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

INSTRUMENTO DE SUPERVISION TECNICA INSTITUCIONES DE PROTECCION ADULTO MAYOR

CENTRO DE PROTECCION	**C.B.A. VILLETA**	**Nro CONVENIO: 008 de 2020**
NOMBRE DEL ASOCIADO	**INSTITUTO DE HERMANAS FRANCISCANAS DE SANTA CLARA**	
FECHA DE VISITA PRESENCIAL O VIRTUAL	**FEBRERO DE 2021**	
NOMBRE DE PERSONA(S) QUE PARTICIPA(N) EN LA VISITA DE SUPERVISIÓN POR PARTE DEL ASOCIADO	**DIRECTORA: HNA AMANDA BETANCUR** **COORDINADORA: DRA MARCELA CADENA**	
NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES) TECNICO	**ELDA ROCIO RODRIGUEZ CAJAMARCA**	

OBJETIVO DE LA VISITA: Realizar seguimiento a la Supervisión del Convenio de Asociación No. 008 de 2020, celebrado entre el Instituto de Hermanas Franciscanas y la Beneficencia de Cundinamarca, para la prestación de servicios de protección en el C.B.A. VILLETA.

ASPECTOS TECNICOS

2. TALENTO HUMANO

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

3. REGISTROS CONTABLES

ASPECTO EVALUADO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Verificar seguimiento a la cartera morosa	X			Informe de Recaudo, planillas de seguimiento		
Verificar la oportunidad en el pago a los empleados	X			Nómina, soportes contables		
Verificar la oportunidad en el pago de seguridad social y parafiscales	X			Planilla Unica de pagos, certificación del contador o Revisor Fiscal		
Verificar la oportunidad en la presentación de cuentas			X	Radicado de la cuenta		
Verificar existencia de registros contables en cada uno de los proyectos terapéuticos	X			Libros soporte		

PROTECCION

1. SERVICIOS DE ATENCION GENERAL

ASPECTO EVALUADO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Verificar las condiciones de organización y aseo, tanto de cama, servicio, baterías de baño, zonas comunes, oficinas y área de taller.	X			Observación directa		

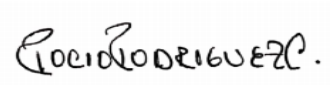
Verificar la organización y funcionamiento del servicio de lavandería	X			Observación directa		
Verificar el aseo personal y presentación personal de los beneficiarios	X			Observación directa		
Verificar la prestación del servicio funerario para los usuarios sin familia	X			Informe de gestión		
2. ALIMENTACION						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar el cumplimiento de las minutas establecidas	X			Minuta propuesta, observación directa		
Verificar la realización de exámenes bacteriológicos de los empleados de la cocina	X			Exámenes de laboratorio		
Verificar vigencia del carnét de manipulación de alimentos	X			Carnét		
Verificar la entrega de kits de aseo a los empleados (jabón antibacterial, toallas de papel)	X			Actas de entrega		
Verificar ubicación y cumplimiento de dietas, según valoración médica y nutricional	X			Documento, valoraciones		
Verificar suministro de los alimentos.	X			Observación Directa		
Verificar preparación de alimentos	X					
Verificar presentación adecuada al servir	X					
Verificar temperatura adecuada de los alimentos	X					
Verificar aseo, organización del área de cocina, depósito de alimentos y comedor	X					
Verificar existencia y actualización de kárdex de alimentos.	X					
Verificar cumplimiento de los protocolos de manipulación	X			Documento, Observación Directa		
Verificar adecuado almacenamiento de viveres.	X			Observación Directa		
3. SERVICIOS PROFESIONALES						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar el oportuno suministro de materiales e insumos para el adecuado funcionamiento de programas profesionales y proyectos ocupacionales	X			Archivo de solicitudes (Formato pre diseñado)		
Verificar cumplimiento en la entrega de informes de las diferentes áreas	X			Documentos		
Verificar la evolución trimestral del beneficiario en las historias sociales, realizada por cada profesional	X			Historias Sociales		
Verificar el cumplimiento en la entrega de informe estadístico	X			Documentos		
Verificar suministro de estímulos por labor realizada a los beneficiarios del programa	X			Actas de entrega con firma o huella usuario		
Verificar la afiliación del total de beneficiarios al S.G.S.S.S.	X			Carnét afiliación		
Verificar la oportuna utilización de los servicios del S.G.S.S.S.	X			Historia clínica, informes		
Verificar la gestión para la consecución de medicamentos	X			Remisiones, prescripciones médicas y kardex de medicamentos.		
Verificar el suministro oportuno de medicamentos	X			Historias clinicas		
Verificar la reserva de medicamentos, elementos y materiales de curación por un mes	X			Kardex		
Verificar remisión oportuna de urgencias médicas las 24 horas del día	X			Remisiones, historia social.		
Verificar existencia y actualización del kárdex de farmacia.	X			Kardex		
Verificar la existencia de Plan de Acción	X					

Manual de Bioseguridad	X			Documento vía e mail. **Actas de Socialización pre y post test**		
Manual de Procesos y Procedimientos	X					
Manual de Calidad	X					
Plan Integral de Manejo de Residuos	X					
Base de Datos Usuarios: Medio Magnético	X					
Informes de gestión	X					
C. MANTENIMIENTO						
1. MAQUINARIA Y EQUIPOS						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar la existencia de hojas de vida de cada uno de los equipos. Dar cumplimiento al programa de Tecnovigilancia.	X			Documento físico		
Verificar el funcionamiento de los equipos con su respectivo mantenimiento				Hoja de vida del equipo	Allegar evidencia	
2. MANTENIMIENTO INSTITUCION						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar la poda contínua de zonas verdes y mantenimiento de jardínes en la institución	X			Observación Directa		
Verificar la realización de dos fumigaciones en la institución	X			Documeno Físico		
4. VIGILANCIA						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar la existencia de los puestos de vigilancia 24 horas, según lo propuesto	X			convenio con empresa y observación directa		
Verificar la correcta presentación personal del servicio de vigilancia	X			Observación Directa		
5. SERVICIOS PUBLICOS						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Verificar pago de servicio de agua	X			Documento		
Verificar pago de servicio de energía	X			Documento		
Verificar pago de recolección de basuras (Riesgo Biológico)	X			Documento		
Gas Natural	X			Documento		
Verificar pago de servicio de Teléfono	X			Documento		
MEDIDAS DE PREVENCION DE COVID-19						
Verificar existencia de Protocolo de Bioseguridad	X			Documento		
Verificar socialización de Protocolo de Bioseguridad	X			Actas Firmadas		
Verificar cumplimiento Protocolos de Bioseguridad	X			Informes. Observación		
Verificar envío informe y evidencias de aplicación Normas de Bioseguridad	X			Informe vía e mail		
Verificar envío informe semanal Reporte Estado de Salud de Usuarios y Trabajadores	X			Informe vía e mail		

OBSERVACIONES: La Comunidad mantiene su preocupación ante la mora en el pago por parte de la Entidad. Se hace acompañamiento por parte de la Supervisión a reunión con directora, gerente y subgerente, en la que se establecen compromisos de pago.
Durante este mes, se dá inicio al Proceso Competitivo No. 02 de 2021, para la administración de los 5 C.B.A.
De igual manera, se inicia proceso para primera etapa de vacunación en los C.B.A., se brinda acompañamiento y orientación requerida de acuerdo a necesidad de cada Institución.
Se allega a la Supervisión hoja de vida de Terapeuta Física y Jefe de Enfermería para revisar que cumplan con el perfil y experiencia requerida. Se realiza la respectiva revisión, confirmando el cumplimiento.
La Hermana Directora manifiesta la necesidad de una nevera para el área de medicamentos, así como algunos arreglos urgentes de mantenimiento que generan riesgo para las Personas Mayores protegidas y para los mismos trabajadores.
El 20 de Febrero se realiza visita virtual por parte de la SSC para realizar actualización de la inscripción para manejo de medicamentos de control ante el F.N.E. , con los 4 C.B.A. ubicados en Cundinamarca.

VERIFICACION DE REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE VERIFICACION	CUMPLE/NO CUMPLE/CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
ALLEGAR INFORMES DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. (Vacunación Covid, Reportes Covid Positivo).	PERIODICOS	PERMANENTE	CUMPLE	DOCUMENTOS VIA E MAIL	
ALLEGAR HOJA DE VIDA DE PROFESIONALES POR CAMBIO	FEBR DE 2021	FEBR DE 2021	CUMPLE	DOCUMENTOS VIA E MAIL	
Continuar trámite ante S.S.C. y F.N.E.					
Informar por escrito sobre el daño del vehículo; escrito sobre las necesidades de mantenimiento urgentes (Techo e inundación).	FEBR DE 2021	FEBR DE 2021	CUMPLE	CORREOS ELECTRONICOS	
Allegar evidencia de último mantenimiento de equipos					



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