exclusiva para el pesaje de los residuos solidos generados.
	Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS) por cada piso de conformidad con el PAIPAERS. (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, deberá ser enviada a la Subdirección para la Vejez para ser revisada y aprobada, adicionalmente debe ser actualizada cuando la infraestructura de la unidad operativa cambie o se modifique).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Cuenta con los formatos ruta de recolección interna de residuos solidos publicados en el cuarto de almacenamiento.
	Tener firmado el Acuerdo de Corresponsabilidad o la Acción Afirmativa. (Únicamente unidades operativas ubicadas en Bogotá). (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.					X	No aplica, Por que la unidad operativa está ubicada fuera de Bogotá.
	Contar con el elemento organizador de papel por cada punto de impresión y/o fotocopiado y lo utiliza adecuadamente, de acuerdo con las indicaciones establecidas en el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.			X			Si cuentan con sistema organizador de papel.
	Contar con las canecas con bolsas de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.			X			Si cuentan con las canecas y las bolsas de acuerdo a lo establecido en el PAIPAERS.
	Contar con el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución) Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.			X			Cuentan con el rotulado legible y visible de las canecas del centro de protección.

de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Contar con las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS y anexos técnicos. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 13. Especificaciones de canecas y/o contenedores.			X			Si cuentan con las canecas en las cantidades necesarias.
	Contar con un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumpla con las especificaciones normativas establecidas en el Decreto 2981 de 2013 y el PAIPAERS. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y hasta terminar su ejecución)			X			Cuentan con un cuarto de almacenamiento de residuos sólidos que cumple con las especificaciones del decreto 2981 de 2013, se encuentra en buenas condiciones ordenado y aseado.
	Formato mensual "Certificado entrega de residuos sólidos generados" diligenciado (Plazo: Se debe diligenciar mensualmente por el reciclador de oficio).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Cuenta con el formato certificado entrega de residuos solidos generados actualizado.
	Diligenciar y actualizar el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados". (Se debe diligenciar cada vez que los residuos aprovechables y no aprovechables son entregados al reciclador de oficio o se entrega a la empresa recolectora de residuos no aprovechables. Deberá ser socializado con el personal de servicios generales 5 días calendario una vez firmada el acta de inicio). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se evidenció y actualizó el formato de "Registro, medición y control de residuos entregados" actualizado.
	Formulario de reporte trimestral de generación de residuos aprovechables. (Plazo: El reporte se realiza los primeros 5 días hábiles del mes de: enero, abril, julio y octubre en el enlace establecido por el Área de Gestión Ambiental).Ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se realizó el reporte trimestral de residuos aprovechables el día 06 de octubre de 2020 y enviado a la SDIS.
	Contar con el Certificado de entrega de reporte trimestral de generación de Residuos Aprovechables. (Este se obtiene en le momento que se finalice el diligenciamiento del Formulario de reporte trimestral de generación de residuos aprovechables).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 14. periodos y ubicación para el envió de PAIPAERS.			X			Se espera el Certificado por parte de la SDIS, se tiene como soporte el pantallazo del correo en el que dice que se recibió el reporte.
	ESTRATEGIAS DE LA POLÍTICA CERO RESIDUOS.						
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Contar con los soportes de fomento en funcionarios y/o contratistas la actividad de fotocopiado o impresión utilizando ambas caras de papel o papel reciclado. (**Plazo:** Durante la ejecución del contrato).			X			Se realizó divulgación sobre el fomento a fotocopiado a doble cara en la socialización de los PAIPAERS el día 20 de abril de 2020.
	Fomentar en funcionarios y/o contratistas el uso de los medios de comunicación virtual (correos electrónicos) con el fin de evitar la impresión de documentos, (**Plazo:** 45 primero días calendario una vez suscrita el acta de inicio, periódicamente y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).			X			Se utilizan medios de comunicación virtual Correos electrónico, WhatsApp y otras plataformas digitales para realizar capacitación en momentos de contingencia Sanitaria.
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS. 3.Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental.	Contar con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), este debe encontrarse en la carpeta magnética y en drive (Plazo: Durante la ejecución del contrato).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Si cuentan con el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), se evidencia en la carpeta del Drive.
	Actas y listados de asistencia a la divulgación del Plan de Gestión integral de Residuos Peligrosos (Plazo:45 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente a partir de la primera divulgación durante la ejecución del convenio).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Se realizó socialización de residuos peligrosos el día 23 de abril de 2020 y es una actividad semestral, se debe hacer para el mes de octubre, pero a raíz de la emergencia sanitaria presentada en el CPS por casos confirmados, no se logro realizar esta actividad en el mes estipulado, se reprograma para el mes de noviembre de 2020 y se realizó los días 17 y 20 de noviembre de 2020.
	Soporte de entrega de los RESPEL a la empresa autorizada por el ente de control. (Plazo: Cada vez que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente de control para disposición final).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Se realizó entrega de respel el día 11 de diciembre de 2020, se llevo por los propios medios a zarzamora.
	Tener las hojas de seguridad y/o fichas técnicas de los elementos y/o residuos peligrosos generados (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución).			X			Cuentan con las hojas de seguridad y ficha técnica los elementos y/o residuos peligrosos generados.
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Certificados de disposición final de entrega de RESPEL (Plazo :Cada vez que el gestor autorizado los emita).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Se cuenta con el certificado de disposición final expedido el 26 de mayo de 2020 por parte del gestor autorizado.
	Contar con un almacenamiento de residuos peligrosos adecuado.			X			Si cuenta con el almacenamiento de residuos peligrosos.
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Formato Rotulo de Residuos Peligrosos. (Plazo: Se debe diligenciar cada vez que los residuos peligrosos de los consumo sean entregados para disposición final). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Se realizó el día 11 de diciembre de 2020 el formato rotulo de residuos peligrosos.
	Registro como generador de residuos peligrosos y reportes realizados ante el ente de control. (Plazo: Cada vez que la SDIS lo solicite o aplique).Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 15. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RESPEL.			X			Cuentan con el registro como generador de respel bajo usuario USRRESP49714 y se realizó el reporte ante el ente de control en el mes de marzo de 2020.
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS						
	Contar con los soportes de divulgación e implementación del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares (PGIRH) y sus instructivos. (Plazo: 60 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental).(Ubicación: Original en la carpeta física del Subsistema de Gestión Ambiental y en la carpeta magnética). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó la divulgación el 19 de junio de 2020, de igual manera se socializó el protocolo de disposición de elementos de protección personal en el marco de la pandemia COVID - 19.

1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Actas en la cual se logre identificar el cumplimiento al cronograma de capacitaciones anual establecido en el PGIRH.(Plazo: Debe ser enviado al Área de Gestión Ambiental los primeros (2) días hábiles de cada mes). Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se ha realizado la divulgación de los siguientes temas: El día 14 de enero de 2020: 1. Inducción al PGIRH, organigrama y responsabilidades GAGAS. 2. Legislación ambiental y sanitaria vigente. 3. Clasificación de residuos hospitalarios. 4. Componente interno PGIRH. 5. Componente externo PGIRH. El día 27 de marzo de 2020: 6. Manejo de residuos hospitalarios. El día 18 de marzo de 2020: 7. Socialización del diligenciamiento del formato RH1 a servicios generales. El día 20 de abril de 2020: 8. Salud y seguridad en el trabajo . El día 19 de junio de 2020: 9. Sistema de tratamiento y disposición de residuos. 10. Manejo de efluentes líquidos y emisiones atmosféricas. 11. Riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de residuos hospitalarios . 12. Refuerzo de segregación de residuos. El 01 de diciembre de 2020: 13. manual de conductas básicas de Bioseguridad, manejo integral, expedido por el ministerio de salud.
	Tener las actas y listados de asistencia de la reuniones GAGAS por cada mes Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó reunión GAGAS el día 24 de noviembre de 2020 sobre indicadores de gestión, lista de chequeo de verificación interna, control RH1, continuidad del protocolo de residuos de epp en el marco de la pandemia COVID - 19, a la fecha de la visita no se ha realizado reunión para el mes de diciembre de 2020.
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Tener diligenciado el formato declaración de compromiso para PGIRH. (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, cuando se presente una actualización y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Si cuentan con el formato de declaración de compromiso firmado el 19 de marzo de 2020, se realizó cambio de la declaración de Compromiso ya que cambio el jefe de enfermería y se firmo el 19 de octubre de 2020.
	Tener el rotulado legible y visible de las canecas conforme lo establece el PGIRH. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio, cuando se presente una actualización y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 16 Especificaciones de canecas y/o contenedores para residuos hospitalarios y similares.			X			Tienen rotuladas las canecas conforme a lo establecido en el anexo técnico.
	Tener las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PGIRH. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio, cuando se presente una actualización y/o cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental y/o Referente Técnico, hasta terminar su ejecución)..Ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 16. Especificaciones de canecas y/o contenedores, para residuos Hospitalarios o Similares,			X			Cuenta con las canecas en las cantidades necesarias.
	Formato Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios y Similares (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, deberá ser enviada la Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios y Similares (FOR-BS-005) a la Subdirección para la Vejez para ser revisada y aprobada, adicionalmente debe ser actualizada cuando la infraestructura de la unidad operativa cambie o se modifique).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Cuenta con la ruta de recolección interna de residuos hospitalarios publicada en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios. Cuenta la ruta de recolección de residuos de elementos de protección personal en el marco de la pandemia COVID - 19.
	Manifiestos de entrega de residuos hospitalarios y similares. (Plazo: Debe ser diligenciado cada vez que se retiren los residuos de la unidad operativa).ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se hace entrega de residuos hospitalarios y similares a la empresa Descont bajo manifiesto N° 3423890 el día 12 de noviembre de 2020, a la fecha de la visita no se ha realizado recolección de residuos hospitalarios para el mes de diciembre.
	Tener el formato RH1 diligenciado de conformidad a las instrucciones, de manera diaria en físico y magnético. (Plazo: El formato debe diligenciarse diariamente y cargado al drive los 5 primero días calendario de cada mes vencido, hasta terminar su ejecución).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Si cuentan con el formato de RH1 actualizado a la fecha de la visita.
	Tener los formatos lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares diligenciado. (Plazo: semestralmente, hasta terminar su ejecución). ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó el día 13 de mayo de 2020 el diligenciamiento del formato lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares. Es una actividad semestral, se debe realizar hasta el mes de noviembre y se realizó el día 17 de noviembre de 2020. El día 16 de diciembre de 2020, se realizó la verificación interna de residuos peligrosos.
	Formato Lista de Chequeo de Verificación al Transportador (Plazo: Debe ser diligenciada, de manera trimestral)ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó el día 23 de julio de 2020 el diligenciamiento del formato lista de chequeo de verificación al transportador. Es una actividad trimestral, la cual se debe realizar en el mes de octubre de 2020, pero a raíz de la emergencia sanitaria presentada en el CPS por casos confirmados, no se logro realizar esta actividad en el mes estipulado, se reprograma para el mes de noviembre de 2020 y se realizó el día 12 de noviembre de 2020.
	Tener el formato de verificación externa de residuos hospitalarios y similares diligenciado. (Plazo: Debe ser enviado al Área de Gestión Ambiental 2 meses después de firmada el acta de inicio.). ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de PGIRH.			X			Se realizó visita de verificación externa de residuos hospitalarios y similares el día 15 de diciembre de 2020 a la empresa DESCONT.
	Tener el soporte del diligenciamiento el formulario de reporte trimestral de Residuos Hospitalarios. (Plazo: 5 primero días calendario de abril, julio, octubre y enero, hasta terminar su ejecución.).Ítem 4,491 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 17. Especificaciones de canecas y/o contenedores, para residuos Hospitalarios o Similares			X			Se realizó el reporte trimestral de residuos hospitalarios el día 06 de octubre de 2020 y enviado a la SDIS.
	Contar con un cuarto de almacenamiento específico para los Residuos Hospitalarios que cumpla con el Decreto 351 de 2014 y el PGIRH. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución.)			X			Si cuenta con el cuarto de almacenamiento adecuado específico para los Residuos Hospitalarios que cumpla con el Decreto.
	Báscula tipo dinamómetro exclusivo para los residuos hospitalarios (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio y/o cada vez que se requiera.)			X			Cuentan con la Báscula tipo dinamómetro exclusivo para los residuos hospitalarios, debe ser digital
	Gestión Integral de Residuos Especiales						

2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Contar con los soportes de implementación y divulgación del instructivo para el manejo integral de colchones y colchonetas y divulgación del instructivo para la gestión integral de residuos de construcción y demolición - RCD (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución.)					X	No aplica, no se ha realizado la divulgación, se tiene programada para el día 22 de diciembre de 2020. Se realizó la divulgación del instructivo para la gestión integral de residuos de construcción y demolición - RCD el día 24 de septiembre de 2020.
	Contar con los soportes de entrega y disposición final de colchones. (**Plazo:** Cada vez que se generen estos residuos).					X	No aplica, no se han generado colchones.
	Certificado de movilización del vehículo que transporta el Residuos de Construcción y Demolición (RCD). (Se debe enviar al área de Gestión Ambiental transcurridos máximo 15 días calendario después de generado los RCD).ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 18. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RCD.					X	El Centro de Protección Social no tiene RCD
	Tener el soporte de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición RCD y soportes necesarios (fotografías y Actas) (Si la unidad operativa tiene almacenados y no ha realizado la gestión, NO cumple; Plazo: Cada vez que se generen estos residuos).ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 18. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RCD.					X	El Centro de Protección Social no tiene RCD
	Soporte de lugar en el cual se hace la disposición de los Residuos de Construcción y Demolición RCD aprobado por la autoridad ambiental correspondiente. (Plazo: Se debe enviar al área de Gestión Ambiental transcurridos máximo 15 días después de comenzar obra en el perdió)..ítem 2.2.3.4.1Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 18. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de RCD.					X	El Centro de Protección Social no tiene RCD.
	No debe tener Residuos de llantas almacenados, no generadas por el servicio. (**Plazo:** Si tiene almacenados, no cumple).					X	El Centro de Protección Social no tiene llantas almacenadas.
	Gestión Integral de los Vertimientos y Emisiones Atmosféricas.						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con el diligenciamiento del formato "Medición, Registro y Reporte de AVU". (Plazo: Cada vez que se genere).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos					X	Se realizó el día 15 de abril de 2020 se realizó el reporte anual a la CAR, no se ha generado AVU.
	Contar con el Registro de Generador de AVU otorgado por el ente de control. (Plazo: Una vez suscrita el acta de inicio)..ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			Cuenta como registro de generador AVU bajo registro N° RACU.144
	Contar con los certificados con número de radicado correspondientes a los informes trimestrales de generación AVU presentados ante el ente de control. (Plazo: Cada vez que sean entregados).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos					X	Según el ente de control (CAR) el reporte se realiza anual. Y se realizó el 15 de abril de 2020.
	Propender el uso de productos prelavados en la preparación de alimentos. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Cuentan con productos prelavados como las verduras
	Tener los implementos necesarios para realizar el proceso de descomide? (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Si cuentan con los implementos para realizar el proceso de descomide.
	Tener los soportes de implementación y divulgación del instructivo para mejorar la calidad de los vertimientos. (Plazo: Dos veces durante la ejecución del convenio).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			Se realizó la divulgación del instructivo para mejorar la calidad de vertimiento el día 20 de agosto, esta actividad se realiza dos veces durante la ejecución del convenio, se debe realizar una segunda divulgación.
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Contar con un soporte en el cual se evidencie la limpieza y/o mantenimiento periódico de la trampa de grasas. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos					X	No aplica, no cuentan con trampas de grasa.
	Contar con el Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y grasas en la SDIS. (Plazo: Durante la ejecución del convenio)(TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución)..ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos			X			Si cuenta con Plan de Gestión Integral de Aceite Vegetal Usado y grasas en la SDIS.
	Contar con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU y Contar con las condiciones necesarias para el encapsulamiento de AVU de acuerdo al Plan (ubicación del recipiente y señalización del lugar de ubicación del recipiente).. (**Plazo**: Una vez suscrita el acta de inicio)			X			Si cuenten con el recipiente, rótulo, sistema de cierre hermético (tapa o tapón) y su embudo con filtro para llevar a cabo el encapsulamiento de AVU.
	Contar con los certificados de recolección y transporte, y tratamiento o aprovechamiento emitidos por el gestor de AVU por cada una de las entregas trimestrales realizadas. (Plazo: Cada vez que sean entregados).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos					X	No aplica, no se ha generado A.V.U.
	Tener las rejillas en todos los desagües como control operacional al paso de residuos en la red de alcantarillado. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Cuentan con las rejillas de los desagües.
	Caracterización de aguas vertidas al sistema de alcantarillado (Plazo: Cuando sea requerido por el Área de Gestión Ambiental de la SDIS o la entidad de control. En ese sentido deberá allegar copia de los resultados al Área de Gestión Ambiental de la SDIS. Los parámetros a caracterizar serán definidos por la entidad de control.).ítem 2.2.3.4.1 Subcomponente de residuos sólidos, Tabla 19. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de Vertimientos					X	No aplica, no han sido requeridos por el Área de Gestión Ambiental de la SDIS.
	Tener el soporte de mantenimiento periódico de calderas, motobombas, lavadoras, asesor, hidro bombas, piscinas, yacusis, plantas de tratamiento de agua y/o plantas eléctricas. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Se realizó mantenimiento de una nevera del cuarto frio de servicios de alimentos, como soporte esta la factura de servicios.
	PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos	Reportar todas las fugas identificadas de manera inmediata al área correspondiente. (**Plazo:** Cuando se presenten)			X			Se realizó la metodología de fugas ocultas los días 24,25 y 26 de agosto de 2020.

ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Acta y listado de asistencia de la divulgación del Programa uso eficiente del agua y la política cero desperdicio de agua de la SDIS (Plazo: 75 días calendario una vez suscrita el acta de inicio y semestralmente a partir de primera divulgación durante la ejecución del convenio) ítem 2.2.3.4.2 Subcomponente de ahorro y uso eficiente del agua, Tabla 20 . periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de la política de Ahorro y Uso eficiente de Agua.			X			Se realizó divulgación el día 24 de junio de 2020. es una actividad semestral se debe realizar para el mes de diciembre de 2020.
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Tener el 100% de los sistemas hidrosanitarios ahorradores. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Si cuenta con todos los sistemas hidrosanitaria ahorradores.
	Realizar seguimiento al funcionamiento de los sistemas hidrosanitarios tipo push de orinales, lavamanos y duchas. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Se encontraron en buen estado, no se ha requerido mantenimiento.
	Contar con la implementación de sistemas de método casero (botella o elemento que reduzca el volumen de descarga) en los sanitarios con sistemas de descarga de agua convencional (no ahorradores). (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Se usa el método casero en las baterías sanitarias.
	PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con soportes de cumplimiento del apagón ambiental según lo establecido en el Acuerdo 403 del 1509 del Concejo de Bogotá. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).tema 2.2.3.4.3 Subcomponente de ahorro y uso eficiente de energía, Tabla 21. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de la política de Ahorro y Uso eficiente de la energía.			X			Se realizó el 8 de diciembre de 2020 como soporte esta la minuta del guarda de seguridad.
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Tener los soportes de implementación y divulgación las estrategias de la Política Cero Desperdicio de Energía. (Plazo: 100 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, semestralmente, hasta terminar su ejecución).Ítem 2.2.3.4.3 Subcomponente de ahorro y uso eficiente del agua, Tabla 21. periodos, descripción y ubicación para el envió de soportes de la política de Ahorro y Uso eficiente de Agua,			X			Se realizó divulgación el día 24 de junio de 2020. Es una actividad semestral se debe realizar en el mes de diciembre de 2020.
	Contar con el 100% de las luminarias ahorradoras. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Si cuentan con luminarias ahorradoras.
	Tener los muros internos y techos de la unidad operativa de colores claros preferiblemente blanco. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			El CPS tiene muros internos claros.
	Tener los soportes de fomento en funcionarios y/o contratistas, el apagado y/o desconexión de los aparatos eléctricos o electrónicos (solo los que por funcionamiento y seguridad se pueda) en horarios no laborales garantizando el ahorro de energía. (**Plazo:** Una vez suscritas el acta de inicio, hasta terminar la ejecución).			X			Si cuentan con habladores en los interruptores para que los contratistas los apaguen cuando no se estén usando.
	PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Contar con el Plan de Saneamiento Básico Ambiental, adaptado e implementado. (Plazo: 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, TRIMESTRAL, hasta terminar su ejecución). .Ítem 2.2.3.4 Plan de Saneamiento Básico,			X			Se envió a la referente ambiental Alejandra Noriega el día 1 de abril, para su revisión.
	Actas y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Saneamiento Básico Ambiental según cronograma o cada vez que se realicen.			X			Se realizó el refuerzo de divulgación del plan de saneamiento básico dirigido al personal de servicios generales con énfasis al código de colores el día 24 de agosto de 2020.
	Contar con el certificado de Fumigación por una empresa avalada por la Secretaría de Salud. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio y semestralmente)			X			Se realizó la fumigación el día 15 de septiembre de 2020 por parte de la empresa servicios técnicos en fumigación.
	Contar con el certificado de Mantenimiento, Lavado y Desinfección de(l) Tanque(s) de Agua Potable y cuenta con el Formato control de lavado y desinfección del tanque de agua potable actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se realizó el mantenimiento, lavado y desinfección de tanques el día 15 de septiembre de 2020 por parte de la empresa servicios técnicos en fumigación.
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Contar con el formato seguimiento a soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio).			X			Si cuentan con el formato seguimiento a soluciones desinfectantes, diligenciado y actualizado.
	Contar con el formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas.
	Contar con el formato para la evacuación de residuos. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)					X	No aplica, no se solicita por la SDIS no esta en mapa de procesos.
	Contar con el formato verificación de hermeticidad.(Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato de hermeticidad diligenciado el 07 de diciembre de 2020.
	Contar con el formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, diligenciado y actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques, diligenciado el día 07 de diciembre de 2020.
	Contar con el Formato inspección de la presencia de plagas, actualizado. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato inspección de la presencia de plagas, diligenciado el 07 de diciembre de 2020.
	Aplicar adecuadamente el sistema de colores establecido dentro del Plan de Saneamiento Básico. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se realizó el refuerzo de divulgación del plan de saneamiento básico dirigido al personal de servicios generales con énfasis al código de colores el día 24 de agosto de 2020.
	OBLIGACIONES AMBIENTALES QUE GARANTIZAN LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO						
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA- y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el Centro de Protección Social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Contar con el concepto sanitario favorable por parte del Hospital.			X			Se realizó la visita de la secretaria de salud emitiendo de chía emitiendo concepto favorable el día 5 de junio de 2020.

13.Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.	Contar con un cuarto de almacenamiento para sumisitos de elementos de aseo institucional y aseo personal. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			El centro de protección social cuenta con un cuarto de almacenamiento de aseo institucional y aseo personal.
	Tener el suministro de los elementos de aseo institucional para realizar todas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e Higiene.			X			Si cuenta con todos los elementos de aseo institucional necesarios para mantener las condiciones de limpieza e higiene las instalaciones del CPS.
	Tener los productos químicos de aseo institucional debidamente rotulados donde se informe su toxicidad y empleo			X			Si cuenta con los productos químicos debidamente rotulados
3.Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al talento humano, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5 Componente ambiental.	El CPS, cuenta y realiza actividades inherentes del sistema de gestión ambiental enfocadas a la persona mayor?			X			Se tiene programada actividad " documental magia salvaje" segunda parte, donde se proyecto el documental Colombia magia salvaje y participaron 13 personas mayores, a la final se le realizaran preguntas acerca de la Biodiversidad colombiana visto en dicho documental.

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

FECHA DE LA VISITA:___17/12/2020_____ CONVENIO No:___2752_____DEL____2020_____

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
Se evidencia cumplimiento de los requerimientos establecidos en el subcomponente ambiental del anexo técnico de CPS.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita: No hay observaciones	
Firma de quien recibe la visita	Juan Camilo Doval Berrocal Juan Camilo Doval Berrocal (23 Dec. 2020 08:55 EST)
Nombres y Apellidos	JUAN CAMILO DOVAL BERROCAL
Cargo	Ingeniero Ambiental
Fecha de la visita	17 de DICIEMBRE de 2020
Hora inicio de la visita	1:30 p. m.
Hora finalización de la visita	3:30:00 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	Oscar Javier Torres Suarez Oscar Javier Torres Suarez (23 Dec. 2020 09:07 EST)
Nombres y Apellidos	OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ
Cargo	Profesional Especializado- Equipo de Apoyo a la Supervisión - Componente Ambiental

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO DE PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE**	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 3

COMPONENTE: ARTES, TERAPIA OCUPACIONAL, FISIOTERAPIA, EDUCACION FISICA.

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR

Convenio de Asociación / Contrato No.	2752 **del** **2020**
Nombre del Asociado / Contratista	**SAN FRANCISCO DE ASIS**
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**
Dirección de la Unidad Operativa	**Vereda la Fagua -Chía**
Teléfono de la Unidad Operativa	**031-8624628 CL 320 2484325 (Coordinadora) CL 313 3869533 (Director)**
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogar.macarenachia@gmail. Com

1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA

Nombre de la persona que atendió la visita	DORA IRMA MORENO , YICETH NATHALIA LEAL ARIAS, JUAN CARLOS GIL, KATY DIAZGRANADOS
Cargo	Terapeuta Ocupacional - Profesional en artes - Educador Físico - Fisioterapeuta
Teléfono	3204999479 - 3194750361 nathalialealarias@hotmail.com - 3133618780 - 3124600749 katydegaira@gmail.com

1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	Luz Mireya Cuestas Castillo
Celular	3133823564
Correo Electrónico	lcuestas@sdis.gov.co mireyacc@yahoo.es

1.4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	11 DE DICIEMBRE 2020		
COBERTURA CONTRATADA PARA LA SEDE	64 personas mayores	**COBERTURA - ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA**	Se reporta que el día de hoy la cobertura en el hogar es 48 personas mayores y 16 cupos disponibles
HORA DE INICIO DE LA VISITA	12:00 M.	**HORA DE FINALIZACION DE LA VISITA**	5:30 P.M.

Observaciones del recorrido por el Centro de Protección Social (presentación de la población, actividades que esta desarrollando, talento humano, estado de instalaciones y dotaciones).

Se inicia visita al Centro de Protección Social "HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA ", operado por la FUNDACIÒN SAN FRANCISCO DE ASÍS, modalidad severa a las 12:00 pm del día 11 de diciembre del 2020, de manera presencial el profesional de enfermería del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la Vejez Fredy Alejandro Rincón y de manera virtual Luz Mireya Cuestas Castillo del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, se evidenció en el recorrido por el CPS lo siguiente: las habitaciones de las personas mayores se encuentra aseadas con sus camas limpias y su lencería completa, sin embargo algunas camas del área comunal hombre se encontraban mal tendidas, se evidencio la implementación y la instalación de los timbres de emergencia para las personas mayores en sus camas sin embargo la instalación total la entregan el día miércoles 16 de diciembre del 2020, personas mayores se encontraban almorzando el siguiente menú 19: sopa campesina, pollo, arroz, papa criolla guisada ensalada de zanahoria pepino cohombro aguacate y cebolla y de bebida limonada de panela, se realizaron los siguientes cambios del menú: era sancocho de pescao y se cambió por la sopa y la proteína , en el área de enfermería se evidencio la adecuada separación de los desechos hospitalarios y es uso inadecuado de los guardianes, la insulina se encontraba con el rotulo de los datos incompleto y borroso, en la zona de aislamiento se encontraban 7 personas por salir a tramites de salud se verifica la auxiliar de enfermería portaba sus elementos de protección completos y los insumos para garantizar el servicio se encontraban completos sin embargo no se ha realizado las adecuaciones pertinentes para garantizar la ventilación adecuada que se requiere.
Se tiene Programado realizar en las horas de la tarde la siguiente actividad para las horas de la tarde lavado de mano con las personas mayores.
De igual forma, el personal del turno del día contaba con ocho auxiliares, los cuales fueron distribuidos de la siguiente forma:), uno realizando tramites propios del servicio tales como solicitud de citas médicas reclamar medicamentos, visita de hospitalizados, uno estaba encargado de la administración de medicamentos a las personas mayores y los seis restantes a cargo del servicio en general (realizando actividades de cuidado de las personas mayores, cambio de pañal, baño, etc.). Así mismo, se evidenció que se encontraba hospitalizado el señor Fabio Ramos en el hospital de Simón Bolívar.
En la implementación de los protocolos de ingreso se evidencio que el proceso se está cumpliendo en colaboración del guarda de seguridad ya que es el encargado de dar los lineamientos de realizar el registro y la toma de temperatura, nos indica la zona limpia para el proceso de cambio, la persona asistencial como profesional contaba con sus elementos de bioseguridad completos.

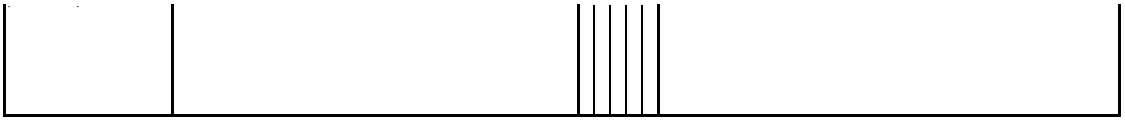
FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 2752 DEL 2020 MODALIDAD SEVERA

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

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
	ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO						
	EJE OCUPACION HUMANA. (Numeral 2.2.1.1 -tabla 1 Ejes y líneas de atención del servicio Centro de Protección Social)						
	Línea de atención: Lenguajes para la Identidad						
	El Asociado debe Diseñar e Implementar actividades lúdico-recreativas, espacios de literatura, teatro, artes plásticas o música semanalmente bajo un enfoque diferencial y partiendo de la identificación de gustos, intereses habilidades y destrezas individuales de las personas mayores, con el fin de presentar espacios de socialización y fortalecimiento de vínculos afectivos.			X			En visita realizada por video llamada , la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo, del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales, de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020. Área de Artes: Una vez terminada la cuarentena de las personas mayores participan de los talleres grupales de construcción plástica: -Actividad los juegos del arte: taller de pintura proyectada los días: • El día 18 y 22 de diciembre 2020 se realizará la proyección de videos de los mejores pesebres y fiestas navideñas a nivel mundial •Día 21 y 23 de diciembre 2020 taller de máscaras con los personajes navideños a nivel mundial, Terapia Ocupacional: -Actividad cultural: el 17 de diciembre 2020, se proyecta realizar un el taller café literario TRADICIONES EN EL FIN DE AÑO" espacio de reminiscencia en torno a las tradiciones más destacadas, en diferentes regiones del país, relacionadas con decoración y ambientación de la época decembrina, gastronomía y símbolos más importantes que a través del tiempo han caracterizado estas fechas. Nota: El asociado reporta que todas las actividades se efectuarán en grupos no mayores a diez (10) personas mayores para poder conservar el distanciamiento físico.
	Línea de atención: Movilizando Capacidades						
	El Asociado debe planear y ejecutar semanalmente actividades de ocupación humana *(talleres)*, logrando con estas desarrollar y mantener las capacidades, habilidades cognitivas, comunicativas y sociales en la población.			X			En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo, del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por cada línea de atención; realizadas por los profesionales, de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 30 de diciembre de 2020. Terapia ocupacional: Talleres Ocupacionales: -Taller navideño, elaboración de porta-vasos con motivos navideños , diseño, decoración y terminados, elaborados en madera y utilizando trazos con lápiz y pinturas, diversos colores. Realizado el 10 de diciembre-2020 y se proyecta una sesión para el día 14 de diciembre-2020. -Taller de individuales con técnica de pintura sobre madera en estilo vintage, se realiza el día 10 y 11 de diciembre-2020 y se proyecta otra sesión para el dia15 de diciembre 2020. -Taller grafo motor en forma individualizada, a través de ejercicios que fortalezcan la motricidad fina, como manejo de plastilina, laminas con gráficas de temas navideños para decorar con pegantes, lentejuelas y escarcha, colorear y rellenar y las personas mayores que presentan interés, se realizan prácticas de lectura y escritura, los días 9 y 11 de diciembre-2020, y se proyectan dos sesiones adicionales los días 12 y 29 de diciembre-2020. -Taller de "espacios verdes" mantenimiento de plantas ornamentales, aromáticas, yerbabuena, toronjil y romero, realizando la actividad en área de jardín y huerta, promoviendo contacto con ambientes ecológicos. Decorar pequeños espacios con las piedras de colores que han pintado en los talleres. Actividades que se proyectan el 15, 21 y 29 de diciembre-2020. Talleres terapéuticos: se realizaron dos sesiones el día 4 y 11 de diciembre-2020, relacionadas con identificación y asociación de figuras y se proyecta realizar actividades relacionadas con la orientación espacial, temporal, ubicación en lugar, manejo del reloj y calendario a través de ayudas didácticas. Dos sesiones cortas de estimulación cognitiva, secuencias y sesión de ejercicios motrices proyectada para los días 12, 14. 28 y 30 de dicimebre-2020. -Taller de estimulación sensorial: se proyecta realizar, el día 16 de diciembre-2020, el taller "BANQUTE SENSORIAL" dirigido a estimular el gusto y el oído, se hace una introducción al tema, resaltando la importancia de estimular los sentidos gustativo y auditivo, se brindarán estímulos de diversos sabores, dulce, salado, acido y combinados, se acompañará de sesión musical, donde identificaran canciones navideñas para fortalecer canales auditivos. -Taller estimulación cognitiva: se realiza el día 11 de diciembre-2020 un taller de estimulación de habilidades de atención, procesamiento y asociación, a través de la complementación e interpretación de refranes populares, se complementa con actividad gráfica de seguimiento viso-motor, unir líneas, identificar deferencias y terminar figuras navideñas incompletas. -Refuerzo educativo: sesión lavado de manos en forma teórico practica, enfatizando en las medidas preventivas frente al riesgo por COVID-19. Educación Física : Acondicionamiento físico, estilos de vida saludable a través de actividad física para el mantenimiento corporal en las personas mayores, participando de actividades como: -Actividad Gimnasia dirigida de mantenimiento físico de manera diaria. -Actividad Caminatas y paseos de manera diaria. -Actividad lúdico recreativa el día 3 y 10 de diciembre de 2020. -Se proyecta taller de sensibilización corporal el día 21 de diciembre de 2020
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico. +B9:S21	**Línea de atención: Espacios para la realización**						
	El asociado debe desarrollar mínimo cada quince días actividades de ocio, espiritualidad y proyecto de vida, en los que la persona mayor pueda participar de manera autónoma e independiente durante su proceso de vida institucional			X			En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales, de acuerdo al cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020. Terapia Ocupacional: -Actividad de esparcimiento: El día 7 de diciembre, en el marco del tradicional día de velitas, se realiza una sesión de relatos sobre la historia del "PESEBRE, su origen y significado, para recordar la historia del nacimiento del niño Jesús y el motivo por el cual cada año, se simboliza la navidad con la elaboración del pesebre. Club de lectura: se proyecta realizar una actividad sobre "reflexiones en navidad" utilizando medio audio-visual, a través de un video, proporcionado por la red de Bibliotecas públicas del municipio de Chía, en el que se promueven los valores sociales y espirituales que se viven en esta época del año. Novena de Navidad: Se proyecta la celebración de la novena de navidad del 16 al 24 de diciembre-2020, todos los días se acompañará con Eucaristía, interpretación musical y refrigerio navideño. Mañana de cine: se proyecta para el día 28 de diciembre -2020, presentar la película "Historia de los inocentes" donde se trasmita el origen de esta fecha, la forma de celebrarlo y anécdotas de las personas mayores, en torno a este tema. Área de Artes: -Taller grupo musical maca-maca proyectado los días 18,21,22,23,24 de diciembre de 2020, se hará la presentación en cada una de las novenas que genelamente se acompañan de misas y/o rosario con el grupo musical conformado por las personas mayores cantando los villancicos que se vienen ensayando desde el mes de octubre 2020 tales como a la nanita nana, mi burrito sabanero, tutaina, los peces en el rio, entre otros y las novenas se realizarán en la jornada de la mañana de los días programados, actividad transversal con las áreas de gerontología y terapia ocupacional

	EJE CUIDADO INTEGRAL						
	Línea de atención: Cuerpo y mente						
	El Asociado debe garantizar la implementación de actividades de cuidado de la persona mayor, mínimo una vez a la semana, mediante acciones y actividades interdisciplinarias que favorezcan el mantenimiento y potencialización de las capacidades y habilidades motoras para un estado saludable y dinámico del cuerpo y de la mente (actividades cognoscitivas)que estén orientadas a fortalecer en las personas mayores capacidades de autocuidado y autodeterminación, para generar independencia a través de actividades de la vida diaria –AVD, y actividades básicas cotidianas -ABC, promoción de la salud, prevención de la enfermedad, estilos de vida saludable, envejecimiento activo y feliz.			X			En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales, de acuerdo al cronograma de actividades, para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020. Terapia Ocupacional: Se realizan las siguientes actividades: El día 11 de diciembre de 2020 (Cuidados de la piel, indicaciones y contraindicaciones) y se proyecta para los días: 12 de diciembre de 2020 (uso correcto del tapabocas) y el día 23 de diciembre de 2020 (medidas de prevención en la actual situación de riesgo por covid-19) Fisioterapia: -Actividad te alivio y manejo tu dolor dentro y fuera de la cancha, proyectadas para los días 17, 18, 19, 21, 22, 23 y 24 de diciembre de 2020 (con atención individual a través de la utilización de los equipos y medios fisioterapéuticos, con el apoyo de auxiliares de enfermería y la guía de la profesional encargada). - Actividad de jornada de prevención Covid -19 con el tema de Lavado de manos y algo más, proyectada para el día 23 de diciembre 2020 -Taller si me muevo vivo mas y mejor estrategia IEC- AF (Información, Educación, Comunicación - Actividad Física), realizándola a través de la expresión corporal con ejercicios dirigidos, proyectada para el día 18 de diciembre 2020 esta actividad será apoyada con el área de educación física. - Actividad un espacio de relajación muscular y confort en medio del partido actividad que se realiza cada dos meses, y para este periodos se proyecta su realización para el día 22 y 23 de diciembre 2020.
	Línea de atención Identidad						
	El asociado mensualmente debe generar espacios y realizar actividades que visibilicen y promuevan el respeto de la identidad cultural, relacionadas a las practicas culturales y ancestrales de las comunidades ancestrales o pueblos étnicos y sus creencias religiosas, lo cual marca las formas de relacionarse y entender su realidad.			X			En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció la realización de las actividades por línea de atención por los profesionales, de acuerdo al cronograma de actividades, para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020. Área de Artes: -Actividad encuentros del ayer y hoy, a través de la navidad y los pueblos indígenas de Colombia -Día 18 de diciembre de 2020, desde la colonización española y a raíz de esta la evangelización católica los pueblos indígenas fusionan sus creencias y tradiciones y costumbres con la religión católica formando un nuevo tipo de religiosidad de costumbres en nuestras comunidades indígenas celebrando las fiestas indígenas con la religión católica a través de la lectura de la navidad y los pueblos indígenas, el cual representa como los indígenas celebran la navidad -Día 21 de diciembre de 2020, lectura de los pueblos indígenas de México "la navidad entre los pueblos indígenas" -Día 22 de diciembre de 2020: Fiestas de invierno en las comunidades indígenas con la celebración de la virgen de Guadalupe, susceptible sujeto a cambios, la otras es las tradiciones navideñas imperdibles para los colombianos (libro biblioteca Luis ángel Arango)
2. Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico.	**Atención Integral Individual PAIIN: Persona mayor que ingresa por primera vez al servicio. De acuerdo al anexo técnico (2.2.1.2) Tabla 2 acciones de la atención integral individual.**						
	Acción: **Valoración Inicial** por área profesional a excepción de nutrición. Tiempo de Ejecución: durante el **primer** mes desde el momento de su ingreso.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, no se realizaron valoraciones iniciales, por parte de los profesionales ya que no hubo ingresos de personas mayores.
	Acción: **Formulación** Fase (Conociendo /Planeando) **PAIIN.** Tiempo de Ejecución: durante el **primer** mes desde el momento de su ingreso.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada de por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, no se realizó, formulación al PAIIN, por parte de los profesionales ya que no hubo ingresos de personas mayores.
	Acción: Fase **Monitoreando** PAIIN. Tiempo de Ejecución: para la modalidad severa al **quinto (5)** mes después de la Fase Conociendo y Planeando reportando mensualmente el 20% del total de la población atendida.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó, para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020., no se tiene proyectada la elaboración de monitoreos PAIIN, ya que las Personas mayores del cps están activas en el servicio con (Permanencia Mayor de un (1) año
	Atención Integral Individual PAIIN: Persona mayor Activa en el servicio (Permanencia Mayor de un (1) año De acuerdo al anexo técnico (2.2.1.2) Tabla 2 acciones de la atención integral individual.						
	Acción: **Valoración Inicial** por área profesional a excepción de nutrición. Tiempo de Ejecución: a necesidad y criterio del profesional.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó para el periodo del del 1 al 31 de diciembre de 2020, no se realizaron valoraciones iniciales, por parte de los profesionales ya que no hubo ingresos de personas mayores que ingresaran por primera vez al servicio.
	Acción: **Formulación** Fase (Conociendo /Planeando) **PAIIN.** Tiempo de Ejecución: a necesidad y criterio del equipo interdisciplinario.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, no se realizaron formulación al PAIIN, por parte de los profesionales ya que no hubo ingresos de personas mayores que ingresaran por primera vez al servicio.
	Acción: Fase **Monitoreando PAIIN**. Tiempo de Ejecución: para la modalidad severa al **quinto (5)** mes después de la Fase Conociendo y Planeando reportando mensualmente el 20% del total de la población atendida.			X			En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó que para el periodo del 1 al 31 de diciembre, se programo la elaboración de 11 monitoreos PAIIN: de los cuales a la fecha de hoy se reportan los siguientes: MARIA FRANCIELENA PAVA CRUZ, ÁLVARO PEÑUELA, MARIO ANTONIO PRADA MORENO, FABIO RAMOS, ANA DE DIOS REYES BARRERA, FRANCISCO RINCÓN, JOSE MARÍA ROMERO, ARACELI SANTODOMINGO, LUCY ESTELA TENORIO RIVERA, LUIS CARLOS VALLEJO Y LOLA DIAZ
3.Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo técnico .	**PLAN DE ATENCION INSTITUCIONAL (2.2.1.1)**						
	Presentar al equipo técnico del servicio Centros de protección Social el Plan de Atención Institucional –PAI- dentro del **mes (1)** siguiente a la suscripción del acta de inicio. En caso de que requiera realizar ajustes, el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez otorgará al Asociado un plazo de **quince (15)** días calendario.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, Se envió el día 18 de abril de 2020, se recibió solicitud de correcciones el día 11 de mayo de 2020 y reenvió nuevamente con los ajustes al PAI el día 22 de mayo de 2020, actualmente esta en proceso de aprobación para dar el Aval correspondiente por parte del equipo técnico de la Subdirección para la Vejez, el día 11 de junio 2020, se envió ajustes según el área técnica a Viviana Luenguas Y Olga Patricia Gómez y la fecha de aprobación que fue el pasado 9 de julio-2020.
	El Plan de Atención Institucional –PAI Debe ser aprobado por el Equipo Técnico del Servicio					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, Se recibió su aprobación el pasado 9 de julio de 2020
	Una vez aprobado el Plan de Atención Institucional -PAI-, este debe de ubicarse en un lugar visible y de fácil acceso para su consulta, conocimiento y veeduría de la comunidad institucional.--			X			En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, que actualmente se encuentra publicado en sitio visible a la comunidad
	Presentar mensualmente cronograma de actividades del PAI			X			En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo, del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó ,para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, que los profesionales de artes, fisioterapia, educación física y terapia ocupacional, cuentan con el cronograma de actividades para el periodo del 1 al 30 de noviembre de 2020.

	Actividades de celebraciones y fechas especiales como: cumpleaños , navidad, año nuevo, día de la madre, día del padre. día de la mujer y del hombre , mes de la persona mayor (agosto), día de la familia, amor y amistad, día mundial de la toma de conciencia contra el abuso y maltrato en la Vejez, teniendo en cuenta las tradiciones, cultura, creencias de las personas mayores.					X	No aplica, en visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo, del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020. Celebración de cumpleaños se proyecta para el mes de diciembre para las personas mayores que cumplen años en noviembre y diciembre 2020
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico. (tabla 2)	Acción: seguimientos Trimestrales por cada área. **Trimestral (3)** a partir de la fecha de ingreso **Trimestral (3)** de acuerdo a la programación de cada área. (Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses de conformidad a lo establecido en el anexo técnico. Los procedimientos, acciones e intervenciones realizadas cada tres meses, son contadas a partir de la fecha de inicio de contrato)				X		En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo, del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, el equipo profesional programó y realizó 11 seguimientos trimestrales, correspondientes a las siguientes personas mayores: MARIA FRANCIELENA PAVA CRUZ, ÁLVARO PEÑUELA, MARIO ANTONIO PRADA MORENO, FABIO RAMOS ARIAS, ANA DE DIOS REYES BARRERA, FRANCISCO RINCÓN, JOSE MARÍA ROMERO SALGADO, ISMAEL SALGADO VERA, ARACELI SANTO DOMINGO, LUCY ESTELA TENORIO RIVERA, LUIS CARLOS VALLEJO ORTIZ.
7.Contar con la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el presente anexo técnico. (2.2.5.6)	El asociado debe de garantizar permanentemente el acceso a medios de comunicación y contar con los equipos descritos en el subcomponente *Dotación* en la tabla *elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades.*				X		En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, el asociado garantiza permanentemente el acceso a medios de comunicación e información como: biblioteca, revistas, TV, libros Computadores y teléfono celular y fijo.
	Contar con los equipos de cómputo descritos, en la tabla *elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades* , estos serán de uso exclusivo de las personas mayores.				X		En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, se cuenta con 1 equipo de computo con sus accesorios; según anexo técnico
	Capacitar a los participantes para realizar el uso adecuado del recurso y prestar ayuda o apoyo en caso de que lo requieran, el proceso de capacitación debe estar documentado y debe existir un registro mensual de las personas mayores que utilizaron los computadores.				X		En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que, para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, se realiza capacitación y sensibilización en el uso del computador a través de: Uso del computador por parte de dos personas mayores, quienes realizan ejercitación del teclado, aprendizaje básico del uso en archivo Word, uso de mayúsculas, minúsculas, tildes, paréntesis, números y revisión de tutoriales de manualidades. Actividad, video cultural "reflexiones en navidad", proyectada para el día el día 21 de diciembre-2020. Aprendizaje de uso de Tablets, con conexión a internet, revisando paisajes, actualidad de las fechas decembrinas y ambientación con decoración navideña en las distintas regiones del país, actividad realizada el día 11 de diciembre-2020.
	El Centro de Protección Social debe contar con acceso a medios de comunicación (periódico, revistas), teléfono fijo, telefonía móvil, todos los días en los horarios de atención.				X		En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó que para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020. El asociado cuenta con los medios escritos como (periódico, revistas,TV,telefonía móvil). EL acceso a teléfono fijo y telefonía móvil como medios de comunicación y se les garantiza a las personas mayores la comunicación por este medio, los cuales están liderados por trabajo social y por enfermería durante las 24 horas.
10 .Realizar la(s) salida(s) lúdico -recreativa(s) durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo técnico. (2.2.5.2)	El asociado durante la ejecución del convenio debe realizar la(s) salida(s) lúdico-recreativa(s) con las personas mayores, a un lugar diferente a la ciudad o municipio en el que se encuentre ubicado el Centro de Protección Social.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reporto que para el periodo del del 1 al 31 de diciembre de 2020, no se proyecta esta actividad; el asociado realizó la la primera actividad para las personas mayores el pasado 25 de septiembre 2020.
	Esta deberá ser notificada al supervisor del convenio **por lo menos 15 días calendario** antes de su realización para ser avalada.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reporto que para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020,no se proyecta esta actividad; el asociado realizó la la primera actividad para las personas mayores el pasado 25 de septiembre 2020.
	Se deberá garantizar que el transporte que disponga para el desplazamiento de las personas mayores cumpla con la normativa vigente que regula el tema. (numeral 2.2.5.3)					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo, del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reporto que, para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, no se proyecta esta actividad; el asociado realizó la la primera actividad para las personas mayores el pasado 25 de septiembre 2020.
	Si las personas mayores no están en condiciones de participar en esta actividad , el Asociado se obliga a presentar una propuesta de programa lúdico-recreativo para desarrollar en el Centro de Protección Social, la cual debe ser notificada al supervisor del convenio **por lo menos 15 días antes** para ser avalada.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reporto que para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020,no se proyecta esta actividad; el asociado realizó la la primera actividad para las personas mayores el pasado 25 de septiembre 2020.
	En estas actividades se le debe ofrecer a las personas mayores un menú especial que cumpla con las especificaciones nutricionales contempladas en el componente nutricional. Este menú debe contar con un desayuno, onces, almuerzo y refrigerio previamente presentado en la propuesta.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reporto que para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020,no se proyecta esta actividad; el asociado realizó la la primera actividad para las personas mayores el pasado 25 de septiembre 2020.
	Se debe contemplar actividades recreativas y lúdicas diferentes a las que se brindan durante la atención en el servicio habitual en el Centro de Protección Social, de tal manera que se propicie un espacio de entretenimiento y de diversión para las personas mayores.					X	No aplica para este periodo. En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reporto que para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, no se proyecta esta actividad; el asociado realizó la la primera actividad para las personas mayores el pasado 25 de septiembre 2020.
AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES (2.2.3.5.9)							
15.Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo técnico. (2.2.3.5.9)	El asociado debe garantizar en el centro de protección social como mínimo los siguientes elementos y materiales para la implementación de actividades complementarias individuales y grupales mencionado en: **Tabla # 37** "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades" y **tabla # 38** " Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias".				X		En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se verificó para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, el asociado cuenta con los materiales y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, de acuerdo al anexo técnico: tabla # 37 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades" y tabla # 38 " Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias", dotación elementos para la realización de actividades con las personas mayores (2.2.3.5.9)
GESTION ADMINISTRATIVA							
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio. (2.2.5.1)	El asociado debe garantizar la articulación con las autoridades y entidades competentes, para el desarrollo de las acciones que garanticen los derechos de la población según se requiera, tales como: coordinar todas aquellas instituciones y/o entidades que deben o pueden apoyar las acciones a desarrollar o los servicios que se requieren complementariamente: SENA ,IDRD,EMPRESAS,FUNDACIONES PRIVADAS,COLEGIOS, UNIVERSIDADES,ALCALDIA, VOLUNTARIADO , etc.				X		En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo, del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, el establecimiento de vinculo con la Biblioteca del municipio de Chía, para realizar sesiones virtuales a través de plataforma zoom, donde se manejan temas culturales,
INFORMES REQUERIDOS							
Presentar Informe del Plan de Atención Institucional-PAI-que contenga los avances, dificultades y proyecciones inherentes al mismo incorporando los ejes de atención: ocupación humana, cuidado integral, familia, participación y redes y buen trato, así como las líneas de atención y desarrollar todas las actividades allí propuestas (se debe presentar cada trimestralmente) (numeral 2.2.6)	Informe trimestral de carácter técnico					X	En visita realizada por video llamada, por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo, del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, se reportó para el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020, la entrega del tercer informe trimestral PAI para el próximo día 18 de diciembre-2020.



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

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 2752 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Se evidenció que los profesionales el Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano de las áreas de educación física ,fisioterapia, terapia ocupacional y artes, garantizan el desarrollo de las actividades y talleres, según lo plasmado en el cronograma de actividades para el periodo correspondiente. Realizan actividades de manera articulada en pro del servicio de las personas mayores del Centro de Protección Social, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el anexo técnico y el clausulado

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

1.Se dió cumplimiento por parte del Centro de Protección Social con la socialización en Seguridad y Salud en el trabajo, normatividad vigente resolución 666 de 2020 y resolución 1115 de 2020, al equipo de supervisión de la SDIS realizada el día 30 de noviembre de 2020 al talento humano.

2. Se solicita a los profesionales, que al finalizar el mes, se debe de enviar por correo electrónico los soportes/ evidencias de las actividades realizadas, durante el periodo del 1 al 31 de diciembre de 2020 del nuevo convenio # 2752 de 2020, de acuerdo al cronograma de actividades y dando cumplimiento al anexo técnico y clausulado del convenio actual.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	Dora Irma Moreno G. — Katy Diazgranados Montero
Nombre	DORA IRMA MORENO , YICETH NATHALIA LEAL ARIAS, JUAN CARLOS GIL,KATY DIAZGRANADOS
Cargo	Terapeuta Ocupacional - Profesional en artes - Educador Físico - Fisioterapeuta
Fecha de la visita	11 DE DICIEMBRE DE 2020
Hora inicio de la visita	12:00 M.
Hora finalización de la visita	5:30 P.M.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Luz Mireya Cuestas Castillo
Nombre	Luz Mireya Cuestas Castillo
Cargo	Equipo Apoyo a la Supervisión

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

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE 2020 CONVENIO No: 2752 de 2020 MODALIDAD SEVERA

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES (2.2.3.5.9)

TABLA # 37 - "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades"

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TÉCNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Mesas plásticas desarmables de 4 puestos	15 por cada 100 personas mayores	NO CONSUMIBLE	10			X			
Sillas plásticas con espaldar y con apoyo de brazos, diferentes a las del comedor.	50 por cada 100 personas mayores	NO CONSUMIBLE	50			X			
Televisor SMART TV LED	2 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
Computador con teclado y mouse y licencia Office.	(1) computador por cada cincuenta 50 personas mayores con acceso a internet	NO CONSUMIBLE	1			X			
Telón Portátil o fijo.	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Grabadora: Reproducción: CD, CDR, CD-RW, MP3.	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			
Consola de Sonido y dos cabinas activas	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Micrófono con sistema inalámbrico alcance 30 metros de distancia.	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
Micrófono de mano + cable.	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
Stand para Micrófono Material	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
				Fecha de verificación: 11 DE DICIEMBRE 2020					
Datos Representante de la Secretaria de Integración				**Datos Representante de la Unidad Operativa**					
Nombres y Apellidos:	Luz Mireya Cuestas Castillo		**Nombres y Apellidos:**						Dora Irma Moreno G.
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo		**Firma:**						Dora Irma Moreno G.
Cargo:	Equipo Apoyo a la Supervisión		**Cargo:**						Terapeuta Ocupacional

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

FECHA DE LA VISITA: 11 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 2752 de 2020 MODALIDAD SEVERA

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS
DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES (2.2.3.5.9)

TABLA # 38 ***"Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias"***

ELEMENTO	CANTIDAD SOLICITADA ANEXO TÉCNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
Instrumentos de percusión y de aire.	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	10			X			
Bastones palos de madera 120 cms largo x 2 cms diámetro, terminados y lacados.	30 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	30			X			
Instrumentos de metal (Xilófonos, triángulos, campanas tubulares, crótalos, campanas, gongs, timbales).	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	10			X			
Colchonetas grandes	50 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	50			X			
Bandas elásticas de colores amarillo, azul, verde, rojo de 5 cm ancho X 1.20 cm de largo.	30 por cada 50 personas mayores.	CONSUMIBLE	30			X			
Cojín anti escaras	10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	10			X			
Esencias en aceite de fragancias variadas : de jazmín 1 -de rosas 1 - de cedro 1- de lavanda 1- eucalipto 1, limón 1.	6 frascos de 250 ml por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	6			X			
CD`s música variada para actividades	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12			X			
Kit sensorial (tablas de texturas, plastilinas terapéuticas, tablas multifunción (pinza fina, pinza gruesa, agarres)	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
Balón terapéutico 85 cms diámetro, colores variados. material plástico y válvula que garantice la salida del aire.	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6			X			
Bicicleta estática	Mínimo 2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
Caminadora eléctrica	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Elíptica con estructura de acero. Programa de resistencia de 8. Pintura electrostática.	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Pelota balón de Bobath. 65 cm diámetro. Colores variados. Uso terapéutico.	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6			X			
Balón de peso de 3 kilos- 3 unidades y 5 kilos-3 unidades	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6			X			
Balón de microfútbol adultos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Balón de voleibol	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Balón baloncesto	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Conos plásticos de 9 " (conos de entrenamiento deportivos)	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12			X			
Juegos de mesa, percepción, atención y memoria: 4 parques, 4 domino, 6 lotería(actividades vida diaria, alimentos, vestuario), 2 ajedrez, bingo con balotera, 2 barajas españolas, 12 rompecabezas de 18 piezas en adelante, 6 juegos de encajar (figuras geométricas), 3 juegos esquema corporal, 6 juegos ensartados, 3 juegos simbólicos y de roles, 2 "Scrabble", tamaño grande resistentes (fabricados en pasta)	51 por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	51			X			
Juego de Bolos Adulto 20 cm X 5 Bolos 2 Pelotas plásticos	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Canchas de mini tejo en plastilina, con 6 tejos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Rana con tablero y argollas	1 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
Rompecabezas de 18 piezas en adelante con diferentes temáticas.	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	10			X			
Libros, cuentos, biblia, diccionario en letra mediana y grande de diferentes autores y temáticas para espacios de encuentro lectura, tertulias, conversatorios	24 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	24			X			
Audio-libros, cuentos, novelas, poesía.	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12			X			Cuentan con conexión a internet para realizar algunas actividades
Papel crepe	Paquetes x 10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	1 paquete x 10 unidades			X			
Papel kraft	1 rollo por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	1			X			
Papel de periódico	25 pliegos por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	25			X			
pegante para papel	1 Galón por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	1			X			
temperas colores variados vinilos de colores básicos	10 frascos de 250 ml por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	10			X			

Cajas de plastilina barra larga 12 colores.	30 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	30			X			
Pinceles diferente grosor	24 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	24			X			
Brochas de 2 pulgadas	6 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	6			X			
Espejo de cuerpo entero con bordes de madera altura 1,50 m por 80 cm	1 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	1			X			
Elementos específicos para las técnicas de arte deferentes tipos de papel, acuarelas, óleos, arcillas, vitra Z, yesos, tinta litográfica, maderas, pinceles, brochas, lupa para escritorio). Dotación completa de una sala sensorial	A necesidad	CONSUMIBLE				X			se cuenta con los elementos necesarios de acuerdo a las actividades programadas para las personas mayores.
			Fecha de verificación: 11 DE DICIEMBRE DE 2020						
Datos Representante de la Secretaria de Integración			**Datos Representante de la Unidad Operativa**						
Nombres y Apellidos:	**Luz Mireya Cuestas Castillo**		**Nombres y Apellidos:**						Dora Irma Moreno G.
Firma:			**Firma:**						
Cargo:	**Equipo Apoyo a la Supervisión**		**Cargo:**						Terapeuta Ocupacional

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN COMPONENTE	Código: FOR-PSS-220 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 5

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVO/AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS/GENERALES

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACION O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociacón / Contrato No.	**2752** **de** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Vereda Fagua Finca Galicia**		
Telefono de la Unidad Operativa	8624628 - 3114584142		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	hogarmacarena.chia@gmail.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Ana Paulina Forero		
Cargo	Coordinadora CPS		
Celular	3006597582		
1.2 DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA POR PARTE DE LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL			
Nombre del profesional de apoyo a la supervisión.	César Enrique Aucique Pedroza		
Celular	3102254304		
Correo Electrónico	caucique@sdis.gov.co		
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA			
Fecha de la Visita:	17 DE DICIEMBRE DE 2020		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	64	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	48 adultos mayores en el CPS y 16 cupos disponibles.
Hora de inicio:	1:30:00 p.m.	**Hora final:**	3:30:00 p.m.

Observaciones:

El día 17 de diciembre del 2020 siendo las 1:30 p.m., los profesionales Oscar Torres, Zaida Dangond, Sebastián Galeano, Mónica Medina, Cesar Aucique y Francisco Ramírez de forma presencial y a través de video llamada Luz Mireya Cuestas del equipo de apoyo a la supervisión ingresan al centro de protección social y verifican los protocolos de ingreso para la mitigación del COVID – 19, los cuales se están llevando según lo descrito en estos, se realiza el desplazamiento hacia la coordinación donde el coordinadora encargada Ana Paulina Forero quien acompaña el corrido en compañía de la enfermera profesional Paula Andrea Gómez y el ingeniero ambiental Camilo Doval.

1. Acceso al Hogar
2. Protocolo de lavado de manos
3. Procedimiento en zona de cambio de vestuario del talento humano
4. Uso de elementos de protección personal
5. Verificación de la zona de aislamiento
6. Recorrido por la zona de marquesina del Hogar para verificar actividad de las personas mayores al momento de la visita
7. Visualización de puntos de desinfección y lavado de manos en la zona de influencia de los adultos mayores
8. Verificación de planillas de asistencia del talento humano (se adjunta copia del listado de asistencia del día 17 de dic/20)
9. Copia de la planilla de transporte y recorrido de vehículo (se adjunta copia de la planilla del día 17 de dic/20)
10. Verificación de la cobertura (cupos) del CPS (se adjunta informe presentado corte al día 17 de dic/20)

Se procede a continuar con la revisición de las obligaciones del componente administrativo de acuerdo con el presente instrumento de verificación.

FECHA DE LA VISITA: 17 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 2752

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
11	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normatividad vigente			X			EL ASOCIADO CUENTA CON EL SERVICIO DE VIGILANCIA LAS 24 HORAS AL DIA DE HOY, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO. PARA EL MES DE DICIEMBRE DE 2020.
12	Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico (Cuando Aplique)			X			SE VERIFICA QUE EL CENTRO DE PROTECCIÓN CUENTA CON LOS SERVICIOS PUBLICOS PERMANENTES, CON ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS NATURAL, SISTEMA DE ELIMINACIÓN DE AGUAS RESIDUALES, SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE AGUAS LLUVIAS, RESIDUOS SOLIDOS Y SISTEMA DE COMUNICACIÓN PARA EL MES DE DICIEMBRE DE 2020.
17	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.			X			DURANTE LA VISITA SE EVIDENCIÓ QUE EL CPS HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA CON LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN DE MOBILARIO GENERAL. MES DE DICIEMBRE 2020.

FECHA DE LA VISITA: 17 DE DICIEMBRE 2020 CONVENIO No: 2752

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS						
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico			X			EL CPS RESPONDE POR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS O MAGNÉTICOS ELABORADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ASÍ MISMO, BRINDAN CUSTODIA DE LAS HISTORIAS SOCIALES EN FÍSICO EN LA OFICINA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD OPERATIVA Y CUENTA CON LA CUSTODIA DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS EMPLEADOS DEL HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA CONVENIO No 2752 DE 2020.
5	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que requieran			X			EL ASOCIADO GARANTIZA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PERMANENTE PARA EL TRASLADO DE LAS PERSONAS MAYORES A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REQUIERA DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO PARA LO CUAL EL ASOCIADO CUENTA CON UN VEHÍCULO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: MICROBÚS RENAULT NUEVO MASTER PLACA GES808 MODELO 2019, SOAT VIGENTE CON VENCIMIENTO 2021-04-25- CON PÓLIZA No. 3420120003628 / PÓLIZA RCE AA012003 Y RCC 12002 VIGENTES CON LA COMPAÑÍA EQUIDAD SEGUROS GENERALES CON FECHA DE VENCIMIENTO 2021-03-17, TARJETA DE OPERACION No. 149955 CON FECHA DE VENCIMIENTO 2021-05-13.
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna			X			EL ASOCIADO GARANTIZA EL SERVICIO FUNERARIO CON LA EMPRESA COORSERPARK CON NIT 800,215,065-4 CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO.
7	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio			X			DE ACUERDO CON LA LISTA DE VERIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO, EL ASOCIADO GARANTIZA EL TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO Y ESTRUCTURA DE COSTOS.
8	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			EL ASOCIADO GARANTIZA EL PAGO DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TECNICO Y LA ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL MES DE DICIEMBRE DE 2020.

FECHA DE LA VISITA: 17 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 2752

COMPONENTE: OBLIGACIONES GENERALES

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS (INDIQUE LO CORRESPONDIENTE)						
2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.			X			SE EVIDENCIO QUE EL CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS, HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA DISPONE DE TODOS LOS RECURSOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO.
3	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente			X			EL ASOCIADO GARANTIZA EL PAGO DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANEXO TECNICO Y LA ESTRUCTURA DE COSTOS. PARA EL PERIODO DE 01 A L 31 DE DICIEMBRE DE 2020.
6	Responder por los documentos fisicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el componente de gestión documental.			X			EL CPS GARANTIZA QUE TIENE BAJO CUSTODIA LAS HOJAS DE VIDA EN FÍSICO-ARCHIVO DEL TALENTO HUMANO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN NO 2752 DE 2020 Y BRINDA CUSTODIA DE LAS HISTORIAS SOCIALES EN FÍSICO EN LA OFICINA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD OPERATIVA. LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS, VALORES Y ESTRUCTURA SE ENCUENTRA PUBLICADA EN ÁREA ADMINISTRATIVA.
7	Mantener vigente la garatía única y las demás garantías establecidas en el anexo técnico, por el tiempo pactado en el covenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.			X			EL ASOCIADO CONSTITUYÓ LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO 33-44-101198555 EXPEDIDA POR SEGUROS DEL ESTADO S.A. CUBRIENDO ASÍ EL CONVENIO 2752-2020 CON FECHA DE EXPEDICIÓN 17 DE MARZO DE 2020 Y CON LOS SIGUIENTES VENCIMIENTOS: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 18 DE JULIO DE 2021 CALIDAD DEL SERVICIO: 18 DE JULIO DE 2021 PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: 18 DE ENERO DE 2024.

FECHA DE LA VISITA: 17 DE DICIEMBRE DE 2020 CONVENIO No: 2752 DE 2020
COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
El asociado viene cumpliendo las especificaciones del anexo técnico.	
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:	
Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
Observaciones de quien recibe la visita:	
Firma de quien recibe la visita	[redacted]
Nombres y Apellidos	ANA PAULINA FORERO
Cargo	COORDINADORA HOGAR
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	
Cargo	
Fecha de la visita	17 DE DICIEMBRE DE 2020
Hora inicio de la visita	1:30 p. m.
Hora finalización de la visita	3:30 p. m.
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:	
Firma	César Enrique Aucique Pedroza
Nombres y Apellidos	**CESAR ENRIQUE AUCIQUE PEDROZA**
Cargo	**Contratista Profesional Apoyo a Supervisión**

Acuerdo-ACTA DE VISITA DIC GEST AD CONVENIO 2752.pdf

Informe de auditoría final 2021-01-16

Fecha de creación:	2021-01-16
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA9CONP1LZ0zTYRa4WvBMXNQr3nJHUraKn

Historial de “Acuerdo-ACTA DE VISITA DIC GEST AD CONVENIO 2752.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.

2021-01-16 - 3:11:15 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a César Enrique Aucique Pedroza (caucique@sdis.gov.co) para su firma.

2021-01-16 - 3:11:19 GMT

César Enrique Aucique Pedroza (caucique@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2021-01-16 - 3:11:43 GMT- Dirección IP: 190.84.158.105.

César Enrique Aucique Pedroza (caucique@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-01-16 - 3:12:06 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.84.158.105.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Ana Paulina Forero Velásquez (hogar.macarenachia@gmail.com) para su firma.

2021-01-16 - 3:12:08 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.

2021-01-16 - 3:12:25 GMT

Ana Paulina Forero Velásquez (hogar.macarenachia@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.

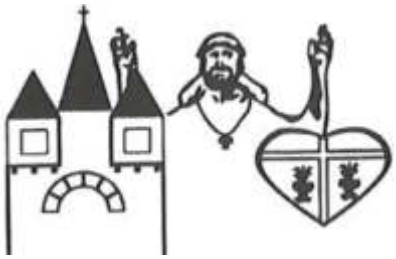
2021-01-16 - 4:06:34 GMT- Dirección IP: 66.102.8.145.

Ana Paulina Forero Velásquez (hogar.macarenachia@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2021-01-16 - 4:13:26 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.155.4.138.

Acuerdo completado.

2021-01-16 - 4:13:26 GMT



FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS
NIT: 860046667-0
Régimen: No responsable de IVA
Persona Jurídica
CALLE 117 No 6 A 22, Bogotá D.C., Bogotá, Colombia
Tel. 7039524
Autorización factura electrónica de venta No. 18764004831981 válida desde 2020-09-28 hasta 2021-09-28 rango desde FHSF-1 hasta FHSF-500.
CODIGO ICA 8730 - Tarifa 9.66 * 1.000 - No somos Grandes Contribuyentes - No somos Autorretenedores.
email: funsanfranciscoasis@gmail.com

Cliente: SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
NIT: 899999061-9
Dirección: CR 7 No 32 - 16, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia
Teléfono: 3385590
Email: caucique@sdis.gov.co

Tipo de negociación: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Fecha de Pago: 30/01/2021
Total de Lineas: 1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA: FHSF - 17
MONEDA: COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN: 11:27:51
FECHA FIRMADO: 19/01/2021 16:27:46

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
19	01	2021	30	01	2021

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	La Macarena	Servicio de Atencion a Mayores Convenio 2752 de 2020Pago correspondiente alserviciodeAtenciónapersonasmayoresd e 60 años o mas , modalidad severaque se encuentren en situacion de vulnerabilidad social en el marco de la implementacion efectiva de la politica publica social para el envejecimiento y la vejez en el distrito capital.Dependecia Severa Hogar La Macarena.64 usuarios Periodo 1 al 31 de diciembre del 2020.	WSD	1,00	$182.745.183,00		0,00	$182.745.183,00

Notas:

SON: (ciento ochenta y dos millones setecientos cuarenta y cinco mil ciento ochenta y tres pesos)
CUFE: d5181961111ae3e6fc93b61bad0173c090d613aa351eaa0e1a7ae6653d946ccfbb9400717e6734b9704c5017a993d130

Subtotal:	$182.745.183,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
No causa:	$0,00
Total:	$182.745.183,00

IMPUESTO	BASE	TARIFA	IMPORTE
IMPUESTOS			
ZY No causa	$182.745.183,00	0,00%	$0,00

Firma Digital:
OXDG/RJFDGykTlixdP5mK1ysvlRZyqKS9ZsMmlxfQYdoW8lujstlTfg0lhwCjmkBUbbYjOXDOdH9Fw+Hd8Cc8+h/wHSEPSkEddni7j/h0vRYx36ZbHJReYjM1noZzvBhQt0A7OurMtHHf9A9t2HDXtZilHh7jfWVaednx+ltQKrlhgo
3nZQsfLrqfNecY05Kv8PxpVsi6GYRoJmv6qlYG9m8uDjH1Hwwtl84nR/O6uY9MJIEXb5OFy47xaS3iqJhh7f0iN5KYxxJ85RzUnP+fHZ3uwLid/1xcRm3OL6ozbd/Sfz/yp7J3rTtokg45GhSafCrMHMKU9Pz4UnxurExtg==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena s.a. Nit. 890.930.534-0

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES** **FORMATO INFORME MENSUAL OPERADORES - ASOCIADOS**	Código: FOR-PSS-209 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

DATOS GENERALES

SERVICIO SOCIAL:	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**							
OPERADOR:	**FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASÍS- CENTRO DE PROTECCION SOCIAL HOGAR LA MACARENA**							
CONVENIO No.	**2752**	***de:***	**16**	**3**	**2020**	***PLAZO:***	**306**	**DIAS CALENDARIO**
FECHA ACTA DE INICIO:	**18**	**3**	**2020**	***FECHA DE TERMINACIÓN:***	**18**	**1**	**2021**	
PERIODO DE INFORME:	**1**	**12**	**2020**	***A:***	**31**	**12**	**2020**	***No. Informe:*** **10**
SUPERVISOR:	**SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ**			***DEPENDENCIA:***	**SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ**			

OBJETO CONTRACTUAL

"BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (DE 60 AÑOS O MAS) MODALIDAD SEVERA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL; EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL. 2010-2025"

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO

OBLIGACIÓN	***DESARROLLO DE ACTIVIDADES***	***MEDIO DE VERIFICACIÓN***
1.Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación.	Se cumple con los aportes correspondientes de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos del convenio.	***Ver Informe financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís.***
2.Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo tecnico.	El Centro de Protección Social cuenta con todos los recursos materiales y de talento humano requeridos en el anexo técnico. Se realiza el seguimiento de dotacion de acuerdo a lo solictado en el anexo tecnico para la prestación del servicio y el desarrollo de actividades dentro del centro de protección social.	***Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís. Ver carpeta informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta Obligaciones Generales / Obligacion general 2.***
3. Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.	Se cumple con el pago de los salarios, honorarios o prestaciones sociales al personal contratado de conformidad con la normatividad vigente; teniendo en cuenta el tipo de contratación por nómina y por honorarios a que haya lugar.	***Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís. Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta Obligaciones generales/ Obligación general 3/ sub carpeta Talento humano.***
4.Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidacion del convenio.	Se suscribe oportunamente el acta de inicio del convenio 2752-2020, el día 16 de marzo del 2020.	***Ver informe de gestión macarena Dciembre/ Carpeta Obligaciones Generales / Obligacion general 4***
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes al que se refiere el articulo 50 de la ley 789 de 2002 y el articulo 23 de la ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensacion familiar SENA E ICBF, cuando haya lugar a ello de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Acreditar mediante certificacion suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimentos de ley o por el representante legal que se encuentra al dia en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, asi como los propios del SENA , ICBF y cajas de compensacion familiar, cuando corresponda. Paragrafo: Este requisito deberá acreditarse para cada uno de los desembolsos establecidos en la cláusula sexta.	Se da cumplimiento a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales , se realizan los aportes al que se refiere el articulo 50 de la ley 789 de 2002 y el articulo 23 de la ley 1150 de 2017, en lo relacionado con los sistemas de salud , riesgos laborales , pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Se Acreditan mediante certificación suscrita por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA , ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.	***Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís.***
6. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la institución para que reposen en la dependencia correspondiente de conformidad con los lineamientos establecidos en el componente de Gestion documental.	Se responde por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del convenio, teniendo en cuenta informes de gestión, informes trimestrales; informe de seguimiento al PAI, informe final y los demás solicitados por Secretaria de integración Social; las copias originales reposan en medio físico y magnético en el archivo del Centro de Protección Social Hogar Nuestra Señora de La Macarena. Se envía el informe de gestión del periodo comprendido entre el 1 y 31 de diciembre del convenio 2752 de 2020 con soportes pertinentes. En relación a los documentos producidos del 1 al 31 de diciembre de 2020 como seguimientos y novedades de las cuarenta y ocho (48) Personas Mayores; estos reposan en la dependencia de Gestión documental del Centro de Proteccion Social.	***Revisar en físico en instalaciones de la institución (Dependencia de Gestión Documental) HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA. Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta Obligaciones generales/ Obligación general 6.***

7. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el anexo tecnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.	Se mantiene vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo; acorde con las solicitudes realizadas por el equipo de supervisión y asistencia técnica.	***Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís. Ver carpeta Informe de gestión Macarena diciembre/ Carpeta Obligaciones generales/ Obligación general 7***
8. Designar los miembros del comité técnico	La representante legal designó a la coordinadora Ana Paulina Forero Velasquez como miembro del comité técnico representante del Hogar Nuestra Señora de la Macarena y como miembro suplente a la Trabajadora Social Luz Marlen Rodriguez, como consta en carta de presentación anexa. Para efectos de este comite, cuando sea citado por Secretaria de Integración Social participaran por Fundación San Francisco de Asís, Hogar Nuestra Sra de la Macarena, Angela Fajardo. Representante legal suplente de la Fundación y Paulina Forero Coordinadora del Centro de Protección Social. En ausencia de esta última irá su suplente Luz Marlen Rodriguez.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/Carpeta Obligaciones generales/ Sub carpeta Obligación general 8.***
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio, como comites tecnicos, reuniones de socialización, capacitaciones, entre otras, en el marco de seguimiento a la ejecución del convenio y al cumplimiento de las obligaciones a cargo del Asociado o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	La Secretaria de integracion Social,convocó a jornada de manera virtual de revisión de formatos de las áreas de Psicología el 14 de diciembre, Trabajo social el 15 de diceimbre, terapia ocupacional, fisioterapia y educación fisica el día 16 de diciembre y las áreas de artes y gerontología el día 18 de diciembre del 2020, en la cual se tuvo como objetivo la actualización, creoación y derogación de formatos y la pertinencia en su uso.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta Obligaciones generales/ Sub carpeta obligación general 9***
10. Presentar al supervisor-a del convenio los informes requeridos y soportes establecidos en anexo técnico y protocolos de presentación de informes definidos por la Secretaria Distrital de Integración Social.	Se presentaron al supervisor-a del convenio los informes y anexos establecidos en el numeral 6.4. - Se envia informe de gestiòn del periodo comprendido entre el 1 de al 31 de diciembre de 2020. - Se envía: Soporte de entrega de kit de aseo, formato entrega de pañales. -Se envía novedades como: Formato Metafísica, metafísica diaria, listado de personas mayores atendidas, llistado de asistencia del periodo comprendido entre el 1 al 31 de diciembre de 2020.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta Obligaciones generales/ Sub carpeta obligación general 10.***
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecuten en el desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administracion o a terceros en los terminos del articulo 52 de la ley 80 de 1993.	En el transcurso del mes de DICIEMBRE de 2020, no se presentaron casos para requerir intervencion de las autoridades competentes del Municipio de Chia.	***NO APLICA***
12. Pagar a la SDIS todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del ASOCIADO, durante la ejecución del convenio.	No aplica para este periodo, pero dado el caso se cumplirá con el pago a LA SECRETARÍA de todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Asociado, durante la ejecución del convenio.	***NO APLICA***
13. Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subasociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SDIS, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	De ser necesario se responderá por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, subasociados y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA por la cual deba responder el Asociado, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Asociado adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA. Si el Asociado no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y el Asociado asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.	***NO APLICA***
14. Autorizar a la SDIS a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso la SDIS podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	Si se requiere, se autoriza a LA SECRETARÍA a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude. En todo caso LA SECRETARÍA podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.	***NO APLICA.***
	Durante el mes de Diciembre de 2020 el equipo de supervisión de la subdireción para la vejez de la SDIS, realizó el respectivo seguimiento	

15.Facilitar la labor del supervisor, para el control y seguimiento al cumplimiento del convenio, proporcionando toda la información y documentación que se considere necesaria asi como acatar y aplicar de manera diligente las observaciones impartidas por el supervisor.	al cumplimiento del convenio 2752-2020 hasta la fecha. Los profesionales del equipo de supervisión de las áreas de ambientes adecuados y seguros, nutrición, gestión ambiental y psicosocial realizaron visita de supervisión de manera virtual el día 17 de diciembre. El día 11 de diciembre y de manera virtual las áreas de salud y terpia ocupacional atendieron visita de supervisión. Todos estas visitas de supervisión tuvieron el fin de verificar el cumplimiento de medidas de bioseguridad, infraestructura física, entorno del Hogar y demás aspectos relacionados al plan de atención institucional-PAI, se dejan observaciones y acciones de mejora a implementar.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena diciembre/Carpeta Obligaciones generales/ Sub carpeta Obligación general 2 / Sub carpeta actas supervisión SDIS.***
16.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	Se cumple con las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las contempladas en el presente anexo técnico y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del convenio.	***NO APLICA***
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO		
A) ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
	Terapia Ocupacional: Durante el mes de diciembre-2020, se dio cumplimiento a las actividades propuestas en cronograma, según PAI, En todas las actividades realizadas, se tuvieron en cuenta los protocolos de Bioseguridad y se retomaron actividades, horarios y espacios, teniendo en cuenta que se modificó la medida de aislamiento total. Las actividades desarrolladas fueron: **Taller de atención:** se orientó a estimular procesos de atención, a través de ejercicios prácticos y didácticos para mantener habilidades cognitivas y sociales. **Café literario:** se efectuó un espacio de animación y reflexión a través de una actividad literaria sobre el significado del pesebre como símbolo principal de la época navideña. **Tradiciones navideñas:** se realizaron actividades para estimular en las personas **m**ayores el espíritu navideño, participaron en las diversas celebraciones de las festividades de fin de año, fortaleciendo valores de unión, solidaridad, afecto y amistad. **La magia de la navidad:** encuentro y cercanía con la época navideña a través de la presentación de un video relacionado con el cuento "La magia de la navidad" como ambientación de la temporada, para que las personas mayores experimenten la alegría y animación de estas festividades. **Estimulación sensorial:** el taller se dirigió a estimular los canales sensoriales gustativo y auditivo, a través de un "banquete sensorial, identificando sensaciones a través de la percepción de diferentes sabores y sonidos. **Mañana de cine:** presentación de la película "Historia de los Inocentes" actividad de recreación e información sobre los hechos que ocurrieron en un momento histórico, las personas mayores experimentaron un espacio de distracción, memoria y animación. **Lavado de manos:** se realizaron continuamente actividades educativas, relacionadas con el correcto lavado de manos encaminadas a la prevención, contención y mitigación del riesgo por Covid-19 en las personas mayores **Talleres Terapéuticos:** se desarrollaron varias sesiones de taller terapéutico, grupales e individuales, orientados a fomentar socialización, ejercitación del lenguaje, atención, comprensión e integración de habilidades para manejo del entorno. **Talleres Ocupacionales: d**urante el presente mes, se desarrollaron varias sesiones de taller ocupacional, individual y grupal, en distintos espacios y momentos durante el día, las actividades manuales se realizaron con contenidos navideños. Se dio cumplimiento a las sesiones de "espacios verdes" promoviendo contacto con ambientes ecológicos.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena diciembre/Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligación Tecnica 1. /Sub carpeta Terapia Ocupacional.***
	Enfermería: Durante el mes de diciembre se efectuaron las siguientes actividades: Taller Educativo: reflexiones sobre la pandemia: se efectuó un taller educativo, sintetizando lo que ha sucedido durante la pandemia por covid-19, enfocado en reforzar habilidades de autocuidado e interiorización sobre las medidas de bioseguridad.las personas con mayor capacidad cognitiva, hacen sus aportes con buen grado de conocimiento y coherencia sobre el tema, logran identificar el peligro y las principales medidas de bioseguridad que se han establecido para mitigación del riesgo. se refuerza el lavado de manos, el uso del tapabocas y distanciamiento físico, como medidas principales. El taller es liderado por las Areas de enfermería y Terapia Ocupacional. Durante el mes de Diciembre se realizaron las siguientes actividades a los adultos mayores 1. Cuidado de la piel 2. Dentro de la estrategia IEC Vitaminas y minerales 3. Lavado de manos 4. Que es el COVID signos y sintomas. Se socializa protocolo de bioseguridad como medida preventiva y para reforzar buenas conductas en salud para el cuidado directo. Estas actividades se pensaron y desarrollaron con el fin de mejorar y apersonar al adulto mayor sobre su cuidado, los buenos habitos de salud con el fin de mejorar la calidad de vida de cada adulto	

	hábitos de salud con el fin de mejorar la calidad de vida de cada adulto mayorel adulto mayor. Se socializan protocolos de aislamiento para el ingreso de nuevos adultos mayores y protocolo de aislamiento en zonas preventivas ya que se vio la necesidad de realizarlos para que guien a todos los empleados del Hogar la Macarena sobre el correcto manejo y atención a brindar independientemente del servicio. Kit de aseo personal: En el mes de Diciembre se hizo entrega de kit de aseo a todos los adultos mayores. Se continua con el monitoreo de signos vitales diarios, dado el caso que se encuentre alguno alterado se hace llamado inmediato a emermedica para valoración y de ser necesario se aisla al adulto mayor hasta nuevo criterio medico. Se continuan con registros en cada turno de notas de enfermería, administración de medicamentos y seguimiento del estado de salud actual de las personas mayores, informando oportunamente signos y síntomas encontrados. Se brinda asistencia en autocuidado a las personas mayores, apoyo y supervisión en las actividades básicas de vida diaria, teniendo en cuenta su capacidad funcional; el equipo interdisciplinario, continuó con el acompañamiento y supervisión en horas de comidas. Enfermería continuó con la entrega y el manejo del kit de aseo de las personas mayores, se mantiene la realización de cambio de pañal y de posición a necesidad, controlando zonas de presión, aparición de úlceras por decúbito y disminución del dolor. Se hace listado de relación enfermero/adulto mayor con el fin de brindar una atención más personalizada donde el enfermero garantizará toma de signos vitales 3 veces al día (mañana, tarde y noche), cambios de posición, limpieza de heridas, presentación personal y otros cuidados del diario. En el mes de Diciembre no se realizaron toma de muestras para covid 19 ni presentando ningun caso confirmado ni se reportaron defunciones.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena diciembre/Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligación Tecnica 1./ Sub carpeta Enfermería.***
	Trabajo social : Durante el mes de Diciembre de 2020 se dio cumplimiento a las actividades programadas segun PAI. el area de Trabajo Social realizo actividades con las personas mayores y con los referentes familiares y sociales.En cada una de las actividades realizadas, se tuvo en cuenta los protocolos de Bioseguridad y se adaptaron las actividades, horarios y espacios por el aislamiento general que se determinó debido a la pandemia del COVID-19 *__COMITE DE CONVIVENCIA__ : Se realizo la reunion con el fin de tratar el tema de la "Adapatacion Institucional ", teniendo en cuenta los valores y relaciones interpersonales con pares y cuidadores. Igualmente se refirio el recibimiento de las personass mayores que seran trasladadas al Hogar Macarena. *__BUZON DE SUGERENCIAS__: Se realiza la apertura a la urna del Buzon de Sugerencias ,donde no se encontro formato alguno diligenciado, nuevamente se sensibilizo en la importancia de utilizar la urna del Buzon de Sugerencias. *__ASAMBLEA DE PERSONAS MAYORES__: Sesion orientada a dar pautas de convivencia y vinculacion a las actividades a realizar en el mes de diciembre, teniendo en cuenta que este año y debido a la pandemia por el COVID-19 ,todas las actividades fueron realizadas por el equipo del Hogar Nuestra Señora de la Macarena. /equipo interdisciplinario, personal de enfermeria y servicios generales. *__CONTACTO CON REFERENTES__ : Se dio continuidad en el mes de Diciembre al contacto telefonico por medio de llamadas y video llamadas con los referentes familiares y sociales de las personas mayores institucionalizadas;se reportaron novedades y se permitio la comunicacion para el dialogo con las personas mayores , se tuvo en cuenta que algunas personas mayores necesitan de apoyo y acompañamiento de los cuidadores para responder a estas llamadas. *Se realizo contacto telefonico para invitar a los referentes a la novena navideña que fue realizada el 17 de diciembre de 2020, por plataforma virtual. *__LIBERTAD DE CREENCIAS Y CULTOS__: Se continuo en el mes de diciembre del 1 al 15 el rezo del rosario los dias martes y jueves, actividad que es realizada por el area de Trabajo Social, Terapia Ocupacional y Gerontologia. *Se realizaron celebraciones liturgicas , el dia 7 de diciembre de 2020, conmemorando el dia Inmaculada Concepcion de Maria y desde el 16 al 24 de diciembre se rezaron las novenas navideñas con celebracion Eucaristica todos los dias. El dia 31 de diciembre se hizo cierre al año con celebracion Eucaristica. *__AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD :__ Se orienta el taller sobre la importancia de la aplicacion de los valores humanos , vistos en el	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligación Tecnica 1./ Sub carpeta Trabajo Social***
1. Prestar el servicio a la Personas Mayores de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.	**Psicología**: Durante el mes de Diciembre el área realizó las siguientes actividades: *Estimulación cognitiva junto con terapia ocupacional el día 11 de diciembre se les trabajó atención, lenguaje comprensivo-expresivo, memoria y asociación. *El área de Psicología realiza un evento de fin de año para cuidadores, llevado a cabo el día 18 de diciembre de 2020 dando así cumplimiento a la línea de atención de Respiro al cuidador. *El área de psicología realizó taller de Buen Trato a las personas mayores el día 07 de diciembre sobre violencia económica. *El día 11 de diciiembre se les socializó a las personas mayores taller de identidad con el fin de reconocer las manifestaciones culturales, tradiciones orales y leyendas de la región caribe. *El día 07 de diciembre el área de psicología realizó sesion de CUERPO Y MENTE a las personas mayores cuyo tema abordado fue funciones del cerebro. *Tambien el día 08 de diciembre se llevó a cabo reunión de pacto de convivencia a las personas mayores para informar sobre los próximos ingresos provenientes de otras unidades operativas, reiterandoles compromiso y respeto dentro del ambiente de convivencia. El área realiza 05 intervenciones individuales durante el mes de Diciembre. *Se llevó a cabo el día 31 de diciembre a través de plataforma virtual de ZOOM encuentro virtual de fin de año con los referentes familiares y sociales de las personas mayores con el propósito de hacerles mas agradable ese encuentro familiar para despedir el año 2020, evento liderado por el área de psicología.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligación Tecnica 1./ Sub carpeta Psicología***

	Gerontología: Durante el mes de Diciembre y teniendo en cuenta las fiestas decembrinas y la terminación del aislamiento prolongado, se realaizaron las siguientes actividades: **1. El 01 de Diciembre del 2020, "LE CUENTO UN CUENTO"** Se realizo la lectura de los reyes magos, para dar apertura al mes de Diciembre motivando a participar de las actividades programadas por el CPS, para desminuir emociones negativas, experimentadas a lo largo del aislamiento **2**.**El 03 de Diciembre del 2020, " DESCUBRE EL OBJETO",** Utilizando elementos sencillos, se estimulan los sentidos favoreciendo el aprendizaje **3.El 10 de Diciembre del 2020 "CUENTA Y ORGANIZA "** Eligiendo palabras claves del mes de diciembre se crea un ambiente de competitividad ordenando palabras para un mejor aprendizaje. **4**.**El 15 de Diciembre del 2020 "CAPACITACION A CUIDADORES"** Promoviendo el cuidado adecuado de nuestras personas mayores y las posibles sanciones a quienes incurran en maltratos con la ley 1276 y ley 1850, que estipula medidas de protección.. **5**.**El 16 de Diciembre, " ENCUENTRO INTERGENERACIONAL ANTONIO LAZARO "** Presentación solemne del grupo musical para dar apertura a la novena de aguinaldo, acompañado por nuestro artista ANTONIO LAZARO. para amenizar y acompañar las celebraciones eucaristicas. **6**.**El 17 de Diciembre del 2020, "ENDULCEMOS LA NAVIDAD" J**ornada de estimulación sensorial, para mejor estado emocionales negativos que se manifestaron por el aislamiento preventivo prolongado, realizando una actividad de alegria y deleite. **7**.**El 22 de Diciembre , "LA GALLINETA CIEGA"** Banquete de diferente sabores para promocionar y fortalecer los razgos de psicomotricidad a traves de lo gustativo. **8**.**El 24 de Diciembre del 2020," ENCUENTRO INTERGENERACIONAL TOÑITO Y EL NEGRO JAIMA" ,** Celebración del banquete navideño, amenizado por los artistas invitados TOÑITO Y EL NEGRO JAIME, celebrando el nacimiento de Jesus, regalos y sorpresas y rifas**.** **9. 31 de Diciembre 2020 " GRUPO MUSICAL MACA MACA"** Se da apertura a las novenas de aguinaldo con la presentacion del grupo musical MACA MACA, como acto principal de cada evento culturtal decembrino.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre /Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligación Tecnica 1./ Sub carpeta Gerontología.***
	Educación Física: Durante el mes de diciembre de 2020 se realizaron 10 (diez) sesiones de gimnasia dirigida para el mantenimiento físico del adulto mayor, 16 (dieciséis) actividades de caminatas y paseos, 1 (una) sesión de intervención individual, 2 (dos) sesiones lúdicas . Las actividades se realizaron con los cuidados establecidos en los protocolos de seguridad.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena diciembre/Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligación Tecnica 1./ sub carpeta Educación física.***
	Fisioterapia: Durante el mes de diciembre 2020, se desarrollaron 3 (tres) actividades propuestas en el PAI: • "TE ALIVIO Y MANEJO TU DOLOR, DENTRO Y FUERA DE LA CANCHA" realizada en 5 (cinco) jornadas, mediante técnicas y estrategias fisioterapéuticas, que brindaron a las personas mayores alivio del dolor, evitando que su desacondicionamiento físico avance. • "HABLEMOS DE COVID-19": RECORDANDO EL BUEN USO DEL TAPABOCAS. Además se practicó reiteradamente los 11 pasos del LAVADO DE MANOS. •"UN ESPACIO DE RELAJACIÓN MUSCULAR Y CONFORT EN MEDIO DEL PARTIDO": realizada mediante técnicas de relajación muscular y masaje eléctrico.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena diciembre/Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligación Tecnica 1./ Sub carpeta Fisioterapia.***
	Artes: Debido a la epoca decembrina se hace un cronograma con temas espciales navideños llenos de conocimiento cultura y diviersión, en el que las personas mayores podran viajar por la historia de la navidad, viajando virtualmente diferentes lugares donde la navidad es maravillosa y conociendo sus personajes en la historia. ***Los juegos del Arte "Taller Pintura"**: Se realizaron (2) dos sesiones los dias 18 y 22 de diciembre, Durante este mes se desarrollaron dos sesiones, la primera " El Pesebre mas lindo de quito y uno de las reliquias mas importantes latinoamericanas y la segunda un documental de History Chanel "La verdadera Historia de la Navidad". ***Los juegos del Arte " Taller Mascara"**: Se realizaron (2) sesiones 21 y 23 de diciembre . Durante este mes se visitaron varios lugares de Colombia en sus hermosos alumbrados de forma virtual, viajamos por corrales, Tibasosa, Nobsa, el puente de Boyacá, Tuta, toca, El pueblito Boyacense, después fuimos a Bogotá y sus lugares mas icónicos como el Parque Nacional, CC Andino, parque e la independencia. Después viajamos al eje cafetero a Quimbaya, Pereira y Medellín. En la segunda sesion cocimos diferentes personasjes del mundo de la navidad, desde personajes buenos y generosos de la navidad hasta personajes terrorifijos que castigan a los niños que durante el año se habian portado muy mal ***Taller de Narración Literaria "Encuentros del ayer y el hoy"** Desde el área de artes se realizaron (2) sesiones21 y 22 de Diciembre. En el mes de Diciembre se realizaran dos sesiones con las lecturas y conversatorios sobre cada historias y cuentos cargados de tradición, emociones y cultura, desde" la navidad en los pueblos indígenas" y "fiestas de invierno de los indígenas y la virgen de Guadalupe, tradiciones navideñas imperdibles para los colombianos".	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligación Tecnica 1./Sub carpeta Artes.***

	***Grupo musical MacMac:** Se realizo 5 sesiónes los dias , 518,21,22,23 y 24 de Diciembre , Junto al área de gerontología se continua el proyecto de grupo musical, donde se estimula la parte creativa, tradicional cognitiva por medio de la interpretación musical de villancicos en las misas y novenas navidelas, por medio de sus presentaciones en cada una de ellas, Acta carpera gerontología. ***Capacitación de Lavado de manos para personas mayores en el marco de la emergencia covid 19**: 23 dediciembre sobre capacitación de refuerzo lavado de manos, desde el área de artes.	
2. Formular el Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de cada persona mayor vinculada al servicio, así mismo el monitoreo del PAIIN, en los tiempos establecidos y con las orientaciones descritas en el presente anexo técnico.	El equipo interdisciplinario reporta que para este mes de Dicimbre se realizaron once (11) Planes de Atención Integral Individual-PAIIN en su fase de monitoreo de personas mayores. En este mes de Diciembre NO se realizó formulación de Plan de Atención Integral Individual-PAIIN en su fase de conociendo y planeando, ya que para este mes NO APLICA.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Noviembre / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./Obligacion Tecnica 2***
3. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Atención Institucional –PAI- dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.	El día 09 de julio se recibe correo por parte de Vivivana Luengas, lider de supervisión de la SDIS la aprobación del Plan de Atención Institucional-PAI del convenio 2752-2020, en el mismo correo electrónico se adjunta el documento que dá el AVAL respectivo. Se envían fotografías del pendón del Plan de Atención Institucional-PAI del convenio 2752-2020 colgado en lugar visible.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./Obligacion Tecnica 3***
4. Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses en el formato indicado por la SDIS y de conformidad con las orientaciones descritas en el anexo técnico.	Durante el mes de Diciembre el equipo interdisciplinario reportó lo siguiente: En lo relacionado a valoraciones iniciales NO se reportaron ninguna valoración inicial por parte de ninguna área debido a que NO se presentaron ingresos debido a la cuarentena derivada de la pandemia COVID-19. El equipo interdisciplinario realizó 11 seguimientos trimetrales programados para el mes de diciembre, información que SI coincide con el soporte adjunto de SEGUIMIENTOS INTERDISCIPLINARIO DICIEMBRE 2020. El área de fisioterapia realizó veintiun (21) tratamientos fisioterapéuticos individuales a las personas mayores durante el mes de diciembre. El área de psicología realizó 05 intervenciones individuales durante el mes de Diciembre.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./Obligacion Tecnica 4***
5. Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.	El dia 17 de Diciembre de 2020, se reportó ante la subdirección para la vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social la información de personas mayores susceptibles de egreso por superacion de condiciones del Centro de Protección Social Nuestra Señora de La Macarena. En la Institucion no se presentaron casos de egreso de personas mayores por superacion de condiciones.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./Obligacion Tecnica 5***
6. Socializar durante el primer (1) mes de ejecución del convenio el pacto de convivencia institucional, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el anexo técnico, y garantizar la implementación de este durante la ejecución del convenio.	*COMITE DE CONVIVENCIA : Se realizo la reunion del Comite de convivencia de personas mayores el dia 10 de Diciembre de 2020 , con el fin de tratar el tema de la Adaptacion Institucional, teniendo en cuenta el ingreso de personas mayores para cubrir los cupos disponibles. *No se realiza socialización de ACTA DE TRANSITORIEDAD Y ACEPTACIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA debido a que NO se presentaron ingresos de personas mayores en el mes de Diciembre , debido a la cuarentena derivada de la pandemia COVID-19. *Tambien el día 08 de diciembre se llevó a cabo reunión de pacto de convivencia a las personas mayores para informar sobre los próximos ingresos provenientes de otras unidades operativas, reiterandoles compromiso y respeto dentro del ambiente de convivencia.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Obligacion Tecnica 6***

7. Contar en la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el anexo técnico.	Durante el mes de diciembre-2020, se continuó promoviendo la utilización de medios de comunicación, teniendo en cuenta el aislamiento preventivo y restricción de visitas que estableció el Centro de Protección Social, dentro de los protocolos de bioseguridad para minimización de riesgo por covid-19. Se dio respuesta a las necesidades de comunicación, solicitudes de llamadas, se brindó apoyo a algunas personas para hacer recargas a sus celulares, se continuó motivando a las personas mayores para utilizar las formas de comunicación virtual, se continúan las video-llamadas a personas mayores, que cuentan con referente y el medio de comunicación para hacerlo. Se evidenció motivación de una persona mayor para manejo del computador, inició entrenamiento en uso del teclado, digitación y aprendizaje de herramientas básicas en archivo Word. Se adquirieron cuatro tablets para facilitar la comunicación y acceso a internet. Todas las actividades se realizan con amplificador de sonido, micrófonos, música y redes sociales para estimulación, relajación y ambientación, orientado a mejorar el bienestar y la motivación de las personas mayores. Se facilitan revistas, libros, cuentos y periodicos a las personas que presentan interés en la lectura. Se animó a todo el grupo, para disfrutar las carteleras y mensajes de navidad y año nuevo. El 31 de Diciermbre del 2020 "NOTIMACARENA" Se realizan diriamente las emisiones motivando a participar de las celebraciones de los eventos programdos por el CPS y el equipo intedisciplinario, teniendo en cuenta fiestas decembrinas.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligacion Tecnica 7.***
8. Implementar todas las acciones descritas en el anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.	Las capacitaciones realizadas en el mes de Diciembre al personal de enfermería fueron: 1. Accesos venosos 2. Dilucion de medicamentos 3. Dilucion de medicamentos 4. Manejo de heridas 5. Manejo de ostomias 6. Paso de sondas. Igualmente debido a error encontrado en visita realizada por Secretaria se realizó el plan de mejora correspondiente. Se realiza acta de las medidas de contingencia desarrolladas a diarion en el CPS ante la situación actual del COVID 19. Durante el mes de Diciembre del año 2020 se realizaron atenciones en las diferentes unidades de salud tales como: Hospital Simón Bolívar, Hospital de Engativá, Caps Verbenal, Hospital San Antonio de Chía , Clínica de la sabana, valoración por el servicio de Emermédica, Clínica Fray Bartolome de las Casas en la especialidad de psiquiatría. Clínicos oxigeno requirentes y Cemdi. Se realizaron valoraciones mediante la modalidad de tele consulta y presencial en las siguientes especialidades: Psiquiatria (28), valoraciones por emermedica presenciales (16), valoraciones por emermedica teleconsulta (1), consulta cronicosteleconsulta (12), psicología (1), trabajo social teleconsulta (1), nutrición teleconsulta (2), medicina interna (1), medicina general teleconsulta (3), electrocardiograma (2), neurología (3), ortopedia (1), cancerología (1), nefología teleconsulta (3), medicina interna teleconsulta (3).	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligacion Tecnica 8.***
9. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio, el plan de cuidado y su respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el area de enfermería.	Durante el mes de Diciembre de 2020, se realizaron 9 seguimientos a plan de cuidado de enfermería. Se actualizo archivo en excel de plan de cuidado de enfermería y seguimiento trimestral de todas las personas mayores del centro de proteccion social.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Subcarpeta Obligación Técnica 9.***
10. Realizar la (s) salida (s) lúdico-recreativa (s)durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el anexo técnico.	No se realizo evento lúdicorecreativo programado para el mes de diciembre, debido a la directriz de Secretaria Distrital de Integración Social en reunión de coordinadores a finales de septiembre, limitó las reuniones o actividades ludicorecreativas institucionales debido al conglomerado de personas mayores que hacen dificil un adecuado distanciamiento social en estas actividades. Se esta pendiente de una nueva directriz por parte de Secretaria Distrital de Integración Social.	***NO APLICA***
11. Presentar al segundo mes de ejecución del convenio una estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atencion Integral para el Desarrollo Humano-Eje de atencion familia.	Se llevó a cabo el día 31 de diciembre a través de plataforma virtual de ZOOM encuentro virtual de fin de año con los referentes familiares y sociales de las personas mayores con el propósito de hacerles mas agradable ese encuentro familiar para despedir el año 2020, evento liderado por el área de psicología.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta obligaciones técnicas /Carpeta Atención Integral para el desarrollo Humano./ Sub carpeta Obligación Técnica 11.***
B) NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Cumplir con lo establecido en los procedimientos establecidos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia nutricional, Seguimiento Nutricional y Promoción en estilos de vida saludable: (alimentación, nutrición y actividad física)"; y los documentos y formatos asociados a estos, que se encuentran publicados en la página web de la Secretaria Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; Así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de supervisión.	Se anexa pantallazo de ingreso a plataforma SDIS. En cuadro de Excel se enuncian los instructivos y formatos que se encuentran publicados en la pagina web de la Secretaría de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión - SIG por cada uno de los procesos "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia y seguimiento nutricional y Promoción en estilos de vida saludable (alimentación, nutrición y actividad física) y Plan de Saneamiento.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 1***
2. Implementar la minuta de alimentos entregada por la SDIS, desde el primer día de ejecución del convenio, hasta que la SDIS genere la aprobación de la misma, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.	Se adjunta formato de Plan de compras mensual asociado. FOR – PSS – 226, fotografía de la publicación en el servicio de alimentos y comedor de las minutas entregadas por la SDIS y se anexa pantallazo del envío del correo en cual se da a conocer a cual de las 3 opciones mencionadas en anexó técnico se acogió para el tema de minutas. Formto de autorización de cambios de preparaciones	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 2***

3. Diseñar la minuta de alimentos (minuta patrón, ciclo de menús y análisis de aporte nutricional) conforme a las especificaciones del anexo técnico y realizar los ajustes necesarios, hasta generar el aval de la SDIS. Así mismo, realizar el suministro alimentario conforme a la minuta de alimentos aprobada por la SDIS, lo anterior en caso que el asociado construya o ajuste la minuta.	El dia 2 de abril de hace envío de Minuta patrón, Ciclos de Menús, análisis nutricionales, Teniendo en cuenta la opción 2, la minuta de alimentos planeada y diseñada por la SDIS, con ajustes en alimentos, dando cumplimiento a los criterios técnicos, el día 12 de mayo se recibe minuta aprobada y el 25 de mayo se envia para aprobación formato de modificaciones alimentarias, de este ultimo, aun no se ha recibido respuesta de la subdireccion de Nutrición. Se Anexan Archivos de la Minuta patrón, Ciclos de Menús, análisis nutricionales aprobados y Formato de Modificaciones Alimentarias.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 3***
4. Elaborar, preparar y suministrar las modificaciones alimentarias conforme a las especificaciones descritas en el anexo técnico "Suministro alimentario que contempla modificaciones de alimentos o de preparaciones".	Se anexa formato de registro de suministro diario y total mensual de las dietas terapéuticas (Listado de modificaciones alimentarias por participantes - No controlado SDIS). Documento de orientaciones dietarias. Evidencia fotográfica donde esté publicado el Listado de modificaciones alimentarias por participante, en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores. Acta de socialización de dietas y manual de orientaciones dietarias, pre y postest.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 4***
5. Garantizar el suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales, multivitamínicos y espesantes, a las personas mayores que por sus necesidades de salud o nutricionales así los requieren.	En el mes de Diciembre se le suminitra Complemento nutricional a 3 personas mayores, ver formato formato modificaciones alimentarias en donde esta relacionado las personas mayores que reciben suministro oportuno de suplementos y complementos nutricionales	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 5***
6. Planear, preparar y ofrecer a los participantes, preparaciones especiales en fechas como viernes santo, día del padre, día de la madre, día de amor y amistad, novenas de aguinaldos, 24 y 31 de diciembre, entre otras. Y una preparación especial por mes para la conmemoración de los cumpleaños de los participantes. Estas preparaciones deben ser programadas, en cada uno de los servicios sociales de manera previa y enviadas mínimo quince (15) días calendario antes del evento para su revisión por parte del equipo técnico de la subdirección para la vejez de la SDIS.	El día 1 de diciembre se envian las modificaciones alimentarias programadas para el mes de diciembre como novenas, 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, se anexa correo y archivo con modificaciones.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 6***
7. Realizar la valoración inicial por nutrición y seguimientos nutricionales de las personas mayores, de acuerdo a la periodicidad establecida en el anexo técnico y registrar la información en los formatos correspondientes y realizar el reporte oportuno a la Subdirección para la Vejez.	Formato de actuaciones no controlado de la SDIS de los ingresos, egresos, seguimientos realizados y monitoreos PAIN en el mes dando cumplimiento a los tiempos establecidos en el anexo técnico. En el mes de NOVIEMBRE se realizaron 18 seguimientos; 21 seguimientos bimensuales, 7 trimestrales y monitoreos (11) de PAIIN Y 0 valoraciones inciales, 0 fallecimientos, consentimiento informado 0. Pantallazo del envío del correo electrónico a la Nutricionista del Equipo Técnico de la Subdirección para la Vejez del reporte del estado nutricional de las personas mayores; PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA ENTREGA y CUARTA ENTREGA .	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 7***
8. Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de Información Educación y Comunicación, conforme a las especificaciones descritas en el subcomponente de promoción de estilos de vida saludable; así mismo, mantener a disposición del equipo de supervisión las evidencias descritas en el anexo técnico.	Se realiza envío el 17 de abril de la estrategia IEC, el día 28 de abril se recibe retroalimentación se envian ajustes el dá 5 de mayo, se recibe retroalimentación y se envian ajustes el 16 de junio de 2020, no se ha recibido aprobación. En el mes de diciembre no fue posible incluir al talento humano en los talleres por el aislamiento preventivo En el mes de Diciembre se desarrollaron las siguients actividades: 1.Protocolo de covid previo a Capacitación 2.Taller Identificación cuerpo y mente.(7 de Diciembre) 3.Si me muevo... vivo más y mejor. (10 de diciembre) 4.Alimentos y medicamentos (15 de diciembre de 2020) 5.Vitaminas(17 de diciembre)	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 8***
9. Implementar desde el inicio de la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.	Formato Plan de compras mensual asociado. FOR – PSS – 226, Formato de Recepción de alimentos. FOR – PSS – 230 Formato Verificación Transporte de Alimentos. FOR – PSS- 232, Formato Control de Entrada y Salida de Alimentos Asociado FOR – PSS – 236. Formato Evaluación de características organolépticas. FOR – PSS – 246. Formato seguimiento de la operación del servicio de alimentación FOR – PSS – 247. Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual FOR – PSS- 248 Formato Control de temperatura de los equipos de refrigeración. FOR – PSS – 238. Formato Control de temperaturas de los equipos de congelación. FOR – PSS – 239. Formato Preparación de alimentos. FOR – PSS 243, Formato autorización cambio de preparaciones. FOR – PSS – 245. Formato Inspección plan de muestreo porciones servidas FOR – PSS – 252. Registro fotográfico de la toma de las muestras de alimentos: peso sólido, peso líquido, tipo de bolsa y almacenamiento del cumplimiento, Registro fotográfico del proceso de distribución y servido de la dieta normal y de las dietas establecidas en cumplimiento de los gramajes de los componentes de los menús, temperaturas de alimentos fríos y calientes, forma de distribución de la alimentación en el comedor (contiguo a la cocina) y zona de aislamiento. Registro fotográfico de los alimentos que se suministran dando cumplimiento a la normatividad vigente. Registro fotográfico del aviso alusivo del proceso adecuado del lavado de manos. Registro fotográfico de la demarcación de las zonas del servicio de alimentos.Formato de acompañamiento a Comedor.. Se adjuntar en PDF la documentación sanitaria de los proveedores de alimentos.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 9***
10. Socializar al personal del servicio de alimento durante la ejecución del convenio el procedimiento "Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales", instructivos y formatos publicados en el Sistema de Gestión SIG de la página web de la SDIS.	La nutricionista realizo el día 16 de Diciembre de 2020 la capacitacion con el tema "Protocolo de COVID-19 Limpieza y Desinfección y Protocolo de COVID -19 de Proveedores y Recibo de alimentos ".	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 10***

11. Garantizar durante toda la ejecución del convenio el concepto sanitario favorable del centro, en caso de contar con concepto favorable con requerimientos el asociado debe presentar carta radicada a la entidad sanitaria y gestionar el proceso de visita en un plazo máximo de tres (03) días hábiles a partir de la firma del acta de inicio. Así mismo, implementar las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos generados por la entidad sanitaria.	El 25 de septiembre se recibe visita de secretaria de salud y como resultado se obtiene concepto sanitario favorable del 95,5%	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 11***
12. Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.	Lista de chequeo enviada por la SDIS (Equipo técnico) con registro fotográfico de los elementos solicitados en el anexo técnico para el área de servicio de alimentos. Se adjunta soporte de mantenimiento de las neveras. Constancia de Calibración de equipos.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 12***
13. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con la dotación mínima requerida para la prestación del servicio de alimentación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	Registro fotográfico del personal del servicio de alimentos con la dotación completa según lo establecido en el anexo técnico, se entrega dotación en el mes de juio correspondiente a camisa y pantalon	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 13***
14. Ajustar, divulgar e implementar el Plan de Saneamiento – PS, durante la ejecución del convenio, de acuerdo con los lineamientos del componente de salubridad establecidos en el anexo técnico.	Pantallazo del envío del Plan de Saneamiento según Modelo Plan Saneamiento GUI – PPS-005, Envío de las listas de chequeo del Plan de Saneamiento diligenciadas: Formato Control lavado y desinfección de tanque de agua potable FOR-PSS 064. Formato Seguimiento soluciones desinfectantes FOR – PSS - 065. Formato Inspección de la presencia de plagas FOR – PSS 066.Formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalaje y empaques FOR- PSS 067. Formato Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR – PSS – 068. Formato Registro de control de Plagas FOR – PSS – 069. Formato Verificación de hermeticidad FOR – PSS – 071. La nutricionista realizo el día 16 de Diciembre de 2020 la capacitacion con el tema "Protocolo de COVID-19 Limpieza y Desinfección y Protocolo de COVID -19 de Proveedores y Recibo de alimentos ". Plan de capacitación para manipuladores de alimentos	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 14***
15. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del anexo técnico, proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión.	Se facilita al supervisor la documentación para el cumplimiento delanexo técnicolos días 17, 22 y 28 de diciembre de 2020. Se anexa refuerzo de fumigación en servicio de alimentos. Se Anexan Protocolos covid de servicio de alimentos y respectivas capacitaciones del mes de diciembre.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 15***
16. Las demás descritas en el anexo técnico que hace parte integral del convenio.	El día 28 de abril se asiste a videoconferencia fortalecimiento a toma de medidas antropometricas no se ha recibido acta a la fecha. El día 1 de abril se asiste a "Socialización protocolo toma de medidas antropométricas y revisión de formatos" de manera virtual, a la fecha no se ha recibido el acta, se adjunta correo de citación y pantallazos. documentación del concepto médico de aptitud para manipulación de alimentos de cada uno de los manipuladores. La guía de capacitación de BPM "Buenas Practicas de Manufacturas "según la resolución 2476 de 2013. a nutricionista realizo el día 16 de Diciembre de 2020 la capacitacion con el tema "Protocolo de COVID-19 Limpieza y Desinfección y Protocolo de COVID -19 de Proveedores y Recibo de alimentos ". Plan de capacitación para manipuladores de alimentos.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta obligaciones técnicas/ Carpeta Nutrición y salubridad/ sub carpeta Obligación técnica 16***
C) AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1.Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	De acuerdo con lo requerido en el anexo tecnico en el mes de diciembre se instala el sistema de timbres de aviso en habitaciones y baños, con una consola principal en el area de enfermería para atender de manera eficiente las necesidades de las personas mayores, tambien se instalaron 10 detectores de humo con sistema de alarma Wi-Fi incluido, bajo la supervisión de la empresa certificada RICDE SOLUCIONES TECNICAS SAS, dando cumplimiento a lo establecido en el anexo tecnico, se anexan ficha tecnica, guia operativa, certificado de instalación y registro fotografico de la instalación. De acuerdo a lo solicitado por la visita de supervición de ambientaes adecuados y seguros se instalaron 6 rejillas de ventilación en las habitaciones de aislamiento ubicadas en la entrada y se resanó el filo de los muros del area de lavandería.	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 1/ Registro fotografico adecuaciones/ WiFi smoke detector User's Guide/ WiFi smokedetector Quick Operation guide/ Certificación RICDE.***

2.Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmueble(s) y áreas ofertadas avaladas por la Subdirección de Plantas Física de la SDIS.	El servicio de atención para las personas mayores se presta en el inmueble avalado por la subdivisión de plantas físicas de la Secretaria Distrital de Integración Social. Con el fin de evitar contaminación cruzada a la entrada y salida del CPS se adecua una carpa con casilleros, la cual se utiliza como vestidor, en el jardin del CPS, que cuenta con suministro energetico para los trabajadores de turno nocturno y un lavamanos portatil, ademas se cuadra ruta para diferenciar la entrada y la salida de este sin tener que pasar por el mismo lugar dos veces, ademas se aisla con una cinta de peligro la zona de parqueadero de la entrada del hogar, con el fin de evitar que se trancite por esta zona, pues al llegar vehiculos del exterior lo convierte en un area de mayor riesgo. Se instalan habladores del adecuado lavado e higienización de manos en todos los lavamanos y puntos de desinfección de la unidad operativa segun las recomendaciones de la OMS para mentener la higiene frente a la emergencia sanitaria.	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 2/ Aval del predio.***
3. Cumplir con los requisitos "MÍNIMOS HABILITANTES y NECESARIOS" durante la ejecución del convenio, garantizando ambientes sanos y sin barreras arquitectónicas que permitan el libre desplazamiento al interior de las instituciones y un fácil acceso a las diferentes áreas de atención.	De acuerdo con lo requerido en el anexo tecnico en el mes de diciembre se instala el sistema de timbres de aviso en habitaciones y baños, con una consola principal en el area de enfermería para atender de manera eficiente las necesidades de las personas mayores, tambien se instalaron 10 detectores de humo con sistema de alarma Wi-Fi incluido, bajo la supervisión de la empresa certificada RICDE SOLUCIONES TECNICAS SAS, dando cumplimiento a lo establecido en el anexo tecnico, se anexan ficha tecnica, guia operativa, certificado de instalación y registro fotografico de la instalación. Se anexa Formato plan de mantenimiento preventivo con las mejoras locativas realizadas en el mes y las proyectadas para enero.	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 3/ Formato plan de mantenimiento preventivo servicios tercerizados/ Registro fotografico adecuaciones/ WiFi smoke detector User's Guide/ WiFi smokedetector Quick Operation guide/ Certificación RICDE.***
4. Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.	Se realiza el seguimiento de dotacion de acuerdo a lo solictado en el anexo tecnico para la prestación del servicio y el desarrollo de actividades dentro del centro de protección social. Se anexa lista de dotación de acuerdo a lo solicitado en el anexo tecnico.	***Ver Informe de gestión diciembre/ Carpeta ambientes adecuados y seguros/ Subcarpeta Obligación tecnica 4/ Dotacion macarena.***
5. Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.	Los elementos de aseo de uso personal con las características especificadas en el presente anexo, se entregan una vez al mes. En este periodo se realizo entrega del kit de aseo el 11 de diciembre a las personas mayores de la institución, con planilla de soporte que reposa en el área de enfermeria. Nota: El kit de aseo lo maneja el personal de enfermería por la condición de discapacidad de las personas mayores.	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 5/ Matriz entrega de kit de aseo.***
6. Disponer en cada Centro de Protección Social de un Botiquín tipo B de fácil traslado, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud o norma que la derogue o modifique.	La institucion cuenta con un Botiquín tipo B de fácil traslado teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2017 de la Secretaria de Salud. En el mes de diciembre no se realizan cambios en el botiquin.	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 6/ Inventario botiquin tipo B.***
7. Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.	Se cuenta con el plan de emergencia y contingencias conformado por las brigadas de primeros auxilios, brigada de comunicación, brigada de emergencias y brigada contra incendios. Se realiza socialización del Plan de Emergencias el dia 24 de agosto al talento humano de la institución. Se envia PEC para revisión al Ingeniero Yeison Goissepe Gomez el 18 de abril para revisión. Se diligencian formatos de inspección locativa y de extintores respectivamente. Se anexan los respectivos protocolos para el manejo de la alerta sanitaria por COVID-19.	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 7/ PEC La Macarena/Pantallazo PEC/ Inspeccion locativa/inspeccion extintores/ Socialización PEC agosto/ Protcolos COVID-19.***
8. Contar con el concepto técnico de Bomberos favorable de la autoridad Distrital o Municipal correspondiente de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	Se cuenta con concepto tecnico favorable, otorgado por la estación de bomberos voluntarios de Chía.	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 8/ Concepto tecnico de bomberos.***
9. Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.	El Hogar cuenta con los protocolos de seguridad requeridos en el anexo técnico, ajustados a las necesidades del centro de protección social y se ejecutan de forma permanente. En el mes de abril se realiza socialización de protocolos de seguridad con el area de enfermería.	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 9/Protocolos de seguridad/SOCIALIZACION PROTOCOLOS ABRIL 2020.***
10. Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normativa vigente.	Se tiene contrato de servicio de vigilancia con la empresa certificada ESPRO LTDA, que incluye un servicio de 3 personas para vigilancia y seguridad en turnos rotativos para cumplir las 24 horas de servicio. En el mes de diciembre no se presentan novedades en el servicio de seguridad. Se anexa fotografia de persona de vigilancia con sus elementos de protección de acuerdo a lo solicitado.	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 9/ registro fotografico vigilancia.*** ***Ver Informe fisico financiero/ Soportes de factura.***
11. Garantizar el pago de servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.	Se ha realizado el pago oportuno de servicios públicos en los términos establecidos dentro del el presente anexo técnico.	***Ver Informe fisico financiero/ Soportes de factura.***
12. Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.	Debido a que los translado y nuevos ingresos no se estan realizando por la emergencia sanitaria COVID-19 no se entregan dotaciones de ropa.	***NO APLICA***

13. Garantizar el suministro de los elementos de aseo institucional para realizartodas las actividades necesarias para mantener las instalaciones en óptimas condiciones de limpieza e higiene.	Los elementos de aseo institucional se entregan una vez al mes a la delegada de servicios generales con el fin de cumplir con los estandares de limpieza y desinfección establecidos en el Plan de Saneamiento Basico.	***Ver Informe de gestión diciembre /ambientes adecuados y seguros/Obligación tecnica 13/ Entrega elementos de aseo.***
14. Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.	Se realizan compras de elementos de aseo personal de las personas mayores.	***Ver Informe fisico financiero/ Soportes de factura.***
15. Garantizar el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el anexo técnico.	Se garantiza el suministro de los elementos necesarios para realizar todas las actividades y talleres de conformidad con lo descrito en el presente anexo.	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 15/ Elementos para realización de actividades.***
16. Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico.	Se cuenta con los elementos requeridos para para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico	***Ver Informe de gestión diciembre/ ambientes adecuados y seguros/ Obligación tecnica 16/ Elementos para prestación del servicio.***
D) GESTIÓN AMBIENTAL		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1. Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	De acuerdo a los planes y programas de la SDIS se realiza el apagón ambiental mensual el dia 8 de diciembre de 8:00 PM a 9:00 PM, se anexa minuta de vigilancia como soporte. Se realiza reunion de comité GAGAS el dia 18 de diciembre, los temas tratados se encuantran en el acta soporte. Debido a directrices dadas por el area de gestión ambiental de la SDIS no se realiza la planilla de asistencia del dia sin carro por la alerta sanitaria del COVID-19.	***Ver Informe de gestión diciembre /Gestión Ambiental/ Obligación tecnica 1/ Minuta apagon ambiental/ GAGAS diciembre.***
2.Diseñar y garantizar la implementación de los documentos de Plan de Saneamiento Básico- PSB, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA - y Plan de Gestión Ambiental de Residuos Hospitalarios y Similares en el centro de Protección social, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Para garantizar el cumplimiento de los planes y programas relacionados con las areas de gestion ambiental y saneamiento basico se diligencian los formatos mensuales relacionados con control y recolección de residuos y verificación de limpieza y desinfección respectivamente. De acuerdo a las observaciones realizadas por la Secretaría de Salud de Chia se ajustan las dosificaciones de hipoclorito de sodio utilizada para la desinfección de superficies, baños y ambiente según lo sugerido en la cartilla de preparación de hipoclorito de sodio del INVIMA, lo cual se describe en los formatos de saneamiento. El dia 15 de diciembre se realiza visita de supervision de manera virtual con la empresa gestora de residuos DESCONT, en la cual se diligencian los formatos de lista de chequeo de residuos hospitalarios y peligrosos, con el apoyo del Ingeniero Eduard Niño por parte de la empresa. El dia 16 de diciembre se diligencia la lista de verficación interna de residuos peligrosos con el apoyo de la trabajadora social Marleny Rodriguez. Se entregan residuos hospitalarios al gestor autorizado el dia 29 de diciembre al gestor autorizado DESCONT, se anexa manifiesto. El dia 23 de diciembre se realiza una fumigación correctiva unicamente en el area de cocina con la empresa Enlace Ambiental S.A.S de acuerdo a lo solicitado por la visita de supervición del area de nutrición, pendiente programar una segunda sesión de refuerzo en el mes de enero.	***Ver Informe de gestión diciembre /Gestión Ambiental/ Obligación tecnica 2/ RH1 diciembre /Formato de entrega residuos/ Formato recolección de residuos/ Lista verificacion limpieza/ Formato plagas, hermeticidad y elementos en desuso/ PGIRHS/ Plan de Saneamiento Basico/ Formato soluciones desinfectantes/ Manifiesto diciembre/ Lista interna peligrosos/ Lista externa hospitalarios/ Lista externa peligrosos/ Fumigación cocina.***
3.Promover estrategias de divulgación y socialización en temas inherentes a la gestión ambiental, dirigidos a las personas mayores del servicio y al Talento Humano, de conformidad con lo establecido en el Componente ambiental del anexo técnico.	Para este periodo, de acuerdo a los temas relacionados con el area de gestión ambiental se realizan las siguientes actividades: El dia 21 de diciembre se realiza una actividad dirigida a las personas mayores donde se les proyecta la segunda parte del documental "Colombia magia salvaje" el cual habla sobre variedad de fauna y vegetación nacional y su relación en los diversos ecosistemas colombianos. El dia 22 de diciembre se realiza la socialización del instructivo de manejo y disposición de colchones y colchonetas dirigida a los trabajadores, donde se explica que debe contactarse a la empresa de servicios publicos respectiva para su entrega y disposición y como se almacenar y entregar, ese mismo dia se realizó una actividad relacionada con el programa de movilidad sostenible dirigida a los trabajadores, donde se habló sobre los beneficios de los medios de transporte ambientalmente responsables y se elaboró un juego de "concentrese" para afianzar conceptos. El dia 29 de diciembre se realizó una socialización de las politicas cero desperdicio de agua y energia dirigida a los trabajadores con el fin de promover el ahorro y uso eficiente de estos recursos.	***Ver Informe de gestión diciembre /Gestión Ambiental/ Obligación tecnica 3/Acta movilidad sostenible/ Acta colchones y colchonetas/ Acta documental magia salvaje 2 /Acta agua y energia.***
E) GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
OBLIGACIÓN	**DESARROLLO DE ACTIVIDADES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**

1. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.	El centro de protección social cuenta con organigrama, un pendón institucional en donde se observa la imagen de la SDIS y numero de convenio de asociación actualizado al inicio del convenio 2752-2020; en la identidad organizacional se relaciona la plataforma estrategica que contiene la mision, vision, objetivos y principios de la unidad operativa. Se realiza la apertura a la urna del Buzon de Sugerencias el día 14 de diciembre, donde no se encontro formato alguno diligenciado, nuevamente se sensibilizo en la importancia de utilizar la urna del Buzon de Sugerencias. El área de psicología realizó refuerzo de lavado de manos tanto al talento humano como a las personas mayores. Al talento humano se les socializó protocolo de ingreso de personas mayores de otras unidades operativas en salud mental, sin embargo se les aclaró que los ingresos sedarían de acuerdo a las directrices dadas por las Subdirección para la vejez de la SDIS y se les socializó protocolo de ansiedad y depresión por COVD-19. Los dias 4,11,18,28 de diciembre la Coordinadora y la Trabajadora Social se vincularon por medio virtual a las jornadas de capacitacion lideradas por el doctor Javier Cabrera representante del Programa de Vejez de la Gobernacion de Cundinamarca. Diariamente se esta reportando en matriz de Covid Centros de proteccion Social, lo referente a las novedades presentadas en el Hogar sobre la pandemia del COVID-19. En relación a la obligación 6.4 se anexa el Formato unico de inventario documental (FUID) para historias sociales. Se anexa el formato afuera que consta del prestamo y consulta de las historias sociales dentro del CPS. Se anexa protocolo de archivo y conservación de la documentación. Por parte del área de enfermería se llevaron a cabo capacitaciones como 1. Socializacion protocolo de bioseguridad, 2. Lavado de manos, 3.Generalidades del covid 19 signos y sintomas. Se hace entrega de kit de aseo correspondiente. Se desarrollan y actualizan 11 protocolos de: 1. Abordaje y situaciones violentas 2. Administración de medicamentos 3. Adquisición de insumos y medicamentos 4. Almacenamiento de insumos y medicamentos 5. Archivo y conservacion de documentos 6. Entrega y recibo de turno 7. Fallecimiento 8. Inmovilización del adulto mayor 9. Ingreso y egreso 10. Manejo de oxigeno 11. Entrada y salida de ropa. Igualmente se anexan protocolos de bioseguridad COVID 19. Se adjuntan soportes de plan de mejora realizado y matriz accidentalidad morbi mortalidad del mes de Diciembre.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ obligación tecnica 1.***
2. Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.	*El dia 31 de Diciembre de 2020 se presentaron en medio físico y se envío vía email las novedades de CPS: Listado de asistencia, metafísica, listado de personas atendidas del 1 al 31 de Diciembre de 2020, Meta fisica diaria mensual y Formato Ficha Sirbe para Novedades y Registro de Actuaciones . *EGRESOS : Durante el transcurso del mes de diciembre de 2020 , no se presentaron egresos de personas mayores de la Institucion. *INGRESOS: Debido a la Pandemia del COVID-19 , no hubo ingresos en el mes de Diciembre de 2020 al Centro de Proteccion Social Hogar Nuestra Señora de la Macarena. *HOSPITALIZADOS: *Regreso de Hospitalizacion la persona mayor Fabio Ramos el dia 21/12/2020 , quien se encontraba hospitalizado desde el dia 30/11/2020 en Hospital Simon Bolivar. *El dia 21/12/2020 hospitalizada la persona mayor Dora Guevara. *El dia 29 /12/2020 hospitalizada la persona mayuor Rosalbina Castillo.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ Obligación técnica 2.***
3. Coordinar con el supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).	Se reportaron el dia 31 de Diciembre de 2020 las novedades de egreso ocurridas entre los dias 1 al 31 de Diciembre de 2020 en la matriz de meta fisica. * En el mes de Diciembre no hubo ingresos de personas mayores al Centro de proteccion SociaL Hogar Nuestra Señora de la Macarena.	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ Obligación técnica 3.***
4. Coordinar con las instituciones que se requieran las acciones necesarias para la prestación del servicio.	Durante el mes de diciembre-2020, se realizaron contactos con los grupos de voluntariados que apoyan el Centro de Protección Social y que han tenido lazos de afecto con las personas mayores. Mostraron gran disposición y solidaridad para brindar apoyo y expresiones de afecto a los adultos. En este año, teniendo en cuenta el aislamiento social por la pandemia por Covid-19, los grupos asumieron muy bien las medidas preventivas para entrega de obsequios y atenciones de la temporada. Se contó con el apoyo del Colegio Colombo-americano, el colegio San Mateo Apóstol, voluntariado de Guaymaral, voluntariado de Emaús y grupos de familias vecinas. Ninguna persona ingresó a las instalaciones, todos los obsequios se recibieron en parte externa del Hogar. Tuvieron especiales detalles que animaron y dieron momentos de mucha alegría a la mayoría de personas mayores..	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ Obligacion Tecnica 4.***
5. Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.	El Centro de Proteción Social Hogar la Macarena cuenta con trasporte permanente. Actualmente por la emergencia COVID-19 y las restricciones a la movilidad de las personas mayores, la ruta se utiliza para trasladar insumos a personas mayores hospitalizadas, recibir egresos de hospitales, reclamar medicamentos, insumos de salud y otras diligencias relacionadas con el bienestar de la población atendida. Se actualiza matriz con el recorrido realizado por la ruta en el mes de Diciembre	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ Obligacion Tecnica 5.***

6. Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.	Se garantiza el servicio funerario para atender el fallecimiento de las Personas Mayores durante el plazo del convenio de manera oportuna. Se tiene contrato con Funeraria LA FE (COORSERPARK). En el mes de Diciembre de 2020 , no se presentaron fallecimientos de personas mayores .	***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre / Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ Obligacion Tecnica 6.***
7.Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio desde el inicio de su ejecución.	Se garantiza el talento Humano mínimo requerido para la ejecución del convenio.	***Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís.***
8.Infomar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el remplazo dentro de los dos (2) dias hábiles siguientes para su aprobación de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.	Se informa oportunamente los cambios de talento humano ofrecido, al -la supervisor-a del convenio. En relación al talento humano en el periodo comprendido entre el 1 y 31 de diciembre se reporto las vacaciones de la trabajadora social LUZ MARLENY RODRIGUEZ a partir del 21 de diciembre con la aprobación de la hoja de vida de su respectivo reemplazo LUZ STELLA VELOZA; el 31 de diciembre sale a vacaciones la coordinadora ANA PAULINA FORERO V y se envia hoja de vida de su respectivo reemplazo ANGELA FAJARDO FAJARDO. El 17 de diciembre ingresa a servicios generales SANDRA AREVALO por renuncia de la empleada FLOR SARMIENTO.	***Ver Informe físico de gestión y financiero Hogar Nuestra Señora de La Macarena/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís.*** ***Ver carpeta Informe de gestión Macarena Diciembre/ Carpeta Obligaciones técnicas/ Carpeta Gestión administrativa/ Obligacion Tecnica 7.***
9. Pagar los salarios, honorarios o pestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.	Se pagan los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado de conformidad con la normatividad vigente.	***Ver soporte en informe financiero.***
10. Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaria Distrital de Integración Social.	No aplica para este periodo.	***NO APLICA***
11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.	No aplica para este periodo	***NO APLICA***

NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA:	**FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS- CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL HOGAR LA MACARENA**
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DELEGADO:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DELEGADO:	**Angela Virginia Fajardo Fajardo**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**51.568.769**

Anexos : A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LOS ANEXOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE INFORME

1. Un (1) CD de presentación de informe de gestión Diciembre de 2020.
2. Planilla entrega kit de aseo personal.
3. Cronograma mes Enero de 2021.
4. Listado de asistencia personas mayores.
5. Listado general de personas atendidas Diciembre 2020
6. Meta física Trabajo Social.
7. Formato relación entrega de pañales y toallas higienicas

Secretaria Distrital de Integración Social
Proyecto 1077 " Servicio Social Centro de Protección"

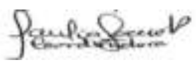
PLANILLA DE ASISTENCIA

Unidad Operativa	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**
Cupos	**64**
Modaliadad o Dependencia	**SEVERA**
Periodo	**1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

No.	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	OBSERVACIONES
1	AGREDO	SILVA	DOROTEA	0	23559301	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
2	ALVARADO	CALLON	ANGELA	LEONOR	23195182	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
3	ALVAREZ	HUESO	PEDRO	0	1302092	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
4	AGUIRRE	GIRALDO	HERNANDO	0	3430776	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
5	AVENDAÑO	NAVARRO	NILDA	MARIA	22345022	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
6	BARRIOS	MURILLO	LIMBANIA	0	20134396	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
7	BENITEZ	SIERRA	LEOVIGILDO	0	19404540	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
8	BERBEO	CASTRO	MIGUEL	0	19172476	P	P	P	H	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
9	CALLE	SUAREZ	MARTHA	ELENA	32523097	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
10	CAÑAS	CUEVAS	JOSE	SIERVO	1038584	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
11	CASTILLO	0	ROSALBINA	0	41477214	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	H	H	H	Persona mayor hospitalizada desde el 29/12/2020. Persona mayor aún permance hospitalizada al cierre del mes de diciembre.
12	CASTIBLANCO	FANDIÑO	SILVERIO	0	4082776	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
13	CASTRO	GARCIA	ANA	TULIA	20018532	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
14	CUCAITA	0	HORACIO	0	79183796	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
15	DAZA	0	LUCIANO	0	17118289	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
16	DIAZ		LOLA		52823008	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
17	DIAZ	CHAVEZ	SANTIAGO	0	17135993	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
18	ESPINOSA	RIVERA	JUAN	0	17037925	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
19	FORERO	TIRADO	MARIA	ELISA	53067038	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
20	GARCIA	TRIANA	BLANCA	MARGARITA	52031956	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
21	GOMEZ	0	CECILIA	0	52777545	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
22	GONZALEZ	BOHORQUEZ	JOSE	ALVARO	310588	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
23	GRAFFE	0	MARIANA	0	26413839	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
24	GUEVARA	DELGADO	DORA	0	20319024	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Persona mayor hospitalizada desde el 21/12/2020. Persona mayor aún permance hospitalizada al cierre del mes de dicembre.
25	GUEVARA	OCAMPO	JOSE	ISAAC	14215372	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
26	HURTADO		ORLANDO		4241309	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
27	JIMENEZ	BENAVIDEZ	ENA	CRISTINA	22284840	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
28	LEON	MORENO	LUIS	ALBERTO	19166298	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
29	MALAMBO	OLIVERA	TULIA	0	20606370	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
30	MARIÑO	MOLANO	LUIS	IGNACIO	17184826	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	

31	MARTINEZ	0	MANUEL	0	2898906	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
32	MEJIA	SANTAMARIA	CARLOS	NELSON	17109144	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
33	MOLINA	GAMBA	ALBERTO	0	10238765	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
34	MORENO	MOLINA	FROILAN	0	3229972	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
35	MORENO		MARIA	0	20583872	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	Persona mayor con permiso de salida al medio familiar desde el dia 11/12/2020. Aún permance en medio familiar al cierre del mes de dicembre.
36	MUNEVAR	LAGOS	MARIA	DE JESUS	20249837	p	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
37	ORJUELA	0	ALCIDES	0	17076660	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
38	PAVA	CRUZ	MARIA	FRANCELINA	41390865	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
39	PEÑUELA	0	ALVARO	0	2944543	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
40	PRADA	MORENO	MARIO	ANTONIO	3557293	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
41	RAMOS	ARIAS	FABIO	0	4477518	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Persona mayor hospitalizado desde el 30/11/2020, hasta el dia 21/12/2020
42	REYES	BARRERA	ANA	DE DIOS	20274734	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
43	RINCON	0	FRANCISCO	0	169321	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
44	ROMERO	SALGADO	JOSE	MARIA	82720	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
45	SALGADO	VERA	ISMAEL	0	14228902	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
46	SANTODOMINGO	0	ARACELY	0	53906164	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
47	TENORIO	RIVERA	LUCY	STELLA	52198833	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
48	VALLEJO	ORTIZ	LUIS	CARLOS	3320177	p	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	

CONVENCIONES: **F:** Fallecimient **R**: Reintegro Familiar **P:**Presente en CPS **X:** No había ingresado al CPS **S:** Salida al medio familiar



Firma:
Nombre: **ANA PAULINA FORERO V**
COORDINADORA



Firma
Nombre: **EDINSON STEFENS ARTETA**
PSICÓLOGO

Secretaria Distrital de Integración Social
Proyecto 1077 " Servicio Social Centro de Protección"

PLANILLA DE ASISTENCIA

Unidad Operativa	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**
Cupos	**64**
Modaliadad o Dependencia	**SEVERA**
Periodo	**1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020**

No.	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	OBSERVACIONES
1	AGREDO	SILVA	DOROTEA	0	23559301	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
2	ALVARADO	CALLON	ANGELA	LEONOR	23195182	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
3	ALVAREZ	HUESO	PEDRO	0	1302092	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
4	AGUIRRE	GIRALDO	HERNANDO	0	3430776	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
5	AVENDAÑO	NAVARRO	NILDA	MARIA	22345022	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
6	BARRIOS	MURILLO	LIMBANIA	0	20134396	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
7	BENITEZ	SIERRA	LEOVIGILDO	0	19404540	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
8	BERBEO	CASTRO	MIGUEL	0	19172476	P	P	P	H	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
9	CALLE	SUAREZ	MARTHA	ELENA	32523097	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
10	CAÑAS	CUEVAS	JOSE	SIERVO	1038584	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
11	CASTILLO	0	ROSALBINA	0	41477214	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	H	H	Persona mayor hospitalizada desde el 29/12/2020.
12	CASTIBLANCO	FANDIÑO	SILVERIO	0	4082776	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
13	CASTRO	GARCIA	ANA	TULIA	20018532	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
14	CUCAITA	0	HORACIO	0	79183796	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
15	DAZA	0	LUCIANO	0	17118289	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
16	DIAZ		LOLA		52823008	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
17	DIAZ	CHAVEZ	SANTIAGO	0	17135993	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
18	ESPINOSA	RIVERA	JUAN	0	17037925	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
19	FORERO	TIRADO	MARIA	ELISA	53067038	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
20	GARCIA	TRIANA	BLANCA	MARGARITA	52031956	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
21	GOMEZ	0	CECILIA	0	52777545	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
22	GONZALEZ	BOHORQUEZ	JOSE	ALVARO	310588	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
23	GRAFFE	0	MARIANA	0	26413839	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
24	GUEVARA	DELGADO	DORA	0	20319024	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	Persona mayor hospitalizada desde el 21/12/2020.
25	GUEVARA	OCAMPO	JOSE	ISAAC	14215372	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
26	HURTADO		ORLANDO		4241309	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
27	JIMENEZ	BENAVIDEZ	ENA	CRISTINA	22284840	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
28	LEON	MORENO	LUIS	ALBERTO	19166298	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
29	MALAMBO	OLIVERA	TULIA	0	20606370	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
30	MARIÑO	MOLANO	LUIS	IGNACIO	17184826	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
31	MARTINEZ	0	MANUEL	0	2898906	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
32	MEJIA	SANTAMARIA	CARLOS	NELSON	17109144	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
33	MOLINA	GAMBA	ALBERTO	0	10238765	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
34	MORENO	MOLINA	FROILAN	0	3229972	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	

35	MORENO		MARIA	0	20583872	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	Persona mayor con permiso de salida al medio familiar desde el dia 11/12/2020
36	MUNEVAR	LAGOS	MARIA	DE JESUS	20249837	p	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
37	ORJUELA	0	ALCIDES	0	17076660	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
38	PAVA	CRUZ	MARIA	FRANCELINA	41390865	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
39	PEÑUELA	0	ALVARO	0	2944543	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
40	PRADA	MORENO	MARIO	ANTONIO	3557293	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
41	RAMOS	ARIAS	FABIO	0	4477518	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Persona mayor hospitalizado desde el 30/11/2020, hasta el dia 21/12/2020
42	REYES	BARRERA	ANA	DE DIOS	20274734	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
43	RINCON	0	FRANCISCO	0	169321	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
44	ROMERO	SALGADO	JOSE	MARIA	82720	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
45	SALGADO	VERA	ISMAEL	0	14228902	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
46	SANTODOMINGO	0	ARACELY	0	53906164	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
47	TENORIO	RIVERA	LUCY	STELLA	52198833	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
48	VALLEJO	ORTIZ	LUIS	CARLOS	3320177	p	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	

CONVENCIONES: **F:** Fallecimient **R**: Reintegro Familiar **P:**Presente en CPS **X:** No había ingresado al CPS **S:** Salida al medio familiar

Firma:
Nombre: **ANA PAULINA FORERO V**
COORDINADORA

Firma
Nombre: **EDINSON STEFENS ARTETA**
PSICÓLOGO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO LIQUIDACIÓ MENSUAL DE CUPOS
CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL

Código: FOR-PSS-211
Versión: 0
Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018
Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: Envejecimiento digno, activo y feliz

Nombre del Servicio:	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL
Nombre de la Unidad Operativa:	Hogar Nuestra Señora de la Macarena
Asociado / Contratista:	FUNDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS
Convenio de Asociación / Contrato No:	2752 **del** 2020

Días del mes	31	**Cobertura:**	64	**Periodo de ejecución**	1/12/2020	**al**	31/12/2020
Costo Fijo Día Persona:	$ 87.062,00	**Costo Variable Día Persona:**	$ 19.089,00	**Alimentos Día Persona:**			$ 12.718,00

No.	Apellidos		Nombres		Identificación	Alimentos		Novedades		Total Costo Variable	Descripción de la Novedad
						Días de atención	Valor	No. Días	Valor		
1	AGREDO	SILVA	DOROTEA	0	23559301	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
2	ALVARADO	CALLON	ANGELA	LEONOR	23195182	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
3	ALVAREZ	HUESO	PEDRO	0	1302092	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
4	AGUIRRE	GIRALDO	HERNANDO	0	3430776	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
5	AVENDAÑO	NAVARRO	NILDA	MARIA	22345022	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
6	BARRIOS	MURILLO	LIMBANIA	0	20134396	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
7	BENITEZ	SIERRA	LEOVIGILDO	0	19404540	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
8	BERBEO	CASTRO	MIGUEL	0	19172476	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
9	CALLE	SUAREZ	MARTHA	ELENA	32523097	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
10	CAÑAS	CUEVAS	JOSE	SIERVO	1038584	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
11	CASTILLO	0	ROSALBINA	0	41477214	31	$ 394.258	3	$ 38.154	$ 356.104	Persona mayor hospitalizada desde el 29/12/2020, continúa hospitalizado.
12	CASTIBLANCO	FANDIÑO	SILVERIO	0	4082776	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
13	CASTRO	GARCIA	ANA	TULIA	20018532	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
14	CUCAITA	0	HORACIO	0	79183796	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
15	DAZA	0	LUCIANO	0	17118289	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
16	DIAZ		LOLA		52823008	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
17	DIAZ	CHAVEZ	SANTIAGO	0	17135993	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
18	ESPINOSA	RIVERA	JUAN	0	17037925	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
19	FORERO	TIRADO	MARIA	ELISA	53067038	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
20	GARCIA	TRIANA	BLANCA	MARGARITA	52031956	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
21	GOMEZ	0	CECILIA	0	52777545	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
22	GONZALEZ	BOHORQUEZ	JOSE	ALVARO	310588	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
23	GRAFFE	0	MARIANA	0	26413839	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
24	GUEVARA	DELGADO	DORA	0	20319024	31	$ 394.258	11	$ 139.898	$ 254.360	Persona mayor hospitalizada desde el 21/12/2020, continua hospitalizada.
25	GUEVARA	OCAMPO	JOSE	ISAAC	14215372	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
26	HURTADO		ORLANDO		4241309	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
27	JIMENEZ	BENAVIDEZ	ENA	CRISTINA	22284840	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓ MENSUAL DE CUPOS CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL	Código: FOR-PSS-211 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: Envejecimiento digno, activo y feliz

Nombre del Servicio:	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL				
Nombre de la Unidad Operativa:	Hogar Nuestra Señora de la Macarena				
Asociado / Contratista:	FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS				
Convenio de Asociación / Contrato No:	2752	**del**	2020		
Días del mes 31	**Cobertura:** 64	**Periodo de ejecución**	1/12/2020	**al**	31/12/2020
Costo Fijo Día Persona: $ 87.062,00	**Costo Variable Día Persona:** $ 19.089,00	**Alimentos Día Persona:**		$ 12.718,00	

No.	Apellidos		Nombres		Identificación	Alimentos		Novedades		Total Costo Variable	Descripción de la Novedad
						Días de atención	Valor	No. Días	Valor		
28	LEON	MORENO	LUIS	ALBERTO	19166298	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
29	MALAMBO	OLIVERA	TULIA	0	20606370	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
30	MARIÑO	MOLANO	LUIS	IGNACIO	17184826	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
31	MARTINEZ	0	MANUEL	0	2898906	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
32	MEJIA	SANTAMARIA	CARLOS	NELSON	17109144	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
33	MOLINA	GAMBA	ALBERTO	0	10238765	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
34	MORENO	MOLINA	FROILAN	0	3229972	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
35	MORENO		MARIA	0	20583872	31	$ 394.258	21	$ 267.078	$ 127.180	Persona mayor con permiso de salida al medio familiar desde el dia 11/12/2020. Aun permance en medio familiar al cierre del mes de dicembre.
36	MUNEVAR	LAGOS	MARIA	DE JESUS	20249837	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
37	ORJUELA	0	ALCIDES	0	17076660	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
38	PAVA	CRUZ	MARIA	FRANCELINA	41390865	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
39	PEÑUELA	0	ALVARO	0	2944543	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
40	PRADA	MORENO	MARIO	ANTONIO	3557293	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
41	RAMOS	ARIAS	FABIO	0	4477518	31	$ 394.258	20	$ 254.360	$ 139.898	Persona mayor hospitalizado desde el 30/11/2020, hasta el dia 21/12/2020.
42	REYES	BARRERA	ANA	DE DIOS	20274734	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
43	RINCON	0	FRANCISCO	0	169321	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
44	ROMERO	SALGADO	JOSE	MARIA	82720	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
45	SALGADO	VERA	ISMAEL	0	14228902	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
46	SANTODOMINGO	0	ARACELY	0	53906164	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
47	TENORIO	RIVERA	LUCY	STELLA	52198833	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
48	VALLEJO	ORTIZ	LUIS	CARLOS	3320177	31	$ 394.258		$ -	$ 394.258	
Total						**1488**	**$ 18.924.384**	**55**	**$ 699.490**	**$ 18.224.894**	**N/A**

Total Días Cupos No Utilizados	496

Total Costos Variables Mes:			
Total Elementos de Aseo Personal	1488	**$ 631**	$ 938.928,00

Total Costos Fijos Mes:	$ 167.159.040,00
Total Costos Variables Mes:	$ 27.704.942,00
Costos por Realización Mes:	$ -
Recursos No Ejecutados Mes:	$ 12.118.799

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACION DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO LIQUIDACIÓ MENSUAL DE CUPOS CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL	Código: FOR-PSS-211 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Proyecto de inversión: Envejecimiento digno, activo y feliz

Nombre del Servicio:	CENTRO DE PROTECCION SOCIAL						
Nombre de la Unidad Operativa:	Hogar Nuestra Señora de la Macarena						
Asociado / Contratista:	FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS						
Convenio de Asociación / Contrato No:	2752			**del**	2020		
Días del mes	31	**Cobertura:**	64	**Periodo de ejecución**	1/12/2020	**al**	31/12/2020
Costo Fijo Día Persona:	$ 87.062,00	**Costo Variable Día Persona:**	$ 19.089,00	**Alimentos Día Persona:**			$ 12.718,00

No.	Apellidos	Nombres	Identificación	Alimentos		Novedades		Total Costo Variable	Descripción de la Novedad
				Días de atención	Valor	No. Días	Valor		
Total Absorbentes		1488	$ 5.740	$ 8.541.120,00		**Valor a Facturar Mes:**			$ 182.745.183
Total Alimentos		1433	$ 12.718	$ 18.224.894,00					
Total				**$ 27.704.942,00**					

Recursos No Ejecutados Mes:

No.	Descripción	Días	Valor Día	Total
1	Aux cocina Cristina Altamiranda, reemplaza a Flor Sarmiento retirada el 30 de noviembre, desde el dia 10 al 16 de diciembre de 2020.	9	$ 57.344	$ 516.096,00
2	Aux Enfermeria Nydia Torres, tuvó vacaciones dedes el dia 01 al 18 de diciembre de 2020.	18	$ 66.178	$ 1.191.204,00
Total				**$ 1.707.300**

Costos por Realización Mes:

Rubro	Valor
Total	**$ -**

Recursos No Ejecutados Mes- Costos variables

No.	Descripción	Reporte ejecutor - soportado	Diferencia
1	**Total Elementos de Aseo Personal**	$400.000	$538.928
2	**Total Absorbentes**	$5.694.080	$2.847.040
3	**Total Alimentos**	$11.199.363	$7.025.531
Total			**$10.411.499**

Representante Legal

Revisor fiscal - Contador

FIRMA

Vo.Bo.
Apoyo a la supervisión

NOTA 1: El valor descontado por Novedades corresponde a los días de ausencia de las personas mayores (hospitalización, salida al medio familia y social) por el costo de Alimentos Día.
NOTA 2: La liquidación realizada en esta plantilla, corresponde a lo establecido en la CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS del convenio publicado en la plataforma SECOP II
NOTA 3: Todas las modificaciones, ajustes o actualizaciones serán realizadas por el Asociado.
NOTA 4: La información registrada en el presente documento es responsabilidad de las personas firmantes.

Integración Social	**PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN** **FORMATO REPORTE METAFISICA Y NOVEDADES SERVICIO CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL**	Código: Versión: Fecha: Página: 1 de 1

EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS CAMPOS SEÑALADOS CON * ES OBLIGATORIO

NO CONTROLADO

Fecha de reporte de Novedades	**DICIEMBRE 2020**	
CONTRATO/CONVENIO*	**2752-2020**	
OPERADOR*	**FUNDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS - MACARENA**	
NOMBRE DE LA UNIDAD OPERATIVA*	**HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA**	
TIPO DE ATENCIÓN*	**SEVERA**	
PERIODO	**1 de Diciembre de 2020**	**31 de Diciembre de 2020**
CANTIDAD DE DIAS HABILES	**31**	

1/05/2021

Nº	FECHA DE REPORTE	IDENTIFICACION	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	TIPO DE NOVEDAD	MOTIVO DE LA NOVEDAD	FECHA INICIO (mm/dd/aa)	FECHA FINAL (mm/dd/aa)	DIAS DE NOVEDAD	DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD* (CAMPO OBLIGATORIO)	
1	29/12/2020	41477214	CASTILLO	0	ROSALBINA	0	INTERVENCION	ASH	29 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	3	Persona mayor hospitalizada desde el 29/12/2020	OK
2	22/12/2020	20319024	GUEVARA	DELGADO	DORA	0	INTERVENCION	ASH	21 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	11	Persona mayor hospitalizada desde el 21/12/2020	OK
3	18/12/2020	20583872	MORENO	0	MARIA	0	INTERVENCION	ASF	11 de Diciembre de 2020	31 de Diciembre de 2020	21	Persona mayor con permiso de salida familiar ,el dia 11 /12/2020	OK
4	21/12/2020	4477518	RAMOS	ARIAS	FABIO	0	INTERVENCION	AIH	1 de Diciembre de 2020	21 de Diciembre de 2020	20	Persona mayor Hospitalizada desde el 30/11/2020 Persona mayor ingresa al CPS por dada de alta hospitalaria el día de hoy 21/12/2020	OK
										TOTAL DIAS DE NOVEDAD	55		

ANA PAULINA FORERO
NOMBRE DEL COORDINADOR (A)



FIRMA DEL COORDINADOR (A)

EDINSON STEFFENS ARTETA
NOMBRE PROFESIONAL QUE REPORTA

FIRMA PROFESIONAL QUE REPORTA

YISELA LOSADA CUELLAR
NOMBRE TÉCNICO SIRBE



FIRMA TÉCNICO SIRBE

	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO RELACIÓN META FÍSICA CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL - CPS	Código: FOR-PSS-213 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Nombre del Asociado / Contratista: FUNDACIÓN SAN FRANCISCO DE ASIS | **Periodo de reporte :** 1/12/2020 al 31/12/2020

Convenio de Asociación / Contrato No: 2752 DE 2020 | **Nombre de la Unidad operativa:** HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA

	Convenios	Cobertura	Cobertura anterior	INGRESOS POR TRASLADO					EGRESOS POR TRASLADO				EGRESO DEL SERVICIO						Acumulados Atendidos	Pasan al Mes Siguiente	Cupos Disponibles
				Remitido por el servicio Atencion Integral a la Persona	De CPS SDIS	Dependencia Severa	Dependencia Moderada	Total ingresos por traslado	Para CPS SDIS	Dependencia Severa	Dependencia Moderada	Total Egresos por Traslado	Muerte	Voluntario	Evasion	Reintegro Familiar	Otros	Total Egresos			
SEVERA	HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA	64	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	48	16
MODERADA																					
TOTAL		64	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	48	16

Elaboró: EDINSON STEFFENS ARTETA | **Reviso:** PAULINA FORERO V

Cargo: PSICÓLOGO | **Cargo:** COORDINADORA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR

Proyecto de inversión:	*1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ*				
Nombre del Servicio:	Centro de proteccion Social			**% Ejecución Física**	
Nombre de la Unidad Operativa:	Hogar Macarena 64 Usuarios				
Asociado / Contratista:	Fundacion Hogar San Francisco de Asis			**% Ejecución Financiera**	
Convenio de Asociación / Contrato No:	2752	del	2020		
Periodo de ejecución	**1/12/2020**	al	**31/12/2020**		

Rubro/Ítem	Cantidad	Totales	Aportes De acuerdo con la estructura de costos.		Periodo Ejecutado 1/12/2020 - 31/12/2020		TOTAL EJECUTADO	
Costos Fijos			**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	SDIS	**Asociado**
Coordinador (a)	1	44.560.000	44.560.000		4.456.000		42.034.933	$ -
Profesional en Enfermería	1	38.160.000	38.160.000		3.816.000		35.997.600	$ -
Profesional en Nutrición	1	38.160.000	38.160.000		3.816.000		35.997.600	$ -
Profesional en Psicología	1	38.160.000	38.160.000		3.816.000		35.997.600	$ -
Profesional en Trabajo Social	1	38.160.000	38.160.000		3.816.000		35.997.600	$ -
Profesional en Artes	0,5	19.080.000	19.080.000		1.908.000		17.998.800	$ -
Profesional en Fisioterapia y/o educador fisico	1	38.160.000	38.160.000		3.816.000		35.997.600	$ -
Profesional en Gerontología	0,5	19.080.000	19.080.000		1.908.000		17.998.800	$ -
Profesional en Terapia Ocupacional	1	38.160.000	38.160.000		3.816.000		35.997.600	$ -
Técnico operativo	1	27.250.000	27.250.000		2.725.000		25.705.833	$ -
Auxiliares de terapia ocupacional	1	19.171.890	19.171.890		1.917.189		18.085.483	$ -
Técnico en Regencia de Farmacia	1	19.260.000	19.260.000		1.926.000		17.013.000	$ -
Técnico Auxiliar de enfermería	22	436.773.260	436.773.260		42.486.126		403.022.599	$ -
Técnico en Gestión ambiental	1	19.300.000	19.300.000		1.930.000		18.206.333	$ -
Técnico en Archivo	1	18.313.330	18.313.330		1.831.333		17.275.575	$ -
Técnico en Gastronomía	1	19.260.000	19.260.000		1.926.000		18.168.600	$ -
Operario-a de cocina	4	68.813.320	68.813.320		6.365.232		62.792.154	$ -
Auxiliar de servicio generales	10	173.300.000	173.300.000		17.330.000		161.919.967	$ -
Subtotal Recurso Humano		**1.113.121.800**	**1.113.121.800**	-	**109.604.880**	-	**$ 1.036.207.677**	**$ -**
Espacio físico funcional		294.353.280	281.353.280	13.000.000	28.135.328	1.300.000	265.409.927	$ 12.263.333
Desgaste y uso de los bienes no		67.874.560	58.374.560	9.500.000	5.837.456	950.000	55.066.668	$ 8.961.667
Bienes consumibles		34.093.440	10.093.440	24.000.000	1.009.160	2.400.000	12.572.156	$ 32.748.725
Elementos de aseo institucional		22.928.640	16.928.640	6.000.000	1.692.864	600.000	14.359.267	$ 8.560.000
Servicios funerarios		23.041.920	9.041.920	14.000.000	944.000	1.400.000	9.669.985	$ 13.206.666
Transporte		119.266.670	109.266.670	10.000.000	10.926.667	1.000.000	96.133.531	$ 9.433.333
Vigilancia		83.426.400	73.426.400	10.000.000	7.342.640	1.000.000	69.265.571	$ 9.433.333
Subtotal Costos Fijos		**1.758.106.710**	**1.671.606.710**	**86.500.000**	**165.492.995**	**8.650.000**	**$ 1.558.684.782**	**$ 94.607.057**
Costos Variables								
Absorbentes y otros elementos de cuidado		207.414.144	112.414.144	95.000.000	5.694.080	9.624.000	66.063.792	$ 90.952.405
Elementos de aseo personal		35.368.704	12.368.704	23.000.000	400.000	2.331.000	9.589.508	$ 21.928.255
Alimentos		353.863.296	249.070.006	104.793.290	11.199.363	10.616.500	171.256.051	$ 114.729.797
Subtotal Costos Variables		**596.646.144**	**373.852.854**	**222.793.290**	**17.293.443**	**22.571.500**	**$ 246.909.351**	**$ 227.610.457**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO PRESTACIÒN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

FORMATO MENSUAL FINANCIERO EJECUTOR

Proyecto de inversión:	*1099 ENVEJECIMIENTO DIGNO, ACTIVO Y FELIZ*					
Nombre del Servicio:	Centro de proteccion Social			**% Ejecución Física**		
Nombre de la Unidad Operativa:	Hogar Macarena 64 Usuarios					
Asociado / Contratista:	Fundacion Hogar San Francisco de Asis			**% Ejecución Financiera**		
Convenio de Asociación / Contrato No:	2752	del	2020			
Periodo de ejecución	**1/12/2020**	al	**31/12/2020**			

Rubro/Ítem	**Cantidad**	**Totales**	**Aportes De acuerdo con la estructura de costos.**		**Periodo Ejecutado**		**TOTAL EJECUTADO**	
					1/12/2020	31/12/2020		
Costos Fijos			**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	SDIS	**Asociado**
Costos por realización								
Salida recreativa (incluye transporte para la actividad fuera del Centro)		6.824.640	6.824.640	-	-	-	$ -	$ -
Vestuario (1 muda cada 6 meses)		18.372.800	6.372.800	12.000.000	-	-	$ -	$ -
Subtotal por costos por realización / Causación		**25.197.440**	**13.197.440**	**12.000.000**	**-**	**-**	**$ -**	**$ -**
Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no utilizados.			N/A	N/A	20.579.133		54.984.204	$ -
Mayor Valor Soportado:			N/A	N/A	39.808		5.452.572	$ -
Menor Valor Soportado:			N/A	N/A	20.580.723		109.038.839	$ -
Ajuste a la Decena:			N/A	N/A	(3.037)		(20.707)	$ -
Total costos:		**2.379.950.294**	**2.058.657.004**	**321.293.290**	**$ 182.745.183**	**$ 31.221.500**	**$ 1.854.175.489**	**$ 322.217.514**

Observaciones:

ANGELA VIRGINIA FAJARDO FAJARDO
Representante Legal
FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

OSCAR EDUARDO ORREGO PEÑA
Revisor Fiscal
FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO	Código: FOR-PSS-214 Versión:0 Fecha:Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página:1 de 1

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 2752 de 2020
FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS
Nombre de la Unidad Operativa: HOGAR LA MACARENA
Nombre del servicio: Centro de proteccion Social
Periodo del 1 al 31 del mes Diciembre

No.	Nombres		Apellidos		Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Salario u honorarios (Aportes SDIS)	Días laborados	Novedades
1	ANA	PAULINA	FORERO	VELASQ	35.413.872	COORDINADORA	UNIVERSIT	387	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 4.456.000	30	
2	EDINSON		STEFENS		72.262.514	PSICOLOGO	UNIVERSIT	105	18/03/2020		Prestación de serv	$ 3.816.000	30	
3	LUZ	MARLENY	RODRIGUEZ		20.470.343	TRABAJADOR SOCI	UNIVERSIT	903	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 2.544.000	20	VACAC DICIEMBRE 21 A ENERO 12 DE 2021
4	LU Z	STELLA	VELOZA			TRABAJADOR SOCI	UNIVERSIT	400	21/12/2020		Termino Indefinido	$ 1.272.000	10	REEMPLAZA VACACIONES LUZ MARLENY RODRIGUEZ DIC 21 A ENERO 12/2021
5	YICETH	NATALIA	LEAL	ARIAS	52.955.288	PROFESIONAL ARTI	UNIVERSIT	85	18/03/2020		Prestación de serv	$ 1.908.000	30	
6	LUZ	JANETH	GOMEZ	ERAZO	39.745.238	REGENTE EN FARM	TECNICO	108	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.926.000	30	
7	DORA	IRMA	MORENO		51.780.328	TERAPEUTA OCUPACIONAL	UNIVERSIT	165	18/03/2020		Prestación de serv	$ 3.816.000	30	
8	KATHY	ESMERALDA	DIAZGRANADOS		57.436.002	FISIOTERAPIA	UNIVERSIT	60	18/03/2020		Prestación de serv	$ 1.908.000	30	RETIRADA EL 30 DE DICIEMBRE
9	JUAN	CARLOS	GIL	OSPINA	80.496.411	EDUCADOR FISICO	UNIVERSIT	82	1/04/2020		Prestación de serv	$ 1.908.000	30	
10	PAULA	ANDREA	GOMEZ	CUEVAS	1.075.679.988	ENFERMERA JEFE	UNIVERSIT	18	1/10/2020		Termino Indefinido	$ 3.816.000	30	
11	DISNEY	JOHANNA	ROBAYO	VASQUE	1.075.661.322	NUTRICIONISTA	UNIVERSIT	60	18/03/2020		Prestación de serv	$ 3.816.000	30	
12	JANNETH		REY	GARZON	51.984.673	GERONTOLOGA	UNIVERSIT	110	18/03/2020		Prestación de serv	$ 1.908.000	30	
13	JENNY	PAOLA	OSORIO	PARDO	53.066.242	TECNICO OPERATIV	UNIVERSIT	980	1/05/2020		Prestación de serv	$ 2.725.000	30	
14	JUAN	CAMILO	DOVAL		1.014.207.944	TECNICO AMBIENTA	UNIVERSIT	28	18/03/2020		Prestación de serv	$ 1.930.000	30	
15	LILIAN	ASTRID	GONZALEZ		35.478.702	TECNICA EN GASTRONOMIA	TECNOLOG	156	18/03/2020		Prestación de serv	$ 1.926.000	30	
16	MARTHA	LUCIA	PACHON		35.472.147	TECNICA EN ARCHIVO	TECNOLOG	25	18/03/2020		Prestación de serv	$ 1.831.333	30	
17	MARIA	DOLORES	RODRIGUE	DIAZ	51.769.318	AUXILIAR DE TERAP	TECNICO	158	18/03/2020		Prestación de serv	$ 1.917.189	30	
18	ANA	REGINA	GUTIERREZ	CHAVEZ	33.215.150	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	158	18/03/2020		Termino Indefinido			INCAPAC AGOSTO 01 A DICIEMB 30
19	DIANA	ZOBEIDA	CHICANGA	QUINAY	1.061.987.684	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	10	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	CUBRE INCAPAC ANA REGINA GUTIERREZ HASTA DICIEMBRE 30
20	LUCELY		MENDOZA	PRIETO	1.024.530.254	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	37	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
21	ANDREA	PAOLA	RAMIREZ	URBINA	53.910.622	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	120	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
22	DIANA	CAROLINA	GARZON	ACERO	53.910.312	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	66	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.654.444	25	INCAPAC DICIEMB 4 AL 8
23	LADY	JOHANA	VANEGAS	LEMUS	1.072.661.378	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	42	18/07/2020		Termino Indefinido	$ 330.889	5	REEMPLAZA INCAP DIC 4 AL 8 DIANA GARZON
24	HILDA		MORENO	SANABR	35.479.773	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	168	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.257.378	19	VACACIONES DIC 20 A ENERO 7
25	ANGELA	ROCIO	CHOACHI	CUBIDE	35.195.689	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	132	1/08/2020		Termino Indefinido	$ 727.955	11	REEMPLAZA VAC HILDA MORENO DE DIC 20 A ENERO 8
26	GLORIA	STELLA	CASTAÑED	SARMIE	1.072.656.449	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	24	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
27	IRIS	MARIA	OBREGON	ALVEAR	33.211.880	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	321	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 992.667	15	VACAC DIEMB 16 A ENERO 3
28	LADY	JOHANA	VANEGAS	LEMUS	1.072.661.378	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	42	18/07/2020		Termino Indefinido	$ 992.667	15	REEMPLAZA VAC IRIS OBREGON DICIEMB 16 A L 30. RETIRA DICIEMBRE 30
29	ROSA	MARIA	CARDENAS	AMADO	1.019.009.219	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	104	24/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
30	JENNIFER	ALEXANDRA	HENAO	ESCOBA	1.116.250.277	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	28	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
31	VIVIANA	MARCELA	MUÑOZ		1.072.642.998	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	58	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
32	MARIA	FERNANDA	ORJUELA	SANCHE	1.072.704.061	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	37	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
33	LADY	JOHANA	VANEGAS	LEMUS	1.072.661.378	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	42	18/07/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO	Código: FOR-PSS-214 Versión:0 Fecha:Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página:1 de 1

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 2752 de 2020
FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS
Nombre de la Unidad Operativa: HOGAR LA MACARENA
Nombre del servicio: Centro de proteccion Social
Periodo del 1 al 31 del mes Diciembre

No.	Nombres		Apellidos		Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Salario u honorarios (Aportes SDIS)	Días laborados	Novedades
34	CINDY	JULIETH	AGUDELO	LIMAS	1.072.648.918	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	7	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
35	GABRIEL	ALFONSO	SARMIENTO	BRAVO	1.072.647.087	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	30	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 727.955	11	VACAC DICIEMB 1 AL 19
36	ANGELA	ROCIO	CHOACHI	CUBIDES	35.195.689	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	132	1/08/2020		Termino Indefinido	$ 1.257.378	19	REEMPLAZA VAC GABRIEL SARMIENTO DIC 1 AL 19
37	JULIAN	ALBERTO	CHARRY	GONZAL	80.249.352	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	72	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
38	ELIZABETH		PEÑA	HERNAN	1.073.156.372	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO		30/04/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
39	FREDY		PENAGOS		1.075.667.377	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	48	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
40	VERONICA	MARYYURY	CHAVES	BENAVID	1.088.011.028	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	84	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
41	MARIA	FERNANDA	LIMAS	GOMEZ	1.072.653.731	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	105	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 66.178	1	VACAC NOV 22 A DIC 29
42	JULY	PATRICIA	PARRA	REYES	35.475.291	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	62	1/08/2020		Termino Indefinido	$ 1.919.155	29	REEMPLAZA VACAC MARIA FERNANDA LIMA NOV 22 A DIC 29
43	NYDIA	MARCELA	TORRES	SOCHA	1.072.646.155	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	94	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 794.133	12	VACACIONES DIC 1 AL 18
44	LUIS	DAVID	QUINTERO		1.072.644.315	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	94	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.786.800	27	VACAC NOV 17 A DICIEMBRE 3
45	LADY	JOHANA	VANEGAS	LEMUS	1.072.661.378	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	42	18/07/2020		Termino Indefinido	$ 198.533	3	REEMPLAZA VAC LUIS DAVID QUINTERO NOV 17 A DIC 3
46	MARIA	ANGELICA	BOSSA	ARRIER	1.072.708.804	AUXILIAR DE ENFER	TECNICO	62	20/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.985.333	30	
47	LETY	CECILIA	ARRIETA	PEREZ	26.086.473	AUXILIAR COCINA	SECUNDAR	129	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.720.333	30	
48	MARLENY		VALENCIA	PEÑALO	31.412.792	AUXILIAR COCINA	SECUNDAR	80	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.720.333	30	
49	LUZ	MARINA	ARDILA		35.476.006	AUXILIAR COCINA	PRIMARIA	240	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.720.333	30	
50	SANDRA	LILIANA	AREVALO	YAIGUA	35.477.816	AUXILIAR COCINA	SECUNDARIA		17/12/2020		Termino Indefinido	$ 802.822	14	INGRESO DICIEMB 17 REEMPLAZA A FLOR SARMIENTO RETIRA EN NOVIEMB 30
51	CRISTINA	ISABEL	ALTAMIRAN	PALENC	30.668.172	AUXILIAR COCINA	SECUNDAR	72	1/07/2020		Termino Indefinido	$ 401.411	7	REEMPLAZA AUSENCIA DE FLOR SARMIENTO(RETIRA EN NOV 30) DICEMB 10 AL 16
52	LUZ	ALEXANDRA	SASTOQUE		35.196.059	AUXILIAR SERVICIO	SECUNDAR	191	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.733.000	30	
53	LUSMERIS		NIEVES	IBAÑEZ	30.966.917	AUXILIAR SERVICIO	PRIMARIA	32	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.213.100	21	VACACIONES NOV 21 A DICIEMB 9
54	CRISTINA	ISABEL	ALTAMIRAN	PALENC	30.668.172	AUXILIAR SERVICIO	SECUNDAR	72	1/07/2020		Termino Indefinido	$ 519.900	9	REEMPLAZA VACA LUSMERIS NIEVES DE NOV 21 A DICEMB 9
55	DIANA	MARIA	VARGAS	BOJACA	53.911.472	AUXILIAR SERVICIO	SECUNDAR	65	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.733.000	30	
56	ADRIANA		OCHOA	HENAO	43.576.699	AUXILIAR SERVICIO	SECUNDAR	27	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.733.000	30	
57	GUSTAVO		VARGAS	ARIAS	93.291.394	AUXILIAR SERVICIO	SECUNDAR	84	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.733.000	30	
58	JENNY	FERNANDA	MORA	PEREZ	1.072.654.870	AUXILIAR SERVICIO	SECUNDAR	69	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.733.000	30	
59	ENA	LUZ	FERNANDE	LOPEZ	50.980.917	AUXILIAR SERVICIO	SECUNDAR	40	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.733.000	30	Retiro el 30 de diciembre de 2020.
60	MARIA	INES	BALSERO	BALSER	20.455.137	AUXILIAR SERVICIO	TECNICO	67	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 1.733.000	30	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO RELACIÓN TALENTO HUMANO	Código: FOR-PSS-214 Versión:0 Fecha:Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página:1 de 1

Convenio de Asociación y/o Contrato Interadministrativo 2752 de 2020
FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS
Nombre de la Unidad Operativa: HOGAR LA MACARENA
Nombre del servicio: Centro de proteccion Social
Periodo del 1 al 31 del mes Diciembre

No.	Nombres		Apellidos		Cédula	Cargo	Educación	Experiencia	Fecha de inicio de contrato	Fecha de fin del contrato	Tipo de contrato	Salario u honorarios (Aportes SDIS)	Días laborados	Novedades
61	MARCELA	ELIANA	PEÑA		53.911.472	AUXILIAR SERVICIO	SECUNDAI	18	18/03/2020		Termino Indefinido	$ 924.267	16	VACAC DICIEMB 17 A ENERO 5
62	CRISTINA	ISABEL	ALTAMIRAN	PALENC	30.668.172	AUXILIAR SERVICIO	SECUNDAI	72	1/07/2020		Termino Indefinido	$ 808.733	14	REEMPLAZA VACA C MARCELA PEÑA DIC 17 A ENERO 5
63	LEIDY	YOLIMA	CAMACHO	RAMIRE	1.019.005.043	AUXILIAR SERVICIO	SECUNDAI	70	8/05/2020		Termino Indefinido	$ 1.733.000	30	
											TOTAL	$ 109.604.880		

Prestación de serv	12
Termino Fijo (Obra labor)	
Termino Indefinido	45

ANGELA VIRGINIA FAJARDO FAJARDO
Representante Legal
FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

OSCAR EDUARDO ORREGO PEÑA
Revisor fiscal - Contador
FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Banco Caja Social

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCODE ASIS *Identificado con* *NI8600466670*

Actualmente posee(n) el siguiente producto. radicado en la oficina 0640 TELEPORT. con las siguientes caracteristicas:

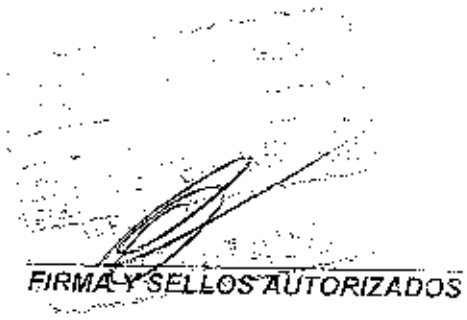
CUENTA DE AHORROS PYME

Número	:	*24092120985*
Fecha de Apertura	:	*18 de febrero de 2019*
Condiciones de Manejo	:	*Individual,1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector*
Estado	:	*CUENTA ACTIVA*

Esta constancia se expide con destino a: QUIEN INTERESE
Realizada en la oficina 0640 TELEPORT de la ciudad de BOGOTA, el día lunes, 18 de febrero de 2019.

Cordialmente,

Efectuado por:
H4P0M8E6 - HEIDY MARCELA PEREZ MAHECHA



FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS

Establecimiento Bancario | VIGILADO

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 860046667	0	HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CALLE 117 No. 6A22 USAQUEN	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7039516	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-11	2020-12	824249197	9413739525	E	2020/12/16	2020/12/07	BANCO CAJA SOCIAL	0	$113,161,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				232	$46,674,100	$0	$0	$46,674,100
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	21	$4,243,000	$0	$0	$4,243,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	57	$12,042,900	$0	$0	$12,042,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	106	$21,554,500	$0	$0	$21,554,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	48	$8,833,700	$0	$0	$8,833,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				237	$1,442,100	$0	$0	$1,442,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	237	$1,442,100	$0	$0	$1,442,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				234	$12,148,000	$0	$0	$12,148,000
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	234	$12,148,000	$0	$0	$12,148,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 11)				241	$37,702,200	$0	$0	$37,702,200
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	$363,800	$0	$0	$363,800
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	3	$411,200	$0	$0	$411,200
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	28	$4,773,300	$0	$0	$4,773,300
CONVIDA	EPSC22	899,999,107	9	9	$1,371,200	$0	$0	$1,371,200
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	3	$735,000	$0	$0	$735,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	20	$3,463,000	$0	$0	$3,463,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	97	$14,217,500	$0	$0	$14,217,500
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	2	$219,700	$0	$0	$219,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	38	$5,872,100	$0	$0	$5,872,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	21	$3,650,000	$0	$0	$3,650,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	19	$2,625,400	$0	$0	$2,625,400
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				234	$9,114,500	$0	$0	$9,114,500
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	234	$9,114,500	$0	$0	$9,114,500
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				234	$6,080,700	$0	$0	$6,080,700
SENA	PASENA	899,999,034	1	234	$6,080,700	$0	$0	$6,080,700
TOTAL				241	$113,161,600	$0	$0	$113,161,600

2021/01/06 08:57 AM

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	Código: FOR-PSS-215 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Nombre del Servicio: Centro de Protecciòn Social			**Nombre de la Unidad Operativa: Hogar Nuestra Señora de La Macarena**
Asociado / Contratista: Fundaciòn San Francisco de Asis			**Convenio de Asociación / Contrato No: 2752-2020**
Fecha de entrega:	11/12/2020	**Nombre del Encargado: Paula Andrea Gómez Cuevas**	

No	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	ELEMENTOS																				Firma o Huella	Observación
			Cepillo De Dientes	Vaso Plástico	Seda Dental	Pastillas Prótesis	Crema Fijar Prótesis	Enjuague Bucal	Crema Dental	Jabón Liquido Antibacterial De Tocador	Jabón Tocador Baño	Desodorante	Toalla Cuerpo	Crema Cuerpo	Maquina De Afeitar	Toallas Higiénica	Pañales	Papel Higiénico	Peinilla	Champo	Talco Para Pies	Corta Uñas	Lima De Uñas		
1	DOROTEA AGREDO DE SILVA	23559301	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
2	PEDRO ALVAREZ HUESO	1302092	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	-	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
3	ORLANDO HURTADO	4241309	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
4	LIMBANIA BARRIOS MURILLO	20134396	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
5	SANTIAGO DIAZ CHAVES	17135993	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
6	MARIA MORENO	20583872	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
7	MARTHA ELENA CALLE SUAREZ	32523097	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
8	SILVERIO CASTIBLANCO FANDIÑO	4082776	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	-	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
9	ANATULIA CASTRO GARCIA	20018532	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
10	HORACIO CUCAITA	79183796	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
11	LUCIANO DAZA	17118289	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	-	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
12	JOSE ALVARO GONZALES	310588	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
13	BLANCA MARGARITA GARCIA TRIANA	52031956	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
14	ISMAEL SALGADO VERA	14228902	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
15	DORA GUEVARA DELGADO	20319024	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
OTAL																									

Nombre Completo Coordinador-a: Ana Paulina Forero Velasquez — **Firma Coordinador(a):**

mb — **Firma Representante Legal:**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	Código: FOR-PSS-215 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Nombre del Servicio: Centro de Protecciòn Social		**Nombre de la Unidad Operativa: Hogar Nuestra Señora de La Macarena**	
Asociado / Contratista: Fundaciòn San Francisco de Asis		**Convenio de Asociación / Contrato No: 2752-2020**	
Fecha de entrega:	11/12/2020	**Nombre del Encargado: Paula Andrea Gómez Cuevas**	

No	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	ELEMENTOS																				Firma o Huella	Observación
			Cepillo De Dientes	Vaso Plástico	Seda Dental	Pastillas Prótesis	Crema Fijar Prótesis	Enjuague Bucal	Crema Dental	Jabón Líquido Antibacterial De Tocador	Jabón Tocador Baño	Desodorante	Toalla Cuerpo	Crema Cuerpo	Maquina De Afeitar	Toallas Higiénica	Pañales	Papel Higiénico	Peinilla	Champo	Talco Para Pies	Corta Uñas	Lima De Uñas		
16	MARIA ELISA FORERO TIRADO	53067038	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
17	JOSE ISAAC GUEVARA OCAMPO	14215372	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
18	JOSE MARIA ROMERO SALGADO	82720	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
19	MANUEL MARTINEZ	2898906	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
20	LUIS ALBERTO LEON MORENO	19166298	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
21	ANGELA LEONOR ALVARADO GALLON	23195182	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
22	LEOVIGILDO BENITEZ SIERRA	19404540	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
23	TULIA MALAMBO OLIVERA	20606370	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
24	LUIS IGNACIO MARIÑO MOLANO	17184826	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	-	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
25	MIGUEL BERBEO CASTRO	19172476	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
26	CARLOS NELSON MEJIA SANTAMARIA	17109144	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	-	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
27	ARACELY SANTODOMINGO	53906164	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
28	ALBERTO MOLINA GAMBA	1023876556	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	-	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
29	FROILAN MORENO MOLINA	3229972	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
30	MARIA DE JESUS MUNEVAR LAGOS	20249837	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	-	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
TOTAL																									

Nombre Completo Coordinador-a: Ana Paulina Forero Velasquez	**Firma Coordinador(a):**
Nombre Completo Representante Legal: Angela Virginia Fajardo Fajardo	**Firma Representante Legal:**

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	Código: FOR-PSS-215 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Nombre del Servicio: Centro de Protecciòn Social		**Nombre de la Unidad Operativa: Hogar Nuestra Señora de La Macarena**	
Asociado / Contratista: Fundaciòn San Francisco de Asis		**Convenio de Asociación / Contrato No: 2752-2020**	
Fecha de entrega:	11/12/2020	**Nombre del Encargado: Paula Andrea Gómez Cuevas**	

No	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	ELEMENTOS																				Firma o Huella	Observación
			Cepillo De Dientes	Vaso Plástico	Seda Dental	Pastillas Prótesis	Crema Fijar Prótesis	Enjuague Bucal	Crema Dental	Jabón Líquido Antibacterial De Tocador	Jabón Tocador Baño	Desodorante	Toalla Cuerpo	Crema Cuerpo	Maquina De Afeitar	Toallas Higiénica	Pañales	Papel Higiénico	Peinilla	Champo	Talco Para Pies	Corta Uñas	Lima De Uñas		
31	MARIA FRANCELINA PAVA CRUZ	41390865	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
32	ALVARO PEÑUELA	2944543	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
33	CECILIA GOMEZ	52777545	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
34	MARIO ANTONIO PRADA MORENO	3557293	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	-	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
35	FABIO RAMOS ARIAS	4477518	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
36	LUCY STELLA TENORIO RIVERA	52198833	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
37	ANA DE DIOS REYES BARRERA	20274734	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
38	FRANCISCO RINCON	169321	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
39	NILDA MARIA AVENDAÑO NAVARRO	22345022	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
40	ROSALBINA CASTILLO	41477214	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
41	JUAN ESPINOSA RIVERA	17037925	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
42	MARIANA GRAFFE	26413839	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
43	ENA CRISTINA JIMENEZ	22284840	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x		-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
44	LUIS CARLOS VALLEJO	3320177	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
45	JOSE SIERVO CAÑAS	1038584	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
TOTAL																									

Nombre Completo Coordinador-a: Ana Paulina Forero Velasquez	**Firma Coordinador(a):**

Nombre Completo Representante Legal: Angela Virginia Fajardo Fajardo	**Firma Representante Legal:**

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	Código: FOR-PSS-215 Versión: 0 Fecha: Memo Int I2018072279 – 26/12/2018 Página: 1 de 1

Nombre del Servicio: Centro de Protecciòn Social		**Nombre de la Unidad Operativa: Hogar Nuestra Señora de La Macarena**	
Asociado / Contratista: Fundaciòn San Francisco de Asis		**Convenio de Asociación / Contrato No: 2752-2020**	
Fecha de entrega:	11/12/2020	**Nombre del Encargado: Paula Andrea Gómez Cuevas**	

No	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	ELEMENTOS																				Firma o Huella	Observación
			Cepillo De Dientes	Vaso Plástico	Seda Dental	Pastillas Prótesis	Crema Fijar Prótesis	Enjuague Bucal	Crema Dental	Jabón Líquido Antibacterial De Tocador	Jabón Tocador Baño	Desodorante	Toalla Cuerpo	Crema Cuerpo	Maquina De Afeitar	Toallas Higiénica	Pañales	Papel Higiénico	Peinilla	Champo	Talco Para Pies	Corta Uñas	Lima De Uñas	
46	HERNANDO AGUIRRE GIRALDO	3430776	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
47	LOLA DIAZ	52823008	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	[redacted]	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
48	ALCIDES ORJUELA	17076660	-	-	-	-	-	x	-	x	x	-	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	-	NO FIRMA	
49																									
50																									
51																									
52																									
53																									
54																									
55																									
56																									
57																									
58																									
59																									
60																									
TOTAL																									

Nombre Completo Coordinador-a: Ana Paulina Forero Velasquez	**Firma Coordinador(a):**
Nombre Completo Representante Legal: Angela Virginia Fajardo Fajardo	**Firma Representante Legal:**

Nota: Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

NOTA: EL KIT DE ASEO LO MANEJA EL PERSONAL DE ENFERMERIA, POR LA CONDICION DE DISCAPACIDAD DE LAS PERSONAS MAYORES.

Secretaria Distrital de Integración Social Proyecto 1099 " Servicio Social Centro de Protección"

FORMATO ENTREGA DE PAÑALES

Unidad Operativa HOGAR NUESTRA SEÑORA DE LA MACARENA

Cupos 64

Modalidad o Dependencia SEVERA

01 AL 31 DE DICIEMBRE 2020

No.	1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DICIEMBRE																															TOTAL
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	ORJUELA		ALCIDES		17.076.660	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
2	REYES	BARRERA	ANA	DE DIOS	20.274.734	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
3	CASTRO	GARCIA	ANA	TULIA	20.018.532	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
4	SANTODOMINGO		ARACELY		53.906.164	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
5	GARCIA	TRIANA	BLANCA	MARGARITA	52.031.956	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
6	GUEVARA	DELGADO	DORA		20.319.024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
7	AGREDO	DE SILVA	DOROTEA		23.559.301	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
8	RAMOS	ARIAS	FABIO		4.477.518	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
9	RINCON		FRANCISCO		169.321	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
10	MORENO	MOLINA	FROILAN		3.229.972	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
11	CUCAITA		HORACIO		79.183.796	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
12	GONZALEZ	BOHORQUEZ	JOSE	ALVARO	310.588	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
13	BARRIOS	MURILLO	LIMBANIA		20.134.396	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
14	TENORIO	RIVERA	LUCY	STELLA	52.198.833	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
15	LEON	MORENO	LUIS	ALBERTO	19.166.298	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
16	GRAFFE		MARIANA		26.413.839	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
17	ROMERO	SALGADO	JOSE	MARIA	82.720	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
18	PEÑUELA		ALVARO		2.944.543	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
19	FORERO	TIRADO	MARIA	ELISA	53.067.038	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
20	PAVA	CRUZ	MARIA	FRANCIELENA	41.390.865	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
21	CALLE	SUAREZ	MARTHA	ELENA	32.523.097	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
22	MALAMBO	OLIVERA	TULIA		20.606.370	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
23	HURTADO		ORLANDO		4.241.309	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
24	MORENO		MARIA		20.583.872	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
25	BENITEZ	SIERRA	LEOVIGILDO		19.904.540	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
26	BERBEO	CASTRO	MIGUEL		19.172.476	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
27	DIAZ		LOLA		52.823.008	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
28	CASTILLO		ROSALBINA		41.477.214	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
29	ESPINOSA	RIVERA	JUAN		17.037.925	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
30	AVENDAÑO	NAVARRO	NILDA	MARIA	22.345.022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
31	JIMENEZ	BENAVIDES	ENA	CRISTINA	22.284.840	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
32	VALLEJO	ORTÍZ	LUIS	CARLOS	3.320.177	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
33	CAÑAS	CUEVAS	JOSE	SIERVO	1.038.584	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
34	MARTINEZ		MANUEL		28.998.906	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
35	GOMEZ		CECILIA		5.277.545	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
36	SALGADO	VERA	ISMAEL		14.228.902	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
37	DIAZ	CHAVES	SANTIAGO		17.135.993	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
38	AGUIRRE	GIRALDO	HERNANDO		3430776	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
39	PEÑUELA		ALVARO		2.944.543	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
40	ALVAREZ		PEDRO		1.302.092	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
41	ALVARADO	GALLON	ANGELA	LEONOR	23195182	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	31
																																				1271

Firma Coordinador (a): Firma Representante Legal:

Nombre: Ana paulina Forero Velasquez Nombre: Angela Fajardo Fajardo

Certificación general de los costos fijos descritos en la estructura de costos del convenio N° 2752 de 2020 para el periodo de ejecución comprendido entre el 1 de diciembre de 2020 y el 31 de diciembre de 2020. 64 Cupos

Los suscritos representantes legal, revisor fiscal y/o contador de la Fundación Hogar San Francisco de Asís

Certifican

La ejecución de los costos fijos para el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, teniendo en cuenta lo establecido en el convenio 2752 de 2020, anexo técnico y estructura de costos, como se describe a continuación:

1. Ejecución financiera de costos fijos

Ejecución costos fijos para el periodo comprendido entre el 1 de diciembre y el 31 de diciembre de 2020	
Rubro	**Valor ejecutado**
Espacio físico funcional	$28.135.328
Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles	$5.837.456
Bienes consumibles	$1.009.160
Elementos de aseo institucional	$1.692.864
Servicios funerarios	$944.000
Transporte	$8.750.002
Vigilancia	$7.342.640
Total	**$53.711.450**

2. Talento humano

Respecto al talento humano certificamos lo siguiente: que para el mes de diciembre el personal ha estado vinculado por medio de la modalidad de contrato a término indefinido y prestación de servicios, verificando que los contratistas cumplan con el pago de sus aportes de su seguridad

social integral durante la ejecución del presente contrato mensualmente sobre los montos legalmente establecidos, para los contratos a término indefinido se certifica el pago de los aportes realizados por la compañía durante este mes, monto legalmente exigibles por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Se certifica el valor por $109.604.880, valor que se soporta con libro auxiliar, y formato de aval y seguimiento al talento humano requerido de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos y la estructura de costos con el pago de los salarios correspondientes al convenio 2752 de 2020 dando cumplimiento con el recurso mínimo estipulado.

3. Servicios funerarios

Respecto de los servicios funerarios certificamos lo siguiente: Para el mes de diciembre se realizó el pago del convenio correspondiente al servicio funerario suscrito con la empresa COORSERPARK LA FE PREVENCION EXEQUIAL con Nit 800.215.065-4 Por un valor de $ 944.000, el cual tienes las siguientes características: traslado del cuerpo, preparación del cuerpo, tramites de partida de defunción, cofre o ataúd, servicio de velación, cinta membretada, servicio de cafetería, libro de registro de firmas, carteles de la funeraria, arreglo floral, servicio religioso, trasporte de acompañantes y bóveda o urna de cenizas, lo anterior en el marco de lo establecido en el anexo técnico.

4. Servicios de vigilancia

Respecto de los servicios de vigilancia certificamos lo siguiente: Por el mes de diciembre se cumplió con el servicio de vigilancia por medio de la empresa de seguridad; SEGURIDAD ESPRO LTDA con Nit 900.911.013-1, Contrato No ESP 009 de 2018, por un valor de $7.342.640, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

5. Transporte

El cual se presta en el mes de diciembre para dar cumplimiento con las normas expedidas por la secretaria de movilidad y demás autoridades competentes donde se garantiza el servicio de transporte las 24 horas del día, de manera permanente por medio de un vehículo tipo microbús de placas WOS 836 su conductor es José Deogracias García por $ 8.750.002, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Fundación Hogar
San Francisco de Asís

6. Espacio físico funcional

En este mes de marzo se garantiza la prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, y la infraestructura adecuada para un servicio garantizado por valor de $28.135.328.

7. Elementos de aseo institucional

En el mes de marzo se realizan compras por $ 1.692.864, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

8. Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles

Dando cumplimiento al anexo técnico se calcula para el mes de marzo el desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles por un valor de $5.837.456.

9. Bienes Consumibles

Se presenta para el mes de marzo compras por un valor de $1.009.160, de acuerdo con lo establecido el anexo técnico.

La presente certificación se expide el 07 de enero de 2021.

ANGELA FAJARDO FAJARDO
C.C. 51.568.769
Representante Legal

OSCAR EDUARDO ORREGO PEÑA
C.C. 79.795.627
Revisor Fiscal

Constancia general de los costos fijos y variables Aporte Operador en la estructura de costos del convenio N° 2752 de 2020 para el periodo de ejecución comprendido entre el 1 de diciembre de 2020 y el 31 de diciembre de 2020 – 64 Cupos

Nosotros **ANGELA VIRGINIA FAJARDO FAJARDO** Identificada con cedula 51.568.769 expedida en Bogotá, representante legal y **OSCAR EDUARDO ORREGO PEÑA** Identificado con cedula de ciudadanía No 79.795.627 expedida en Bogotá, Revisor Fiscal de la Entidad denominada **FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS** identificado con Nit 860.046.667-0, certificamos que para el mes de diciembre se ha cumplido de acuerdo a estructura de costos del convenio 2752 del 18 de marzo de 2020 con el aporte en especie correspondientes a los siguientes rubros:

ESPACIO FISICO FUNCIONAL Se cumple para el mes de diciembre con el rubro presentando nuestro aporte por $ 1.300.000, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES NO CONSUMIBLES Se cumple para el mes de diciembre con el rubro presentando nuestro aporte por $ 950.000, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico

BIENES CONSUMIBLES Se cumple para el mes de diciembre con el rubro presentando nuestro aporte por $ 2.400.000, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

ELEMENTOS ASEO INSTITUCIONAL Se cumple para el mes de diciembre con el rubro presentando nuestro aporte por $ 600.000, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

SERVICIOS FUNERARIOS Se cumple para el mes de diciembre con el rubro presentando nuestro aporte por $ 1.400.000, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Fundación Hogar
San Francisco de Asís

TRANSPORTE: En el mes de diciembre se cumple con el rubro presentando nuestro aporte por $ 1.000,000 de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

VIGILANCIA: En el mes de diciembre se cumple con el rubro presentando nuestro aporte por $ 1.000.000, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

ABSORVENTES Y OTROS ELEMENTOS DE CUIDADO En el mes de diciembre se cumple con el rubro presentando nuestro aporte por $ 9.624.000, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

ELEMENTOS ASEO PERSONAL: En el mes de diciembre se cumple con el rubro presentando nuestro aporte por $ 2.331.000, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

ALIMENTACION: En el mes de diciembre se cumple con el rubro presentando nuestro aporte por $10.616.500, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.

Dado en Bogotá con destino a la SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL a los 07 días del mes de enero del año 2021.

ANGELA FAJARDO FAJARDO
C.C.No 51.568.769
Representante Legal

OSCAR EDUARDO ORREGO PEÑA
C.C.79.795.627
Revisor Fiscal

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51.568.769**

FAJARDO FAJARDO

APELLIDOS

ANGELA VIRGINIA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-SEP-1960**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-MAR-1979 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00164279-F-0051568769-20090725 **00139**09727A 1 1460103961



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-MAR-1978
ARMENIA
(QUINDIO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.73 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
05-JUL-1996 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500150-01005981-M-0079795627-20180511 0061166494A 1 1334952146

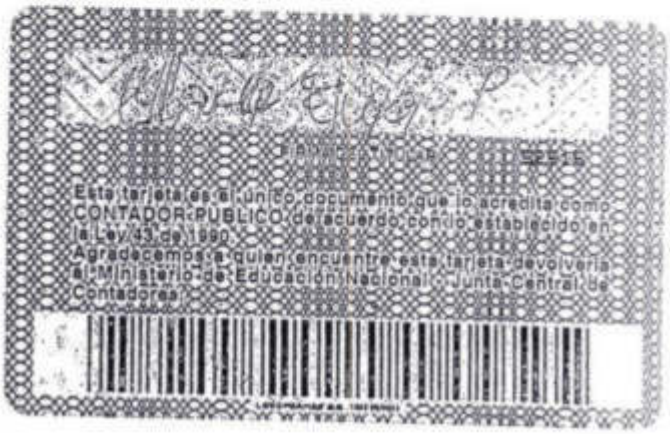
REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.795.627
ORREGO PEÑA
APELLIDOS
OSCAR EDUARDO
NOMBRES

FIRMA




República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
130273-T
OSCAR EDUARDO
C.C. 79785627
RESOLUCION INSCRIPCION 1771 FECHA 08/13/2007
UNIVERSIDAD POLITECNICO GRANCOLOMBIANO
LUIS ALONSO CUENTAS RODRIGUEZ


52516
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

F0D6B27501 0BD3D1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **OSCAR EDUARDO ORREGO PEÑA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79795627 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 130273-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 17 días del mes de Septiembre de 2020 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Fundación Hogar
San Francisco de Asís

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **OSCAR EDUARDO ORREGO PEÑA**, Identificado con cedula de ciudadanía número 79.795.627 y con Tarjeta Profesional No.130273-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de la FUNDACION HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS identificado con Nit 860.046.667-0 debidamente inscrito en la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dado en Bogotá con destino a la SECRETARIA DE INTREGACIÓN SOCIAL, a los 07 días del mes de enero del año 2021.

OSCAR EDUARDO ORREGO PEÑA
TP 130273-T
Revisor Fiscal

Calle 117 N°6 A – 22, Usaquén, Tels. 7039524
Email. funsanfranciscoasis@gmail.com
Bogotá, D.C.- Colombia