ALCALDIA 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: 1 de 3

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

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

Convenio de Asociación / Contrato No.	2754 del 2020
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION SAN FRANCISCO DE ASIS**
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NAZARET ZIPAQUIRÁ**
Dirección de la Unidad Operativa	**KM 5 VÍA ZIPAQUIRÁ-NEMOCÓN**
Teléfono de la Unidad Operativa	**313 889 1984 / 313 889 1981**
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	nazarethzip@yahoo.com

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

Nombre de la persona que atendió la visita	IVONNE ORDOÑEZ- OLGA CARDENAS	ANGELICA RAMIREZ-MARITZA ZAAVEDRA	FANNY RINCON- SANDRA VELAZQUEZ	DIEGO PECHA
Cargo	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ARTES	FISIOTERAPIA	EDUCACION FISICA
Celular	3173808692- 3144432680	3043731267 3208765611	3143872187 3114887920	3168708347

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

1.4. DATOS GENERALES DE LA VISITA

FECHA DE LA VISITA	26 DE ENERO DE 2021		
COBERTURA CONTRATADA PARA LA SEDE	280 personas mayores	COBERTURA - ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	Personas mayores en el hogar 217 de los cuales: 26 en aislamiento preventivo 63 cupos libres.
HORA DE INICIO DE LA VISITA	8:40 a.m.	HORA DE FINALIZACION DE LA VISITA	4:00 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

El día 26 de enero del 2021 siendo las 8:40 a.m., los profesionales Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas Castillo, Fredy Rincón, Mónica Medina y Francisco Ramírez de forma presencial ingresan al centro de protección social y verifican los protocolos de ingreso para la mitigación del COVID – 19, los cuales se están llevando a cabo según lo descrito en estos (lavado de manos, cambio de EPPs, diligenciamiento de la planilla de ingreso y aspersión), se realiza el desplazamiento hacia la coordinación donde el coordinador encargado Ismael Castro nos acompaña en el corrido en compañía de la enfermera profesional Alejandra Navarrete, ingeniera ambiental Diana Aguilar y nutricionista Sonia Donoso.

Se continua el recorrido preguntado la cubertura de personas mayores, quienes están distribuidas de la siguiente manera: 217 personas mayores institucionalizadas, de las cuales 26 se encontraban en el área de aislamiento preventivo lugar conocido como María Inmaculada y cupos disponibles 63, para una cobertura total de 280, y se cuenta con todo el talento humano del día.

Se prosigue al área de medicamentos con temperatura de 20 °C y 49% de humedad relativa, se evidencia canecas de color rojo con respectivo rotulado y adecuada clasificación de residuos hospitalarios, se continua por las habitaciones del área de cuidados las cuales se observan que están en proceso de limpieza y desinfección, se cuenta con lencería nueva, se observa personal de enfermería en los stand donde están realizando las notas de enfermería, de igual forma se evidencia que los baños están en adecuadas condiciones de orden y aseo, se cuentan con piezas publicitarias,; posteriormente pasamos al área del pabellón de personas mayores de cuidados especiales San Camilo, dónde se encuentran 4 personas mayores, este cuarto se encuentra igualmente en proceso de limpieza y desinfección por el área encargada. continuamos recorrido por el área de San Juan, donde se observan habitaciones en perfectas condiciones de orden y aseo, en el baño B se observa baranda de ducha en deterioro y suelta, se indica que realicen el mantenimiento de la misma, además se encontró que falta la rejilla del sifón, se continua con la zona B San Mateo, se observan camas en proceso de limpieza y desinfección a cargo del personal de enfermería quienes hacen el tendido de cama y personal de servicios generales realizando el aseo correspondiente, se prosigue por la zona de Santa María, baños A en perfecto estado, se observa que falta rejilla del sifón de la ducha, se indica que se deben instalar, en la habitación de la señora Aura Isabel Flores y Custodia Rodríguez se evidencia una parte del tapete de caucho en color verde del piso en deterioro, en la habitación de Margarita Nieto Castellano se evidencia mesita de noche en mal estado; seguimos por el área de Archivo, donde se encuentra atomizador con amonio cuaternario y alcohol los cuales no estaban rotulados, dándose la recomendación de rotular según las fichas técnicas del producto; continuamos por la zona K Madre Teresa, se observa baño en adecuadas condiciones de orden y aseo, con piezas publicitarias del correcto lavado de manos, sillas pato ubicadas para el baño diario; posteriormente en el área de San Benito de la marquesina se observan habitaciones en adecuadas condiciones de orden y aseo, nos dirigimos al área de la capilla lugar que se adaptó para la realización de las actividades para las personas mayores, área de fisioterapia intervención individual y acondicionamiento físico como actividad física y otra actividad con las personas mayores en terapia respiratoria, el área de Terapia Ocupacional realizando "Yo soy tu Apoyo" con la elaboración de cofres en palos de paletas, y las otras personas mayores con actividades cognitivas, psicomotoras y actividades libres; se continua el recorrido por el área de lavandería para verificar el proceso de lavado de ropa de las personas mayores, se observa personal realizando sus labores diarias en esta área, se encuentran los galones de jabón rotulados, zona de ropería en adecuadas condiciones, encontrándose un stand de babuchas sin organizar, dándose la recomendación de marcarlas por cubículos; continuamos por la zona de secado de ropa en la parte exterior del hogar, con algunas pendas extendida en el piso, a lo cual el equipo de supervisión da las recomendaciones necesarias al coordinador encargado y jefe del área de que se mejoren las prácticas de tendido de ropa; se continua el recorrido en los cuartos de almacenamiento temporal de residuos evidenciándose en el cuarto de residuos aprovechables que se encuentra un poco lleno pero se observa un poco el desorden de los residuos allí como el vidrio, se indica a la gestora ambiental que se haga una mejor organización de los residuos dispuestos allí, en especial el vidrio, esto con el fin de evitar accidentes como cortaduras, en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios y similares, se encuentra ordenado, con las canecas debidamente rotuladas y la ruta de recolección publicadas, en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, se encuentra organizado con su rutas de recolección publicadas, se continua al cubículo de inmaculada donde se observa personal de mantenimiento realizando pintura de puerta y pared del baño, auxiliares de enfermería realizando las notas de enfermería en el stand, se realizó revisión de timbres evidenciándose que no están en funcionamiento, donde el asociado manifiesta que se realizó la cotización para el mantenimiento del sistema de llamado continuo.

Se ingresa al area de almacenamiento en donde se evidencia que los alimentos estan debidamente rotulados como lo indica el anexo tecnico, se indica reforzar el angeo del techo, posteriormente se ingresa al servicio de alimentos el cual se encuentra en adecuado proceso de limpieza y desinfección, se está dando cumplimiento a la minuta entregada por la secretaria de integración social se está en la semana 4 ciclo 26 para las nueves se ofreció sorbete de curuba, roscón el cual se evidencio la entrega cuando se estaba realizando el recorrido, para el almuerzo se ofreció sopa de patacón, carne en salsa chimichurri, papa a la francesa, arroz al pimentón, verdura salteada y jugo de tomate de árbol, dando cumplimiento al gramaje y temperaturas, las personas mayores reciben la alimentación con agrado, se revisa documentación del servicio evidenciándose los certificados de le concepto médico para manipulación de alimentos del 8 de enero del 2021, los formatos están al día, se evidencia la solicitud por correo electrónico a los proveedores de los documentos sanitarios para evitar tener estos vencidos, en vigilancia nutricional se encuentran al día, se realizaron todas la capacitaciones y reuniones que se solicitan en el anexo técnico.
Terminado el recorrido se reúnen las profesiones del equipo de apoyo a la supervisión con cada uno de sus pares del centro de protección social, para el diligenciamiento del acta de supervisión solicitando soportes y verificando actividades realizadas y proyectadas para las personas mayores para este periodo

FECHA DE LA VISITA : 26 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2754 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						
1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	**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 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 enero de 2021 **Área de Artes**: -Actividad: Valorarte Semana # 1: "Estimularte": se realizo intervención musical, estimulación Multisensorial con las personas de los cubículos de Santa María y marquesina, los días 4 y 6 de enero de 2021. Semana # 2: "Aprendemos todos crecemos todos": se realiza la exposición del genero tango y bolero, con proyección audiovisual y se realizo estimulación con lectura recreada, los días 12 y 13 de enero de 2021. Semana # 3: "El artista eres tú", se realizo Karaoke en el cubículo de Santa María y Marquesina, los días 18 y 20 de enero de 2021. Semana # 4: "Casa del Arte": proyectada para el día jueves 28 de enero, se realizar la exposición de novelas de antaño "Café con aroma de Mujer".
	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 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 enero de 2021 **Área de Terapia Ocupacional**: Actividad: El árbol de los valores - "Pensando en Ti", actividad de estimulación sensorial a nivel auditivo, táctil, sensopérceptual, movilizaciones, estiramientos, masajes, los días 6, 8, 13, 15, 20, 22. Proyectada una para el 28 de enero de 2021. -"Yo soy tu apoyo ", se realizó la exposición del árbol de los valores con los portarretratos elaborados por las personas mayores. se estan realizando cofres en palos de paleta. Estas actividades se realizaron los días 5, 12, 19 y proyectada una para 27 de enero de 2021. **Área de Educación Física y Fisioterapia**: - Actividad Formarte: "Moviéndote de forma Segura": Se realizaron actividades donde se trabajo el esquema corporal, deporte de futbol, enfocados a la promoción de practicas seguras, durante el gesto deportivo y lúdico. Se realizaron los días:6, 7, 12, 14,16, 18, 20, 21 y proyectada una para el 28 de enero de 2021.
	Línea de atención: Espacios para la Realización						
	El asociado debe desarrollar mínimo cada 15 días actividades de ocio, espiritualidad y proyecto de vida, en los que la persona mayor, pueda participar de manera autónoma e independiente, durante el proceso de vida institucional.			X			En visita realizada 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 enero de 2021 **Área de Terapia ocupacional**: Actividad Alegra mi existir: se realizaron actividades ludicorecreativas, con proyección de películas, juegos de mesa, rosarios, los días 2, 9, 16, 23 y proyectada una para el 30 de enero de 2021.
	EJE CUIDADO INTEGRAL						
	Línea de Atencion : 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 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 enero de 2021 -Actividad el valor de cuidar tu cuerpo y mente a través de talleres: semana# 1: taller educativo sobre "Actividad con Integridad", donde se trato el tema de la importancia del buen trato hacia las personas mayores y cuidadores sin vulnerar los derechos. 6 de enero de 2021. semana #2: dramatizado acerca de el tema del mes el día 13 de enero de 2021 semana #3: taller practico con actividades de concéntrese, el día 20 de enero de 2021 semana #4: se proyecta la retroalimentación para el día 27 de enero de 2021. Con grupos de 15 personas mayores.
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 la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció que para este periodo de 1 al 31 de enero de 2021., no se realizaron valoraciones por ninguna área, por protocolos de prevención de COVID-19 en cuanto a 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 por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció que para este periodo del 1 al 31 de enero de 2021, no se realizaron valoraciones por ninguna área, debido a protocolo de prevención de COVID-19 en cuanto a 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 la verificación realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, no se realizó programación de monitoreos al PAIIN para las personas mayores.
	Atención Integral Individual PAIIN: PERSONA MAYOR EN ATENCIÓN EN EL SERVICIO POR UN PERIODO MAYOR A 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 la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021., no se tiene proyectada valoración inicial para las personas mayores.
	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 la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, no se tiene proyectada formulación PAIIN para las personas mayores.
	Acción: Fase Monitoreando PAIIN. Tiempo de Ejecución: para la modalidad SEVERA al 5 mes después de la Fase Conociendo y Planeando reportando mensualmente el 20% del total de la población atendida			X			En visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se reportó la programación y realización de 50 monitoreos al PAIIN para las personas mayores.
	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 el presente periodo. En visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021., se reportó que el asociado realizo la entrega de documento PAI al equipo técnico de la Subdirección para la Vejez el pasado 17 de abril del 2020, se reportó que el día 4 de mayo 2020 se recibieron las observaciones del PAI por parte del equipo técnico de la Subdirección para la Vejez Y el día 7 de mayo del 2020, el asociado envió nuevamente el PAI con los ajustes solicitados , el cual fue aprobado y Avalado el PAI el pasado 26 de mayo 2020 .
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 .	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 la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021., Aval el PAI el pasado 26 de mayo 2020, parte del equipo técnico de la Subdirección para la Vejez.
	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 la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021,la publicación del PAI aprobado por parte del equipo técnico de la Subdirección para la Vejez en lugar visible a la comunidad y entes de control.
	Presentar mensualmente cronograma de actividades del PAI			X			En visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se verificó que los profesionales cuentan con el cronograma de actividades para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, al cual se le ha dado cumplimiento, sin embargo se continua suministrado material en algunos cubículos para las personas mayores que les gusta leer, escuchar. música, ver televisión, jugar, colorear. El área de Terapia Física-Respiratoria, realiza intervención terapéutica, con la atención en salud de las personas mayores que se encuentran con sintomatología respiratoria.
	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 (noviembre), 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			En visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se verifica que para la celebración de cumpleaños del mes de enero el día 8, a 26 personas mayores
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 la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se verificó que los profesionales programaron 73 Seguimientos trimestrales que están en proceso de elaboración.
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 la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se verificó que el asociado garantiza permanentemente el acceso a medios de comunicación e información como: biblioteca, revistas, TV Computadores.
	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 la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021., se verificó que se cuenta con los elementos 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 la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021,se verificó que durante el mes el asociado ha realizado capacitación y sensibilización en el uso del computador a través de estimulación sensorial, cognitiva, (videos en general) y como apoyo actividades del área de gerontología los días 14 y 20 de enero de 2021.
	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 la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se verificó que el asociado cuenta con los medios escritos como (periódico, revistas, TV . Emisora, telefonía móvil). EL acceso a teléfono fijo y telefonía móvil como medios de comunicación se les garantiza a las personas mayores el están liderados por trabajo social y por enfermería 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 la visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se evidenció que el asociado programo actividad para el día 28 de enero del 2021, enviando la propuesta para esta salida a la Secretaria de integración social a la Dra. Viviana Luengas el día 14 de enero de 2021. El asociado reporta que el día 20 de enero de 2021 por vía telefónica la coordinadora de la Casa Dra. Myriam Moreno se comunicó con la líder del Servicio Dra. Viviana Luengas quien manifiesta que por el momento no se puede realizar la actividad por razones epidemiológicas en el marco de la pandemia, hasta la fecha no estan autorizadas las salidas lúdicas así estas se realicen de manera intramural.
	Esta deberá ser notificada al supervisor del convenio **por lo menos 15 dias calendario** antes de su realización para ser avalada.					x	No aplica para este periodo .En la visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se evidenció que el asociado programo actividad para el día 28 de enero del 2021, enviando la propuesta para esta salida a la Secretaria de integración social a la Dra. Viviana Luengas el día 14 de enero de 2021. El asociado reporta que el día 20 de enero de 2021 por vía telefónica la coordinadora de la Casa Dra. Myriam Moreno se comunicó con la líder del Servicio Dra. Viviana Luengas quien manifiesta que por el momento no se puede realizar la actividad por razones epidemiológicas en el marco de la pandemia, hasta la fecha no estan autorizadas las salidas lúdicas así estas se realicen de manera intramural.
	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 la visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se reporta por parte del asociado, que debido a la pandemia actual COVID-19, las personas mayores no deben salir de las instalaciones. El asociado reporta que el día 20 de enero de 2021 por vía telefónica la coordinadora de la Casa Dra. Myriam Moreno se comunicó con la líder del Servicio Dra. Viviana Luengas quien manifiesta que por el momento no se puede realizar la actividad por razones epidemiológicas en el marco de la pandemia, hasta la fecha no estan autorizadas las salidas lúdicas así estas se realicen de manera intramural.
	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 dias antes** para ser avalada.					x	No aplica para este periodo. En la visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se evidenció que el asociado programo actividad para el día 28 de enero del 2021, enviando la propuesta para esta salida a la Secretaria de integración social a la Dra. Viviana Luengas el día 14 de enero de 2021. El asociado reporta que el día 20 de enero de 2021 por vía telefónica la coordinadora de la Casa Dra. Myriam Moreno se comunicó con la líder del Servicio Dra. Viviana Luengas quien manifiesta que por el momento no se puede realizar la actividad por razones epidemiológicas en el marco de la pandemia, hasta la fecha no estan autorizadas las salidas lúdicas así estas se realicen de manera intramural.
	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 la visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se evidenció que el asociado programo actividad para el día 28 de enero del 2021, enviando la propuesta para esta salida a la Secretaria de integración social a la Dra. Viviana Luengas el día 14 de enero de 2021. El asociado reporta que el día 20 de enero de 2021 por vía telefónica la coordinadora de la Casa Dra. Myriam Moreno se comunicó con la líder del Servicio Dra. Viviana Luengas quien manifiesta que por el momento no se puede realizar la actividad por razones epidemiológicas en el marco de la pandemia, hasta la fecha no estan autorizadas las salidas lúdicas así estas se realicen de manera intramural.
	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	En No aplica para este periodo. En visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021 se evidenció que el asociado programo actividad para el día 28 de enero del 2021, enviando la propuesta para esta salida a la Secretaria de integración social a la Dra. Viviana Luengas el día 14 de enero de 2021. El asociado reporta que el día 20 de enero de 2021 por vía telefónica la coordinadora de la Casa Dra. Myriam Moreno se comunicó con la líder del Servicio Dra. Viviana Luengas quien manifiesta que por el momento no se puede realizar la actividad por razones epidemiológicas en el marco de la pandemia, hasta la fecha no estan autorizadas las salidas lúdicas así estas se realicen de manera intramural.
AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS **2.2.3.5.9 - DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES**							
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 la visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se verificó que el asociado cuenta con la cantidad total de los materiales y elementos solicitados 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".

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	No aplica para este periodo .En la visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo del equipo de apoyo a la supervisión, del componente de atención integral para el desarrollo humano, evidenció para el periodo del 1 al 31 de enero de 2021, se reportó que para este periodo no se ha realizado coordinación con instituciones publicas o privadas teniendo en cuenta la situación actual de pandemia COVID 19.
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	No aplica para este periodo. En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión, 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 enero de 2021, El asociado reporto que se realizo la entrega del tercer informe trimestral PAI, al equipo de área técnica de la subdirección para la vejez del día .

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: 26 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2754 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Se verificó que se da cabal cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el anexo técnico por todo el Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, donde participan las áreas de fisioterapia, terapia ocupacional, educación física y artes. Se observa durante la visita que las áreas trabajan de manera interdisciplinaria, articuladas en pro del servicio a las personas mayores, elaboran y desarrollan de manera pertinente y cumplida las actividades solicitadas según anexo técnico y el clausulado.

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

Observación 1.
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 de enero de 2021, del convenio # 2754 de 2020, de acuerdo al cronograma de actividades por parte de los profesionales de las áreas de: Artes, Terapia Ocupacional, Educación Física –Fisioterapia, dando cumplimiento a las obligaciones del 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				
Nombre	IVONNE ORDOÑEZ	ANGÉLICA RAMIREZ - MARITZA ZAAVEDRA	FANNY RINCON-SANDRA VELASQUEZ	DIEGO PECHA
Cargo	TERAPEUTA OCUPACIONAL	ARTES	FISIOTERAPIA - EDUCACION FISICA	
Fecha de la visita	26 DE ENERO DE 2021			
Hora inicio de la visita	8:40am			
Hora finalización de la visita	4:00pm			

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: 26 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2754 de 2020 MODALIDAD SEVERA

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

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	SOBRESALIENT	NO APLICA	OBSERVACIONES
Mesas plásticas desarmables de 4 puestos	15 por cada 100 personas mayores	NO CONSUMIBLE	42 de 30 solicitadas			X			
Sillas plásticas con espaldar y con apoyo de brazos, diferentes a las del comedor.	50 por cada 100 personas mayores	NO CONSUMIBLE	140 de 100 solicitadas			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	6			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	1			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.	1 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
Micrófono de mano + cable.	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados ,			x			
Stand para Micrófono Material	2 Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 de 2 solicitados			X			

			Fecha de verificación: 26 DE ENERO DE 2021
Datos Representante de la Secretaria de Integración			**Datos Representante de la Unidad Operativa**
Nombres y Apellidos:	Luz Mireya Cuestas Castillo	**Nombres y Apellidos:**	IVONEE ORDOÑEZ
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo.	**Firma:**	
Cargo:	Equipo Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	TERAPEUTA OCUPACIONAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES FORMATO DE LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN POR COMPONENTE

Código: FOR-PSS-221
Versión: 0
Fecha: Memo Int (3018072279 – 26/12/2018
Página: 1 de 1

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2754 de 2020 MODALIDAD SEVERA

COMPONENTE AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

2.2.3.5.9 - DOTACION ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES CON LAS PERSONAS MAYORES

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	30 de 30 solicitados			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 de 30 solicitados			x			
Instrumentos de metal (Xilófonos, triángulos, campanas tubulares, crótalos, campanas, gongs, timbales).	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	18 de 10 solicitados			x			
Colchonetas grandes	50 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	50 de 50 solicitados.			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	150 de 150 solicitadas.			x			
Cojín anti escaras	10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	50 de 50 solicitad			x			
Esencias en aceite de fragancias variadas : de jazmín 1 -de rosas 1 - de cedro 1- de lavanda 1- eucalipto 1, limón 1.	12 unidades por Centro de Protección Social	CONSUMIBLE	30 de 30 solicitadas			x			
CD's música variada para actividades	6 frascos de 250 ml por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			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 de 2 solicitados			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 de 6 solicitados			x			
Bicicleta estática	Mínimo 1 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitada			x			
Caminadora eléctrica	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1de 1 solicitada			x			
Elíptica con estructura de acero. Programa de resistencia de 8. Pintura electrostática.	Mínimo 1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitada			x			
Pelota balón de Bobath. 65 cm diámetro. Colores variados. Uso terapéutico.	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	6 de 6 solicitados			x			
Balón de peso de 3 kilos- 3 unidades y 5 kilos-3 unidades	6 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2 balones de peso y 2 pesas ajustables 2 de libras y 2 pesas ajustables de 3 libras			x			
Balón de microfútbol adultos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitado			x			
Balón de voleibol	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitado			x			
Balón de baloncesto	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitado			x			
Conos Plásticos de 9" (conos de entrenamiento deportivo)	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			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 de 51 solicitados			x			
Juego de Bolos Adulto 20 cm X 5 Bolos 2 Pelotas plásticos	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitados			x			
Canchas de mini tejo en plastilina, con 6 tejos.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE				x			
Rana con tablero y argollas	1 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1 de 1 solicitados			x			
Rompecabezas de 18 piezas en adelante con diferentes temáticas.	10 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	10 de 10 solicitados			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 de 24 solicitados			x			
Audio-libros, cuentos, novelas, poesía.	12 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	12 de 12 solicitados			x			Cuentan con conexión a internet para realizar algunas actividades
Papel crepe	Paquetes x 10 unidades por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	6 paquetes por 10 unidades de 50 solicitados			x			
Papel kraft	1 rollo por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	6 de 6 rollos solicitados			x			
Papel de periódico	25 pliegos por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	150 de 150 pliegos de periódico solicitados			x			
pegante para papel	1 Galón por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	5 de 5 galones de pegante solicitados,			x			
temperas colores variados vinilos de colores básicos	10 frascos de 250 ml por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	50 de 50 frascos de tempera solicitados			x			
Cajas de plastilina barra larga 12 colores.	30 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	150 de 150 cajas de plastilina solicitadas			x			
Pinceles diferente grosor	24 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	120 de 120 solicitados			x			
Brochas de 2 pulgadas	6 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	30 de 30 solicitadas,			x			
Espejo de cuerpo entero con bordes de madera altura 1,50 m por 80 cm	1 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	5 de 5 Espejos solicitados			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			

		Fecha de verificación: 26 DE ENERO DE 2021	
Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	Luz Mireya Cuestas Castillo	Nombres y Apellidos:	IVONEE ORDOÑEZ
Firma:	Luz Mireya Cuestas Castillo	Firma:	
Cargo:	Equipo Apoyo a la Supervisión	Cargo:	TERAPEUTA OCUPACIONAL

COMPONENTE: AMBIENTAL

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2754 del 2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASÍS**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NAZARETH (ZIPAQUIRÁ)**		
Dirección de la Unidad Operativa	**km 5 vía Zipaquirá Nemocon**		
Teléfono de la Unidad Operativa	3138891985		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	cpsnazarethsga@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	Diana Catherine Aguilar		
Cargo	Técnico Ambiental		
Celular	3138223717		
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:	26 DE ENERO 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	280 personas mayores de modalidad severa	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	217 personas mayores en la unidad operativa. 63 cupos libres
Hora de inicio:	08:40:a.m	**Hora final:**	03:30 p.m

Observaciones:

El día 26 de enero del 2021 siendo las 8:40 a.m., los profesionales Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas Castillo, Fredy Rincón, Mónica Medina y Francisco Ramírez de forma presencial ingresan al centro de protección social y verifican los protocolos de ingreso para la mitigación del COVID – 19, los cuales se están llevando a cabo según lo descrito en estos (lavado de manos, cambio de EPPs, diligenciamiento de la planilla de ingreso y aspersión), se realiza el desplazamiento hacia la coordinación donde el coordinador encargado Ismael Castro nos acompaña en el corrido en compañía de la enfermera profesional Alejandra Navarrete, ingeniera ambiental Diana Aguilar y nutricionista Sonia Donoso.
Se continua el recorrido preguntado la cubertura de personas mayores, quienes están distribuidas de la siguiente manera: 217 personas mayores institucionalizadas, de las cuales 26 se encontraban en el área de aislamiento preventivo lugar conocido como María Inmaculada y cupos disponibles 63, para una cobertura total de 280, y se cuenta con todo el talento humano del día.
Se prosigue al área de medicamentos con temperatura de 20 °C y 49% de humedad relativa, se evidencia canecas de color rojo con respectivo rotulado y adecuada clasificación de residuos hospitalarios, se continua por las habitaciones del área de cuidados las cuales se observan que están en proceso de limpieza y desinfección, se cuenta con lencería nueva, se observa personal de enfermería en los stand donde están realizando las notas de enfermería, de igual forma se evidencia que los baños están en adecuadas condiciones de orden y aseo, se cuentan con piezas publicitarias,; posteriormente pasamos al área del pabellón de personas mayores de cuidados especiales San Camilo, dónde se encuentran 4 personas mayores, este cuarto se encuentra igualmente en proceso de limpieza y desinfección por el área encargada. continuamos recorrido por el área de San Juan, donde se observan habitaciones en perfectas condiciones de orden y aseo, en el baño B se observa baranda de ducha en deterioro y suelta, se indica que realicen el mantenimiento de la misma, además se encontró que falta la rejilla del sifón, se continua con la zona B San Mateo, se observan camas en proceso de limpieza y desinfección a cargo del personal de enfermería quienes hacen el tendido de cama y personal de servicios generales realizando el aseo correspondiente, se prosigue por la zona de Santa María, baños A en perfecto estado, se observa que falta rejilla del sifón de la ducha, se indica que se deben instalar, en la habitación de la señora Aura Isabel Flores y Custodia Rodríguez se evidencia una parte del tapete de caucho en color verde del piso en deterioro, en la habitación de Margarita Nieto Castellano se evidencia mesita de noche en mal estado; seguimos por el área de Archivo, donde se encuentra atomizador con amonio cuaternario y alcohol los cuales no estaban rotulados, dándose la recomendación de rotular según las fichas técnicas del producto; continuamos por la zona K Madre Teresa, se observa baño en adecuadas condiciones de orden y aseo, con piezas publicitarias del correcto lavado de manos, sillas pato ubicadas para el baño diario; posteriormente en el área de San Benito de la marquesina se observan habitaciones en adecuadas condiciones de orden y aseo, nos dirigimos al área de la capilla lugar que se adaptó para la realización de las actividades para las personas mayores, área de fisioterapia intervención individual y acondicionamiento físico como actividad física y otra actividad con las personas mayores en terapia respiratoria, el área de Terapia Ocupacional realizando "Yo soy tu Apoyo" con la elaboración de cofres en palos de paletas, y las otras personas mayores con actividades cognitivas, psicomotoras y actividades libres; se continua el recorrido por el área de lavandería para verificar el proceso de lavado de ropa de las personas mayores, se observa personal realizando sus labores diarias en esta área, se encuentran los galones de jabón rotulados, zona de ropería en adecuadas condiciones, encontrándose un stand de babuchas sin organizar, dándose la recomendación de marcarlas por cubículos; continuamos por la zona de secado de ropa en la parte exterior del hogar, con algunas pendas extendida en el piso, a lo cual el equipo de supervisión da las recomendaciones necesarias al coordinador encargado y jefe del área de que se mejoren las prácticas de tendido de ropa; se continua el recorrido en los cuartos de almacenamiento temporal de residuos evidenciándose en el cuarto de residuos aprovechables que se encuentra un poco lleno pero se observa un poco el desorden de los residuos allí como el vidrio, se indica a la gestora ambiental que se haga una mejor organización de los residuos dispuestos allí, en especial el vidrio, esto con el fin de evitar accidentes como cortaduras, en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios y similares, se encuentra ordenado, con las canecas debidamente rotuladas y la ruta de recolección publicadas, en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, se encuentra organizado con su rutas de recolección publicadas, se continua al cubículo de inmaculada donde se observa personal de mantenimiento realizando pintura de puerta y pared del baño, auxiliares de enfermería realizando las notas de enfermería en el stand, se realizó revisión de timbres evidenciándose que no están en funcionamiento, donde el asociado manifiesta que se realizó la cotización para el mantenimiento del sistema de llamado continuo.

Se ingresa al área de almacenamiento en donde se evidencia que los alimentos están debidamente rotulados como lo indica el anexo técnico, se indica reforzar el angeo del techo, posteriormente se ingresa al servicio de alimentos el cual se encuentra en adecuado proceso de limpieza y desinfección, se está dando cumplimiento a la minuta entregada por la secretaria de integración social se está en la semana 4 ciclo 26 para las nueves se ofreció sorbete de curuba, roscón el cual se evidencio la entrega cuando se estaba realizando el recorrido, para el almuerzo se ofreció sopa de patacón, carne en salsa chimichurri, papa a la francesa, arroz al pimentón, verdura salteada y jugo de tomate de árbol, dando cumplimiento al gramaje y temperaturas, las personas mayores reciben la alimentación con agrado, se revisa documentación del servicio evidenciándose los certificados de le concepto médico para manipulación de alimentos del 8 de enero del 2021, los formatos están al día, se evidencia la solicitud por correo electrónico a los proveedores de los documentos sanitarios para evitar tener estos vencidos, en vigilancia nutricional se encuentran al día, se realizaron todas la capacitaciones y reuniones que se solicitan en el anexo técnico.
Terminado el recorrido se reúnen las profesiones del equipo de apoyo a la supervisión con cada uno de sus pares del centro de protección social, para el diligenciamiento del acta de supervisión solicitando soportes y verificando actividades realizadas y proyectadas para las personas mayores para este periodo.

FECHA DE LA VISITA:___26/01/2021_____ CONVENIO No:___2754_____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 de la SDIS a los 15 días calendario una vez suscrita el acta de inicio, 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**			El PIGA se socializó el 31 de marzo: -Lineamientos PIGA. -Matriz de aspectos e impactos ambientales. -políticas SIG y PAIPAERS -Manejo de colchones y RCD
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: cpsnazarethsga@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						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Se realizó divulgación del instructivo para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales el 31 de marzo de 2020.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			No se han registrado incidentes y/o accidentes ambientales, lo relacionado con la emergencia sanitaria esta relacionado en el PEC .
	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; 115 días calendario después de firmar el acta de inicio). ítem 2.2.3.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Se realizó la divulgación de la matriz de riesgos ambientales el día 13 de junio de 2020 y se encuentra cargada en la carpeta magnética.
	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 17. periodos, documentación y ubicación de soportes de implementación de prácticas sostenibles.			**X**			Se socializó el 31 de marzo de 2020, y se tiene publicado en la cartelera ambiental de la unidad operativa y como es una actividad semestral, se realizó el día 03 de diciembre de 2020.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					**X**	Cuenta con el soporte de declaración de compromiso al área de gestión ambiental, pero debe actualizarse ya que la gestora ambiental cambio el día 1 de julio de 2020 se esta a la espera de la firma de la referente técnica 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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Se realizó divulgación del procedimiento para el reporte de incidentes y/o accidentes ambientales, la divulgación de la matriz de riesgos ambientales y el normograma el día 13 de junio de 2020, es una actividad semestral, se debe realizar nuevamente en el mes de diciembre de 2020 y se realizaron el 04 de diciembre de 2020.
	Soporte del diligenciamiento del diagnóstico de condiciones ambientales (Plazo: Una vez por cada año durante la ejecución del convenio). ítem 2.2.3.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			**X**			Cuenta con el diligenciamiento del diagnóstico de condiciones ambientales, el día 8 de mayo de 2020, en la intervención ambiental, realizada por la referente técnica de la SDIS Alejandra Noriega.

	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. 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, hasta nuevo aviso.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.					X	No aplica, se tiene soporte de respuesta emitida por la alcaldía de Cogua donde menciona que el cps esta exento de pago de impuestos por publicidad exterior.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se cuenta con la matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, cargada en la carpeta magnética y avalada por el área de gestión ambiental de la SDIS. (Se evidenció correo electrónico).
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se socializó el 31 de marzo de 2020.
	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 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó la divulgación del normograma ambiental el día 13 de junio de 2020, es una actividad semestral, se debe realizar nuevamente para el mes de diciembre de 2020 y se realizó el día 04 de diciembre de 2020.
	Acta y listado de asistencia de la divulgación del plan de Movilidad Sostenible (Plazo: 45 Días calendario y semestralmente). ítem 2.2.3.4 Implementación de prácticas sostenibles y aspectos e impactos ambientales, Tabla 17. periodos, documentos y ubicación de soportes implementación de practicas sostenibles.			X			Se realizó el 23 de abril de 2020, la divulgación del plan de movilidad sostenible, es una actividad semestral se debe realizar nuevamente para el mes de octubre de 2020, pero debido a la contingencia que se tuvo por los casos de COVID- se corrió para el mes de noviembre y se realizó el día 20 de noviembre 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 evidenció la socialización del plan (PAIPAERS) y sus políticas el día 31 de marzo de 2020, es una actividad semestral se realizó nuevamente el día 30 de septiembre 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.	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			Se evidencia Ruta de Recolección Interna de Residuos Sólidos (RRIRS).
	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 cuenta 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.
	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 las canecas con bolsas según 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			Se encontraron las canecas debidamente rotuladas.
	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 cuenta con las canecas en las cantidades necesarias de acuerdo con lo establecido en el PAIPAERS, se van a pintar de acuerdo al código de colores establecido en la resolución 2184 de 2019.
	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			Si cumple con el cuarto de almacenamiento según la norma Decreto 2981 del 2013.
	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			Si cuenta con el formato certificado de 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 actualizado 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 reporte de generación de residuos aprovechables, el día 2 de julio de 2020, se debe realizar nuevamente para el mes de octubre y se realizó el día 6 de octubre de 2020. El día 05 de enero de 2021.

	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 cuenta como registro el pantallazo del correo del reporte trimestral a las referentes técnicas ambientales de la SDIS.
	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 fomenta y evidencia el sistema de fotocopiado e impresión doble cara, se reutiliza el papel para otras impresiones.
	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 según cronograma ambiental el 23 de abril de 2020, es una actividad semestral se debe realizar para el mes de octubre, pero debido a la contingencia que se tuvo por los casos de COVID- se corrió para el mes de noviembre y se realizó el día 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 al gestor autorizado
	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			Se realizó entrega de RESPEL el día 18 de enero de 2021.
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	No aplica, a la espera de los certificados por parte del acueducto de Zipaquirá quien es el gestor autorizado en esta zona.
	Contar con un almacenamiento de residuos peligrosos adecuado.			X			Si cumple 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 diligenciamiento del formato el día 18 de enero de 2021.
	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			Si cuentan con el registro de generador ante la CAR.
	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS						
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 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 el 14 de mayo de 2020 la divulgación del plan de gestión integral de residuos hospitalarios.
	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 evidencian actas que identifican el cumplimiento del cronograma anual de capacitaciones en el PGIRH como son: 1. Inducción al PGIRH, Organigrama y responsabilidades GAGAS, el 21 de enero de 2020 y 14 de mayo de 2020. 2. Manejo de Efluentes líquidos y emisiones atmosféricas el día 11 de junio de 2020. 3. Seguridad industrial y salud ocupacional el día 13 de junio de 2020. 4. Componente externo del PGIRH el día 23 de junio de 2020. 5. Componente interno del PGIRH el día 23 de junio de 2020. 6. Técnicas apropiada para las labores de limpieza y desinfección "protocolo de limpieza y desinfección" el día 05 de agosto de 2020. 7. Refuerzo revisión, diligenciamiento de manifiestos DESCONT y RH1 el día 17 de septiembre de 2020. 8. Legislación ambiental y sanitaria vigente el día 13 de octubre de 2020. 9. Riesgos ambientales por el inadecuado manejo de residuos hospitalarios el día 12 de noviembre de 2020. 10. Sistemas de tratamiento y disposición final de residuos el día 13 de noviembre de 2020. 11. Manual de conductas básicas de Bioseguridad, manejo integral, expedido por el ministerio de salud el día 09 de diciembre de 2020. 12. Segregación de residuos, movimiento interno, almacenamiento, simulacros de aplicación del plan de contingencia día 14 de diciembre de 2020. 13. Clasificación de residuos hospitalarios y similares el día 21 de diciembre de 2020.
	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 la reunión GAGAS el 31 de diciembre de 2020, sobre indicadores de gestión del mes de diciembre de 2020, recolección de los residuos por parte de la empresa DESCONT, al momento de la visita no se ha realizado reunión para el mes de enero de 2021.
	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 cuenta con la declaración de compromiso para PGIRH. Se actualizó con el nombre de la delegada ambiental Diana Catherine Aguilar Sotelo.

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 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 de acuerdo a lo establecido en el PGIRH, se cuentan con las canecas para la disposición de residuos de elementos de protección personal en el marco de la pandemia COVID - 19.
	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			Se actualizó la Ruta de Recolección Interna de Residuos Hospitalarios (RRIRH) y se cuenta con las rutas de recolección de disposición de residuos de elementos de protección en el marco de la pandemia COVID - 19 publicadas en el cuarto de residuos hospitalarios y similares.
	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 evidencia recolección de los residuos hospitalarios y similares por parte de la empresa Descont, los días 09 y 21 de diciembre de 2020, bajo los manifiestos No. 3430230 y No. 3443557 respectivamente y el 05 y 18 de enero de 2021 bajo manifiestos No. 3424176 y No. 3443984 respectivamente.
	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.
	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 formato lista de chequeo de verificación interna para residuos hospitalarios y similares el día 21 de agosto de 2020, es una actividad semestral, se debe realizar para el mes de febrero de 2021 pero se realizó el día 22 de enero de 2021.
	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 formato lista de chequeo de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares el día 18 de agosto de 2020, es una actividad trimestral, se debe realizar nuevamente para el mes de noviembre de 2020 y se realizó el día 24 de noviembre de 2020, se realizó nuevamente el día 18 de enero de 2021.
	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	No aplica, se realizó gestión por correo electrónico para realizar la visita de verificación externa el día 23 de noviembre de 2020, no se dio ninguna respuesta y se envió nuevamente el 15 de diciembre de 2020 y se dio respuesta programándose la visita para el 05 de febrero de 2021 en 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 2 de julio de 2020, se debe realizar nuevamente para el mes de octubre y se realizó el día 06 de octubre de 2020 y el día 05 de enero de 2021.
	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
	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, e instructivo para gestión integral de residuos de construcción y demolición - RCD (**Plazo:** Una vez suscrita el acta de inicio, hasta terminar su ejecución.)			X			Se realizó divulgación del instructivo para el manejo integral de colchones y colchonetas el día 31 de marzo de 2020, y se realizó la divulgación del instructivo para el manejo integral de residuos de construcción y demolición - RCD el día 20 de noviembre de 2020.
	Contar con los soportes de entrega y disposición final de colchones. (**Plazo:** Cada vez que se generen estos residuos).			X			Cuenta con soportes de entrega y disposición final de 29 colchones entregados el día 29 de enero de 2020, por parte de la empresa de acueducto y alcantarillado y aseo de Zipaquirá.
	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	No aplica, 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	No aplica, 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	No aplica, 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	No aplica, 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 recolección de AVU el día 18 de diciembre de 2020, se cuenta con el certificado de recolección por la empresa GreenFuel.
	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			Se cuenta con registro generador de AVU N° 850046667.
	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	No aplica, se cuenta con certificado de AVU el 11 de septiembre del 2019.
	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 papas.
	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 divulgación del instructivo para mejorar la calidad de vertimientos el 16 de mayo de 2020, y el 11 de junio 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.	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			Se evidencia el soporte de limpieza periódica de la trampa de grasas, los días 05 y 19 de diciembre de 2020 y los días 09 y 23 de enero de 2021..
	Contar con el Plan de Gestión Integra 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 cuentan 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
	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			Se cuenta con las rejillas en los desagües solo falta rejilla en el baño A y B y en el baño B.
	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 calentadores el día 10 de enero de 2021 reportado en el formato de mantenimiento preventivo de la SDIS FOR -PSS-417.
	PROGRAMA AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA						
1.Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.	Reportar todas las fugas identificadas de manera inmediata al área correspondiente. (**Plazo:** Cuando se presenten)			X			Se realizó el reporte de metodología de identificación de fugas y desconexión de aparatos eléctricos en el mes de agosto.
	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 el 19 de mayo 2020, la divulgación de la política cero desperdicio de agua y programa uso eficiente del agua mediante cartel, es una actividad semestral, se debe realizar para el mes de noviembre de 2020 y se realizó el día 23 de noviembre 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 hidrosanitarias 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			En cumplimiento del apagón ambiental se realizó el 8 de enero de 2021, se evidencio la bitácora del vigilante.
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).tema 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 el 19 de mayo 2020 la divulgación de política cero desperdicio de energía, es una actividad semestral se debe realizar para el mes de noviembre de 2020 y se realizó el día 23 de noviembre 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			Se cuenta con muros claros en la unidad operativa.
	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			Se cuenta con habladores y piezas publicitarias de apagado y desconexión.
	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).			X			El Centro de Protección Social cuenta con el Plan de Saneamiento del convenio 2754 , se evidenció correo electrónico el 28 de marzo de 2020.
	Actas y listado de asistencia de la divulgación del Plan de Saneamiento Básico Ambiental según cronograma o cada vez que se realices			X			Se realizó el 30 de marzo de 2020 la divulgación del PSB.
	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 por la empresa Acer fumigaciones LTDA, el día 11 de septiembre de 2020, se debe realizar nuevamente el mes de marzo pero se le indica al gestor ambiental que adelante la fumigación para el mes de febrero de 2021.
	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 con la empresa hacer fumigaciones LTDA, el día 11 de septiembre de 2020.
	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, se ha aumentado la dosificación del hipoclorito debido a la Contingencia Sanitaria.

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 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 actualizado.
	Contar con el formato para la evacuación de residuos. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Si cuentan con el formato para la evacuación de residuos.
	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 día 10 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 del día 10 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 día 09 de enero de 2021.
	Aplicar adecuadamente el sistema de colores establecido dentro del Plan de Saneamiento Básico. (Plazo: Una vez suscritas el acta de inicio)			X			Se aplica el código de colores del Plan de Saneamiento Básico aprobado por la SDIS.
	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			El concepto sanitario favorable de la secretaria de salud de cogua el día 18 de noviembre 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 productos de aseo institucional.
	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. (Jabón líquido, Hipoclorito de sodio, limpia vidrios, jabón de lavar loza, aromatizantes y desinfectante) y equipo de protección personal (guantes, cofias, tapabocas y dotación de uniforme), las escobas y traperos, se indico que estos productos deben estar sobre estibas o en un estante, pero no sobre el suelo.
	Tener los productos químicos de aseo institucional debidamente rotulados donde se informe su toxicidad y empleo			X			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 realizó actividad PAI llamada "crucigrama de la integridad" actividad que promueve las medidas de seguridad en todas las áreas del CPS por medio de crucigramas alusivos al tema, el día 14 de enero de 2021.

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: 26/01/2021 **CONVENIO No:** 2754 **DEL** 2020

COMPONENTE: AMBIENTAL

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita

Se evidenció cumplimiento de las observaciones establecidos en el acta anterior del componente de gestión ambiental del anexo técnico de CPS.
Observaciones cumplidas:

HABITACIONES:

1. Se reemplazaron los bombillos fundidos.

BAÑOS:

2. Se reemplazaron los bombillos del baño del pabellón San Camilo.

3. Se reparo fuga en lava manos del baño del área A&B y se instalaron bombillos faltantes.

RECORRIDO:

4. Se esta realizando la gestión con empresas que manejen plantas de tratamiento para bajar los parámetros de hierro en el agua y se esta buscando procesos caseros para bajar los niveles de hierro.

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

HABITACIONES:

1. Garantizar la hermeticidad en las ventanas de las habitaciones de acuerdo al programa control de plagas del plan de saneamiento.

BAÑOS:

2. Se evidencian baranda de apoyo suelta en el baño A&B, favor realizar mantenimiento de la misma.

3. Se evidencia falta de rejilla en la regadera del baño A, favor instalarla.

4. Se evidencia falta de rejilla en la regadera del baño B, favor instalarla.

5. Se evidencia que los dispensadores de jabón en general en los baños tiene la rotulación pero se le indica a la gestora ambiental que estos deben contener la información mas relevante de las fichas de seguridad del producto.

BODEGA DE INSUMOS DE ASEO INSTITUCIONAL:

5. Se deben colocar los productos de aseo institucional sobre estibas.

6. Se debe garantizar la hermeticidad en esta área de acuerdo al programa control de plagas del plan de saneamiento

TENDIDO DE ROPAS:

7. Se observa malas practicas de tendido de ropa.

RECORRIDO:

8. Se evidencia en los carros de limpieza hay envases de cloro sin rotular, se indica que estos se deben rotular de acuerdo a las fichas técnicas del producto.

9. Se evidencia en el área de archivo atomizadores con alcohol y amonio cuaternario sin rotular, se indica que estos envases se deben rotular de acuerdo a las especificaciones de las fichas técnicas.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	**Plazo:**

Observaciones de quien recibe la visita:

Sin observaciones

Firma de quien recibe la visita	Diana Catherine Aguilar Diana Catherine Aguilar (27 Jan. 2021 19:41 EST)
Nombres y Apellidos	Diana Catherine Aguilar
Cargo	Técnico Ambiental
Fecha de la visita	26 DE ENERO 2021
Hora inicio de la visita	08:40:a.m
Hora finalización de la visita	03:30 p.m

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Oscar Javier Torres Suarez Oscar Javier Torres Suarez (27 Jan. 2021 19:46 EST)
Nombres y Apellidos	Oscar Javier Torres Suarez
Cargo	Profesional Especializado- Equipo de Apoyo a la Supervisión - Componente Ambiental

COMPONENTE: SALUD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociación / Contrato No.	2754 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN SAN FRANCISCO DE ASÍS**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL.**		
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NAZARETH - ZIPAQUIRÁ**		
Dirección de la Unidad Operativa	**KM 5 VÍA NEMOCON - ZIPAQUIRÁ**		
Teléfono de la Unidad Operativa	3138891985		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	nazarethzipa@yahoo.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	KELLY ALEJANDRA NAVARETE CONTRERAS		
Cargo	ENFERMERA JEFE		
Celular	3213666651		
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:	26 DE ENERO DE 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	280 SEVERAS	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	217 persona mayores en cps, 0 hospitalizada. 63 cupo libre. 26 en aislamiento.
Hora de inicio:	8:40:00 A.M	**Hora final:**	16:00:00 p. m.
Observaciones:			

Se inicia visita al Centro de Protección Social "HOGAR NAZARETH – ZIPAQUIRÁ ", operado LA FUNDACIÓN SAN FRANCISCO DE ASÍS, modalidad severa a las 8:40 am del día 26 de enero del 2021, 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: Se esta implementado los protocolos de bioseguridad para mitigar el contagio de covid-19 al ingreso de las instalaciones apoyado por el guarda de seguridad y una auxiliar de enfermería la cual se encarga de hacer cumplir los pasos del protocolo y diligenciar el formato donde se dejan todo los datos para el seguimiento de los funcionarios y visitantes, en las zonas de aislamiento se encuentran 26 personas mayores por el motivo que han ingresado de hospitalizaciones o han tenido algún trámite de salud fuera de la instalaciones y presentan algún síntoma respiratorio , todos cuentan con sus insumos de bioseguridad en la zona tanto el personal de salud como las personas mayores, en la área donde preparan los medicamentos se revisó el stop o recipiente donde almacena los medicamentos de las persona mayores donde se evidencio lo siguiente: la relación de medicamentos que entrego la regente de farmacia el día 4 de enero no coincide con la cantidad que debería estar al día hoy, sobrando o faltando medicamentos de las personas mayores , en las habitaciones se encuentra las camas con su lencería completa y limpia no se percibe olor a urea en las instalaciones se verifica el sistema de timbre el cual no está funcionando adecuadamente y los tienen desconectados, se evidencia en el piso paca de pañales directamente sin ninguna protección para prevenir contaminación, los kit de aseo que se entregaron el día 2 de enero del 2021 donde se evidencio los insumos completos y debidamente marcado con el nombre de la persona mayor, en la nevera donde se almacena las insulinas se evidencio lápices con su rotulación completa que debe contener: nombre completo, fecha de apertura y fecha de cambio o terminación del medicamento y su dosis sin embargo se evidencio 3 lápices de insulina que superaban la fecha de terminación lo cual se solicita realizar el cambio inmediatamente, en el baño se evidencio las ayudas técnicas como sillas pato, sillas de ruedas, en malas condiciones oxidadas y rotas. En el primer piso se encuentra debajo de las escaleras una caneca de color azul con varios patos o pisingos adentro mal almacenado ocasionando una contaminación cruzada de fluidos.

De igual forma, el personal del turno del día contaba con 31 auxiliares, los cuales fueron distribuidos de la siguiente forma: uno para tramites de salud propios del servicio tales como (citas médicas, reclamar medicamentos, visitas a hospitales), siete estaba encargado de la administración de medicamentos a las personas mayores y los 23 restantes a cargo del servicio en general (realizando actividades de cuidado de las personas mayores, cambio de pañal, baño, etc. No tienen personas mayores hospitalizadas.

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: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:___2754____DEL_2020_____

COMPONENTE: SALUD

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			Las enfermeras del Centro de Protección informó de manera verbal que se tiene programado en el mes de enero realizar: Monitoreos: 50 seguimiento: 73 Paiin: 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, solcitud 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 las diferentes valoraciones y citas médicas a las que han asistido las personas mayores hasta el momento de la visita son: médico general cps 144, psiquiatría cps 71, psiquiatría eps 218, medicina interna eps 08,medicina general eps 43, dermatología oncológica 1, laboratorios 13, remisión 1.
	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: 116 personas mayores cuentan con su afiliación a la EPS Capital salud, 1 unicajas.
	Anexo Técnico. 2.2.1 COMPONENTE ATENCIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO HUMANO.	**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 evidencio que los encabezados están bn diligenciado.
		2. Se verifica que los registros se consignan correctamente y en forma completa para cada una de las actividades ejecutadas cronológicamente.			X			Se evidencio notas de enfermeria por dia y en turnos una vez realizadas las acciones.
		3. Se verifica que los registros se consignan con letra clara y legible.			X			Los auxiliares de enfermería estánplasmando las notas de enfermeria con letra clara y legible.
		4. Se verifica que no se realicen abreviaturas, siglas, tachones, borrones, enmendaduras.		X				Se evidencian registros sin abreviaturas, siglas, borrones ni enmendaduras. Sin embargo el formato de actividades de la persona mayor enrique pinilla tiene un tachon en la fecha del dia 19/01/2021.
		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..
		2. Se verifica que los registros se consignan en forma completa teniendo encuentra las especificaciones del formato.		X				Se evidencian registros de medicamentos de las personas mayores incompletos mal diligenciados en los formatos no administrados.
		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 de medicamento sin firmas 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 evidencian registros de signos vitales a diario de cada una de las personas mayores.
		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.
		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						

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: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:___2754____DEL_2020_____

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN		DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	2.2.1.2.1 Cuidados en Salud. Tabla 3. Actividades a ejecutar con las personas mayores.	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 que cuenta con la estadística epidemiológica de la unidad operativa completa para el mes de enero.
		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 las siguientes capacitaciones al personal de enfermería 2 y 3 de enero de 2021 se realizó capacitación del manejo de insulinas. 2 y 3 de enero del 2021 se realizó socialización de los protocolos de Covid-19 como actúa la vacuna contra SARS-Cov19 al talento humano. 16 de enero del 2021 se realizó capacitación de refuerzo a personas mayores del protocolo de Covid-19 como actúa la vacuna contra SARS-Cov19 al talento humano.
		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			se evidencia formato de ingreso de medicamentos al CPS implementados individual.
		Aplicar procedimientos técnicos para el almacenamiento y distribución de medicamentos, productos biológicos y dispositivos médicos.			X			Se evidencian medicamentos en el estar de enfermería en recipiente plástico con el nombre de la persona mayor a la que corresponde.
		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.
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	No aplica dado que no han tenido ingreso de personas mayores.
		Durante el desarrollo del convenio se realizarán seguimientos trimestrales de los avances con base en el Plan de Cuidados de cada persona mayor.			X			En el periodo de enero del 2021 se realizara 73 seguimientos a los planes de cuidados
		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	para este periodo no aplica ya que no tiene PAE que cumpla mas de los tres 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.

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: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:___2754____DEL_2020_____

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN					DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	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										
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 evidencia que el Kit de aseo de las personas mayores se entrego el 02 de enero del 2021 según acta.
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. ver lista anexa tabla 27. y se verifica el listado de chequeo del 02 de enero del 2021.
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			se eviencio el plan de emergencia y contigencia en fisico y socializado con el talento humano.
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 expedida 02 Junio de 2020 vence 02 Junio de 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 los protocolos de seguridad en fisico y socializado con el talento humano el dia 7 de abril del 2020. sin embargo se a socializado a medida que van ingresadno personal nuevo.
					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 18 de enero del 2020 por DESCOM. Manifiesto 3443984

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: 2 de 3

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:___2754____DEL_2020_____

COMPONENTE: SALUD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN					DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA										
3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL ASOCIADO. 3.5 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 3 profesionales de enfermería. Adriana Rodríguez, Alejandra Navarrete, Rosa Elena Gómez. Sin embargo, el personal de auxiliares de enfermería está incompleto para el mes de noviembre con un total de 80 auxiliares contratados.
	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 y se verifica por via correo electronico.
	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			se tiene 2 auxiliares de enfermeria del sena

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:___2754____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:
• Mirar estrategias para dar el cumplimiento del talento humano ya que se ve afectación en la prestación del servicio. • Llevar control y verificar la apertura y administración de medicamentos.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
completar el taleno humano	**INMEDIATO**
capacitar el personalsobre los 10 correctos de la administracion de medicamentos	**INMEDIATO**
realizar estrategia para controlar la administracon de medicamtnos para que no sobren ni falten para garantizar e tratamiento farmacologico.	**3 DIAS**
cambiar hojas tachadas y completar hojas con espacios en blanco	**2 DIAS**

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	Alejandra Navarrete Alejandra Navarrete (2 Feb. 2021 11:13 EST)
Nombres y Apellidos	KELLY ALEJANDRA NAVARETE CONTRERAS
Cargo	ENFERMERA JEFE
Fecha de la visita	26 DE ENERO DE 2021
Hora inicio de la visita	8:40:00 A.M
Hora finalización de la visita	16:00:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	FREDY RINCON ORTIZ FREDY RINCON ORTIZ (2 Feb. 2021 12:05 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: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:___2754____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	1300 UND			X			
Tolla para incontinencia urinaria	Absorvente anatomico con adhesivos laterales para mayor seguridad/ 3 toallas diarias por cupo	CONSUMIBLE	780 UND			X			
Pañitos humedos	De facil absorcion sin alcohol/ 5 paquetes de 160 und diarios por cada 100 cupos.	CONSUMIBLE	15 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:						26 DE ENERO DE 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	**KELLY ALEJANDRA NAVARETE CONTRERAS**
Firma:	FREDY RINCON ORTIZ FREDY RINCON ORTIZ (2 Feb. 2021 12:05 EST)	**Firma:**	Alejandra Navarrete Alejandra Navarrete (2 Feb. 2021 11:13 EST)
Cargo:	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

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: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No:___2754____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 1	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			
			Fecha de verificación:						26 DE ENERO DE 2021

Pilas de repuesto		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	**KELLY ALEJANDRA NAVARETE CONTRERAS**
Firma:	FREDY RINCON ORTIZ FREDY RINCON ORTIZ (2 Feb. 2021 12:05 EST)	**Firma:**	Alejandra Navarrete Alejandra Navarrete (2 Feb. 2021 11:13 EST)
Cargo:	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

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: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No: ___2754____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 de los 2 solicitados por el anexo.
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.
Silla de ruedas estándar adulto. Estructura de acero, apoya pies, freno de seguridad ergonómico, espaldar, rueda delantera con descansabrazos de longitud suficiente para colocar completamente el antebrazo	4 por cada 50 persona mayores	CONSUMIBLE	4			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
Caminador adulto/a fabricado en aluminio anoizado, travesaño frontal metálico para mayor estabilidad, de fácil graduación por medio de pines	2 por cada 50 persona mayores	CONSUMIBLE	2			X			Se evidencia según lo establecido en el anexo técnico
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
			Fecha de verificación:						26 DE ENERO DE 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ	**Nombres y Apellidos:**	**KELLY ALEJANDRA NAVARETE CONTRERAS**
Firma:	FREDY RINCON ORTIZ FREDY RINCON ORTIZ (2 Feb. 2021 12:05 EST)	**Firma:**	Alejandra Navarrete Alejandra Navarrete (2 Feb. 2021 11:13 EST)
Cargo:	ENFERMERO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	**Cargo:**	ENFERMERA JEFE

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 ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR			
Convenio de Asociacón / Contrato No.	**2754** **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 NAZARETH**		
Dirección de la Unidad Operativa	**Kilómetro 5 vía Zipaquirá - Nemocón**		
Telefono de la Unidad Operativa	3138891981 - 4		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	nazarethzipa@yahoo.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Diego Alfonso Pecha Otalora		
Cargo	Educador Físico		
Celular	3168708347		
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:	30 DE ENERO DE 2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	280 - Modalidad Severa	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	216 adultos mayores en el CPS entre los cuales se reportan 25 en aislamiento preventivo.
Hora de inicio:	10:00 a.m.	**Hora final:**	11:00 a.m.

Observaciones:

Se realizó visita virtual al Centro de Protección Hogar Nazareth el día 30 de enero de 2021 a las 10:00 am. Para la fecha y hora se dispone para atender la visita al profesional Diego Alfonso Pecha (Educador Físico). A continuación se describen las actividades verificadas en la visita:

1. Acceso al Hogar
2. Protocolo de lavado de manos
3. Procedimiento en zona de cambio de vestuario
4. Uso de elementos de protección personal
5. Recorrido general por las instalaciones del Hogar
6. Visualización de puntos de desinfección y lavado de manos en la zona de influencia de los adultos mayores
7. Verificación de cobertura del Talento Humano de acuerdo con los cupos atendidos a la fecha de la visita. Se solicita en el área administrativa del CPS la visualización de la carpeta con la hoja de vida y contrato laboral y/o de prestación de servicios del último ingreso de Talento Humano al Hogar. Se presentó la carpeta de Yeidis Luz Ricardo Feria, auxiliar de servicios generales quien ingresó el día 23 de enero de 2021. La carpeta se encontraba completa y el contrato a término indefinido firmado por las partes.
8. Verificación de planillas de asistencia del talento humano, se presenta planilla con 154 cargos, dentro de los cuales se encontraban dentro del turno en la hora de la visita 67 colaboradores firmando la planilla de ingreso).
9. Copia de la planilla de transporte y recorrido de vehículo (se adjunta copia de la planilla del día 30 de ene/21). Registro fotográfico.
10. Verificación de las actividades desarrolladas en el momento de las personas mayores. Al momento de la visita se encontraban participando en la Eucaristía.

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: 30 DE ENERO DE 2021 - CONVENIO No: 2754

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 ENERO DE 2021. SERVICIO PRESTADO POR LA EMPRESA SEGURIDAD ESPRO LTDA - NIT. 900.911.013-1. SE VALIDA LA PRESENCIA FISICA DEL VIGILANTE Y SE TOMA REGISTRO FOTOGRAFICO.
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 ENERO DE 2021.
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 NAZARETH CON LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN DE MOBILARIO GENERAL.

FECHA DE LA VISITA: 30 DE ENERO DE 2021 - CONVENIO No: 2754

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 NAZARETH CONVENIO No 2754 DE 2020. PARA VERIFICAR ESTA OBLIGACION SE SOLICITÓ LA CARPETA CON LA DOCUMENTACION DEL ULTIMO INGRESO DE TALENTO HUMANO VERIFICANDO DOCUMENTOS CONTRACTUALES DE LA SEÑORA YEIDIS LUZ RICARDO PARA SERVICIOS GENERALES. SE EVIDENCIÓ QUE LA CARPETA SE ENCONTRABA CON INFORMACION COMPLETA Y ACTUALIZADA, EL CONTRATO A TERMINO INDEFINIDO FIRMADO POR LAS PARTES. LA INFORMACION FUE SUMINISTRADA AL MOMENTO DE LA SOLICITUD.
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 JAC PLACA WOS836, SOAT VIGENTE CON VENCIMIENTO 2021-07-29 CON PÓLIZA NO 79012365-603545394. SE TOMA REGISTRO FOTOGRAFICO DEL VEHICULO QUE SE ENCONTRABA EN SITIO A LA FECHA Y HORA DE LA VISITA.
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. SEGUN EL ANEXO TECNICO ACTUALMENTE PARA ATENCIÓN DE 250 PERSONAS MAYORES SE REQUIERE UN RECURSO HUMANO MINIMO DE 154 COLABORADORES. PARA LA COBERTURA DE 216 ADULTOS MAYORES QUE SE ENCONTRABAN AL MOMENTO DE LA VISITA Y DE ACUERDO CON EL REPORTE DE PERSONAL ENTREGADO POR EL OPERADOR SE ENCUENTRAN CONTRATADOS 38 PERSONAS DE SERVICIOS GENERALES Y OTROS CARGOS TECNICOS Y OPERATIVOS, 82 AUXILIARES DE ENFERMERIA Y 34 PROFESIONALES INTERDISCIPLINARIOS PARA UN TOTAL DE 154 COLABORADORES CONTRATADOS.
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 ENERO DE 2021.

FECHA DE LA VISITA: 30 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2754

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 HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS, HOGAR NAZARETH 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 ENERO DE 2021.
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 2754 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 33-44-101198554; DE FECHA DE EXPEDICIÓN 17 DE MARZO DE 2020 VIGENCIA HASTA 18 DE ENERO DE 2024 EXPEDIDA POR SEGUROS DEL ESTADO S.A. CUBRIENDO ASÍ EL CONVENIO 2754-2020.
	(inserte las filas que sean necesarias)						

FECHA DE LA VISITA: 30 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2754 DE 2020

COMPONENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita	
En general 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	Diego Pecha
Nombres y Apellidos	Diego Alfonso Pecha Otalora
Cargo	EDUCADOR FISICO
Firma de quien recibe la visita	
Nombres y Apellidos	
Cargo	
Fecha de la visita	30 DE ENERO DE 2021
Hora inicio de la visita	10:00 a. m.
Hora finalización de la visita	11:00 a. 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 GEST AD CONVENIO 2754 ENERO.pdf

Informe de auditoría final 2021-02-03

Fecha de creación:	2021-02-03
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAdTj7aYN79X-V0LEnr8KQno3pPCJo8TGE

Historial de “Acuerdo-ACTA DE VISITA GEST AD CONVENIO 2754 ENERO.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2021-02-03 - 16:30:36 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.
2021-02-03 - 16:30:40 GMT

César Enrique Aucique Pedroza (caucique@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-02-03 - 16:31:19 GMT- Dirección IP: 190.84.158.105.

César Enrique Aucique Pedroza (caucique@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-02-03 - 16:32:30 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.84.158.105.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Diego Pecha (diegope2108@gmail.com) para su firma.
2021-02-03 - 16:32:32 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2021-02-03 - 16:33:14 GMT

Diego Pecha (diegope2108@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-02-03 - 16:33:52 GMT- Dirección IP: 66.102.8.128.

Diego Pecha (diegope2108@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-02-03 - 16:38:39 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.61.57.235.

Acuerdo completado.
2021-02-03 - 16:38:39 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: PSICOSOCIAL - GERONTOLOGIA

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN O CONTRATO A SUPERVISAR					
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2754**	**del**	**2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACION SAN FRANCISCO DE ASIS**				
Nombre del Servicio	**Centro de Protección social**				
Nombre de la Unidad Operativa	**HOGAR NAZARETH**				
Dirección de la Unidad Operativa	Km 5 Vía Zipaquirá Nemocon - Vereda el Mortiño				
Teléfono de la Unidad Operativa	3138891981 - 84				
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	Nazarethzipa@yahoo.com				
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA					
Nombre de la persona que atendió la visita	Jenny Torres		Martha Quiroga		Milena Gracia
Cargo	Gerontología		Psicologia		Trabajo Social
Celular	311 2526580		3134821904		3118125408
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	3138542591				
Correo Electrónico	zdangond@sdis.gov.co				
1.3 DATOS GENERALES DE LA VISITA					
Fecha de la Visita:	26 de Enero de 2021				
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	280 personas mayores de modalidad severa		**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**		217 personas mayores institucionalizadas, 63 cupos disponibles
Hora de inicio:	8:40 A.M		**Hora final:**		4:00 P.M

Observaciones:

El día 26 de enero del 2021 siendo las 8:40 a.m., los profesionales Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas Castillo, Fredy Rincón, Mónica Medina y Francisco Ramírez, ingresan al centro de protección social y verifican los protocolos de ingreso para la mitigación del COVID – 19, los cuales se están llevando a cabo según lo descrito en estos (lavado de manos, cambio de EPPS, diligenciamiento de la planilla de ingreso y aspersión), se realiza el desplazamiento hacia la coordinación donde el coordinador encargado Ismael Castro nos acompaña en el corrido en compañía de la enfermera profesional Alejandra Navarrete, ingeniera ambiental Diana Aguilar y nutricionista Sonia Donoso.
Se continua el recorrido preguntado la cubertura de personas mayores, quienes están distribuidas de la siguiente manera: 217 personas mayores institucionalizadas, de las cuales 26 se encontraban en el área de aislamiento preventivo en el pabellón María Inmaculada y cupos disponibles 63, para una cobertura total de 280, y se cuenta con todo el talento humano del día.
Se continua por las habitaciones del área de cuidados especiales las cuales se observan que están en proceso de limpieza y desinfección, se cuenta con lencería nueva, se observa personal de enfermería en los stand donde están realizando las notas de enfermería, de igual forma se evidencia que los baños están en adecuadas condiciones de orden y aseo, se cuentan con piezas publicitarias, posteriormente pasamos al área de cuidados especiales San Camilo, dónde se encuentran 4 personas mayores, este cuarto se encuentra igualmente en proceso de limpieza y desinfección por el área encargada. se continua el recorrido por el área de San Juan, donde se observan habitaciones en perfectas condiciones de orden y aseo, en el baño B se se encontró que falta la rejilla del sifón, se continua en el pabellón San Mateo, se observan camas en proceso de limpieza y desinfección a cargo del personal de enfermería quienes hacen el tendido de cama y personal de servicios generales realizando el aseo correspondiente, se prosigue por la zona de Santa María, baños A en perfecto estado, se observa que falta rejilla del sifón de la ducha, se indica que se deben instalar, en la habitación de la señora Aura Isabel Flores y Custodia Rodríguez se evidencia una parte del tapete de caucho en color verde del piso en deterioro, en la habitación de Margarita Nieto Castellano se evidencia mesita de noche en mal estado; seguimos por el área de Archivo, donde se encuentra atomizador con amonio cuaternario y alcohol los cuales no estaban rotulados, dándose la recomendación de rotular según las fichas técnicas del producto; continuamos por la zona K Madre Teresa, se observa baño en adecuadas condiciones de orden y aseo, con piezas publicitarias del correcto lavado de manos, sillas pato ubicadas para el baño diario; revisadosas todas las áreas, se evidencio que los kit de aseo fueron entregados el dia 2 de enero de 2021, los cuales estan organizados, debidamente marcados, y ubicados por áreas o pabellones. posteriormente en el área de San Benito de la marquesina se observan habitaciones en adecuadas condiciones de orden y aseo, nos dirigimos al área de la capilla lugar que se adaptó para la realización de las actividades para las personas mayores, área de fisioterapia intervención individual y acondicionamiento físico como actividad física y otra actividad con las personas mayores en terapia respiratoria, el área de Terapia Ocupacional realizando "Yo soy tu Apoyo" con la elaboración de cofres en palos de paletas, y las otras personas mayores con actividades cognitivas, psicomotoras y actividades libres; se continua el recorrido

por el área de lavandería para verificar el proceso de lavado de ropa de las personas mayores, se observa personal realizando sus labores diarias en esta área, se encuentran los galones de jabón rotulados, zona de ropería en adecuadas condiciones, encontrándose un stand de babuchas sin organizar, dándose la recomendación de marcarlas por cubículos; continuamos por la zona de secado de ropa en la parte exterior del hogar, con algunas pendas extendida en el piso, a lo cual el equipo de supervisión da las recomendaciones necesarias al coordinador encargado y jefe del área de que se mejoren las prácticas de tendido de ropa; se continua el recorrido en los cuartos de almacenamiento temporal de residuos evidenciándose en el cuarto de residuos aprovechables que se encuentra un poco lleno pero se observa un poco el desorden de los residuos allí como el vidrio, se indica a la gestora ambiental que se haga una mejor organización de los residuos dispuestos allí, en especial el vidrio, esto con el fin de evitar accidentes como cortaduras, en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios y similares, se encuentra ordenado, con las canecas debidamente rotuladas y la ruta de recolección publicadas, en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, se encuentra organizado con su rutas de recolección publicadas, se continua al cubículo de inmaculada donde se observa personal de mantenimiento realizando pintura de puerta y pared del baño, auxiliares de enfermería realizando las notas de enfermería en el stand, se realizó revisión de timbres evidenciándose que no están en funcionamiento, donde el asociado manifiesta que se realizó la cotización para el mantenimiento del sistema de llamado continuo.
Se ingresa al área de almacenamiento en donde se evidencia que los alimentos están debidamente rotulados como lo indica el anexo técnico, se indica reforzar el angeo del techo, posteriormente se ingresa al servicio de alimentos el cual se encuentra en adecuado proceso de limpieza y desinfección, se está dando cumplimiento a la minuta entregada por la secretaria de integración social se está en la semana 4 ciclo 26 para las nueves se ofreció sorbete de curuba, roscón el cual se evidencio la entrega cuando se estaba realizando el recorrido, para el almuerzo se ofreció sopa de patacón, carne en salsa chimichurri, papa a la francesa, arroz al pimentón, verdura salteada y jugo de tomate de árbol, dando cumplimiento al gramaje y temperaturas, las personas mayores reciben la alimentación con agrado, se revisa documentación del servicio evidenciándose los certificados de le concepto médico para manipulación de alimentos del 8 de enero del 2021, los formatos están al día, se evidencia la solicitud por correo electrónico a los proveedores de los documentos sanitarios para evitar tener estos vencidos, en vigilancia nutricional se encuentran al día, se realizaron todas la capacitaciones y reuniones que se solicitan en el anexo técnico.
Terminado el recorrido se reúnen las profesiones del equipo de apoyo a la supervisión con cada uno de sus pares del centro de protección social, para el diligenciamiento del acta de supervisión solicitando soportes y verificando actividades realizadas y proyectadas para las personas mayores para este periodo.

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DE 2021 **CONVENIO No: 2754 DEL 2020**

COMPONENTE: Psicosocial - Gerontología

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 del Equipo de Apoyo a la Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, se eviencia y verifica en el cronograma del periodo correspondiente del 1 al 31 de enero del 2021, las siguientes actividades: **Area de enfermería y terapia ocupacional;** "Seguridad e integridad", tema. "Actividad con integridad". se trataran temas acerca de la importancia del buen trato hacia las personas mayores y cuidadores sin vulnerar sus derechos. actividad realizada los dias 6.13.20 y proyectada para el día 27 de enero de 2021
	Línea de Atención Identidad: Generar espacios y realizar actividades que promuevan el reconocimiento y el respeto de las diferentes identidades, orientaciones sexuales y afectivas de las personas mayores en el servicio. (Mensualmente- Bimensual). **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 Supervision del Componente Atencion Integral para el Desarrollo Humano, se evidencia y verifica en el cronograma las siguientes actividades; **Area de psicologia**: -Actividad "Valorando mis Raices" tema "Quienes somos". Recordarles a las personas mayores que pertenecen a esta institucion en donde se les brinda la atencion en cuanto a su seguridad y protección. Actividad realizada el día 19 de enero de 2021.
	Línea de Atención Afectividad y Sexualidad: Generar espacios y realizar actividades que promuevan el reconocimiento y el respeto de las diferentes identidades, orientaciones sexuales y afectivas de las personas mayores en el servicio. (Mensualmente- Bimensual). **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 Supervision del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano,evidencia la siguiente actividad para este periódo. **Área de Psicología.** .Me quiero me valoro. Tema. "Seguridad e integridad por el respeto de nuestras diferencias". reforzar los valores tratados duranate el convenio haciendo enfasis en el respeto que se debe tener hacia las diferencias relacionadas con el tema de sexualidad y expresiones de afecto. actividad realizada el día 19 de enero de 2021.
	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 Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, se verifica el cronograma del periodo correspondiente y el reporte de las siguientes actividades: Se evidencio que el asociado envió la estrategia de respiro a cuidadores el pasado 18 de mayo 2020 al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez. **Área de Psicología:** -"Celebracion de cumpleaños" actividad realizada el día 8 de enero de 2021. **-Area de fisioterapia.** **."**Has corto circuito". Por medio de una rumba aeróbica. generando un espacio de esparcimiento, actividad fisica para el talento humano. actividad proyectada para el día 27 y 28 de enero de 2021. **Área de Gerontología:** . "La ruta segura". promover conciencia del entorno frente a la seguridad de la persona mayor a través de un juego de mesa que permita un respiro en sus actividades diarias. actividad realizada el dia 26 de enero de 2021.
	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 Supervision, del Componente de Atencion integral para el Desarrollo Humano, evidencio en el cronograma las siguientes actividades. **Área de Trabajo social:** Envió de la estrategia de familias el día 15 de mayo 2020, al equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez. .Taller virtual con familia. tema . "Perdonar cuidando el alma". objetivo, brindar herramienta para que los referentes familiares y sociales reconozcan la importancia del perdón. Actividad proyectada para el día 27 de enero de 2021. De igual manera el asociado reporta que garantiza a las personas mayores la comunicacion constante con sus referentes familiares y sociales utilizando estaretgias como mensajes vía WhatsApp, contacto telefónico y video llamadas. No se mantiene comunicación por correo electrónico,
	Línea de Atención Participación: desarrollar mensualmente actividades que promuevan la participación en espacios de socialización y organización para la garantía de los derechos y deberes de las personas mayores.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de supervisión del componente de atención integral para el desaraarollo humano evidencio en el cronograma la siguiente actividad. **Área de Trabajo Social.** ."Respetando nuestra identidad". Promover en las personas mayores el respeto ma la identidad de pares y cuidadores a través de la dinamica de asociación concentrese. actividad realizada el día 20 de enero de 2021
	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	En visita realizada por la Profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión , del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano , se evidencio. **Área de Trabajo Social:** -Para este periodo no aplica. Esta proyecctada para el proximo periódo.
	Línea 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 Componente 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 Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, verifica en el cronograma del mes de enero de 2021 las activiades a desarrollar: **Área de Gerontología:** "Estimulación sensoriomotriz ".tema "Protección y seguridad". promover el ejercicio de derecho de las personas mayores a través de la vinculación en actividades socio culturales involucrando redes de apoyo social, que permita dignificar el momento vital de la vejez. Actividad realizada el día 6,12,14,18 y 20 de enro de 2021.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO							
Obligación 1. Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.	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 mensuales e incluir la implementación y apropiación del pacto de convivencia del servicio, por parte de los participantes para garantizar un ambiente de sana convivencia y libre de violencias. Esta estrategia debe contemplar la conformación de un comité de convivencia, para la discusión y búsqueda de alternativas de solución frente a situaciones y comportamientos que afecten la convivencia. El comité estará conformado por representantes de las personas mayores, redes familiares y/o sociales, el coordinador-a de la institución y equipo psicosocial del Centro de Protección Social **Ítem 2.2.1 Componente 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 Supervision, del Componente de Apoyo a la Supervision, se reportan las siguientes actividades y se verifica cronograma del periodo correspondiente. Se reportó que se realizo el envió el pasado 18 de abril 2020, al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez para su revisión; actualmente esta en proceso de revisión y aprobación. **Área de Psicología:** Actividad "Aprendiendo a convivir con valores", tema "Acogimiento", promover la sana convivencia y buen trato en la institución, resaltando el valor del acogimiento como forma de brindar protección y seguridad entre las persdonas mayores. actividad realizada el día 21 d enero de 2021
	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 visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del Componente Arencion Integral para el Desarrollo Humano, se reportan las siguientes actividades y se verifica cronograma del periodo correspondiente. **Área de Gerontología:** "Todas las Actividades programadas para este perído con el talento humano y personas mayores , tienen en cuenta los parametros de gerogogia en cuanto a forma tamaño y figura, buscando la concientización frente al proceso de envejecimiento en el cual todos estamos inmerso desde el momento de la concepción. - Protección y seguridad. promover la participación de las personas mayores por medio de la vinculación de las activadades de bibliotica, huerta, cine forose y karaoque. actividad realizada los días 6,12,14,18,20 y 26 de enero de 2021. redes
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 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 este periodo. En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, las profesionales del área de psicología, trabajo social y gerontología informan que no se proyectó para el mes de enero ninguna formulación del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN de personas mayores ya que no se presentaron ingresos en el mes de diciembre de 2020, de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico.
	Realizar el monitoreo del Plan de Atención Integral Individual – PAIIN- de las personas mayores de la modalidad moderada 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 Supervision del componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, evidencio que las profesionales del área psicología, trabajo social y gerontología proyectan para el mes de enero de 2021, realizar 50 monitoreos del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN, a la fecha se han realizado 45 monitoreos de 50. las profesionales se encuentran en proceso de elaboracion de los demas monitoreos.
Obligación 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.	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 asociado reportó el envió del documento del PAI el pasado 17 de abril de 2020, les solicitaron las correcciones el día 5 de mayo de 2020 y el día 7 de mayo se enviaron las correcciones por parte del cps y la aprobación del Plan de Atención Institucional PAI se recibió el día 27 de mayo de 2020 por parte del Equipo de Asistencia Técnica.
	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 Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, evidencia que el informe trimestral no aplica para este periódo,
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 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	En verificacion realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del Componente Atencion Integral para el Desarrollo Humano, evidencio que las profesionales del área de psicología, trabajo social y gerontología no han proyectado hasta la fecha valoraciones iniciales para el mes de enero 2021 devido que no se han presentado ingresos de peronas mayores al Centro de Proteccion Social. razón por la cual no aplica para este periódo.
	Registrar todas las intervenciones profesionales realizadas con las personas mayores mínimo cada tres meses 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 visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, evidencio que las profesionales de trabajo social, psicología y gerontología proyectan la realización de73 seguimientos trimestrales para el mes de enero de 2021 los cuales estan en proceso de elaboracion y se verifican con los listados.
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, de acuerdo a los criterios establecidos en la Resolución 0825 de 2018 y sus modificaciones.			X			En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, se evidencio que se tiene proyectado el envió del reporte mensual el día 1 de febreo de 2021. al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez.
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 Componente 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 Supervision del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, se evidencia que no aplica para este periodo, debido que no se presentaron ingresos de personas mayores al servicio.
	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	En visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, la Trabajadora Social informa, que no se han presentado ingresos de personas mayores al Centro de Proteccion Social, razon por la cual No aplica para el presente periódo enero 2021
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 convenio.** **Ítem 2.2.1 Componente Atención Integral para el Desarrollo Humano. Tabla 1. Ejes y líneas de Atención del Servicio Centro de Protección Social.**					X	No aplica para el presente periodo. En verificacion realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervision del componente de Atencion integral, se evidencio que el asociado realizó el envió de la estrategia de intervención con familias desde el enfoque sistémico el día 15 de mayo 2020, al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez, cumpliendo con el tiempo establecido según Anexo Técnico.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO							
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 vIsita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, la trabajadora social del Centro de Proteccion informa: que el asociado realizó la entrega del kit de aseo personal el día 2 de enero de 2021, con las características establecidas en 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 visita realizada por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervision del Componente de A tencion Integral para el Desarrollo Humano, se evidencia para el periodo actual no se han presentado ingreso de personas mayores nuevas al servicio, la dotación fue entregada a todas las personas mayores en el mes de septiembre 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 visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervision del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano y en reporte de los profesionales del Centro de Proteccion Social, se proyecta el envio por correo electronico del reporte mensual de novedades, manteniendo la base de datos actulizada el dia 1 de febrero del 2021 a la lider del servicio Viviana Marcela Luengas y a la Responsable del Equipo de Asistencia Tecnica y Validacion de condiciones Gladys Patricia Gomez.
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 visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervision del componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, la trabajadora social del Centro de Proteccion Social informa: solo se ha presentado la novedad de 2 fallecimientos, persona mayor Yolanda Diaz fallecio el 12 de enero y Aquileo Pulido fallecio el 21 de enero de 2021.
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			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, informan que se han realizado coordinación con las siguientes entidades: **Área de trabajo social:** Coorserpar Capilla de la Fé. Parroquia de San Miguel,

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DE 2021 CONVENIO No: 2754 DEL 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 soporte de las actividades reportadas y realizadas durante el presente mes de Enero de 2021,			
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	Jenny Torres Vargas	Martha Quiroga	Milena Gracia
Nombres y Apellidos	Jenny Torres	Martha Quiroga	Milena Gracia
Cargo	Gerontologia -	Psicólogia	Trabajo Social
Fecha de la visita	26 DE ENERO DE 2021		
Hora inicio de la visita	8.40 A.M		
Hora finalización de la visita	4:00 P.M		
Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:			
Firma			
Nombres y Apellidos	Zaida Dangond Hinojoza		
Cargo	Profesional 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: 26 DE ENERO DE 2021 DE 2020 CONVENIO 2754 DEL 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 ejecución del convenio	CONSUMIBLE						X	***En visita vealizada por la profesional del equipo de Apoyo a la supervision del Componente de Atencion Integral para el Desarrollo Humano, verifica que los kit de aseo fueron entregados el día 2 de enero de 2021 como esta establecido en el anexo técnico.***
Seda dental 25 metros	1 cada 4 meses	CONSUMIBLE				20			
Pastillas para lavar prótesis	30 pastillas por mes Ver nota aclaratoria	CONSUMIBLE				39			
crema adhesiva para fijar prótesis 40 gr	1 mensual-Ver nota aclaratoria	CONSUMIBLE				39			
Enjuague bucal sin alcohol de 250 ml	1 mensual-Ver nota aclaratoria	CONSUMIBLE				219			
Crema dental para uso permanente 100 ml.	1 cada dos meses	CONSUMIBLE						X	
Jabón líquido antibacterial de tocador	Ver nota aclaratoria	CONSUMIBLE				219			
Jabón de tocador para baño	Ver notas aclaratorias	CONSUMIBLE				219			
Desodorante en barra o roll-en no puede ser en sobre).	Mínimo 1 cada dos meses.	CONSUMIBLE				219			
Crema corporal hidratante con características acordes a las necesidades de las personas mayores.	Ver notas aclaratorias.	CONSUMIBLE				219			
Máquina de afeitar desechable	3 al mes	CONSUMIBLE				657			
Papel higiénico	Ver notas aclaratorias, uso individual o colectivo.	CONSUMIBLE				657			
Peinilla	1 entrega. Con características acordes a hombres y mujeres.	CONSUMIBLE						X	
Champú	Ver notas aclaratorias	CONSUMIBLE				219			
Talco para pies 85 gr	1 al mes	CONSUMIBLE				219			
Cortaúñas y limas	1 entrega durante la ejecución del Convenio	CONSUMIBLE	En este periodo se entregaron limas			219			
Bloqueador Solar	A necesidad	CONSUMIBLE				x			
			Fecha de verificación:						26 DE ENERO DE 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Ismael Castro
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	Apoyo a la supervisión	**Cargo:**	Coordinador Encargado

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: 26 DE ENERO DE 2021 CONVENIO 2754 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. 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.	1							X	***Durante el mes de Enero de 2021 no se han presentado ingresos de personas mayores nuevas al servicio, la entrega de Dotación de Vestuario una (1) muda de ropa nueva a todas las personas mayores atendidas en el servicio fue entregada el dia 17 de septiembre de 2020. de acuerdo a los tiempos establecidos en el anexo técnico,***
Camiseta: En algodón 100% y manga corta.	2							X	
Saco*: **Abierto o cerrado.**	1							X	
Juego de Ropa interior: 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.	5							X	
Juego de medias: En algodón	5 pares x persona mayor							X	
Calzado: Zapatillas en material sintético con suela de caucho o mocasín o zapato de amarrar acorde con el tipo de discapacidad.	1 par x persona mayor							X	
Media con talones: 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.	3 pares x persona mayor							X	
Protector babero: Anti fluido con bolsillo para la asistencia en tiempos de comida.	3 Unidades							X	
Pijamas: 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.	1 una x persona mayor							X	
			Fecha de verificación:						26 DE ENERO DE 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Zaida Dangond Hinojoza	**Nombres y Apellidos:**	Ismael Castro
Firma:	Zaida Dangond	**Firma:**	Ismael Castro A
Cargo:	Apoyo a la Supervisión Técnica	**Cargo:**	Coordinador Encargado

Acuerdo-ACTA PSICOSOCIAL CONV 2754 -2020 ENERO 26 DE 2021 (2).pdf

Informe de auditoría final 2021-01-31

Fecha de creación:	2021-01-30
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA5GotkmQIDXk0xSOnbqiqwYjOLg7jF8GH

Historial de “Acuerdo-ACTA PSICOSOCIAL CONV 2754 -2020 ENERO 26 DE 2021 (2).pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2021-01-30 - 18:32:46 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Ismael Castro A. (ismaelcastro01@yahoo.com) para su firma.
2021-01-30 - 18:32:50 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2021-01-30 - 18:33:34 GMT

Ismael Castro A. (ismaelcastro01@yahoo.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-30 - 21:12:30 GMT- Dirección IP: 209.73.183.88.

Ismael Castro A. (ismaelcastro01@yahoo.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-30 - 21:15:38 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.22.201.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Jenny Torres Vargas (jennytova83@gmail.com) para su firma.
2021-01-30 - 21:15:40 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2021-01-30 - 21:15:59 GMT

Jenny Torres Vargas (jennytova83@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-30 - 21:22:40 GMT- Dirección IP: 66.102.8.128.

Jenny Torres Vargas (jennytova83@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-30 - 21:26:42 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.30.172.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Martha Quiroga (marthaq1518@gmail.com) para su firma.
2021-01-30 - 21:26:43 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2021-01-30 - 21:26:54 GMT

Martha Quiroga (marthaq1518@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-30 - 21:27:59 GMT- Dirección IP: 66.102.8.152.

Martha Quiroga (marthaq1518@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-30 - 21:29:01 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.102.4.152.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Milena Gracia (sammy218g@gmail.com) para su firma.
2021-01-30 - 21:29:02 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2021-01-30 - 21:29:19 GMT

Milena Gracia (sammy218g@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-30 - 21:33:39 GMT- Dirección IP: 66.102.8.158.

Milena Gracia (sammy218g@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-31 - 0:37:43 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.60.254.240.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Zaida Dangond (zaidangond@hotmail.com) para su firma.
2021-01-31 - 0:37:45 GMT

El correo electrónico enviado a AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) se ha rechazado y no se ha podido entregar.
2021-01-31 - 0:38:04 GMT

Zaida Dangond (zaidangond@hotmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-31 - 0:46:44 GMT- Dirección IP: 186.84.20.128.

Zaida Dangond (zaidangond@hotmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-31 - 0:47:57 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.20.128.

Acuerdo completado.
2021-01-31 - 0:47:57 GMT

	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:NUTRICION Y SALUBRIDAD

1. DATOS GENERALES DEL CONVENIO DE ASOCIACIÒN O CONTRATO A SUPERVISAR	
Convenio de Asociación / Contrato No.	**2754 del 2020**
Nombre del Asociado / Contratista	FUNDACION HOGAR FRANSISCO DE ASIS
Nombre del Servicio	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL
Nombre de la Unidad Operativa	NAZARETH
Dirección de la Unidad Operativa	KILOMETRO 5 VIA ZIPAQUIRA NEMOCON
Teléfono de la Unidad Operativa	3138891981 / 84
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	NAZARETHZIPA@YAHOO.COM
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA	
Nombre de la persona que atendió la visita	SONIA DONOSO
Cargo	NUTRICIONISTA
Celular	3108589275
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:	**26 DE ENERO DEL 2021**

Cobertura contratada para la Unidad operativa:	280	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	Institucionalizados: 189 Aislamiento : 28 Hospitalizados: 0 Medio familiar o social: 0 Facellimientos : 0 Cupos por disponibles: 63
Hora de inicio:	8:40a.m	**Hora final:**	3: 00 p.m

Observaciones:

El día 26 de enero del 2021 siendo las 8:40 a.m., los profesionales Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas Castillo, Fredy Rincón, Mónica Medina y Francisco Ramírez de forma presencial ingresan al centro de protección social y verifican los protocolos de ingreso para la mitigación del COVID – 19, los cuales se están llevando a cabo según lo descrito en estos (lavado de manos, cambio de EPPs, diligenciamiento de la planilla de ingreso y aspersión), se realiza el desplazamiento hacia la coordinación donde el coordinador encargado Ismael Castro nos acompaña en el corrido en compañía de la enfermera profesional Alejandra Navarrete, ingeniera ambiental Diana Aguilar y nutricionista Sonia Donoso.
Se continua el recorrido preguntado la cubertura de personas mayores, quienes están distribuidas de la siguiente manera: 217 personas mayores institucionalizadas, de las cuales 26 se encontraban en el área de aislamiento preventivo lugar conocido como María Inmaculada y cupos disponibles 63, para una cobertura total de 280, y se cuenta con todo el talento humano del día.
Se prosigue al área de medicamentos con temperatura de 20 °C y 49% de humedad relativa, se evidencia canecas de color rojo con respectivo rotulado y adecuada clasificación de residuos hospitalarios, se continua por las habitaciones del área de cuidados las cuales se observan que están en proceso de limpieza y desinfección, se cuenta con lencería nueva, se observa personal de enfermería en los stand donde están realizando las notas de enfermería, de igual forma se evidencia que los baños están en adecuadas condiciones de orden y aseo, se cuentan con piezas publicitarias,; posteriormente pasamos al área del pabellón de personas mayores de cuidados especiales San Camilo, dónde se encuentran 4 personas mayores, este cuarto se encuentra igualmente en proceso de limpieza y desinfección por el área encargada. continuamos recorrido por el área de San Juan, donde se observan habitaciones en perfectas condiciones de orden y aseo, en el baño B se observa baranda de ducha en deterioro y suelta, se indica que realicen el mantenimiento de la misma, además se encontró que falta la rejilla del sifón, se continua con la zona B San Mateo, se observan camas en proceso de limpieza y desinfección a cargo del personal de enfermería quienes hacen el tendido de cama y personal de servicios generales realizando el aseo correspondiente, se prosigue por la zona de Santa María, baños A en perfecto estado, se observa que falta rejilla del sifón de la ducha, se indica que se deben instalar, en la habitación de la señora Aura Isabel Flores y Custodia Rodríguez se evidencia una parte del tapete de caucho en color verde del piso en deterioro, en la habitación de Margarita Nieto Castellano se evidencia mesita de noche en mal estado; seguimos por el área de Archivo, donde se encuentra atomizador con amonio cuaternario y alcohol los cuales no estaban rotulados, dándose la recomendación de rotular según las fichas técnicas del producto; continuamos por la zona K Madre Teresa, se observa baño en adecuadas condiciones de orden y aseo, con piezas publicitarias del correcto lavado de manos, sillas pato ubicadas para el baño diario; posteriormente en el área de San Benito de la marquesina se observan habitaciones en adecuadas condiciones de orden y aseo, nos dirigimos al área de la capilla lugar que se adaptó para la realización de las actividades para las personas mayores, área de fisioterapia intervención individual y acondicionamiento físico como actividad física y otra actividad con las personas mayores en terapia respiratoria, el área de Terapia Ocupacional realizando "Yo soy tu Apoyo" con la elaboración de cofres en palos de paletas, y las otras personas mayores con actividades cognitivas, psicomotoras y actividades libres; se continua el recorrido por el área de lavandería para verificar el proceso de lavado de ropa de las personas mayores, se observa personal realizando sus labores diarias en esta área, se encuentran los galones de jabón rotulados, zona de ropería en adecuadas condiciones, encontrándose un stand de babuchas sin organizar, dándose la recomendación de marcarlas por cubículos; continuamos por la zona de secado de ropa en la parte exterior del hogar, con algunas pendas extendida en el piso, a lo cual el equipo de supervisión da las recomendaciones necesarias al coordinador encargado y jefe del área de que se mejoren las prácticas de tendido de ropa; se continua el recorrido en los cuartos de almacenamiento temporal de residuos evidenciándose en el cuarto de residuos aprovechables que se encuentra un poco lleno pero se observa un poco el desorden de los residuos allí como el vidrio, se indica a la gestora ambiental que se haga una mejor organización de los residuos dispuestos allí, en especial el vidrio, esto con el fin de evitar accidentes como cortaduras, en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios y similares, se encuentra ordenado, con las canecas debidamente rotuladas y la ruta de recolección publicadas, en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios,

se encuentra organizado con su rutas de recolección publicadas, se continua al cubículo de inmaculada donde se observa personal de mantenimiento realizando pintura de puerta y pared del baño, auxiliares de enfermería realizando las notas de enfermería en el stand, se realizó revisión de timbres evidenciándose que no están en funcionamiento, donde el asociado manifiesta que se realizó la cotización para el mantenimiento del sistema de llamado continuo.
Se ingresa al área de almacenamiento en donde se evidencia que los alimentos están debidamente rotulados como lo indica el anexo técnico, se indica reforzar el angeo del techo, posteriormente se ingresa al servicio de alimentos el cual se encuentra en adecuado proceso de limpieza y desinfección, se está dando cumplimiento a la minuta entregada por la secretaria de integración social se está en la semana 4 ciclo 26 para las nueves se ofreció sorbete de curuba, roscón el cual se evidencio la entrega cuando se estaba realizando el recorrido, para el almuerzo se ofreció sopa de patacón, carne en salsa chimichurri, papa a la francesa, arroz al pimentón, verdura salteada y jugo de tomate de árbol, dando cumplimiento al gramaje y temperaturas, las personas mayores reciben la alimentación con agrado, se revisa documentación del servicio evidenciándose los certificados de le concepto médico para manipulación de alimentos del 8 de enero del 2021, los formatos están al día, se evidencia la solicitud por correo electrónico a los proveedores de los documentos sanitarios para evitar tener estos vencidos, en vigilancia nutricional se encuentran al día, se realizaron todas la capacitaciones y reuniones que se solicitan en el anexo técnico.
Terminado el recorrido se reúnen las profesiones del equipo de apoyo a la supervisión con cada uno de sus pares del centro de protección social, para el diligenciamiento del acta de supervisión solicitando soportes y verificando actividades realizadas y proyectadas para las personas mayores para este periodo.

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No: 2754 DEL 2020
COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
N° 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 del centro de protección social tiene una carpeta digital con los instructivos y formatos descritos en el 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)
N° 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			En la visita se evidencio que se esta dando cumplimiento a la minuta y ciclos entregados por la Subdirección de Nutrición, al momento de la visita virtual se indica que están dando cumplimiento a la semana 3 menú 26 el almuerzo es Sopa de patacón, arroz al pimentón., carne en salsa de chimichurri, papa ala francesa, verdura salteada, jugo de tomate de árbol sin ningún cambio y con los cambios de modificaciones alimentarias.
	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			Solo se realizaran los cambios de los menús aprobados por la nutricionista de asistencia técnica Melany Fandiño
	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			Durante el recorrido se evidencio la publicación de los ciclos de menús y minuta patrón con los gramajes establecidos para entregar la alimentación a las personas mayores en el servicio de alimentos y comedor
N°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.	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 numeral2.2.2.1.2 Minuta de alimentos del presente anexo técnico.			X			El asociado envió correo electrónico el día 25 de marzo de 2020 indica que se acogía a la opción 1 con relación al tema de los ciclos de menús.
	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			No aplica ya que el asociado se acogió a la opción 1.
	Pantallazo de la aprobación de los ajustes o nuevos ciclos de menús por parte de la Subdirección de Nutrición			X			No aplica ya que el asociado se acogió a la opción 1.
N° 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)			X			El centro de protección social cuenta con el documento "Orientación modificaciones alimentarias"
	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			Las nutricionistas del centro de protección realizaron el diligenciamiento del formato de modificaciones alimentarias y lo enviaron el día 2 de abril del 2020 y a la fecha no han recibido solicitud de aprobación.
	Publicar el formato de modificaciones alimentarias en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores			X			Durante el recorrido se evidenció que las nutricionistas del centro protección social han la publicación el formato de modificaciones alimentarias
	Verificación de la entrega de la alimentación por Kilocalorías, modificación en macro y micro nutrientes, modificación en consistencia			X			En el centro de protección se ofrece la siguiente alimentación con sus modificaciones: Por calorías: normo calóricas 91, hipocalóricas 47 hipercalóricos 79. Por consistencia: Normal 150, blanda 52, líquida 13 y puré 2. Por Macronutrientes: Normo proteicas 173, hiperproteica 41, hipo proteica 3, Hipoglucidas 35, Hipograsa 71. Por Micronutrientes: Hiposódica 1, Hiposódica de restricción leve 121 y altas en Hierro 28, Hierro 7. Otras especificaciones: No lácteos 0, No carnes rojas 2, Sin irritantes gástricos 62 y altas en fibra 30. Tipo de acompañamiento en la toma de los alimentos: Independiente 113 supervisados 57 y asistidos 47 Vías de administración oral 211, ostomías2 y nasogástrica 4. Todas las personas mayores reciben refrigerio en la noche.
	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).			X			La nutricionista del centro de protección social realizaron socialización del listado de modificación de alimentarias por cada participante y del documento modificación de alimentos día 13 de enero de 2021 dirigido a los manipuladores de alimentos.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORA	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			Las nutricionistas tienen listado de las personas mayores a las que se les ofrece suplemento o complemento nutricional y multivitamínicos .
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			Las nutricionista de CPS enviaron al correo electrónico mfandino@sdis.gov.co nutricionistas Melany Fandiño del equipo de asistencia técnica el 12 de enero de 2021 las solicitudes de cambios del ciclo por celebración de los cumpleaños de las personas mayores y nutricionista del equipo de asistencia técnica Melany Fandiño dio repuesta de aprobación al correo electrónico al de nazarethzipa@yahoo.com el día 18 de Febrero del 2021
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.			X			Hasta el día de la visita no se han presentado ingresos de personas mayores por ello no se han realizado valoraciones iniciales
	Realizar cierres de historias sociales por fallecimientos, traslados y reintegros familiares			X			Se realizo el cierre de 2 valoraciones iniciales y seguimientos nutricionales por fallecimiento
	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 realizaron 223 seguimientos nutricionales bimensuales.
	Realizar seguimiento nutricional cada tres meses a la población atendida en los Centros de Protección Social con estado nutricional de normalidad						
	Se han realizado consentimientos informados para el no recibir la alimentación establecida según sus patologías y estado nutricional			X			En este periodo nos ha realizado consentimiento informados
	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 12 seguimientos nutricionales de las siguientes personas mayores: Acosta Montaño Maria del Transito con el estado nutricional de RIESGO Albarracin Ventura Luis German con el estado nutricional de SOBREPESO Arias Villate Consuelo con el estado nutricional de DESNUTRICION LEVE Bejarano Avendaño Adelmo con el estado nutricional de RIESGO Bernal Sanchez Ofelia con el estado nutricional de NORMALIDAD Bernal Castañeda Ana Judith con el estado nutricional de RIESGO Carmona LuZ Mariela con el estado nutricional de DESNUTRICION Cortés de Gil Luz Nelly con el estado nutricional de NORMALIDAD Cortés Hernandez Carlos con el estado nutricional de NORMALIDAD Fajardo Calvo Maria Irma con el estado nutricional de DESNUTRICION MODERADA Gomez Martinez Maria Leonor con el estado nutricional de RIESGO Hernandez Lucas Maria Odalinda con el estado nutricional de NORMALIDAD
	Cuantos PAIIN se tienen programados para el mes			X			Se participaron en 50 monitorios de PAIIN
	Elaborar y reporta la evaluación del estado nutricional de las personas mayores según los tiempos establecido por anexo técnico					X	Para este periodo no se presenta seguimientos nutricionales
	Se han presentado canalizaciones a las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) de personas mayores al servicio de urgencia o a consulta con nutrición.			X			No se han realizado canalizaciones desde el área de nutrición para las 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			Las nutricionistas del Centro de Protección Social diseñaron la estrería IEC la cual fue enviada el día 4 de abril por correo electrónico a la nutricionista de asistencia técnica Martha González y 24 de abril enviaron las correcciones solicitadas y el 22 de mayo del 2020 se recibió correo electrónico con la aprobación de la estrategia IEC.
	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 realizaron para el día 14 enero de 2021 la capacitación con personas mayores con el tema " Estimulación Multisensorial " .
	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. 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 teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el anexo técnico.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
N° 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			El asociado realizo la selección de sus proveedores con conceptos sanitarios dando cumplimiento a lo establecido en el normatividad vigente ver cuadro que se anexa CONVENIO 2794-2020 COMPONENTE DE NUTRICION Y SALUBRIDAD PROVEEDOR / CONCEPTO SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO / CERTIFICACION DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (REALIZACION, VENCIMIENTO) / CERTIFICACION DE TRANSPORTE DE ALIMENTOS / CERTIFICACION DE (REALIZACION, VENCIMIENTO) EL PAISA — Carne ,pollo, pescado y lacteos — Concepto cumple con acta 4291/2020/ATS — 30/07/2020 — 29/07/2021 — Cristian Mora — 25/05/2020 — 24/05/2021 — Favorable — 6/02/2020 — 5/02/2021 LAS VEGAS — Productos de panadera — Concepto favorable con acta 1555 — 28/05/2020 — 27/05/2021 — Carlos Castillo — 21/05/2020 — 20/05/2021 — COMO ES PAN ARTESANAL Y ES TRADO TODOS LOS DIAS NO ES NECESARIO MARO — Alimentos perecedero — Concepto Pendiente con ACTA No. ASD1960/0185 ut — 25/02/2020 — 24/02/2021 — Alexis Mora — 9/08/2020 — 7/08/2021 — Favorable — 23/01/2021 — 22/01/2022 PUESTO PLAZA DEL MERCADO EL CACIQUE — Frtas, verduras y tuberculos — Concepto favorable acta 4140 - 4141 — Vencido y solicitado 2 veces el 24/11/2020 Y 25/01/2021 — Luis Humberto Sandina — 12/03/2020 — 12-03-2020/1 — EL CARRO EL PUESTO DE MERCADO EL CACIQUE ES QUIEN CONTRATA EL CARRO
	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 adquisición de alimentos de acuerdo a los ciclos de menús entregados por la Subdirección de Nutrición de la Secretaría Distrital de Integración Social
	Adquirir alimentos fortificados como la sal (Yodo y flúor) y la harina de trigo (hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2)			X			El asociado adquiere los alimentos fortificados como la sal marca Refi - sal (Yodo - flúor) y la harina de trigo marca haz de oros con (hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2)
	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 asociado compra el pan de forma diaria en la panadería que garantiza el cumplimiento de la Res. 1528/2002 (uso prohibido de Bromato de Potasio, solo o como aditivo en mezclas) para los productos de panadería, galletería y bizcochería.
	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 adquiere los alimentos dando cumplimiento con la normatividad de rotulado, conforme a lo establecido en la resolución 5109/2005 y 333/2011 para los alimentos envasados y materias primas que se adquieran para el servicio de alimentos.
	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 cumplen con el 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. La leche suministrar debe ser sin lactosa según lo estipulado en el anexo técnico.
	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			En el recorrido se evidenció que se tienen los elementos necesarios para la recepción de los alimentos en material sanitario y de fácil desinfección (equipos, básculas, termómetros y recipientes entre otros)
	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 evidenció durante el recorrido el ingreso de alimentos como lácteos o proteicos y en las evidencias enviadas por el asociado se verifico el diligenciamiento del 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			Durante el recorrido no se evidenció la entrega de los alimentos para su almacenamiento inmediato (en refrigeradores y congeladores) a la recepción de productos perecederos (lácteos y cárnicos), asegurando la continuidad de la cadena de frío.
	El asociado 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			Durante el recorrido se evidencio que el asociado cumple con la rotulación interna dando cumplimiento a lo escrito en el anexo técnico.
	Utilizar el método de rotación P.E.P.S (primero en entrar, primero en salir) en el almacenamiento			X			Durante el recorrido y con las evidencias enviados por el asociado se evidencio que el asociado utiliza el método de almacenamiento P.E.P.S (primero entrar, primero en salir)
	Los alimentos almacenados en canecas con tapas que estén rotulados con fecha de ingreso al almacén, fecha de vencimiento y lote.			X			Durante el recorrido y con las evidencias enviados por el asociado se evidenció que se utiliza este método de almacenamiento en el centro de protección las cuales están debidamente rotuladas y con sus respectivas tapas.
	Los alimentos no perecederos se encuentran almacenados en forma separada, alejados del piso y dispuestos, en material sanitario			X			Durante el recorrido y con las evidencias enviadas por el asociado se evidencio que los alimentos se encuentran almacenados en forma separadas y alejados del piso y dispuestos, en material 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			Durante el recorrido se evidencio los alimentos almacenados en los equipos de frio se encuentran almacenados en recipientes plásticos, rotulados y separados los crudos, precocidos y preparados para evitar 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 el recorrido se evidencio la temperaturas de: El cuarto de congelación estaba a -7,7°C El refrigeración de doble cuerpo con las siguiente temperaturas en 3,7 y 4,4 respectivamente °C.
	Realizar limpieza y desinfección de frutas, verduras, hortalizas, tubérculos y demás alimentos frescos, al momento del pre alistamiento			X			Se evidencio el arreglo del limón para la limonada del almuerzo y las hortalizas como la zanahoria, tomate, cebolla cabezona, lechuga y pepino cohombro.
	Realizar los procesos de pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, etc. en forma higiénica y evitar la contaminación cruzada			X			Durante el recorrido se evidencio el proceso de pelado de la papa
	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			En recorrido se verifico el inicio de la entrega del almuerzo a las 12:00 de la tarde.
	Cumplir con las condiciones de presentación, contraste en color, textura, consistencia, sabor, forma y métodos de preparación de los alimentos servidos			X			Los alimentos ofrecidos a la hora del almuerzo cumplen con una adecuada presentación, con un buen contraste de colores , textura, consistencia.
	Utilizar condimentos de origen natural en las preparaciones realizadas			X			El técnico de gastronomía realiza la preparación de los alimentos con condimentos orgánicos como ajo, cilantro, perejil, canela, clavo entre otros.
	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			Se evidencio que el pescado blandito para el almuerzo que facilita el proceso de masticación y deglución de los alimentos para las personas mayores.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
N° 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	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 realizo la toma de temperatura de los alimentos a ofrecer a las personas mayores e la hora del almuerzo la cual cumple con las temperaturas establecidas se verificar en cuadro anexo con los datos SEMANA 4 CICLO 26 CONVENIO 2754 2020 COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD TEMPERATURA DE LOS ALIMENTOS PREPARACION / CUMPLE / CAMBIOS / TEMPERATURA / CUMPLE Sopa de patacon / SI / NO / 80,0 / SI Carnes en salsa chimichurri / SI / NO / 75,8 / SI Arroz al pimenton / SI / NO / 78,6 / SI Papa a la francesa / SI / NO / 71,1 / SI Verdura salteada / SI / NO / 82,9 / SI Jugo de tomate de arbol / SI / NO / 6,0 / 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			Durante la toma de las temperaturas el técnico en gastronomía realizo el proceso de limpieza y desinfección del termómetro.
	Realizar el procedimiento de la toma del peso de las porciones de los alimentos teniendo encuentra la minuta patrón del anexo técnico			X			Se realizo la toma del peso de los alimentos a ofrecer a las personas mayores e la hora del almuerzo la cual cumple con las temperaturas establecidas se verificar en cuadro anexo con los datos SEMANA 4 CICLO 26 CONVENIO 2754-2020 COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD TEMPERATURA DE LOS ALIMENTOS PREPARACION / CUMPLE / CAMBIOS / PESOS / CUMPLE Sopa de patacon / SI / NO / 240 ml / SI Carnes en salsa chimichurri / SI / NO / 69 gr / SI Arroz al pimenton / SI / NO / 104 gr / SI Papa a la francesa / SI / NO / 105 gr / SI Verdura salteada / SI / NO / 88 gr / SI Jugo de tomate de arbol / SI / NO / 300 ml / SI
	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 de los alimentos, no utilizar guantes de manipulación para el servido y distribución de los alimentos según lo estipulado en el anexo técnico
	Implementar el proceso de la toma de muestras de alimentos			X			Se realiza el proceso de la toma de la muestra de los alimentos.
	Se observan buenas prácticas de manufactura del personal durante el alistamiento, empaque, transporte y distribución del alimento			X			Se observo que las manipuladores de alimentos al momento del servido lo realizan de forma adecuada .
	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			No se evidencio en los manipuladores de alimentos heridas, gripas, afecciones de piel o enfermedad infectocontagiosa que contaminen los alimentos de forma directa o indirectamente.
	El servicio de alimentación debe estar debidamente señalizada			X			El servicio de alimentos esta debidamente señalizado por áreas de El servicio de alimentos esta debidamente señalizado por áreas de pre alistamiento, almacenamiento, lavado, preparación y servido. El en servicio de alimentos se evidencia el aviso alusivo a practicas higiénicas.
	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 cuenta 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
N° 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 realizó el día 6 de enero de 2020 la capacitación con el tema "Formato de Preparación de Alimentos " dirigido a los manipuladores de alimentos.
N° 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 garantiza los concepto sanitarios: Para el Hogar cuentan con Acta número AIEHG 001 del 18 de noviembre del 2020 con concepto Favorable con un cumplimiento el 97%, dejando la obligación 1.2 Techos realizar mantenimiento del área que comunica la zona de administrativa con la capilla para el 29/12/2020. Para el Servicio de Alimentos cuenta con Acta número 255000001001 del 18 de noviembre del 2020 con concepto Favorable con un cumplimiento del 100%
N° 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			Se puede evidenciar en la lista de chequeo que da cuenta de los que se solicita en la Tabla 30 Relación equipo y utensilios del componente nutrición y salubridad.
	En funcionamiento y calibrados			X			Los equipos están en buen funcionamiento y calibrados.

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORA	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS							
N° 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 asociado garantiza la dotación a todo los manipuladores de alimentos como lo describe 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 evidencio que el talento humano cuenta con las medidas de protección y las usa de manera correcta.
N° 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 documentos plan de saneamiento el cual contiene los programas: Limpieza y Desinfección, Control de Plagas y Roedores, Residuos Sólidos y Líquidos y Control y Abastecimiento de Agua Potable
	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 del CPS el día 5 de enero del 2021 realizaron la capacitación con el tema "Refuerzo del plan de saneamiento" dirigida a los manipuladores de alimentos.
	Realizar el lavado de tanques por parte de una empresa autorizada por S.D.S o autoridad sanitaria competente.			X			El días 15 de septiembre del 2020 se realizo el lavado y desinfección de los tanque por la empresa Hacer fumigaciones LTDA y el 29 de mayo del 2020 realizo el lavado del tanque 40metros cúbicos por al empresa ACER LTDA.
	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			El día 11 de septiembre de 2020 se realizo el proceso de fumigación por la empresa Hacer Fumigaciones LTDA.
	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 Socia			X			La nutricionista y el técnico en gastronomía realiza 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 cuenta con los elementos y agentes desinfectantes para realizar el adecuado proceso de limpieza y desinfección en servicio de alimentos
	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			En el servicio de alimentos se dispone de canecas con sus respectivas bolsas de color verde y sus tapas.
	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			Los elementos del servicio de alimentos se en cuentan debidamente rotulados con el código de colores descritos en el anexo técnico.
	Realizar el proceso de limpieza y desinfección del menaje de acuerdo con los establecidos en el plan de saneamiento			X			En el servicio de alimentos se realiza el proceso de limpieza y desinfección del menaje de acuerdo a lo descrito en el plan de saneamiento.
N° 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 de supervisión asignado el profesional para realizar el recorrido a través de video llamada y con el envió de evidencias como evidencias y documentación solicitas para realizar la presente acta.
N° 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			Los nutricionistas realizaron la guía de capacitaciones en manipulación de acuerdo a lo reglamentado en la resolución 2674 de 2013 art 12 y 13.
	Acta de la realización de la capacitación con Planilla de asistencia			X			La nutricionista del CPS realizaron la capacitación con el tema "Buenos Hábitos alimentarios saludables " el día 4 de enero del 2020¡1 dirigido a los manipuladores de alimentos
	Contar con certificado médico donde conste aptitud de la persona para "manipular alimentos", no superior a un año.			X			Se cuenta con la información actualizada registrada en siguiente cuadro CUADRO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS CONVENIO 2754-2020 COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y SALUBRIDAD NOMBRE DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS / CARGO / CERTIFICACION MEDICO PARAAPTITUD MANIPULACION DE ALIMENTOS (REALIZACION / VENCIMIENTO) Juan Carlos Ruis — Tecnico en Gastronomia — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Alba Rocio Buitrago Castillo — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Olga Angelica Peñuela — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Diana Patricia Suarez — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Blanca Liliana Forero Antonio — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Luz Marina Zamora Sánchez — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Nelfa Cecilia Sánchez — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Mabel Mora — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Leidy Natalia Murcia Latorre — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Nancy Mireya Fernandez — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Luz Nancy Martinez — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022 Maria Nelly Gordillo Bernal — Manipulador de alimentos — 08 de enero 2021 — 08 de enero 2022

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

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No: 2754 DEL 2020
COMPONENTE: NUTRICION Y SALUBRIDAD

Concepto cumplimiento de obligaciones verificadas en las visita
El asociado esta dando cumplimiento a las obligaciones del componente de nutrición y salubridad de la siguiente manera envió correo electrónico el día 25 de marzo del 2020 acogiéndose a la opción 1 con el tema de las minuta patrón y ciclos, los cuales están publicados en el servicio de alimentos y en el comedor así mismo se esta garantizando una alimentación variada, adecuada y con derivaciones teniendo en cuenta las patologías y estado nutricional de las personas mayores, la cual esta bajo los parámetros de las Buenas Prácticas de Manufactura, en vigilancia nutricional se lleva acabo el cierres de las valoraciones de inicio y seguimiento de 2 personas mayores por fallecimiento que se encuentra archivadas en la historia psicosocial, las capacitaciones en estilos de vida saludable, se realizaron las capacitaciones de Plan de saneamiento, buenas practicas de manufactura, Orientación modificaciones alimentarias, Operación entrega de apoyos alimentarios a los servicios sociales y estrategia IEC, según lo establecido anexo técnico. Se están realizando los documentos y cronogramas teniendo encuentra las fechas dadas en el anexo técnico.
Observaciones y recomendaciones del apoyo a la supervisión que realiza la visita:
1. El asociado realizo el mantenimiento a los cuartos frios, pero debe solcitar rectificación del mantenimiento 2. Al momento de la visita no se había recibido la solicitud de ajustes o aprobación del formato Modificaciones Alimentarías.

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita	
Acciones a implementar:	**Plazo:**
1. El asociado realizo el mantenimiento a los cuartos frios, pero debe solcitar rectificación del mantenimiento	Se tiempos establecidos desde el componente de Ambientes adeucados y Seguros

Observaciones de quien recibe la visita:
Sin observaciones

Firma de quien recibe la visita	Sonia Milena Donoso
Nombres y Apellidos	**SONIA DONOSO**
Cargo	**NUTRICIONISTA DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL NAZARETH "COGUA"**
Fecha de la visita	26 DE ENERO DEL 2021
Hora inicio de la visita	8:40a.m
Hora finalización de la visita	3: 00 p.m

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	Mónica Maritza Medina Sánchez Mónica Maritza Medina Sánchez (27 Jan. 2021 16:43 EST)
Nombres y Apellidos	**MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ**
Cargo	**NUTRICIONISTA DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

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

FECHA DE LA VISITA: 26 DE ENERO DEL 2021 CONVENIO No: 2754 DEL 2020COMPONENTE: NUTRICION 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			1 cuarto frio con doble cuerpo
		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			1 cuarto de congelacion de 1 cuerpo
	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	3			X			
		Enana en acero inoxidable con 4 puestos a gas natural	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			
	Licuadoras	Licuadora industrial en acero inoxidable mínimo 2 litros de capacidad.	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			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			Se cuenta con un horno de panaderia
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			
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	5			X			
	Anaquel	Para ubicación de alimentos no perecederos (víveres y abarrotes), en material higiénico sanitario.	1 unidad por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	6			X			
	Estantería	Liviana, en material higiénico sanitario.	3 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	10			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
	Estibas	En material plástico.	6 unidades por cada 50 personas mayores.	NO CONSUMIBLE	10			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
	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	92			X			
	Mesas Beneficiarios	En acero inoxidable o plásticas de 4 y 8 puestos, en material higiénico sanitario.	De acuerdo con cobertura contratada.	NO CONSUMIBLE	12 *8 y 6 * 4			X			
	Sillas Beneficiarios	En material plástico con espaldar y brazos.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	280			X			
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	280			X			Los vasos y pocillos son en plastico para evitar que las personas mayores se quemen ya que ellos son de modalidad severa
	Cubiertos	Cucharas de sopa y postre, en acero inoxidable para el 100% de los beneficiarios.	1 unidad por cada persona mayor.	NO CONSUMIBLE	280			X			
		Pailas en aluminio fundido mínimo de 46 cm	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	5			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	4			X			

ELEMENTO			CANTIDAD SOLICITADA POR ANEXO TECNICO	TIPO DE BIEN	CANTIDADES EN LA UNIDAD OPERATIVA	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
	Ollas	Olla a presión 10 litros	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			De 20 litros
		Olla a presión de 5 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			X			2 de 2 litros
		Ollas en aluminio número 36	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	8			X			4 unidades de N°38, 3 unidades N°50, 1 unidad N° 60 Y faltarian 8 de N° 36
Menaje y elementos Cocina	Recipientes y bandejas	Recipiente almacenamiento de alimentos en plástico con tapa de 5 libras	1 unidad por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	1			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	12			X			
		Taza plástica grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		Tina plástica 50 litros	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		Jarra plástica con tapa de 1 litro	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		Jarra plástica con tapa de 2 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		Jarra plástica con tapa de 5 litros	4 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		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	4			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		Vaso medidor con sensibilidad 10cc	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		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			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		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	6			X			El centro de proteccion cuanta con carros tranportadores de alimentos por ello no es necesario las bandejas
		Recipiente en plástico para desinfección de fruver, con capacidad de 10 litros	5 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	4			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
	Utensilios Cocina	Colador en acero grande	3 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	3			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		Cernidor en aluminio grande	2 unidades por cada 50 personas mayores	NO CONSUMIBLE	2			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		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	5			X			
		set de cuchillos	3 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			X			El asociado indica que con las que tienen son suficientes
		Cuchara perforada para servir ensalada	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	3			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	3			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	2			X			
		Trinche de cocina acero inoxidable	2 unidades por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			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	2 y 1 batidos manual en acero inoxidable			X			
		Tijeras para cocina	1 unidad por Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	1			X			
											Fecha de verificación: 26 DE ENERO DEL 2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		Datos del Representante de la Unidad Operativa	
Nombres y Apellidos:	**MONICA MARITZA MEDINA SANCHEZ**	**Nombres y Apellidos:**	**SONIA DONOSO**
Firma:	Mónica Maritza Medina Sánchez	**Firma:**	Sonia Donoso
Cargo:	**NUTRICIONISTA DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**	**Cargo:**	**NUTRICIONISTA DEL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL NAZARETH**

Acuerdo-NUTRICION CONV 2754-2020 26012021.pdf

Informe de auditoría final 2021-01-27

Fecha de creación:	2021-01-27
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAA5htEzipA_ep0tHs8cMtV4hsqtYR5vzmO

Historial de “Acuerdo-NUTRICION CONV 2754-2020 26012021 .pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2021-01-27 - 20:35:50 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Sonia Donoso (sonyismi@gmail.com) para su firma.
2021-01-27 - 20:35:54 GMT

Sonia Donoso (sonyismi@gmail.com) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-27 - 20:36:28 GMT- Dirección IP: 66.102.8.152.

Sonia Donoso (sonyismi@gmail.com) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-27 - 20:37:57 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 179.18.27.147.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) para su firma.
2021-01-27 - 20:37:59 GMT

Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2021-01-27 - 23:43:11 GMT- Dirección IP: 190.84.36.224.

Mónica Maritza Medina Sánchez (mmedinas@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2021-01-27 - 23:43:28 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.84.36.224.

Acuerdo completado.
2021-01-27 - 23:43:28 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.	2754 **del** **2020**		
Nombre del Asociado / Contratista	**FUNDACIÓN SAN FRANCISCO DE ASÍS**		
Nombre del Servicio	**CENTRO DE PROTECCION SOCIAL**		
Nombre de la Unidad Operativa	**CPS HOGAR NAZARETH ZIPAQUIRÁ**		
Dirección de la Unidad Operativa	**KM 5 VIA ZIPAQUIRA NEMOCON**		
Telefono de la Unidad Operativa	313 8891981 / 84 / 85		
Correo Electrónico de la Unidad Operativa	nazarethzipa@yahoo.com		
1.1 DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL ASOCIADO-OPERADOR PARA ATENDER LA VISITA			
Nombre de la persona que atendió la visita	Ismael Castro		
Cargo	Coordinador delegado		
Celular	3103269816		
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:	26/01/2021		
Cobertura contratada para la Unidad operativa:	280	**Cobertura - asistencia evidenciada durante la visita:**	217 en el CPS + 0 en medio hospitalario + 63 cupos disponibles
Hora de inicio:	9:20 a. m.	**Hora final:**	1:30:00 p. m.

Observaciones:

El día 26 de enero del 2021 siendo las 8:40 a.m., los profesionales Oscar Torres, Zaida Dangond, Luz Mireya Cuestas Castillo, Fredy Rincón, Mónica Medina y Francisco Ramírez de forma presencial ingresan al centro de protección social y verifican los protocolos de ingreso para la mitigación del COVID – 19, los cuales se están llevando a cabo según lo descrito en estos (lavado de manos, cambio de EPPs, diligenciamiento de la planilla de ingreso y aspersión), se realiza el desplazamiento hacia la coordinación donde el coordinador encargado Ismael Castro nos acompaña en el corrido en compañía de la enfermera profesional Alejandra Navarrete, ingeniera ambiental Diana Aguilar y nutricionista Sonia Donoso.

Se continua el recorrido preguntado la cubertura de personas mayores, quienes están distribuidas de la siguiente manera: 217 personas mayores institucionalizadas, de las cuales 26 se encontraban en el área de aislamiento preventivo lugar conocido como María Inmaculada y cupos disponibles 63, para una cobertura total de 280, y se cuenta con todo el talento humano del día.

Se prosigue al área de medicamentos con temperatura de 20 °C y 49% de humedad relativa, se evidencia canecas de color rojo con respectivo rotulado y adecuada clasificación de residuos hospitalarios, se continua por las habitaciones del área de cuidados las cuales se observan que están en proceso de limpieza y desinfección, se cuenta con lencería nueva, se observa personal de enfermería en los stand donde están realizando las notas de enfermería, de igual forma se evidencia que los baños están en adecuadas condiciones de orden y aseo, se cuentan con piezas publicitarias,; posteriormente pasamos al área del pabellón de personas mayores de cuidados especiales San Camilo, dónde se encuentran 4 personas mayores, este cuarto se encuentra igualmente en proceso de limpieza y desinfección por el área encargada. continuamos recorrido por el área de San Juan, donde se observan habitaciones en perfectas condiciones de orden y aseo, en el baño B se observa baranda de ducha en deterioro y suelta, se indica que realicen el mantenimiento de la misma, además se encontró que falta la rejilla del sifón, se continua con la zona B San Mateo, se observan camas en proceso de limpieza y desinfección a cargo del personal de enfermería quienes hacen el tendido de cama y personal de servicios generales realizando el aseo correspondiente, se prosigue por la zona de Santa María, baños A en perfecto estado, se observa que falta rejilla del sifón de la ducha, se indica que se deben instalar, en la habitación de la señora Aura Isabel Flores y Custodia Rodríguez se evidencia una parte del tapete de caucho en color verde del piso en deterioro, en la habitación de Margarita Nieto Castellano se evidencia mesita de noche en mal estado; seguimos por el área de Archivo, donde se encuentra atomizador con amonio cuaternario y alcohol los cuales no estaban rotulados, dándose la recomendación de rotular según las fichas técnicas del producto; continuamos por la zona K Madre Teresa, se observa baño en adecuadas condiciones de orden y aseo, con piezas publicitarias del correcto lavado de manos, sillas pato ubicadas para el baño diario; posteriormente en el área de San Benito de la marquesina se observan habitaciones en adecuadas condiciones de orden y aseo, nos dirigimos al área de la capilla lugar que se adaptó para la realización de las actividades para las personas mayores, área de fisioterapia intervención individual y acondicionamiento físico como actividad física y otra actividad con las personas mayores en terapia respiratoria, el área de Terapia Ocupacional realizando "Yo soy tu Apoyo" con la elaboración de cofres en palos de paletas, y las otras personas mayores con actividades cognitivas, psicomotoras y actividades libres; se continua el recorrido por el área de lavandería para verificar el proceso de lavado de ropa de las personas mayores, se observa personal realizando sus labores diarias en esta área, se encuentran los galones de jabón rotulados, zona de ropería en adecuadas condiciones, encontrándose un stand de babuchas sin organizar, dándose la recomendación de marcarlas por cubículos; continuamos por la zona de secado de ropa en la parte exterior del hogar, con algunas pendas extendida en el piso, a lo cual el equipo de supervisión da las recomendaciones necesarias al coordinador encargado y jefe del área de que se mejoren las prácticas de tendido de ropa; se continua el recorrido en los cuartos de almacenamiento temporal de residuos evidenciándose en el cuarto de residuos aprovechables que se encuentra un poco lleno pero se observa un poco el desorden de los residuos allí como el vidrio, se indica a la gestora ambiental que se haga una mejor organización de los residuos dispuestos allí, en especial el vidrio, esto con el fin de evitar accidentes como cortaduras, en el cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios y similares, se encuentra ordenado, con las canecas debidamente rotuladas y la ruta de recolección publicadas, en el cuarto de almacenamiento de residuos ordinarios, se encuentra organizado con su rutas de recolección publicadas, se continua al cubículo de inmaculada donde se observa personal de mantenimiento realizando pintura de puerta y pared del baño, auxiliares de enfermería realizando las notas de enfermería en el stand, se realizó revisión de timbres evidenciándose que no están en funcionamiento, donde el asociado manifiesta que se realizó la cotización para el mantenimiento del sistema de llamado continuo.

Se ingresa al área de almacenamiento en donde se evidencia que los alimentos están debidamente rotulados como lo indica el anexo técnico, se indica reforzar el angeo del techo, posteriormente se ingresa al servicio de alimentos el cual se encuentra en adecuado proceso de limpieza y desinfección, se está dando cumplimiento a la minuta entregada por la secretaria de integración social se está en la semana 4 ciclo 26 para las nueves se ofreció sorbete de curuba, roscón el cual se evidencio la entrega cuando se estaba realizando el recorrido, para el almuerzo se ofreció sopa de patacón, carne en salsa chimichurri, papa a la francesa, arroz al pimentón, verdura salteada y jugo de tomate de árbol, dando cumplimiento al gramaje y temperaturas, las personas mayores reciben la alimentación con agrado, se revisa documentación del servicio evidenciándose los certificados de le concepto médico para manipulación de alimentos del 8 de enero del 2021, los formatos están al día, se evidencia la solicitud por correo electrónico a los proveedores de los documentos sanitarios para evitar tener estos vencidos, en vigilancia nutricional se encuentran al día, se realizaron todas la capacitaciones y reuniones que se solicitan en el anexo técnico.

Terminado el recorrido se reúnen las profesiones del equipo de apoyo a la supervisión con cada uno de sus pares del centro de protección social, para el diligenciamiento del acta de supervisión solicitando soportes y verificando actividades realizadas y proyectadas para las personas mayores para este periodo.

FECHA DE LA VISITA martes 26 enero 2021 CONVENIO N°: 2754 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
	nazarethzipa@yahoo.com					X			Ver obligación 4
	2.2.3.6 Seguridad					X			Ver obligaciones 7, 8 y 9
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 acceso a las	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 electricidad, 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 tanque subterraneo de 40 m3 y 2 tanques aéreos de 100o lt cada uno, estos dos ultimos para uso exclusivo de la cocina.
		Cerramiento y fachada				X			Cerca de alambre
		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 solicita la certificacion del cumplimiento del sistema instalado, por parte de entidad o profesional competente, del cumplimiento de las normas solicitadas.
		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			
		Escaleras				X			
		ÁREA ADMINISTRATIVA	Oficina de			X			
			Oficina para			X			
			Archivo			X			
			Habitaciones			X			
			Espacio para talleres			X			
			Area recreativa interna (aplica solo si no hay recreativa externa)			X			

FECHA DE LA VISITA martes 26 enero 2021 CONVENIO N°: 2754 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

No. OBLIGACIÓN	ASPECTO DE VERIFICACIÓN			DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
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
	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 servicios públicos en funcionamiento Agua veredal de Mortiño, electricidad de CODENSA, televisión DIRECTV y teléfono CLARO, internet DIFUDATOS y gas propano.
	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			PEC enviado el 13 de mayo y actualizado con anexo para manejo de COVID.
	Garantizar el concepto técnico de bomberos vigente dentro de los dos (2) meses siguientes a la suscripcion del acta de inicio.					x			Cuenta con certificado del cuerpo de bomberos voluntarios de Cogua del 2 de junio de 2020 y vigencia hasta 1 de junio 2021.
	Personal de servicios generales					X			se cuenta con 13 personas de servicios generales por turno.
	Elaborar, implementar y socializar los protocolos de seguridad					X			Se generan y aplican protocolos de seguridad para atender manejo de la emergencia por COVID-19

FECHA DE LA VISITA martes 26 enero 2021 CONVENIO N°: 2754 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, y acata las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor para mantener las condiciones óptimas para la prestación del servcio

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:
-Toma de temperatura al ingreso y egreso del centro por auxiliar de enfermería.
Lavado de manos al ingreso.
Cambio de ropa en vestieres acondicionados junto al ingreso.
Uso permanente de EPP: Gafas, cofia, tapabocas y guantes.
Desinfección al personal por aspersión cada 2 horas 10 veces en el día.
Desinfección por aspersióncon hopoclorito en cuartos de aislamiento de acuerdo a tabla de dosificiación.
8 veces en el dia desinfeccion por arpersión con hipoclorito en barandas , manijas, chapas, grifería, ventanas.
Desinfección de vehículos con hipoclorito.
Se encuentra en aislamiento preventivo el bloque R - San Francisco y teatro para el aislamiento preventivo de personas mayores por ingreso desde medio hospitalario o por presentar sintomatología respiratoria.

Depósito de medicamentos:
En la visita se observa que el depósito presenta una temperatura de 18°C y HR 56%, medidas dentro del rango exigido.
En el espacio de alistamiento de medicamentos es necesario mantenimiento de pintura en las parededes.

Para manejo de COVID:
Se han dispuesto habitaciones de aislamiento siguiendo las recomendaciones del equipo técnico y la secretaría de salud de Cundinamarca.
Se observa mejoras en el manejo de la zona de aislamiento de acuerdo a recomendaciones dadas por el equipo técnico de la subdirección para la vejez y las secretarías de salud de Cundinamarca y Cogua.

Baños:
Se observa terminado el mantenimiento y renovación de enchapes baños del segundo piso, adyacentes al boque K.
1. Algunas ayudas técnicas como sillas patos, sillas de ruedas, están en malas condiciones, oxidadas y averiadas.
2. En el pabellón Santa María se han instalado las barandas de las duchas y sanitarios, faltando dos unidades sanitarias por estos elementos.
3. Se reparó la chapa del baño del pabellón Santa María.
5. Se evidencia falta de bombillos en el pabellón San Camilo.
6. Se reaparó la fuga de agua en el lavamanos del área AB.
7. Se encuentra termianndo la reparación del baño del bloque PQ por filtraciones.

Habitaciones:
1. Se evidenció que las camas contaban con la lencería completa.
3. A pesar que se han instalado bombillos, aún se presentan faltantes en algunas habitaciones y pasillos.
4. Se verifica el sistema de timbre el cual no está funcionando adecuadamente y se encontraban desconectados debido a un corto. El asociado refiere que se encuentra en proceso de contratación el mantenimiento general del sistema.
5. Se observan en el pabellón Santa María camas con una altura superior a la convencional, se solicita al asociado realiza modificaciones.
6. El piso instalado en PVC en las habitaciones de Santa María en algunos puntos se ven deteriorados, se solicita programar este mantenimiento.

Cocina:
Es necesario el mantenimiento de los empaques de las puertas de los cuartos fríos. Se realizó este mantenimiento en el mes de diciembre pero a la fecha no garantiza la total hermeticidad de estas puertas.
Se realizó el mantenimiento a las puertas metálicas solicitado en el periodo anterior.

Otros espacios:

En el recorrido se observa una humedad de mediana afectación en la unión del bloque Santa María con la capilla. No se encuentra en plan de mantenimiento preventivo ni correctivo.

Se observa en mantenimiento el baño del bloque PQ: pintura general, revisión de escapes, cambio parcial de enchapes. Se observa esta actividad en plan de mantenimiento correctivo en medio digital. FOR - PSS - 418

En las zonas auxiliares de secado de ropa en la parte posterior del hogar se observan malas prácticas en el proceso de tendido de la ropa, la cual se coloca no solo en las cuerdas destinadas para este fin sino directamente en el piso o en tablones de madera.

Debido a que el sistema de llamado continuo presenta constantes fallas por el uso inadecuado por parte de los usuarios en el servicio, se solicita al asociado garantizar la operabilidad de mínimo un timbre por unidad sanitaria, 1 por habitación, 2 timbres por habitaciones grandes, y un timbre por cama para usuarios en situación de postración.

Es necesario certificar por un tercero el sistema de detección de incendios ya que es imposible determinar el cumplimiento de NSR10, NFPA 72 y NFPA 101.

El depósito de insumos de aseo no cuenta con suficientes estibas o estanterias para el correcto almacenamiento de los elementos, los cuales se colocan en su mayoría directamente en el suelo. Igualmente es necesario garantizar la hermeticidad de este espacio con anjeos en las aberturas de ventilación y la puerta.

Se revisa el plan de mantenimiento preventivo FOR PSS 417 presentado con el informe de gestión anterior y se realiza retroalimentación, verificando la formulación de evaluación y seguimiento, se solicita incorporar actividades observadas en el recorrido del dia de hoy: programación de pinturas de los diferentes espacios; mantenimiento del piso de la zona de tendido; mantenimiento de cubiertas, canales y bajantes; revisión y reposición de rejillas de sifones.
En el plan de mantenimiento preventivo se encuentra programado el mantenimiento general de calentadores, el cual a la fecha hace falta realizar en un calentador

Acciones de mejora a implementar como resultado de la visita

Acciones a implementar:	Plazo:
Reparar totalmente los empaques de los cuartos frios de la cocina garantizando la hermeticidad de estos espacios.	1 de febrero de 2021
Presentar ajustes y avances de la implementación del plan de mantenimiento del inmueble sin violar la cuarentena nacional. Formato FOR-PSS-417	Con informe de gestión.
Implementar formato de mantenimientos correctivos para evaluar la afectación del servicio de los mantenimientos realizados. Formato FOR-PSS-418	Con informe de gestión.

Observaciones de quien recibe la visita:

Firma de quien recibe la visita	ISMAEL CASTRO A. (28 Jan. 2021 15:27 EST)
Nombres y Apellidos	Ismael Castro
Cargo	Coordinador delegado
Fecha de la visita	26/01/2021
Hora inicio de la visita	9:20 a. m.
Hora finalización de la visita	1:30:00 p. m.

Firma de los profesionales de apoyo a la supervisión:

Firma	(28 Jan. 2021 15:54 EST)
Nombres y Apellidos	Francisco Ramírez 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 martes 26 enero 2021 CONVENIO N°: 2754 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	280			X			Se observa en visita y cantidades reportadas 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	280			X			Se observa en visita y cantidades reportadas 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	280			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Almohada para adulto.	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	560			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Forros para almohada en material antifluido tipo hospitalario que cubra la totalidad de la almohada	2 para cada persona	nazarethzipa@yahoo.com	560			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Mesa de noche*Ver nota aclaratoria No. 3.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	21			X			Se envió solicitud de aval de no uso de mesas de noche por condiciones de los usuarios.
Armario Plástico mediano mediano en material de facil limpieza y desinfeccion (higienico sanitario) *Ver nota aclaratoria No. 4.	1 para cada persona	NO CONSUMIBLE	17			X			Se envió solicitud de aval de no uso de armarios por condiciones de los usuarios.
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				X			
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	157			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Cobijas o frazada térmica clima frío	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	1000			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Cubre lecho para cama sencilla en material 50% algodón - 50%poliester	2 Para cada persona	NO CONSUMIBLE	560			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Juego de sabanas para cama sencilla en dacrón.	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	560			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Toalla para el cuerpo	2 para cada persona	NO CONSUMIBLE	560			X			Se observa en visita y cantidades reportadas 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			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Impresora multifuncional	1 x Centro de Protección Social	NO CONSUMIBLE	2			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Puesto de trabajo- escritorio metálico.	1	NO CONSUMIBLE	12			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Sillas en malla ergonómica	1	NO CONSUMIBLE	12			X			Se observa en visita y cantidades reportadas 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			Se observa en visita
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			Se observa en visita
Tablero acrílico	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Se observa en visita
Reproductor de DVD, puertos USB, hdmi, full HD.	1	NO CONSUMIBLE	1			X			Se observa en visita
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	80			X			Se observa 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			Verificado en visita
Lapiz	3 cajas x 12 unidades	CONSUMIBLE	3			X			Verificado en visita
Borrador de nata	1 caja x 24	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Tajalápiz eléctrico	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Regla	2 unidades por centro de protección social	CONSUMIBLE	2			X			Verificado en visita
Saca ganchos	2 unidades por centro de protección social	CONSUMIBLE	2			X			Verificado en visita

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 martes 26 enero 2021 CONVENIO N°: 2754 DEL 2020

COMPONENTE: AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS

Guantes de tela	2 pares por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	2			X			Verificado en visita
Bata blanca	1 por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Mesa de trabajo plastica	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Computador con (software, teclado, mouse, CPU)	1 por centro de protección social	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Sillas en malla ergonómica	1 por cada técnico en archivo	CONSUMIBLE	1			X			Verificado en visita
Cajas de almacenamiento	25 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	75			X			Verificado en visita
Ganchos	100 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	300			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
Carpetas	100 por cada 50 personas mayores	CONSUMIBLE	300			X			Se observa en visita y cantidades reportadas por el asociado.
			Fecha de verificación:						26/01/2021

Datos Representante de la Secretaria de Integración		**Datos Representante de la Unidad Operativa**	
Nombres y Apellidos:	Francisco Ramírez Barrios	**Nombres y Apellidos:**	**Ismael Castro**
Firma:		**Firma:**	
Cargo:	Contratista - Apoyo a la Supervisión	**Cargo:**	Coordinador delegado

1. DATOS GENERALES

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01/01/2021 AL 31/01/2021	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	NO X
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	80.09%	75.67%

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Datos del supervisor/interventor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	SONIA GISELLE TOVAR JIMENEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ
CARGO	SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ
LOCALIDAD	NIVEL CENTRAL
APOYO A LA SUPERVISIÓN	FRANCISCO RAMIREZ BARRIOS - ARQUITECTO FREDDY ALEJANDRO RINCÓN ORTIZ - ENFERMERO PROFESIONAL. LUZ MIREYA CUESTAS CASTILLO - TERAPEUTA OCUPACIONAL ZAIDA MARIA DANGOND HINOJOZA - TRABAJADORA SOCIAL MÓNICA MARITZA MEDINA SÁNCHEZ - NUTRICIONISTA OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ - INGENIERO AMBIENTAL MARIO ALBERTO CONTRERAS VILLALOBOS - CONTADOR PÚBLICO .

Datos del contrato supervisado e intervenido

NÚMERO DE CONTRATO	2754 -2020
FECHA DE CONTRATO	16 de marzo del 2020
ASOCIADO	FUNDACIÓN HOGAR SAN FRANCISCO DE ASIS
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	860046667
PROYECTO	Proyecto 1099 “Envejecimiento digno, activo y feliz.
VALOR	$8.414.207.970 Aporte de la SDIS $7.303.532.518 Aporte del Asociado $1.110.675.452
PLAZO	El plazo de ejecución del convenio de asociación será de 10 meses, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Asociado y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA ACTA DE INICIO	18/03/2020
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	15/03/2021
MODIFICACION 1	**MODIFICAR** dentro de la CLAUSULA VIGÉSIMA – DOCUMENTOS el Anexo Técnico, que hace parte de del convenio de asociación No. 2754 de 2020,

	MODIFICAR la CLAUSULA TERCERA del Convenio de Asociación No. 2754 de 2020 en el ítem Obligaciones del Asociado, 3.3 Componente Ambientes Adecuados y Seguros, para el cumplimiento de los elementos de dotación, en el sentido de incluir la siguiente obligación: 17. Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la atención de la población alojada en la unidad operativa de acuerdo con los protocolos, lineamientos de mitigación, prevención y contención de la emergencia COVID19 que emita la SDIS o la autoridad competente.
PRÓRROGA	**PRORROGAR** el **PLAZO** de ejecución establecido en el citado convenio, **CINCUENTA Y SIETE (57) DIAS CALENDARIO, HASTA EL 15 DE MARZO** contados a partir del día siguiente al vencimiento del término contractual previsto desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
SUSPENSIÓN	No aplica
OBJETO: BRINDAR CUIDADO INTEGRAL Y PROTECCIÓN EN EL ÁMBITO INSTITUCIONAL A PERSONAS MAYORES (DE 60 AÑOS O MÁS) MODALIDAD SEVERA QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA SOCIAL PARA EL ENVEJECIMIENTO Y LA VEJEZ EN EL DISTRITO CAPITAL 2010-2025.	

3. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El asociado cumple con el objeto del convenio, según verificación efectuada durante las visitas de supervisión y soportes de actividades desarrolladas en este periodo.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO							
1	Realizar el aporte acordado en el convenio de asociación			X			De acuerdo con la verificación realizada por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero al informe de gestión del periodo, documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección y de acuerdo con el informe financiero ejecutor y la Certificación de aportes del operador con fecha de 5 de febrero de 2021 firmadas por el revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con TP 130273-T, El asociado para el mes de febrero de 2020 realizó los siguientes aportes: Costos Fijos $12.582.463 y Costos Variables $92.836.624. (Ver, informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021 y soportes ubicados en CD).

2	Disponer de todos los recursos establecidos en el anexo técnico.			X			En vista realizada de forma presencial por los profesionales Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond, Oscar Javier Torres Suárez, Mónica Maritza Medina Sánchez, Francisco Ramírez Barrios y Luz Mireya Cuestas Castillo al del Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís- Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado, evidenciaron que el asociado dispone de todos los recursos establecidos en el anexo técnico. De acuerdo con la verificación realizada por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero al informe de gestión del periodo, documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección y de acuerdo con el formato de liquidación mensual de cupos y el Formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano se evidenció ausencia de talento humano ya sea por retiros, incapacidad o vacaciones: • Aux Servicios Generales Carlos Medina, salió a vacaciones 28 de diciembre al 15 de enero de 2020, reemplazado por la Aux Ser. General Ana Cañón, se retiró el día 09 de enero de 2021. • Aux Servicios Generales Lilia Arguello, salió a vacaciones del 14 al 30 de enero de 2021. • Jefe de Enfermería Rosa Gomez,salipo a vacaciones del 01 al 20 de enero de 2021. • Nutricionista Leiner Guavita, salió a vacaciones desde enero 12 al 01 de febrero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Cocina) • Terapia Ocupacional Ivonne Ordoñez, salió a vacaciones desde el 01 al 25 de enero de 2021. • Aux Enfermería Maryori Poveda, licencia de maternidad, desde noviembre 16 al 23 de marzo de 2021. • Aux Enfermería Erika Castillo, salió a vacaciones desde el 16 de enero al 02 de febrero de 2020. • Aux enfermería MariaMurillo, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Jenifer Latorre, incapacitada desde el día 27 de diciembre al 02 de enero, incapacitada desde 07 al 30 enero de 2021. • Aux Enfermería Ana Sierra, retirada desde el 01 de enero de 2021. • Aux Enfermería Angie Flores, licencia de maternidad desde el día 04 de septiembre de 2020 al 04 de enero de 2021, vacaciones desde el día 08 al 26 de enero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Escobar, salió a vacaciones desde el día 16 de enero 20 al 05 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Dora chauta, salió a vacaciones desde el día 22 de diciembre al 09 de enero de 2021. • Aux enfermería Natali Luque, Licencia de maternidad desde el día 03 de septiembre de 2020 al 06 de enero de 2021, vacaciones desde 07 al 25 de enero de 2021. • Aux Enfermería Jeimy Patiño, salió a vacaciones desde el día 02 de enero al 20 de enero de 2020. • Aux Enfermería Jesica Pérez, salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021.

							• Aux Enfermería Angie Rodriguez, salió a vacaciones desde el día 02 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Yadira Rodriguez, licencia maternidad desde el día 16 de octubre al 18 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Jenny Rico, licencia de maternidad desde el día 01 de octubre al 04 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Romero, salió a vacaciones desde el día 16 de diciembre al 04 de enero, licencia de luto del 26 al 30 de enero 2021. • Aux Enfermería Saray Galindo, salió a vacaciones desde el día 12 al 28 de enero de 2021. • Aux Enfermería Yolanda Forero, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería MileydiGarcía, salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Aux Enfermería Samantha Sánchez , incapacitada desde el 01 al 08 de enero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Enfermería) • Aux Servicios Generales Lilia Arguello salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero, reemplazada por la Aux Serv. Generales Mónica Bernal desde el día 20 al 30 de enero de 2021. • Jefe Enfermería Rosa Gómez, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Nutricionista Leiner Guavita, salió a vacaciones desde el día 18 de enero al 01 de febrero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Cocina) • Terapia Ocupacional Ivonne Ordoñez, salió a vacaciones desde el 01 al 25 de enero de 2021. • Aux Enfermería Maryori Poveda, licencia de maternidad, desde noviembre 16 al 23 de marzo de 2021. • Aux Enfermería Erika Castillo, salió a vacaciones desde el 16 de enero al 02 de febrero de 2020. • Aux enfermería MariaMurillo, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Jenifer Latorre, incapacitada desde el día 27 de diciembre al 02 de enero, incapacitada desde 07 al 30 enero de 2021. • Aux Enfermería Angie Flores, licencia de maternidad desde el día 04 de septiembre de 2020 al 04 de enero de 2021, vacaciones desde el día 08 al 26 de enero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Escobar, salió a vacaciones desde el día enero 20 de enero al 05 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Dayana Jojoa, salió a vacaciones desde el día 25 de enero al 10 de febrero de 2021. • Aux enfermería Natali Luque, Licencia de maternidad desde el día 03 de septiembre de 2020 al 06 de enero de 2021, vacaciones desde 07 al 25 de enero de 2021. • Aux enfermería Jeimy Patiño. Salió a vacaciones desde el día 02 al 20 de enero de 2021. • Aux enfermería Jesica Pérez, Salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Aux enfermería Angie Rodriguez, Salió a vacaciones desde el día 02 al 20 de enero de 2021.

							• Aux enfermería Maria Novoa, Salió a vacaciones desde el día 19 al 04 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Yadira Rodriguez, licencia maternidad desde el día 16 de octubre al 18 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Jenny Rico, licencia de maternidad desde el día 01 de octubre al 04 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Romero, salió a vacaciones desde el día 16 de diciembre al 04 de enero, licencia de luto del 26 al 30 de enero 2021. • Aux Enfermería Saray Galindo, salió a vacaciones desde el día 12 al 28 de enero de 2021. • Aux Enfermería Yolanda Forero, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería MileydiGarcía, salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Enfermería) Total cupos no utilizados: 1922 Novedades alimentos: 86 ($24.228.836), Absorbentes no entregados: 1922 ($ 12.053.956), 1905 kit de aseo ($ 2.092.649). Total, Recursos no ejecutados-Novedades atención: $ $ 38.375.441. A pesar de las ausencias en el talento humano, se ha garantizado la prestación del servicio; los días de ausencia se han tomado como recursos no ejecutados dentro de la liquidación mensual de cupos, para el pago del presente periodo. Estas vacantes hacen falta para completar lo solicitado en el anexo técnico con base en un cupo de 280 personas, actualmente el centro presta atención a 219 adultos por temas de COVID 19 mayores por lo tanto el talento humano contratado es suficiente (Ver Informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021, Liquidación Mensual de Cupos, Formato relación y Seguimiento del Talento Humano).
3	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal contratado, de conformidad con la normatividad vigente.			X			De acuerdo con la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos, profesional del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, a la certificación expedida por el revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña TP 130273 – T de fecha 5 de febrero de 2021, al formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano y los anexos al informe de gestión del periodo del 1° al 31 de enero de 2021, el asociado acredita que cancela los salarios y honorarios de acuerdo a la estructura de costos aprobada por la Secretaría de Integración Social, así como el pago de seguridad social, parafiscales y cancelación de honorarios al talento humano de acuerdo con la normatividad vigente. (Ver Informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021 y Certificación General de Costos Fijos, Formato Relación y Seguimiento Talento Humano y Liquidación Mensual de Cupos y soportes ubicados en CD/informe físico de gestión y financiero NazarethZipa/Contabilidad Fundación San Francisco de Asís).
4	Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del convenio.					X	De acuerdo con la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero,

							a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, el asociado suscribió oportunamente el acta de inicio, la cual tiene fecha el día 18 de marzo de 2020 por un plazo de diez (10) meses. (Ver Informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021, Acta de inicio cargada en la plataforma Secop II - CD. NazarethZipa / Obligaciones Generales / Obligacion04).
5	Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, 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. Acreditar 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. PARÁGRAFO: Este requisito deberá acreditarse para el desembolso de cada uno de los pagos efectuados por la SDIS.			X			De acuerdo con la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos profesional del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección y con la Certificación de Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de fecha 5 de febrero de 2021 adjunta al informe de gestión, expedida por el revisor fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña TP 130273, se evidencia que el asociado acredita el pago correspondiente a la Seguridad Social y cada una de las planillas del talento humano. (Ver informe de gestión del asociado para el mes de enero de 2021, Certificación Pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social, Formato de Relación del Talento Humano - CD. NazarethZipa / Obligaciones Generales / Obligacion05).
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 gestión documental.			X			De acuerdo la verificación del informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos profesional del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero verificó que el asociado presenta información que permite garantizar la de custodia los documentos físicos, magnéticos registrados, elaborados y entregados con relación a la ejecución del convenio, los cuales reposan en las respectivas oficinas de cada área y en la oficina de coordinación del Centro de Protección Social. Así mismo, se tiene custodia de las historias sociales en físico y se está realizando el FUID de cada una de ellas de conformidad a los lineamientos de gestión documental y archivo. (Ver informe de gestión del asociado para el mes enero 2021 - CD Nazareth Zipa /Obligaciones Generales/Obligación 06).
7	Mantener vigente la garantía única y las demás garantías establecidas en el anexo técnico, por el tiempo pactado en el convenio, así como de las			X			De acuerdo con la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del equipo administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección

	modificaciones que se presenten en la ejecución de este.						y los documentos cargados en la plataforma Secop II, el asociado suscribió y mantiene vigentes las siguientes pólizas: ●Póliza de cumplimiento No. 33-44-101198554 de fecha de 18 de marzo de 2020 hasta el 18 de julo de 2024. ●Calidad del servicio con vigencia desde 18 de marzo de 2020 hasta el 18 de julio de 2021. ●Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indenizaciones laborales desde 18 de marzo de 2020 hasta 18 de enero de 2024 ●La póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 33-40-101058540 desde 18 de marzo de 2020 hasta 15 de marzo de 2021. ●Amparos: predios y operaciones desde 18 de marzo de 2020 hasta el 15 de marzo de 2021, contratistas y subcontratistas desde 18 de marzo de 2020 hasta el 15 de marzo de 2021, vehículos propios y no propios desde 18 de marzo de 2020 hasta 15 de marzo de 2021 expedidas por la compañía SEGUROS DEL ESTADO. (Ver pólizas cargadas en la plataforma de Secop II y soporte ubicado en CD Nazareth Zipa /Obligaciones Generales/Obligación 07).
8	Designar los miembros del comité técnico.			X			El asociado desde El día 2 de abril del 2020 en documento firmado por la Representante Legal suplente da a conocer los miembros designados para asistir a los comités técnicos ellos son: Representante Legal Suplente Angela Virginia Fajardo Fajardo y las Coordinadoras del Centro de Protección Myriam Moreno Ángel y Martha Susana Díaz Acosta. (Ver informe de gestión para el mes de enero 2021 y soporte ubicado en CD. NazarethZipa / Obligaciones Generales / Obligación 08)
9	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del convenio, como comités técnicos, 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.			X			Para este periodo el asociado fue convocado por el supervisor del contrato a la siguiente reunión: ●Reunión virtual el día 8 de enero del 2021 a través de TEAMS, con los referentes ambientales con la ingeniería ambiental María Alejandra Noriega con el tema" PIGA CPS 202" ●Reuniones con la Secretaría de Salud y la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social de Cundinamarca invita a las siguientes reuniones por Zoom: • 6 de enero del 2021 del 2020 ULE (Unidad Larga Estancia) Personas Mayores Departamento de Cundinamarca • 22 de enero del 2021 con el tema: "Comité Personas Mayor - COVID-19" • 29 de enero del 202" Con el tema " Reunión para los Centros de Protección de Cundinamarca" (Ver informe de gestión para el mes de enero 2021 soporte ubicado en CD NazarethZipa /Obligaciones Generales / Obligación 09).
10	Presentar al supervisor-a del convenio los informes requeridos y soportes establecidos en el anexo técnico y protocolos de presentación de informes definidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.			X			De acuerdo con la revisión realizada por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, el asociado presentó el informe cualitativo y cuantitativo correspondiente al periodo 1° al 31 de enero de 2021. Dicho informe presentó ajustes en el componente financiero, por lo cual se le solicitó la subsanación de los mismos mediante vía correo electrónico el día 08 de febrero de 2021 las cuales fueron corregidas en su totalidad y enviadas al correo de la supervisora stovar@sdis.gov.co y coordinador del equipo de apoyo a la supervisión mmedinac@sdis.gov.co el día 09 de febrero de

							2021). (Ver informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/carpeta Informe de gestión enero/Gestión administrativa / Obligación técnica 2 para el mes de enero 2021).
11	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.					X	Para el periodo del 1° al 31 de enero de 2021 no se presentaron acciones impuestas por autoridades competentes que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021).
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.					X	Para el periodo del 1° al 31 de enero 2021 no se presentaron acciones impuestas por terceros que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021).
13	Responder por todas las acciones y omisiones imputables de su personal, sub Asociados 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.					X	De acuerdo con la verificación realizada por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, no se presentaron acciones, reclamaciones u omisiones imputables de su personal, sea asociados y proveedores contra la Secretaría Distrital de integración Social que deba responder el asociado durante el periodo. (Ver informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021).
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.					X	De acuerdo con la verificación realizada por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero, a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, el asociado para el presente periodo no adeuda valores a favor de la SDIS. (Ver informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021).

15	Facilitar la labor del supervisor, para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio, proporcionando toda la información y documentación que se considere necesaria, así como acatar y aplicar de manera diligente las observaciones impartidas por el supervisor.			X			En visita realizada de forma presencial por los profesionales Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond, Oscar Javier Torres Suárez, Mónica Maritza Medina Sánchez, Francisco Ramírez Barrios y Luz Mireya Cuestas Castillo al del Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 en la verificación realizada al informe de gestión del asociado evidenciaron, que el asociado facilitó la labor de la supervisión proporcionado la información y documentación necesaria. Así mismo, mantiene comunicación permanente con el equipo de asistencia técnica de la Subdirección para la Vejez en lo relacionado con traslados, cambios de modalidad, seguimiento a estudio de casos de personas mayores del convenio 2754 de 2020. (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/carpeta Informe de gestión enero/Obligaciones generales/Obligación general 2).
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.			X			Durante el mes de enero de 2021 no se presentaron obligaciones adicionales ni sugerencias diferentes a las planteadas en cada una de las obligaciones en el anexo técnico.
Obligaciones de Carácter Técnico							
Atención Integral para el Desarrollo Humano							
1	Prestar el servicio a las personas mayores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo el día 26 de enero de 2021 al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth-Zipaquirá y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció: que el asociado presta el servicio a las personas mayores de acuerdo con las obligaciones establecidas en el anexo técnico, teniendo en cuenta que el equipo profesional del CPS realizó las siguientes actividades por cada uno de los ejes y líneas de atención según cronograma establecido para el mes de enero de 2021. **Eje de la Ocupación Humana** **Línea de atención: Lenguajes para la Identidad** **Artes:** **Área de Artes:** Actividad: Valorarte ● Semana # 1: "Estimularte": se realizó intervención musical, estimulación Multisensorial con las personas de los cubículos de Santa María y marquesina, donde se realizaron actividades con la interpretación en vivo de canciones de diferentes géneros, donde las personas mayores identificaban los nombres y compositores, con el acompañamiento musical a la guitarra, piano y cajón peruano, la segunda sesión se realizó en teatrino donde se adecuo el espacio con luces y esencias, con apoyo audiovisual para la relajación, se realiza masaje con productos hidratantes. ● Semana # 2: "Aprendemos todos crecemos todos": se realiza la exposición del género tango y bolero, con proyección audiovisual y se realizó estimulación con lectura recreada ● Semana # 3: "El artista eres tú", se realizó Karaoke, donde se motivó el canto y el movimiento corporal al ritmo, se realizó

							lectura de cuento recreado sonoramente, con el cuento llamado pies de Sierva, utilizando el reproductor de audio, diferentes sonidos que motivan la imaginación de las personas mayores creando espacios para desarrollar el cuento, personajes y acciones, se utilizaron los espacios del cubículo de Santa María y Marquesina. ● Semana # 4: "Casa del Arte" último taller se realiza la exposición de novelas de antaño, con la presentación de personajes de telenovelas colombianas que fueron éxito nacional e internacional, se expone reseña de cada una de ellas y su elenco, el equipo interdisciplinario apoya la actividad realizando la caracterización de personajes al igual que algunas personas mayores. Con la presentación de "Jorge Barón y las telenovelas como: gallo de oro, gallito Ramírez, café con aroma de mujer, Betty la fea, pedro el escamoso y escalona." Empleando instrumentos musicales como guitarra, piano y cajón peruano, luces, video beam, esencias, productos para hidratación de piel y vestuario para caracterización. **Línea de atención: Movilizando Capacidades:** **Terapia ocupacional:** **Tema:** El Árbol de los Valores: ●"Pensando en Ti", actividad de estimulación sensorial a nivel auditivo, táctil, censo perceptual, movilizaciones, estiramientos, masajes, Brindando espacios para la relajación la estimulación táctil con esencias, luces, música terapéutica, movilizaciones, estiramientos, masajes, realización el rosario y la utilización de material psicomotriz, tabla sensorial, coloreado, para algunas personas mayores. ●"Yo soy tu apoyo "con la exposición del árbol de los valores, se realizaron varias actividades de tipo vocacional, semiestructurado, con las personas mayores con capacidades conservadas a nivel de destreza manual, cognitivo, sensoperceptivo, con la elaboración de productos como: los portarretratos elaborados por las personas mayores, actualmente se están realizando cofres en palos de paleta y decoración del cofre en general. Se continua con las actividades de destreza manual, psicomotricidad, programadas dentro del área. **Educación Física y Fisioterapia:** El Árbol de los Valores: Actividad "Formarte": ●"Moviéndote de forma Segura": Se realizaron actividades donde se trabajó el esquema corporal, deporte de fútbol, enfocados a la promoción de prácticas seguras, durante el gesto deportivo y lúdico. **Línea de Atención: Espacios para la realización:** **Terapia ocupacional:** ●Actividad Alegra mi existir: Se realizaron sesiones terapéuticas deportivas, caminatas y lúdico-recreativas en grupos pequeños de personas mayores,con el objetivo de fortalecer las habilidades, destrezas, higiene y esquema corporal de las personas mayores promoviendo de manera diaria la condición física y mental de los participantes de acuerdo a sus habilidades, destrezas y necesidades. Igualmente se realizó celebración de cumpleaños de las personas mayores. **Eje Cuidado Integral** **Línea de atención: Cuerpo y Mente** **Terapia ocupacional:**

							Actividad el valor de cuidar tu cuerpo y mente a través de talleres, actividad con integridad : ●Semana#1: Taller educativo sobre "Actividad con Integridad", donde se trató el tema de la importancia del buen trato hacia las personas mayores y cuidadores sin vulnerar los derechos, empleando filminas, imágenes y videos. ●semana #2: Dramatizado acerca del tema del mes. ●Semana #3: Taller práctico con actividades de concéntrese. ●Semana #4: Retroalimentación **Línea de atención Identidad:** **Área de psicología:** ●Actividad. "Valorando mis Raíces". tema. "Quienes somos", Recordarles a las personas mayores que pertenecen a esta institución en donde se les brinda la atención en cuanto a su seguridad y protección. Actividad realizada el día 19 de enero de 2021. **Línea de Atención Afectividad y Sexualidad** **Área de psicología:** ●Me quiero me valoro. tema "Seguridad e integridad por el respeto de nuestras diferencias", reforzar los valores tratados durante el convenio haciendo énfasis en el respeto que se debe tener hacia las diferencias las diferencias relacionadas con el tema de sexualidad y expresiones de afecto. Actividad realizada el día 19 de enero de 2021. **Línea de atención Respiro a Cuidadores:** ●Se evidenció que el asociado envió la estrategia de respiro a cuidadores el pasado 18 de mayo 2020 al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez, en ejecución de la misma se realizó: **Área de Psicología:** • "Celebración de cumpleaños", actividad realizada el día 8 de enero de 2021 **Área de Fisioterapia:** • "Haz corto circuito", Por medio de una rumba aeróbica generando un espacio de esparcimiento, actividad física para el talento humano, actividad realizada el día 28 de enero de 2021. **Área de Gerontología:** • Actividad; "La ruta segura", promover conciencia del entorno frente a la seguridad de la persona mayor a través de un juego de mesa que permita un respiro en sus actividades diarias. Actividad realizada el día 26 de enero de 2021. **EJE FAMILIA, PARTICIPACIÒN, REDES** **Línea de atención Familia**: **Área de Trabajo social:** • El asociado reportó el envío de la estrategia de familias el pasado 15 de mayo 2020, al Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez. • Taller virtual con familia. tema "perdonar cuidando el alma", brindar herramienta para que los referentes familiares y sociales reconozcan la importancia del perdón. Actividad realizada el día 27 de enero de 2021. • El asociado reporta que garantiza a las personas mayores la comunicación constante con sus referentes familiares y sociales utilizando estrategias como mensajes vía WhatsApp, contacto telefónico y video llamadas. No se mantiene comunicación por correo electrónico.

							Línea De atención Participación: **Área Trabajo Social:** • Actividad: "Respetando nuestra identidad", promover en las personas mayores el respeto a la identidad de pares y cuidadores a través de la dinámica de asociación concéntrese. actividad realizada el día 20 de enero de 2021. **Línea de Atención Redes:** **Área de Gerontología**: • Actividad: "Estimulación sensoriomotriz", tema "Protección y seguridad", promover el ejercicio de derecho de las personas mayores a través de la vinculación en actividades socio culturales involucrando redes de apoyo social, que permita dignificar el momento vital de la vejez, actividad realizada los días 6,12,14,18 y 20 de enero de 2021. **EJE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO** **Línea Convivencia y Buen Trato:** **Área Psicología.** • Actividad :"Aprendiendo a convivir con valores", tema "Acogimiento", promover la sana convivencia y buen trato en la institución, resaltando el valor del acogimiento como forma de brindar protección y seguridad entre las personas mayores. actividad realizada el día 21 de enero de 2021 (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligacion01).
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.			X			En visita realizada de forma presencial por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo el día 26 de enero de 2021 al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazaret y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció: que se realizaron 50 monitoreos del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN de personas mayores para el mes de enero de 2021, dando cumplimiento a los tiempos y orientaciones descritas en el presente anexo técnico, de igual forma el asociado reportó que para este periodo no realiza formulaciones del Plan de Atención Integral Individual -PAIIN- para personas mayores, ya que no se presentaron nuevos ingresos al Centro de Protección Social. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligacion02).
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			X			En visita realizada por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo el día 26 de enero de 2021 al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazaret y en la verificación al informe de gestión del asociado se evidenció: que se realizó el envío del Plan de Atención Institucional – PAI- al equipo de asistencia técnica de la subdirección para la vejez el pasado 17 de abril de 2020. Posteriormente, el día 4 de mayo de 2020 se recibió correo con solicitud de correcciones, las cuales fueron enviadas por el Asociado el día 7 de mayo de 2020 a la líder del Equipo de Asistencia Técnica de la Subdirección para la Vejez y se recibió el Aval del PAI el día 26 de mayo de 2020.

							El asociado mantiene la ubicación del PAI aprobado en un lugar visible y de fácil acceso para su consulta, conocimiento y veeduría de la comunidad institucional. El asociado envió el tercer informe trimestral de carácter técnico al equipo de Asistencia Técnica el pasado 16 de diciembre de 2020, por lo tanto, no aplica para este periodo. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligacion03)
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.			X			En visita realizada por las profesionales del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano, Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo el día 26 de enero de 2021 al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazaret y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció: que el asociado reportó la realización de 73 seguimientos trimestrales por los profesionales de las áreas de terapia ocupacional, artes, educación física, psicología, gerontología y trabajo social, para el presente periodo. De igual manera no se han realizado valoraciones iniciales para el mes de enero de 2021, debido a que no se han presentado ingresos de personas mayores al Centro de Protección Social. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligacion04).
5	Realizar reporte mensual de las personas mayores susceptibles de egreso por superación de condiciones al supervisor del convenio, en los casos que aplique.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión del Componente de Atención Integral para el Desarrollo Humano Zaida Dangond Hinojoza, al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís Hogar Nazareth El día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el asociado realizó oportunamente el reporte mensual el día 1 de febrero de 2021 (Ver actas de supervisión mes de enero 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligacion05).
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.					**X**	En visita realizada de forma presencial por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión, Zaida Dangond Hinojoza al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth El día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el pasado mes de marzo 2020, el asociado dio cumplimento a esta obligación. La socialización del pacto de convivencia, no aplica para este periodo ya que no hubo ingreso de personas mayores al hogar, por tanto, no se han diligenciado formatos de "Acta de Transitoriedad y Aceptación del Pacto de Convivencia" en el presente periodo. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado).

7	Contar en la prestación del servicio a las personas mayores con los medios de comunicación e información establecidos en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas Castillo el día 26 de enero de 2021 al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció: que el asociado reportó que se garantiza permanentemente el acceso a medios de comunicación e información como: internet, DIRECTV, medios escritos como periódico el Tiempo, telefonía móvil, emisora "La Voz Nazareth" con acceso diariamente, biblioteca, revistas, periódico, revistas, TV, equipos de cómputo, "se realiza capacitación y sensibilización en el uso del computador a través de actividades de estimulación sensorial, cognitiva, (videos en general) y como apoyo actividades del área de gerontología como encuentros virtuales, música, se les garantiza a las personas mayores acceso a teléfono fijo y telefonía móvil el cual está liderado por trabajo social y por enfermería las 24 horas." Con la intervención terapéutica mediante programas informáticos, medios interactivos de comunicación, con el fin de fortalecer los procesos mentales e interacción social de las personas mayores.Estas actividades se realizan con el apoyo en el desarrollo de las actividades proyectadas por el área, al equipo interdisciplinario y auxiliares de enfermería. Debido a la emergencia por la cual está atravesando el país, la Fundación Hogar San Francisco de Asís-Hogar Nazareth, ha tenido que tomar acciones preventivas para evitar la propagación del contagio del virus COVID-19 como la restricción de visitas, por ende, para mantener los lazos afectivos entre los familiares y amigos con las personas mayores y una comunicación activa se continúa con la estrategia de aumentar el contacto telefónico, video, fotos y video llamadas, llamadas informativas. En los últimos días y debido al aislamiento preventivo en que se encuentran las personas mayores dentro de la institución, se ha mantenido desde el área de Trabajo Social información constante con los referentes de las personas mayores que han presentado novedades en su estado de salud. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligacion07).
8	Implementar todas las acciones descritas en el presente anexo técnico que garanticen la atención en salud para las personas mayores.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar el día 26 enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que se da el cumplimiento a los trámites en salud de las personas mayores garantizando su salud según lo establecido en el anexo técnico. Se reportó los siguientes trámites: • Medicina General C.P.S 180. • Psiquiatría C.P.S 93. • Dermatología Oncológica 1. • Psiquiatría IPS 218. • Imágenes Diagnosticas 1. • Laboratorios 13. • Medicina General EPS 75. • Medicina Interna 8. • Nefrología 1. • Remisión 1.

							(Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa /Obligaciones Técnicas / Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligación 08).
9	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio, el plan de cuidado y el respectivo seguimiento de cada persona mayor, el cual estará liderado por el área de enfermería.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar el día 26 enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, el plan de cuidado de cada persona mayor con sus respectivos seguimientos. Para el periodo de enero del 2021, se implementaron 73 seguimientos a los planes de cuidado. (Ver actas de supervisión mes de enero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligación 09).
10	Realizar la (as) salida (as) lúdico-recreativa (as) durante la ejecución del convenio, dando cumplimiento a lo señalado en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada por la profesional del equipo de apoyo a la supervisión Luz Mireya Cuestas Castillo el día 26 de enero de 2021, al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth y en la verificación realizada al informe de gestión. • Se evidenció que el asociado programó actividad llamada “Vamos pa la playa” para el día 28 de enero del 2021, enviando la propuesta para esta salida a la Secretaría de integración social a la Dra. Viviana Luengas el día 14 de enero de 2021. Se evidencia pantallazo de envío. • El asociado reportó que el día 20 de enero de 2021, que por vía telefónica la coordinadora de la Casa Dra. Myriam Moreno se comunicó con la líder del Servicio Dra. Viviana Luengas quien manifiesta que por el momento no se puede realizar la actividad por razones epidemiológicas en el marco de la pandemia, hasta la fecha no están autorizadas las salidas lúdicas así estas se realicen de manera intramural. • • El asociado en su informe de gestión manifiesta ()*”El 14 de enero se envió Protocolo de la actividad para aval a la Secretaria Distrital de Integración social. El 20 de enero de 2021 la coordinadora del hogar se comunicó por vía telefónica con la Dra. Viviana Luengas, quien informa que no se debe realizar la actividad, debido a la situación actual por la pandemia de COVID-19”* (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021 e informe de gestión presentado por el asociado y soportes ubicados en CD- . NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligacion10).
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.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión, Zaida Dangond Hinojoza al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth El día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que el asociado realizo envío de la estrategia de intervención con familias acorde a las especificidades descritas en el numeral Atención Integral para el Desarrollo Humano- Eje de atención familia al equipo de asistencia técnica para su revisión,

							dentro del tiempo establecido por el anexo técnico el pasado 15 de mayo 2020. Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Atención Integral para el Desarrollo Humano / Obligación 11)
Nutrición y Salubridad							
1	Cumplir con lo establecido en los procedimientos establecidos de "Operación entrega de apoyos alimentarios en los servicios sociales de SDIS, Vigilancia Nutricional y 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 Secretaría Distrital de Integración Social, Sistema Integrado de Gestión – SIG; así mismo el asociado deberá mantener actualizados y disponibles para verificación del equipo de supervisión.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que las nutricionistas del CPS realizaron ingresos a la página web al mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Integración Social y armaron una carpeta digital la cual reposas en el equipo de cómputo del área de nutrición y salubridad con los instrumentos y formatos para la operación del área de nutrición y salubridad, además de organizar la información en un cuadro de Excel con el fin de revisar la vigencia y actualización de los documentos publicado en la página web de la SDIS su ingreso fue el 20 de enero del 2021. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad / Obligación 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.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que las nutricionistas desde el mismo día del inicio del convenio implementaron la minuta, ciclos de menús entregados por la SDIS. Las nutricionistas dando cumplimiento al anexo técnico en el numeral 2.4.2.1 en donde describe 3 opciones a escoger con el tema de las minutas entregadas por la SDIS, enviaron el comunicado por correo electrónico el día 25 de marzo de 2020 a la líder de los Centros Protección Social Viviana Marcela Luengas, a las nutricionistas del equipo técnico y a la nutricionista del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la vejez de la SDIS, en el cual informa que el asociado seleccionó la opción 1 "*Implementación de la minuta de alimentos planeada y diseñada por la SDIS, sin modificaciones: Anexo minuta de alimentos – Centros de Protección Social*." (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa /Obligaciones Técnicas /Nutrición y Salubridad / Obligación 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			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que las nutricionistas del CPS construyeron el formato de suministro de alimento de los ciclos de la opción 1, el cual fue enviado por correo electrónico 2 de abril de 2020, a la líder de los Centros Protección Social Viviana Marcela Luengas, a las nutricionistas del equipo técnico y a la nutricionista del equipo de apoyo a la supervisión de la Subdirección para la vejez de la SDIS para que sean aprobadas por la subdirección de Nutrición de la SDIS, los cuales ya están publicados en el servicio de alimentos y comedor de las personas mayores.

							(Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad / Obligación 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".			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que se cuenta con el documento "Suministro alimentario que contempla las modificaciones de alimentos y preparaciones, el técnico en gastronomía del CPS con la información suministrada por las nutricionistas del CPS está realizando las modificaciones de la siguiente manera a la alimentación ofrecida a las personas mayores en consistencia, en cambio de proteína para los que lo requieren, lo mismo con los carbohidratos. El centro de protección cuenta con el listado de modificaciones alimentarias por participante en el cual indica la alimentación a ofrecer a las personas mayores así: ●Aporte de Energía: Normocalóricas 91, hipocalóricas 47 hipercalóricos 77. ●Modificaciones en Macronutrientes: Normoproteicas 150, hiperproteica 60, hipoproteica 5, Hipoglucidas 39, Hipograsa 92. ●Aportes Micronutrientes: Normosódicas 59, Hiposódica 1, Hiposódica de restricción leve 121, Hiposódica de restricción leve y altas en Hierro 27 y Normosodicas altas en Hierro 7. ●Otras especificaciones: No lácteos 0, No carnes rojas 2, Sin irritantes gástricos 61 y altas en fibra 30. ●Acompañamiento requerido para la toma de los alimentos: Asistidos 46, Independiente supervisados 113 y Supervisados 56. ●Vías de administración oral 209, ostomías 1 y nasogástrica 5. ●Por consistencia: Normal 152, blanda 52, líquida 13 y puré 2. ●Todas las personas mayores reciben refrigerio en la noche de la siguiente manera: Normales 142, Diabéticos 40 e Hipercalóricos 37. ●Las nutricionistas del centro de protección social realizaron la socialización el día 13 de enero de 2021 desde el Componente Nutrición y Salubridad. Subcomponente de aporte nutricional y alimentario, con el tema lista y documento modificaciones alimentarias. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa /Obligaciones Técnicas/ Nutrición y Salubridad/ Obligación 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.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que a las personas mayores les ofrecen los siguientes complementos, suplementos y multivitamínicos de la siguiente manera : ● Kola granulada con candil 61 personas mayores. ● Prowhey o ensoy 12 personas mayores. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad / Obligación 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.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció que: El día 12 de enero del 2021 las nutricionistas realizaron envió desde el correo nazarethzipa@yahoo.com al correo electrónico mfandino@sdis.gov.co de la nutricionista de asistencia técnica Melany Fandiño , para la solicitud de aprobación de los cambios a los menús motivo celebración festividades decembrinas y año nuevo y a la nutricionista Melany Fandiño de asistencia técnica desde el correo electrónico mfandino@sdis.gov.co el día 18 de enero del 2021 envió correo con la aprobación al correo nazarethzipa@yahoo.com (Ver actas de supervisión mes de enero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas /Nutrición y Salubridad/ Obligación 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, registrar la información en los formatos correspondientes y realizar el reporte oportuno a la Subdirección para la Vejez.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que: ●No se realizaron valoraciones iniciales de nutrición por no presentarse ingresos durante el mes de diciembre. ●Se realizó el cierre de 4 valoraciones iniciales y seguimientos nutricionales por fallecimiento de personas mayores: Yolanda Díaz Prieto, Aquileo Pulido, Luis Alfonso Junca Quintana y Margarita Echeverry Serna. ●Participó en 50 seguimientos PAIIN. ●Para este mes no se realizaron seguimiento ya que en el mes de diciembre 2020. ●No se realiza envío del reporte nutricional de las personas mayores porque ya se dio cumplimento a esta obligación en el mes de noviembre del 2020 y se realizará envió de la información nuevamente en el tiempo establecido en el anexo técnico. (Ver actas de supervisión mes de enero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa /Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad/ Obligación 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 presente anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que: ●Las nutricionistas del CPS diseñaron la Estrategia de Educación Información y Comunicación (IEC) y realizaron envío por correo electrónico mgonzalez@sdis.gov.co, para revisión del 4 de abril del 2020 y el 24 de abril del 2020 con los ajustes solicitados a espera de solicitud de nuevos ajustes o aprobación y el día 22 de mayo de 2020 se recibió correo electrónico con la aprobación del Estrategia ICE. ●Las nutricionistas del centro de protección social el día 14 de enero del 2021 realizó capacitación del “Subcomponente de Promoción en estilos de vida Saludable. Estrategia IEC con el

							tema “Mi alimento es mi Complemento”, Estimulación Sensorial dirigido a las personas mayores. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas /Nutrición y Salubridad/ Obligación 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.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el servicio de alimentación marcha de acuerdo a los lineamientos del anexo técnico, garantiza el total cumplimiento de los requisitos establecidos en las etapas de Buenas Prácticas de Manufactura, compra, recepción, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, acorde a lo contemplado en la resolución 2674 de 2013 y normatividad vigente. Con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento de lo anterior se evidenció registro oportuno y periódico según lo requerido: ●Se seleccionó a los proveedores de alimentos acreditados por la entidad sanitaria con concepto favorable lo cual puede evidenciar en los documentos que se adjunta a esta obligación. ●Se realizó adquisición de los alimentos acorde a los ciclos de menús entregados por la Subdirección de Nutrición de la SDIS tanto en calidad como en cantidad los cuales cumplen con la normatividad vigente y se diligencia el formato de compra de alimentos semanal y mensual. ●Recepción de alimentos de alto riesgo, en el cual se evidencian condiciones de alimentos recibidos y vehículo transportador, verificación de temperaturas, características organolépticas, lotes y fechas de vencimiento. ●Almacenamiento, se realiza registro diario de temperaturas de los cuartos fríos de almacenamientos. Así mismo, se garantiza almacenamiento de alimentos en despensa teniendo en cuenta las necesidades requeridas de acuerdo con el alimento y se maneja el método P.E.P.S (Primero en entrar, primero en salir) esto teniendo en cuenta las fechas de vencimiento y se lleva el formato de entrada y salida de alimentos. ●Preparación de alimentos, se controlan parámetros como temperatura y realiza la toma de la muestra de los alimentos como lo describe el procedimiento dado por la Subdirección de nutrición de la SDIS. ●Servido, se utilizan utensilios estandarizados que aseguran el cumplimiento de porciones y cantidades establecidas en la minuta patrón y el tipo de dietas terapéuticas establecidas según las patologías de cada una de las personas mayores. Se realizó la toma de peso de la media mañana que se les ofreció a las personas mayores, ver cuadro anexo con la información. Se tiene el protocolo de COVID-19 para el servido de los alimentos de las personas mayores que están en aislamiento el menaje está marcado con el nombre de la persona mayor y es la primera alimentación que se sirve. ●Distribución la cual se realiza como lo tienen establecido la nutricionista desde su servicio de alimentos y se está dando cumplimiento a los tiempos de servida de los alimentos establecidos en el anexo técnico Para distribución de la alimentación de las personas mayores se da comienzo por las

							personas mayores en aislamiento se envía protegido con papel aluminio para evitar la contaminación cruzada. ●Supervisión y asistencia de la toma de los alimentos de las personas que no los pueden realizar por sus propios medios. ●El menaje de las personas mayores en aislamiento por COVID-19 llega a la zona del lavado en una bolsa plástica amarrada, cuando se termina el lavado de todo el menaje de las personas mayores no aisladas, se desamarra la bolsa allí mismo se realiza el descomide se comienza el proceso de limpieza y desinfección se tiene los elementos aparte (jabón, hipoclorito, y esponjas) y se coloca a escurrir aparte del resto del menaje. **En el servicio de alimentos se cuenta con:** ●El lavamanos con grifo de accionamiento no manual de sensor y dotado de 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 personal manipulador de alimentos y para facilitar la supervisión de estas prácticas. ●Los avisos alusivos a prácticas higiénicas. ●Y la señalización de la siguiente manera: área de almacenamiento, área de lavado, área de prealistamiento, área de cocción y área de servido. ●La nutricionista y técnico en gastronomía realizaron el diligenciamiento de los formatos establecidos por la subdirección de nutrición para cada uno de los procesos mencionados anteriormente. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad/ Obligación 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.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que: Las nutricionistas realizaron el día 6 de enero de 2021 la capacitación desde Componente Nutrición y Salubridad Subcomponente de aporte nutricional Capacitación Apoyos Alimentarios con el tema "Formato Formatos Preparación de Alimentos" y dirigido a los manipuladores de alimentos. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad/ Obligación 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			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el asociado cuenta con cuenta con el Actade Inspección Sanitaria con Enfoque de Riesgo para Establecimientos de Preparación de Alimentos No. 252000001001 del 18 de noviembre del 2020 con concepto Favorable con un cumplimiento del 100%. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad/ Obligación 11).

	generados por la entidad sanitaria.						
12	Garantizar los insumos, equipos, elementos y utensilios establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el asociado está garantizado lo descrito en la tabla No. 30 Relación equipo y utensilios mínimos del componente nutrición y salubridad. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad/ Obligación 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.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que: El asociado garantiza a la totalidad del personal manipulador de alimentos un uniforme así: cofia, pantalón, blusa (sin botones, ni bolsillos), zapatos cerrados antideslizantes, botas y peto impermeable, así como el suministro permanente de elementos de protección personal, tapabocas, de acuerdo con lo requerido en la resolución 2674 de 2013 y anexo técnico . (Ver actas de supervisión mes de enero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad/ Obligación 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.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que: ● La ingeniera ambiental del CPS recibió correo electrónico el día 28 de mayo de 2020 de la Ingeniera de Alejandra Noriega indicando que desde el mes de marzo está aprobado el plan de saneamiento. ● Las nutricionistas del CPS el día 15 de enero de 2021 realizaron el Subcomponente de Salubridad. “Refuerzos Plan de Saneamiento” dirigido a los manipuladores de alimentos. ● El día 11 de septiembre del 2020 se realizó el lavado y desinfección de los tanques y 15 de septiembre Fumigación del CPS por la empresa Acer fumigaciones LTDA. ● El asociado garantiza los elementos e insumos para realizar la limpieza y desinfección como se describe en el plan de saneamiento, los cuales cumplen con el código de colores descrito en el plan de saneamiento. ● La nutricionista y el técnico en gastronomía realiza el diligenciamiento de las listas de chequeo de limpieza y desinfección, elementos en desuso, control de hermeticidad, evacuación de residuos, verificaciones soluciones desinfectantes e inspección de plagas del servicio de alimentación del Centro de Producción Social. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad/ Obligación 14).
15	Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación

	al cumplimiento del presente anexo, 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.						Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el asociado facilitó la labor de la profesional en nutrición. Y se evidenció el protocolo del COVID -19 para el servicio de alimentos. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2020, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad/ Obligación 15).
16	Las demás descritas en el presente anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por la profesional Mónica Maritza Medina Sánchez al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que las ajusto de la guía de capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura en Alimentos según la resolución 2476 del 2013. ●Las nutricionistas del CPS realizaron la capacitación desde el Subcomponente de Salubridad. Buenas Prácticas de Manufactura. Con el tema "Capacitación Buenas Prácticas de Manufactura en el Servicio de Alimentos" el día 14 de enero del 2021 dirigido a los manipuladores de alimentos. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Nutrición y Salubridad/ Obligación 16).
Ambientes Adecuados y Seguros							
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 presente anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez Barrios al centro de protección social Nazareth realizada el día 26 de enero de 2021 y en verificación realizada al informe de gestión del asociado verificó que se cumplen y se están realizando las actividades programadas para el total cumplimiento de los lineamientos establecidos en el numeral y sub-numerales del componente ambientes adecuados y seguros y de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. El asociado ha acatado y adoptado las recomendaciones y lineamientos dados por la subdirección para la vejez para el manejo y prevención del COVID-19. Se revisaron especialmente los sub-numerales 2.2.3.2.3 Espacios Físicos, 2.2.3.3.1 Condiciones de Seguridad y Salubridad del Inmueble, 2.2.3.3.2 Condiciones Generales en todos los espacios de la edificación, 2.2.3.3.3 Condiciones de seguridad y salubridad en cada espacio de acuerdo al programa arquitectónico. Se realizan labores menores de mantenimiento para conservar las condiciones del inmueble. (Pintura de muros, reparación de enchapes, revisión de sistema eléctrico e hidráulico). Estas labores se realizan de forma permanente con personal interno de la institución y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad y están consignadas en el formato FOR-PSS-417 (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros / Obligación 01).
2	Garantizar que el servicio de atención para las personas mayores se preste en el-los inmuebles(s) y áreas ofertadas			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez Barrios al centro de protección social Nazareth realizada el día 26 de enero de 2021 y en verificación realizada al informe de gestión del asociado, verificó

	avalados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.						que el servicio se presta en el inmueble y áreas ofertadas avalados por la Subdirección de Plantas Físicas de la SIDS. Se han realizado cambios en el uso de las áreas ofertadas de acuerdo con la necesidad por contingencia de COVID-19 sin afectar la prestación del servicio. Estos cambios se han optimizado con el tiempo y de acuerdo a la necesidad del servicio. En el acompañamiento realizado se ha verificado la pertinencia y efectividad de esta redistribución espacial y la designación de zonas de aislamiento de acuerdo con recomendaciones hechas por la Secretaría de Salud de Cundinamarca. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros / Obligacion02).
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.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez Barrios al centro de protección social Nazareth realizada el día 26 de enero de 2021 y en verificación realizada al informe de gestión del asociado, verificó que el asociado cumple con los requisitos "Mínimos Habilitantes y Necesarios". Los ambientes son sanos y no hay barreras arquitectónicas al interior de las instituciones. Se han tomado medidas administrativas para garantizar el aislamiento y cuarentena de las personas mayores usuarias del servicio; entre otras medidas se ha dispuesto un espacio dentro para el cambio de ropa de todo el personal, incluyendo administrativo, al ingreso y salida del CPS, igualmente se ha dispuesto un lavamanos junto a la portería para el proceso de lavado de manos y se ha limitado el ingreso de proveedores, recibiendo los pedidos en la portería y desplazando mercancías y materiales hacia el interior por el área interesada. En el informe de gestión el asociado reporta que "Con base en las normas del orden, Nacional y Distrital frente al COVID-19, se han establecido acciones concretas de prevención, contención y mitigación, dentro del Centro de Protección Social, realizándose las adecuaciones necesarias para cumplir con los respectivos protocolos como: ● Toma de temperatura, lavado de manos y desinfección varias veces al día al personal de la institución por método de aspersión con amonio cuaternario. ● Se establece el protocolo de ingreso y salida al Hogar Nazareth ligado a las normas de bioseguridad ● Se modifica planilla de ingreso con preguntas de síntomas y si ha tenido contacto con persona con COVID 19 positivo. " El asociado mediante el formato FOR-PSS-417 "Formato plan de mantenimiento preventivo servicios tercerizados de la Subdirección para la Vejez" reporta el cumplimiento de las labores programadas para mantener las condiciones del inmueble necesarias para la prestación del servicio, actividades realizadas con mínima afectación en la prestación del servicio. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros / Obligacion03).
4	Suministrar los elementos y mobiliario en los tiempos y requerimientos establecidos en			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional del equipo de apoyo a la supervisión Francisco Ramírez Barrios al centro de protección social Nazareth realizada el día 19 de enero de 2021 y

	el anexo técnico, los cuales deben estar en óptimas condiciones durante la ejecución del convenio.						en verificación realizada al informe de gestión del asociado, verificó que se han suministrado los elementos y mobiliario correspondientes según: ●Tabla 2.2.3.5.1 Dotación de habitaciones. ●Tabla 23 Relación de elementos de dotación de habitaciones; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. ●Tabla 31 Relación de elementos mínimos para el área administrativa; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. ●Tabla 32. Relación de elementos mínimos para el área de recepción; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. ●Tabla 33. Relación de elementos mínimos para el espacio de reunión y atención a redes familiares o sociales; 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. ●Tabla 34. Relación de elementos mínimos para el área de alistamiento; tabla 2.2.3.5.7 Dotación Mobiliario general. Tabla 35. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo. El asociado recibe mediante oficio S2020030063 de 1 de abril 2020, aval de no usar mesas de noche ni armarios teniendo en cuenta las condiciones cognitivas de las personas mayores. El asociado garantiza la reposición y mantenimiento de los elementos suministrados para mantenerlos en óptimo estado para la prestación del servicio. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa /Obligaciones Técnicas/Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligacion04).
5	Suministrar los elementos de aseo personal a todos los beneficiarios, con las características y periodicidad establecidas en el anexo técnico.			X			En visita realizada de manera presencial por los profesionales Zaida Dangond Hinojoza y Fredy Alejandro Rincón Ortiz Al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, la entrega del kit aseo a las personas mayores el día 02 de enero de 2021 con las características descritas en el anexo técnico. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros /Obligacion05).
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.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el Centro de Protección Social cuenta con Botiquín tipo B de fácil traslado y cumplen con la totalidad de los elementos teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud y evidenciándose en el acta adjunta del día 2 de enero del 2021. (Ver actas de supervisión mes de enero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros /Obligacion06).
7	Presentar durante el primer mes de ejecución del convenio el Plan de Emergencias y Contingencias para el Centro de Protección Social de			X			En vista realizada de forma presencial por los profesionales Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond, Oscar Javier Torres Suárez, Mónica Maritza Medina Sánchez, Francisco Ramírez Barrios y Luz Mireya Cuestas Castillo al del Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís- Hogar Nazareth el

	conformidad con lo establecido en el anexo técnico y garantizar su implementación durante la ejecución del convenio.						día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado evidenciaron, que: **Se cuenta con los siguientes planes:** • Plan de contingencia para la prevención, contención y mitigación de la pandemia del día 19 de septiembre de 2020. • Plan de emergencias y contingencias. **En el mes de enero del 2021 se diligenciaron los siguientes formatos de inspección:** • 09 de enero de 2021: Diligenciamiento Formato de camillas • 09 enero de 2021: Diligenciamiento Formato de extintores • 09 de enero de 2021: Diligenciamiento formato de áreas locativas. • 13 de enero de 2021: reunión del comité de emergencia. El día 07 de enero de 2021 se realizó la gestión por correo electrónico para solicitud de visita de certificación para el sistema de detección de incendios para determinar el cumplimiento de NSR10, NFPA 72 y NFPA 101. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros / Obligación 07).
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.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que el Centro de Protección Social cuenta con el concepto técnico favorable del cuerpo oficial de bomberos expedido el 02 junio de 2020 hasta 02 junio de 2021. (Ver actas de supervisión mes de enero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa/Obligaciones Técnicas /Ambientes Adecuados y Seguros/ Obligación 08).
9	Contar y ejecutar con los protocolos de seguridad establecidos en el anexo técnico.			X			En visita realizada de forma presencial por el profesional Fredy Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que cuentan con los protocolos de seguridad: Protocolo de actividades cotidianas; protocolo de casos fortuitos; protocolo en caso de evidencia y sospecha que fueron socializados con el talento humano mes de enero del 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros / Obligación 09).
10	Garantizar el servicio de vigilancia en los términos establecidos en el anexo técnico y la normativa vigente.			X			En vista realizada por los profesionales Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond, Oscar Javier Torres Suárez, Mónica Maritza Medina Sánchez, Francisco Ramírez Barrios y Luz Mireya Cuestas Castillo evidenciaron que se presta el servicio vigilancia, y de acuerdo a la verificación del informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos se evidenció, que el asociado cuenta con el servicio de vigilancia las 24 horas al día, los 7 días de la semana, de conformidad con los lineamientos establecidos en el anexo técnico. Además, el asociado para el periodo del 1° al 31 de enero de 2021 adjunta copia del contrato con la empresa Seguridad Espro Ltda. Con Nit: 900.911.013-1, con vigencia de 24 meses,

							adicionalmente está soportado con certificación expedida por la Fundación Hogar San Francisco de Asís con fecha 5 de febrero de 2021 firmada por Revisor Fiscal (Oscar Eduardo Orrego Peña TP 130273-T). (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa /Obligaciones técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros / Obligación10).
11	Garantizar la prestación y el pago de los servicios públicos en los términos establecidos en el anexo técnico.			X			En vista realizada de forma presencial por los profesionales Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond, Oscar Javier Torres Suárez, Mónica Maritza Medina Sánchez, Francisco Ramírez Barrios y Luz Mireya Cuestas Castillo evidenciaron que se cuenta con los servicios de luz, agua, gas, internet y televisión y telefonía móvil y de acuerdo a la verificación del informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos se evidenció que se cuenta los servicios de electricidad por empresa Enel, agua potable por la empresa Acueducto y alcantarillado y aseo de Cogua, internet por la empresa Difudatos , televisión por la empresa DIRECTV y gas por la empresa Gas Zipa, Telefonía móvil por la empresa Claro y que se garantiza el pago de los servicios públicos de conformidad con lo establecido en el anexo técnico. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021 , e Informe de gestión del asociado periodo y soportes ubicados en CD /Informe físico financiero/ Soportes de factura).
12	Garantizar la dotación de vestuario de las personas mayores en los términos descritos en el anexo técnico.					X	En visita realizada de manera presencial por la profesional del equipo de apoyo a la Supervisión Zaida Dangond Hinojoza al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero de 2021 y en la verificación del informe de gestión del asociado se evidenció y de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico se debe realizar la entrega de una (1) muda de ropa nueva cada seis meses y en la medida que vayan ingresando personas mayores nuevas al servicio, se realizó entrega de dotación de vestuario a toda la población el día 17 de septiembre de 2020 no se han presentado ingresos de personas mayores al Centro Protección Social. (Ver actas de supervisión mes de enero 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros /Obligacion12).
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.			X			En visita realizada de manera presencial por el profesional Oscar Javier Torres Suarez del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado, se evidenció que el centro de protección social realizó entrega de todos los elementos de aseo institucional necesarios para mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene de todas las instalaciones de la institución, elementos como: detergente líquido, Varsol, vinagre, ambientador, blanqueador, esponjillas, limpiador desinfectante, entre otros, como soporte el asociado presenta factura de compra No 448 con fecha de compra del 05 de enero de 2021 en la “cacharrería y miscelánea la sexta” donde se adquirieron (escobas, guantes y repuestos de trapero), y factura No 02FD-676880 con fecha de compra el día 27 de enero de 2020 en Makro supermayorista S.A.S, donde se adquirieron productos para

							limpieza y lavado (vinagre, detergente, jabón barra, blanqueador, entre otros). En verificación realizada por Mario Alberto Contreras Villalobos para el periodo del 1° al 31 de enero de 2021 se evidenció que el asociado adquirió los elementos de aseo institucional. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros /Obligación 13).
14	Garantizar el suministro de los elementos de aseo personal para los participantes durante la ejecución del convenio.			X			Alejandro Rincón Ortiz, al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar el día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció la entrega del Kit de aseo a las personas mayores el día 2 de enero del 2021 con las características descritas en el anexo técnico. En la revisión realizada por Mario Alberto Contreras Villalobos componente administrativo y financiero de los soportes entregados en el CD Financiero para el periodo del 1° al 31 de enero de 2021 se evidenció que el asociado adquirió los elementos de aseo personal. (Ver actas de supervisión mes de enero 2021, e Informe de gestión del asociado periodo y soportes ubicados en CD Informe físico 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 presente anexo.			X			En visita realizada por la profesional Luz Mireya Cuestas Castillo al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth El día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, para el mes de enero de 2021, el asociado garantiza el suministro mínimo de elementos para la realización de actividades con las Personas Mayores. De acuerdo con los elementos descritos en el anexo técnico, numeral 2.2.3.5.9 en las Tablas: ● No. 37 "Relación de elementos mínimos para el desarrollo de las diferentes actividades" ● No.38 " Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades complementarias"**.** (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros / Obligacion15).
16	Garantizar el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el presente anexo técnico.			X			En vista realizada de forma presencial por los profesionales Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond, Oscar Javier Torres Suárez, Mónica Maritza Medina Sánchez, Francisco Ramírez Barrios y Luz Mireya Cuestas Castillo al del Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís- Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado evidenciaron, que el operador contó y garantizó el suministro de los elementos requeridos para la prestación del servicio establecidos en el anexo técnico. Así mismo Mario Alberto Contreras Villalobos del componente administrativo y financiero verificó los soportes con el informe de gestión del periodo del 1° al 31 de enero del 2021 evidenciando que el asociado adquirió los bienes consumibles necesarios para la ejecución de las actividades. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa /

							Obligaciones Técnicas / Ambientes Adecuados y Seguros /Obligacion16).
17	Garantizar durante la ejecución del convenio los elementos o insumos necesarios para la atención de la población alojada en la unidad operativa de acuerdo con los protocolos, lineamientos de mitigación, prevención y contención de la emergencia COVID19 que emita la SDIS o la autoridad competente.			X			En vista realizada de forma presencial por los profesionales Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond, Oscar Javier Torres Suárez, Mónica Maritza Medina Sánchez, Francisco Ramírez Barrios y Luz Mireya Cuestas Castillo al del Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís- Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos, evidenciaron que el asociado dio cumplimiento en el numeral 2.2.3 Anexo 1 Ambientes Adecuados y Seguros, Espacio Físico Funcional, del Anexo Técnico denominado “Gastos de atención insumos básicos” la Tabla “Relación de Elementos de Emergencia Covid-19” , los cuales son tapabocas desechables, tapabocas N95, trajes antifluido, bata manga larga antifluido, Guantes, Cofias, Tollas de papel, alcohol glicerinado, jabón líquido antibacterial y gel antibacterial (Ver Informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD/carpeta Informe de gestión enero/Obligaciones Generales /Obligación 2 Bienes consumibles COVID-19).
Gestión Ambiental							
1	Socializar e implementar las políticas, planes, programas, procedimientos, instructivos, formatos y lineamientos ambientales emitidos por el área de gestión ambiental de la SDIS.			X			En visita realizada de manera presencial por el profesional Oscar Javier Torres Suarez del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado, evidenciaron que: ●Se llevó a cabo el apagón ambiental el día 08 de enero de 2021 de 8:00 a 9:00 pm. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Gestión Ambiental / Obligación 01).
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 presente anexo técnico.			X			En visita realizada de manera presencial por el profesional Oscar Javier Torres Suarez del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado, se evidenció la realización y diligenciamiento de los siguientes formatos pertenecientes al Plan de Saneamiento Básico (PSB), al Plan deGestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH) y al Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de residuos Sólidos (PAIPAERS). **Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH)y Peligrosos (PGIRP).** ●Formato diario de RH1 Clasificación de Residuos Hospitalarios del mes de enero de 2021. ●Formato registro generación de residuos peligrosos mes de enero de 2021. ●Reporte trimestral de residuos hospitalarios y similares el día 05 de enero de 2021. ●Se realizó gestión para realizar la verificación externa de residuos hospitalarios y similares, y programaron la visita para el día 05 de febrero de 2021 ● Los días 05 y 18 de enero de 2021 se realizó la recolección de residuos hospitalarios y similares por parte de la empresa DESCONT SAS ESP, bajo manifiestos No 3424176 y 3443984. ●Se diligenció el formato registro salida de residuos peligrosos al

							área de almacenamiento temporal principal de residuos peligrosos el día 18 de enero de 2021 para entregárselo a la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de Zipaquirá para su disposición final. ●Se diligencio el formato lista de verificación al transportador de residuos hospitalarios y similares el día 18 de enero de 2021. ●El CPS cuenta con los formatos de la Ruta(s) de Recolección de Residuos Hospitalarios diligenciado(s), actualizado(s), aprobado y publicado(s) en el cuarto de almacenamiento. ●Se realizó diligenciamiento del formato lista de chequeo verificación interna de residuos hospitalarios el día 22 de enero de 2021. **Plan de Saneamiento Básico (PSB), formatos diligenciadosdel mes de enero de 2021.** ●Diligenciamiento diario de formato verificación limpieza, desinfección y acciones correctivas FOR PS 068 ●El diligenciamiento mensual del formato seguimiento a soluciones desinfectantes. El día 09 de enero de 2021 se realizaron los siguientes formatos: ●El diligenciamiento mensual del formato Inspección de la presencia de plagas FOR PS 066. ●El diligenciamiento mensual de formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques FOR PS 067. ●El día 27 de enero de 2021 se realizó diligenciamiento mensual del formato Verificación de hermeticidad FOR PS 071. ●Se realizó la limpieza de la trampa de grasas 09 y 23 de enero de 2021. **Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de residuos Sólidos (PAIPAERS) formatos diligenciados en el mes de enero de 2021:** ●Diligenciamiento del formato registro, medición y control de residuos entregados del mes de enero de 2021. ●Certificado de recolección de residuos sólidos del mes de enero de 2021. ●Formato registro de generación de residuos peligrosos. ●Reporte trimestral de residuos aprovechables el día 05 de enero de 2021. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Gestión Ambiental / Obligación 02).
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			X			En visita realizada de manera presencial por el profesional Oscar Javier Torres Suarez del equipo de apoyo a la supervisión al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth el día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado, evidenciaron las siguientes actividades: ●Se realizó reporte de movilidad sostenible el día 07 de enero de 2021. ●El día 14 de enero de 2021, se realizó actividad PAI cuidado integral, entornos amigables y seguros - “Amando y cuidando nuestro entorno - “Amando y cuidando nuestro entorno- Crucigrama de la integridad”, mediante acta No 300, con la participación de las personas mayores, con el fin de generar espacios tranquilos y agradables que faciliten la comunicación y aporten seguridad y confianza a las personas mayores. Se realizaron las siguientes socializaciones:

							●Inducción al PGIRH, organigrama y responsabilidades GAGAS el día 12 de enero de 2021, mediante acta No 294 dirigido al personal de servicios generales con el fin de socializar los lineamientos ambientales para el desarrollo de la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares que se generen en la unidad operativa CPS Hogar Nazareth, con el fin de reducir los riesgos a la salud y al ambiente . ●Forma adecuada y segura de trabajo en instituciones de atención a adultos mayores el día 18 de enero de 2021, mediante acta No 302, dirigido al personal de mantenimiento, con el fin de capacitar al personal de mantenimiento para mejorar las prácticas de trabajo seguro en el centro de protección social Hogar Nazareth para reducir posibles incidentes y accidentes . ●Aspersión ambiental con amonio cuaternario el día 29 de enero de 2021, mediante acta No. 329, dirigido al personal auxiliar de enfermería, con el fin de capacitar al personal de enfermería sobre el uso, beneficios y dilución de amonio cuaternario para realizar la aspersión ambiental en los diferentes cubículos del hogar. ●El día 31 de enero de 2021 se realizó la reunión GAGAS, mediante acta No 319 donde se habló sobre la recolección de los residuos hospitalarios e indicadores de gestión de residuos. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Gestión Ambiental / Obligación 03).
Gestión Administrativa							
1	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico.			X			En visita presencial realizada por los profesionales Fredy Alejandro Rincón Ortiz, Zaida María Dangond, Oscar Javier Torres Suárez, Mónica Maritza Medina Sánchez, Francisco Ramírez Barrios y Luz Mireya Cuestas Castillo de manera virtual al del Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís- Hogar Nazareth el día 26 de enero del 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado evidenciaron, que el asociado: 1. Da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico 2. Se cuentan con los siguientes protocolos: ●Protocolo de aislamiento de personas con sospecha o con diagnóstico confirmado COVID - 19. ●Protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura para alimentos. ●Protocolo de seguridad para evitar el contagio de COVID - 19 para los empleados. ●Protocolo de prevención COVID - 19 para la realización de actividades terapéuticas. ●Protocolo de Limpieza y desinfección del área de fisioterapia. ●Protocolo de disposición de los residuos de elementos de protección personal en el marco de la pandemia COVID - 19. ●Protocolo de ingreso y salida al CPS Nazareth Fundación San Francisco de Asís en el marco de la pandemia COVID - 19. ●Protocolo de lavado de ropa. ●Protocolo de lavado de ropa para áreas de aislamiento por sospecha de COVID o casos confirmados. ●Protocolo de limpieza y desinfección Hogar Nazareth. ●Protocolo medidas Biosanitarias en el marco de la pandemia COVID - 19. Así mismo Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión, del componente administrativo y financiero

							verificó que el asociado cuenta con la plataforma estratégica y da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el anexo técnico como da cuenta en presente informe de supervisión. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Gestión Administrativa / Obligación01).
2	Realizar oportunamente los reportes de novedades mensuales manteniendo la base de datos de la población actualizada.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión, Zaida Dangond Hinojoza al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth El día 26 de enero de 2021 y en la verificación realizada al informe de gestión del asociado, se evidenciaron que se realizó el reporte oportuno de: novedades mensuales, condensado, metafísica, junto con la caracterización de las personas mayores vinculadas al servicio y el formato de meta física y el día 1 de febrero de 2021 vía correo electrónico vluengas@sdis.gov.co, se hizo envío de la información. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en. - CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Gestión Administrativa / Obligacion02).
3	Coordinar con el Supervisor del convenio los ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requieran con la población institucionalizada (previo estudio).			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión, Zaida Dangond Hinojoza al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth El día 26 de enero de 2021, en la verificación realizada al informe de gestión del asociado, evidenciaron, que se realizó el envío por correo electrónico vluengas@sdis.gov.co del formato Caracterización demográfica, meta física y condensado, con el reporte respecto a ingresos, egresos, novedades, ubicaciones y traslados que se requirieron con la población institucionalizada, el día 1 de febrero de 2021. (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Gestión Administrativa / Obligacion03).
4	Coordinar con las instituciones que se requiera las acciones necesarias para la prestación del servicio.			X			En visita realizada de manera presencial por la profesional del Equipo de Apoyo a la Supervisión, Zaida Dangond Hinojoza y Luz Mireya Cuestas Castillo el día 26 de enero de 2021 al Centro de Protección Social Fundación Hogar San Francisco de Asís - Hogar Nazareth, en la verificación realizada al informe de gestión del asociado se evidenció, que se realizó coordinación con las siguientes instituciones para la prestación del servicio: ●Hospital regional de Zipaquirá ●Coorserpark Capilla de la Fe ●Parroquia de San Miguel (Ver actas de supervisión mes de enero de 2021, informe de gestión del asociado y soportes ubicados en CD. NazarethZipa / Obligaciones Técnicas / Gestión Administrativa / Obligacion04).
5	Garantizar el servicio de transporte para el traslado de las personas mayores a las diferentes actividades que se requieran.			X			De acuerdo con la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, 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. Por lo anterior, dispone del siguiente vehículo: Microbús, Marca: JAC, No. Pasajeros: 18 pasajeros, Placa: WOS 836, licencia de tránsito No 10020342758, Póliza: AT 393623403 con Seguros del Estado, con tarjeta de propiedad a nombre de Juan Gabriel

							Rodríguez Montaño, tarjeta de operación, SOAT expedido por Mundial de Seguros con fecha de vencimiento 29-07-2021, revisión técnico-mecánica con fecha de vencimiento 25-07-2021 y licencia de conducción No. 1070016246 con categoría autorizada A2, B2 y C2 a nombre de Juan Gabriel Rodríguez Montaño. (Ver informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021 - CD. NazarethZipa /Obligaciones Técnicas / Gestión Administrativa /Obligación 05).
6	Garantizar el servicio funerario durante el plazo del convenio de manera oportuna.			X			De acuerdo con la verificación realizada al informe de gestión por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero a los documentos allegados por parte del asociado a esta Subdirección, el asociado garantiza el servicio funerario con la empresa COORSERPARK (Servicios funerarios LA FE) cumpliendo con las especificaciones que aparecen en el anexo técnico, adicionalmente está soportado con certificación expedida por la Fundación Hogar San Francisco de Asís con fecha 5 de febrero de 2021 firmada por el Revisor Fiscal Oscar Eduardo Orrego Peña con Tarjeta profesional TP-130273-T. (Ver informe de gestión del asociado para el mes de enero 2021).
7	Garantizar el talento humano mínimo requerido para la ejecución del convenio desde el inicio de su ejecución.			X			De acuerdo con la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero al Formato de Relación y Seguimiento al Talento Humano, el asociado para el periodo comprendido del 1° al 31 de enero de 2021, presentó ausencias de talento humano con relación con lo establecido en el anexo técnico y estructura de costos, a saber: • Aux Servicios Generales Carlos Medina, salió a vacaciones 28 de diciembre al 15 de enero de 2020, reemplazado por la Aux Ser. General Ana Cañón, se retiró el día 09 de enero de 2021. • Aux Servicios Generales Lilia Arguello, salió a vacaciones del 14 al 30 de enero de 2021. • Jefe de Enfermería Rosa Gómez,salió a vacaciones del 01 al 20 de enero de 2021. • Nutricionista Leiner Guavita, salió a vacaciones desde enero 12 al 01 de febrero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Cocina) • Terapia Ocupacional Ivonne Ordoñez, salió a vacaciones desde el 01 al 25 de enero de 2021. • Aux Enfermería Maryori Poveda, licencia de maternidad, desde noviembre 16 al 23 de marzo de 2021. • Aux Enfermería Erika Castillo, salió a vacaciones desde el 16 de enero al 02 de febrero de 2020. • Aux enfermería MariaMurillo, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Jenifer Latorre, incapacitada desde el día 27 de diciembre al 02 de enero, incapacitada desde 07 al 30 enero de 2021. • Aux Enfermería Ana Sierra, retirada desde el 01 de enero de 2021. • Aux Enfermería Angie Flores, licencia de maternidad desde el día 04 de septiembre de 2020 al 04 de enero de 2021, vacaciones desde el día 08 al 26 de enero de 2021.

							• Aux Enfermería Nancy Escobar, salió a vacaciones desde el día 16 de enero 20 al 05 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Dora chauta, salió a vacaciones desde el día 22 de diciembre al 09 de enero de 2021. • Aux enfermería Natali Luque, Licencia de maternidad desde el día 03 de septiembre de 2020 al 06 de enero de 2021, vacaciones desde 07 al 25 de enero de 2021. • Aux Enfermería Jeimy Patiño, salió a vacaciones desde el día 02 de enero al 20 de enero de 2020. • Aux Enfermería Jesica Pérez, salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Aux Enfermería Angie Rodriguez, salió a vacaciones desde el día 02 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Yadira Rodriguez, licencia maternidad desde el día 16 de octubre al 18 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Jenny Rico, licencia de maternidad desde el día 01 de octubre al 04 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Romero, salió a vacaciones desde el día 16 de diciembre al 04 de enero, licencia de luto del 26 al 30 de enero 2021. • Aux Enfermería Saray Galindo, salió a vacaciones desde el día 12 al 28 de enero de 2021. • Aux Enfermería Yolanda Forero, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería MileydiGarcía, salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Aux Enfermería Samantha Sánchez , incapacitada desde el 01 al 08 de enero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Enfermería) • Aux Servicios Generales Lilia Arguello salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero, reemplazada por la Aux Serv. Generales Mónica Bernal desde el día 20 al 30 de enero de 2021. • Jefe Enfermería Rosa Gómez, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Nutricionista Leiner Guavita, salió a vacaciones desde el día 18 de enero al 01 de febrero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Cocina) • Terapia Ocupacional Ivonne Ordoñez, salió a vacaciones desde el 01 al 25 de enero de 2021. • Aux Enfermería Maryori Poveda, licencia de maternidad, desde noviembre 16 al 23 de marzo de 2021. • Aux Enfermería Erika Castillo, salió a vacaciones desde el 16 de enero al 02 de febrero de 2020. • Aux enfermería MariaMurillo, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Jenifer Latorre, incapacitada desde el día 27 de diciembre al 02 de enero, incapacitada desde 07 al 30 enero de 2021. • Aux Enfermería Angie Flores, licencia de maternidad desde el día 04 de septiembre de 2020 al 04 de enero de 2021, vacaciones desde el día 08 al 26 de enero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Escobar, salió a vacaciones desde el día enero 20 de enero al 05 de febrero de 2021.

							• Aux Enfermería Dayana Jojoa, salió a vacaciones desde el día 25 de enero al 10 de febrero de 2021. • Aux enfermería Natali Luque, Licencia de maternidad desde el día 03 de septiembre de 2020 al 06 de enero de 2021, vacaciones desde 07 al 25 de enero de 2021. • Aux enfermería Jeimy Patiño. Salió a vacaciones desde el día 02 al 20 de enero de 2021. • Aux enfermería Jesica Pérez, Salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Aux enfermería Angie Rodriguez, Salió a vacaciones desde el día 02 al 20 de enero de 2021. • Aux enfermería Maria Novoa, Salió a vacaciones desde el día 19 al 04 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Yadira Rodriguez, licencia maternidad desde el día 16 de octubre al 18 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Jenny Rico, licencia de maternidad desde el día 01 de octubre al 04 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Romero, salió a vacaciones desde el día 16 de diciembre al 04 de enero, licencia de luto del 26 al 30 de enero 2021. • Aux Enfermería Saray Galindo, salió a vacaciones desde el día 12 al 28 de enero de 2021. • Aux Enfermería Yolanda Forero, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería MileydiGarcía, salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Enfermería) *Total cupos no utilizados: 1922 Novedades alimentos: 86 ($24.228.836), Absorbentes no entregados: 1922 ($ 12.053.956), 1905 kit de aseo ($ 2.092.649). Total, Recursos no ejecutados-Novedades atención: $ $ 38.375.441. A pesar de las ausencias en el talento humano, se ha garantizado la prestación del servicio; los días de ausencia se han tomado como recursos no ejecutados dentro de la liquidación mensual de cupos, para el pago del presente periodo. Estas vacantes hacen falta para completar lo solicitado en el anexo técnico con base en un cupo de 280 personas, actualmente el centro presta atención a 219 adultos por temas de COVID 19 mayores por lo tanto el talento humano contratado es suficiente (Ver Informe de gestión del asociado para el mes de enero de 2021, Liquidación Mensual de Cupos, Formato relación y Seguimiento del Talento Humano).
8	Informar oportunamente los cambios del talento humano al-la supervisor-a del convenio y presentar los documentos de la persona con quien se efectuará el reemplazo dentro de los 2 días hábiles siguientes para su revisión de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.			X			De acuerdo con la verificación realizada del 1° al 31 de enero al asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión del componente administrativo y financiero y en el informe de gestión el asociado presenta hojas de vida del talento humano, cumpliendo con informar oportunamente los cambios. (Ver Informe de gestión para el mes de enero 2021 - Informe financiero físico formato PSS214).
9	Pagar los salarios, honorarios o prestaciones sociales a que haya lugar al personal			X			De acuerdo con la verificación realizada al informe de gestión del asociado por Mario Alberto Contreras Villalobos del equipo de apoyo a la supervisión al formato de Relación y Seguimiento al

	contratado, de conformidad con la normatividad vigente.						Talento Humano y la Certificación General de Costos Fijos expedida por Oscar Eduardo Orrego Peña TP 130273-T revisor fiscal , anexos al informe de gestión para el periodo entre el 1° al 31 de enero de 2021, se observó que el asociado cancela los salarios y/u honorarios de acuerdo a la estructura de costos aprobada por la Secretaría de Integración Social, así como el pago de seguridad social, parafiscales y cancelación de honorarios al talento humano de acuerdo con la normatividad vigente. (Ver Informe de gestión para el mes de enero 2021 e Informe financiero físico).
10	Entregar antes de la finalización de ejecución del convenio el archivo de las historias sociales activas de los participantes del servicio a la Secretaría Distrital de Integración Social.					X	Para el periodo del 1° al 31 de enero de 2021 no aplica teniendo en cuenta que el convenio inició el 18 de marzo de 2020. (Ver Informe de gestión para el mes de enero 2021).
11	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio.					X	Para el periodo del 1° al 31 de enero de 2021 no se presentaron demás obligaciones inherentes a la naturaleza del convenio.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		**0**	**0**	**65**	**0**	**9**	

INFORMACIÓN FINANCIERA

Balance Financiero

Balance general		
Concepto	**Aporte SDIS**	**Porcentaje**
1. Valor Inicial:	$7.303.532.518	86,27%
2. Valor Adiciones:	$1.162.309.068	13,73%
3. Valor Reducciones:	$0	0,00%
4. Valor Total:	$8.465.841.586	100,00%
5. Valor Desembolsado:	$6.405.730.584	75,67%
6. Valor Causado, No desembolsado:		0,00%
7. Valor Total Ejecutado:	$6.405.730.584	75,67%
8. Saldo:	$2.060.111.002	24,33%

Detalle de desembolsos realizados		
9. Concepto	**10. Valor total facturado**	**11. Porcentaje desembolsos realizados**
MARZO	$301.730.331	3,56%
ABRIL	$689.598.224	8,15%
MAYO	$696.314.532	8,22%
JUNIO	$683.926.363	8,08%
JULIO	$694.702.578	8,21%
AGOSTO	$692.302.302	8,18%
SEPTIEMBRE	$723.720.808	8,55%
OCTUBRE	$644.980.907	7,62%
NOVIEMBRE	$656.421.703	7,75%
DCIEMBRE	$622.032.836	7,35%
Totales	$6.405.730.584	75,67%

Nota del balance financiero: Decimo primer pago del convenio 2754

Instructivo Diligenciamiento Balance Financiero

1. Valor Inicial: Este es el valor del contrato/convenio principal sin modificaciones.
2. Valor Modificación (adiciones): En esta casilla se deben incluir las adiciones realizadas al contrato/convenio.
3. Valor Reducciones: En esta casilla se deben incluir las reducciones realizadas al contrato (En caso de aplicar)
4. Valor Total: Es la suma de la casilla (1) + (2) - (3)
5. Valor Pagado: Es la suma de la columna de valor total de la factura (12).
6. Valor Causado, no Pagado: Este corresponde al valor de la factura que se está radicando para pago.
7. Valor Total Ejecutado: Es la sumatoria de la casilla (5) + (6) (∑ Valor pagado + Valor causado no pagado).
8. Saldo: Diferencia entre el Valor Total y Valor Total Ejecutado.
9. Concepto: Corresponde al consecutivo de pagos realizados.
10. Valor Total Facturado: Corresponde al valor de factura presentada por el operador del Convenio o Contrato.
11. Porcentaje desembolsos realizados: Es la División entre el valor total (4) y la sumatoria de las facturas presentadas por el operador del Convenio o Contrato (12).

A continuación, se presenta la relación de recursos desembolsados y los recursos a desembolsar para el presente periodo, de acuerdo con el servicio prestado de conformidad con la estructura de costos.

Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS - Convenio de Asociación No. 2754 de 2020

1. Periodo		2. Atenciones	3. Valor bruto	4. Recurso no ejecutados	5. Recursos no ejecutados	6. Costos por realización	7. Valor neto desembolsado	8. Observaciones
1.1. Del	1.2. Al	Cupos atendidos	Sin costos por realización	Novedades atenciones Valor	Valor	Valor	Total	Aclarar a que corresponden los Recurso no ejecutados y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si hay observaciones adicionales.
18/03/2020	31/03/2020	3915	$ 317.330.160	$ 569.657	$ 15.030.172	$ 0	$ 301.730.331	*Recursos no ejecutados por concepto de: - Talento Humano: • Técnico en Archivo Martha Castillo ingreso el día 25-mar-20 ($427.308) • Aux Servicios Generales Denni Poveda, incapacitada desde el día 19 al 26-mar-20 ($462.136) • Aux Servicios Generales Angie Roncancio, ingreso el día 27-mar-20 ($519.903) • Aux Servicios Generales Yardley Vargas ingreso el día 28-mar-20 ($577.670) • Aux Servicios Generales Carlos Gómez, reemplaza vacaciones de Martha García desde el día 18 al 20 de marzo ($173.301) • Operario de Cocina Fanny Malaver ingreso el día 26-mar-20 ($458.752) • Operario de Cocina María Gordillo incapacidad desde el día 18 al 27-mar-20 ($573.440) • Vacante sin cubrir Operario de Cocina ($745.472) • Vacante sin cubrir Regente de Farmacia ($834.600) • Aux Enfermería Jennifer de la Torre, incapacitada desde el día 18 al 28 marzo-20 ($727.958) • Aux Enfermería Mayerly Polo ingreso el día 20-mar-20 ($132.356) • Aux Enfermería Darle Quintero Polo ingreso el día 20-mar-20 ($132.356) • Aux Enfermería José Rodríguez, ingreso el día 26-mar-20 ($529.424) • Aux Enfermería Luz Mery Rojas, salió a vacaciones desde el día 01 al 20-mar-20 ($132.356) • Vacante sin cubrir (Aux Enfermería 10) ($8.603.140) - Treinta y ocho (38) novedades en alimentos ($475.114). - Cinco (5) cupos no utilizados en alimentos ($62.515). - Seis (6) días sin atención de absorbentes ($32.028).
1/04/2020	30/04/2020	8393	$ 720.148.800	$ 6.330.614	$ 24.219.962	$ 0	$ 689.598.224	Recursos no ejecutados por concepto de : -Aux Enfermería Paola Poveda, ingreso el día 24-abr-20 ($397.068) -Aux Enfermería Angie Flores, incapacitada desde el día 18 de abril al 05-may-20 ($860.314) -Aux EnfermeríaMaria Bello, ingresa desde el día 24-abr-20 ($397.068) -Aux Enfermería Julieth Sánchez, reemplaza vacaciones de Luz Ramírez del 01 al 17 de abril, se retira el día 15-04-20 ($132.356) -Aux enfermería Luz Castiilo, ingreso el día 04-abr-20($198.534) -Vacante sin cubrir ($19.853.400) -Aux Serv Generales Lady Puentes, ingreso el día 10-abri-20 ($519.903) -Operario de Cocina Luz García ingreso el día 15-abr-20 ($802.816) -Valor no ejecutado en absorbentes($1.058.503)
1/05/2020	31/05/2020	8680	$ 725.414.480	$ 4.046.093	$ 25.053.855	$ 0	$ 696.314.532	Recursos no ejecutados por concepto de:-Talento humano: - Aux Servicios Generales Claudia Bernal, salió a vacaciones desde el día 08 al 26 de mayo de 2020 ($1097573) . -Operaria de cocina Fanny Malaver , se retiró el día 15-may-20 ($860.160) - Aux enfermería Angie flores, incapacitada desde el día 18 de abril hasta 01 de junio de 2020, reemplazada por el Aux Enfermería externo Edgar Mirarmac desde el 16 al 30-may-20 ($ 992.670). -Aux. enfermería Luz Angelica Castillo, retirada el día 16-may-20 ($926.492) -Aux. enfermeríaMaria Victoria Novoa, incapacitada desde el día 01 al 05-may-20 ($330.890) -Aux. enfermería Camilo Andres Villamil, estuvo en vacaciones desde el día 02 al 19-may-20 ($1.191.204) -Aux enfermería Paola Cárdenas, estuvo en vacaciones desde el día 25 de mayo al 11 de junio de 2020 ($330.890). -Aux enfermería Adriana Calderón, estuvo en vacaciones desde el día 13 de mayo al 30-may-20 (1.191.204). -Aux enfermería Lela Blanco, enfermera externa ($992.670). -Aux enfermería Carol Cardozo, enfermera externa ($1.257.382). -Vacante sin cubrir ($15.882.720)

1/06/2020	30/06/2020	8314	$ 720.148.800	$ 5.034.799	$ 31.187.638	$ 0	$ 683.926.363	Recursos no ejecutados por concepto de : - Aux Serv Generales Claudia Bernal, tuvo incapacidad desde 17 al 23 de junio de 2020. ($ 404.369) - Serv Generales Leidy Murcia cubre vacaciones del Aux Serv Generales Fredy Ardila, desde el día 05 al 18 de junio de 2020.($ 231.068) -Aux Serv Generales Carlos Gómez tiene incapacidad desde el día 17 al 23 de junio de 2020. ($404.369) -Vacante sin cubrir - Aux Serv Generales ($ 1.733.010) - Operaria de Cocina Yarid Rivera ingreso el día 06 de junio de 2020.($286.720) - Operaria de Cocina Alba Buitrago , salió a vacaciones el día 16 de junio al 04 de julio de 2020.($860.160) -Terapista Ocupacional Ivvone Ordoñez, estuvo incapacitada desde el día 05 al 18 de junio de 2020.($1.780.800) -Trabajadora Social Sandra García, salió a vacaciones desde el día 16 de junio al 8 de julio de 2020.($1.908.000) -Trabajadora Social Gladis Rubiano, incapacitada desde el día 16 al 24 de junio de 2020.($1.144.800). -Aux enfermería Leydi Garnica, incapacitada desde el día 16 al 23 de junio de 2020 ($529.424) - Aux Enfermería Yudi Hernández, estuvo en vacaciones desde el día 10 al 30 de junio de 2020.($1.389.738) - Aux EnfermeríaLeidi Robayo, incapacitada desde el día 16 al 22 de junio de 2020.($463.246) - Aux EnfermeríaNorby Suarez, ingreso el día 11 de junio de 2020. ($661.780) - Aux Enfermería Camilo Villamil, incapacitado desde el día 24 al 30 de junio de 2020.($463.246) - Aux enfermería Paola Cárdenas, estuvo en vacaciones desde el día 25 de mayo al 11 de junio de 2020.(727.958) - Aux Enfermería Jenny Rico, incapacitada desde el día 11 al 25 de junio de 2020 ($992.670) - Aux EnfermeríaMileydiGarcía, incapacitada desde el día 16 al 30 de junio de 2020.($992.670) - Aux Enfermería Angie González, retirada el día 15 de junio de 2020.($992.670) -Aux Enfermería Luisa Nieto, incapacitada 16 al 30 de junio de 2020.($992.670) -Aux Enfermería Yuliana Castillo, ingreso el día 06 de junio de 2020.(330.890) - Vacante sin cubrir Aux Enfermería (13.897.380)
1/07/2020	31/07/2020	8385	$ 725.414.480	$ 8.850.660	$ 21.861.242	$ 0	$ 694.702.578	Recursos No ejecutados por concepto de: - Aux Servicios Generales Angie Roncancio, estuvo incapacitada desde los días 21 al 31 de julio de 2020.($231.068) -Aux terapia Ocupacional Alba Cortes, salió a vacaciones desde el día 16 de junio al 04 de julio de 2020.($255.624) - Nutricionista Sonia Donoso, ingreso a laborar el día 21 de julio de 2020.($1.399.200) -Operario de Cocina Alba Buitrago, salió a vacaciones desde el día 16 de junio hasta el día 04 de julio de 2020.($229.376) - Trabajadora Social Sandra Gracia, salió a vacaciones desde el día 16 de junio al 08 de julio de 2020.($1.017.600) -Aux Enfermería Camila Calvo, salió a vacaciones desde el día 21 de julio al 06 de agosto de 2020.($661.780) -Aux Enfermería Yeimy Rincón, salió a vacaciones desde el día 21 de julio al 06 de agosto de 2020.($661.780) - Aux Enfermería Lady Ruiz, ingreso a laborar el día 11 de julio de 2020.($661.780) -Aux Enfermería Samanta Zambrano ingreso a laborar el día 12 de julio de 2020.($727.958) -Aux EnfermeríaYesmi Vargas, ingreso el día 12 de julio, del 24 al 28 de julio estuvo incapacitada, y el día 31 de julio se retira. ($1.058.848) - Aux Enfermería Ana Sierra, ingreso a laborar el día 17 de julio de 2020.($1.058.848) -Vacante sin Cubrir (Aux Enfermería)($13.897.380)

1/08/2020	31/08/2020	8216	$ 725.414.480	$ 11.976.632	$ 21.135.546	$ 0	$ 692.302.302	Recursos No ejecutados por concepto de: Aux Servicios Generales Henry Romero, salió a vacaciones desde el día 26 de agosto al 11 de septiembre de 2020 $ 288.835, Aux Servicios Generales Denid Poveda, incapacitada desde el día 01 al 10 de agosto de 2020 $577.670, Aux Servicios Generales Claudia Bernal, incapacitada desde el día 09 al 23 de agosto de 2020 $866.505, Vacante sin Cubrir (Aux Servicios Generales) $1.733.010, Aux enfermería Camila Calvo, salió a vacaciones desde el día 21 de julio al 06 de agosto, incapacitada desde el día 08 de agosto al 20 de agosto de 2020 $ 1.257.382, Aux enfermería YelandinethRodriguez, incapacitada desde el día 16 al 25 de agosto de 2020 $ 661.780, Aux enfermería Maria Fernanda Calvo, incapacitada desde el día 08 al 17 de agosto de 2020 $ 661.780, Aux enfermería Nancy Escobar, incapacitada desde el día 16 al 21 de agosto de 2020 $397.068, Aux Enfermería Jeimmy Rincón, salió a vacaciones desde el día 21 de julio al 06 de agosto de 2020 $397.068, Aux Enfermería Lady Murillo, incapacitada desde el día 16 al 20 de agosto de 2020 $330.890, Aux Enfermería Camilo Villamil, salió vacaciones desde el día 16 de agosto al 02 de septiembre de 2020 $992.670, Aux Enfermería YenithRodriguez, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de agosto de 2020 $1.323.560, Aux Enfermería Jenny Rodriguez , salió a vacaciones desde el día 12 al 29 de agosto de 2020 $1.191.204, Aux enfermería Nancy Romero, ingreso el día 13 de agosto, $794.136, Aux Enfermería Consuelo Ortiz, ingreso el día 04 de agosto de 2020 $198.534, Aux Enfermería Luisa Nieto, incapacitada desde el día 01 al 04 de agosto de 2020 $264.712, Aux Enfermería Leidy Novoa, incapacitada desde el día 16 al 22 de agosto de 2020 $463.246, Aux Enfermería Externa MarlenPérez, ingresa desde el día 13 y se retira e día 31 de agosto de 2020 $ 794.136, Vacante sin Cubrir (Aux Enfermería) $7.941.360.

1/09/2020	30/09/2020	7780	$ 720.148.800	$ 11.974.728	$ 34.834.264	$ 50.381.000	$ 723.720.808	Recursos No Ejecutados Por Concepto De: INCAPACIDAD: ROSA.GOMEZ.ENFERMERA JEFE.INCAPAC SEPT 7 AL 20ZULMAARAQUEAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 18 AL 27GLORIABELLOAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 16 AL 25DIANACASTROAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC 21 SEPT A OCTUBRE 4LAURAALFONSOAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC 18 AL 27 DE SEPTKATHERINEZAMBRANOAUXILIAR DE ENFERMERIARETIRA SEPTIEMBRE 24LEYDIGARNICAAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 2 AL 16YELANDINETHRODRIGUEZAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 3 A 5JENIFFERDE LA TORREAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 19 AL 30ANGIEGONZALEZAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 22 A OCTUB 1ANGIE FLOREZAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPACIDAD SEPT 1 AL 3 /INICIA LIC MATERN SEPT 4 A ENERO 7-2021EDGARMIRAMACAUXILIAR DE ENFERMERIAENFERMERA EXTERNA POR EMPRESA TEMPORALLILIANAGARZONAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 1 AL 14/ VACAC SEPT 16 A OCTUBRE 2DAYANAJOJOAAUXILIAR DE ENFERMERIA LICENCIA MATERNIDAD MAYO 12 A OCTUBRE 10CLARALEONAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 17 AL 26DORACHAUTAAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 18 AL 24DEISYMOLINAAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 22 AL 29NATALYLUQUEAUXILIAR DE ENFERMERIALIC MATERN SEPT 3 A ENERO 6 DE 2021KARENVARGASAUXILIAR DE ENFERMERIAINGRESA SEPTIEMB 17 / REEMPLAZA MATERN NATALY LUQUE SEPT 17 A ENERO 6 DE 2021YEIMYRINCONAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 17 A OCTUBRE 1LEIDIROBAYOAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 21 A OCTUBRE 5ANGIERODRIGUEZAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 23 AL 2 DE OCTUBREANDREAVELANDIAAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 16 AL 20JENNYSANCHEZAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPC SEPT 18 AL 27NORBYSUAREZAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 13 AL 23CAMILOVILLAMILAUXILIAR DE ENFERMERIAVACACIONES AGOSTO 16 A SEPT 2JENNYRICOAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 17 AL 30YENITHRODRIGUEZAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 26 AL 30LUZROJASAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 5 AL 9YEIMIVARGASAUXILIAR DE ENFERMERIA MATERNIDAD MAYO 18 A SEPT 20 / VACA SEPT 21 A OCT 7ANADUEÑASAUXILIAR DE ENFERMERIAREEMPLAZ MATERNIDAD YEIMI LORENA VARGAS MAYO 18 A SEPT 20 Y VAC SEPT 21 A OCT 7DAYSIACUÑAAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPC SEPT 24 A OCTUB 7MILEYDIGARCIAAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 21 AL 25ROSAMONTAÑOAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 16 AL 30LADYFOREROAUXILIAR DE ENFERMERIARETIRA SEPTIEMB 20CLAUDIAGOMEZAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPACIDAD FEBRERO 18 A NOVIEMBRE 30 DE 2020LEILABLANCOAUXILIAR DE ENFERMERIAENFERMERA EXTERNA POR EMPRESA TEMPORAL/ REEMPLAZ INCA CLAUDIA GOMEZLUISANIETOAUXILIAR DE ENFERMERIAINCAPAC SEPT 16 AL 30MARIAGUERREROAUXILIAR DE ENFERMERIAVACACIONES SEPT 1 AL 17LEIDYNOVOAAUXILIAR DE ENFERMERIAVACACIONES SEPT 16 A OCTUBRE 2/ INCAPAC SEPT 2 AL 10DIEGOPITAAUXILIAR DE ENFERMERIAENFERMERA EXTERNA POR EMPRESA TEMPORALVACANTECUBRIRAUXILIAR DE ENFERMERIAVACANTE SIN CUBRIRVACANTECUBRIRAUXILIAR DE ENFERMERIAVACANTE SIN CUBRIRVACANTECUBRIRAUXILIAR DE ENFERMERIAVACANTE SIN CUBRIRJULIANCASTELBLANCOAUXILIAR DE SERVICIOS GENERALESVACAC SEPT 14 AL 30HENRYROMEROAUXILIAR DE SERVICIOS GENERALESVACACIONES AGOSTO 26 A SEPT 11 / INCAPAC SEPT 16 Al 18YEIMYSUAREZAUXILIAR DE SERVICIOS GENERALESLICENCIA MATERNIDAD MAYO 25 A OCTUBRE 11NUBIAFOREROAUXILIAR DE SERVICIOS GENERALESINGRESA JUNIO 1 /REEMPLAZA LIC MATERN VIVIANA SUAREZ HASTA OCTUBRE 11CLAUDIABERNALAUXILIAR DE SERVICIOS GENERALESINCAPAC SEPT 16 A OCT 12MARTHAGARCIAAUXILIAR DE SERVICIOS GENERALESINCAPAC SEPT 21 AL 23LUZPATARROYOAUXILIAR DE SERVICIOS GENERALESINGRESA SEPTIEMB 4/ INCAPAC SEPT 22 A OCTUB 1YARINRIVERAOPERARIO-A DE COCINAINCAPAC SEPT 16 AL 25LUZMARTINEZOPERARIO-A DE COCINAINCAPAC SEPT 16 AL 18LUZGARCIAOPERARIO-A DE COCINAINCAPAC SEPT 1 AL 5.

1/10/2020	31/10/2020	7319	$ 725.414.480	$ 28.741.945	$ 51.691.628	$ 0	$ 644.980.907	● Aux. Servicios Generales Denid Poveda, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de octubre, incapacitada desde el día 21 al 25 de octubre de 2020. $1.444.175 ● Aux. Servicios Generales Claudia Bernal, incapacitada desde el día 16 de septiembre al 12 de octubre de 2020.$693.204. ● Aux. Servicios Generales, Myriam Gómez. Salió a vacaciones desde el día 21 de octubre al 07 de noviembre de 2020. $577.670. ● Aux. Servicios Generales, Luz Patarroyo, incapacitada desde el día 22 de septiembre al 01 de octubre, retirada el día 15 de octubre 2020. $57,767. ● Aux. Terapia Ocupacional, Amanda Rodríguez, salió a vacaciones desde el día 06 al 23 de octubre de 2020. $1.150.308. ● Fisioterapeuta, Sandra Velásquez, incapacitada desde el día 06 al 14 de octubre, salió a vacaciones desde el día 20 de octubre al 11 de noviembre de 2020. $2.544.000. ● Nutricionista, Leiner Guavita, incapacitada desde el día 07 al 14 de octubre de 2020.$1.017.600 ● Aux Enfermería, Leidy Caicedo, retirada el día 12 de octubre de 2020. $1.191.204. ● Aux Enfermería Maryori Poveda, incapacitada desde el día 05 al 18 de octubre de 2020. $926.492. ● Aux Enfermería Erika Castillo, incapacitada desde el día 06 al 15 de octubre de 2020. $661.780. ● Aux Enfermería Diana Castro, incapacitada desde el día 21 de septiembre al 04 de octubre, salió a vacaciones desde el día 06 al 23 de octubre de 2020. $1.455.916. ● Aux Enfermería Jeimmy Peña, incapacitada desde el día 05 al 09 de octubre de 2020. $330.890. ● Aux Enfermería Blanca Peña, incapacitada desde el día 05 al 10 de octubre, retirada el 31 de 2020. $397.068. ● Aux Enfermería Leydi Garnica, incapacitada desde el día 26 de septiembre al 10 de octubre de 2020. $661.780. ● Aux EnfermeríaYelandinethRodriguez, incapacidad 09 al 12 de octubre de 2020. $264.712. ● Aux EnfermeríaJeniffer de la Torre, incapacitada desde el 01 de octubre al 01 de noviembre. $1.985.340. ● Aux Enfermería Angie González, incapacitada desde el 22 de septiembre al 01 de octubre de 2020. $66.178. ● Aux Enfermería Ginna Fernández, incapacitada desde el día 06 de octubre al 03 de noviembre de 2020. $1.654.450. ● Aux Enfermería Liliana Garzón, salió a vacaciones desde el día 16 de septiembre al 02 de octubre de 2020. $132.356. ● Aux Enfermería Yudi Hernández, incapacitada desde el día 12 al 21 de octubre de 2020. $661.780. ● Aux Enfermería Dora Chauta, salió a vacaciones desde el día 01 al 19 de octubre de 2020. $1.257.382. ● Aux Enfermería Deisy Molina, incapacitada desde el día 01 al 02 de octubre, salió a vacaciones desde el día 03 al 21 de octubre de 2020. $1.389.738. ● Aux Enfermería Mayerly Polo,salió a vacaciones desde el día 01 al 19 de octubre de 2020. $1.257.382. ● Aux Enfermería Yeimy Rincón, incapacitada desde el día 17 de septiembre al 26 de octubre de 2020. $1.720.628. ● Aux EnfermeríaLeidi Robayo, incapacitada desde el día 21 de septiembre al 05 de octubre de 2020. $330.890. ● Aux Enfermería Angie Rodriguez , incapacitada desde el día 23 de septiembre al 02 de octubre de 2020. $132.356. ● Aux Enfermería Andrea Velandia, retirada el día 03 de octubre de 2020. $1.786.806. ● Aux Enfermería Ingrid Santana, incapacitada desde el día 03 al 12 de octubre de 2020. $661.780. ● Aux Enfermería Yadira Rodriguez, incapacitada desde el día 06 al 13 de octubre, inicia licencia de maternidad desde el día 16 de octubre al 18 de febrero de 2021. $1.522.094. ● Aux EnfermeríaMaria Torres, incapacitada desde el día 01 al 10 de octubre, salió a vacaciones desde el día 11 al 29 de octubre de 2020. $1.919.162. ● Aux Enfermería Camilo Villamil, incapacitado desde el día 05 al 13 de octubre de 2020. $595.602. ● Aux enfermeríaRoximilenaPascagaza, retirada el día 07 de octubre de 2020. $1.522.094. ● Aux EnfermeríaYenithRodriguez, salió a vacaciones desde el día 01 al

								19 de octubre, incapacitada desde el día 20 al 24 de octubre de 2020. $1.588.272. ● Aux Enfermería Jenny Rodriguez, incapacitada desde el día 05 al 09 de octubre de 2020. $330.890. ● Aux Enfermería Yeimi Vargas, salió a vacaciones desde el día 21 de septiembre al 07 de octubre, licencia no remunerada desde el día 10 de octubre al 10 de noviembre de 2020. $1.852.984. ● Aux Enfermería Ana Dueñas, salió vacaciones desde el día 01 al 19 de octubre de 2020. $1.257.382. ● Aux Enfermería Daysi Acuña, incapacitada desde el día 24 de septiembre al 07 de octubre de 2020. $463.246. ● Aux Enfermería Adriana Calderón, incapacitada desde el día 04 al 13 de octubre de 2020. $661.780. ● Aux Enfermería Lida Forero, incapacitada desde el día 05 al 09 de octubre de 2020. $330.890. ● Aux EnfermeríaMileydiGarcía, incapacitada desde el día 03 al 16 de octubre de 2020. $926.492. ● Aux Enfermería Luisa Nieto, incapacitada desde el día 15 al 16 de octubre, retirada el día 21 de 2020. $727.958. ● Aux EnfermeríaMaria Guerrero, incapacitada desde el día 05 al 14 de octubre de 2020. $661.780. ● Aux Enfermería Danica López, salió a vacaciones desde el día 01 al 19 de octubre de 2020. $1.257.382. ● Aux Enfermería Yuliana Castillo, incapacitada desde el día 05 al 14 de octubre de 2020. $661,780. ● Aux Enfermería Claudia Moreno Castillo, incapacitada desde el día 09 al 16 de octubre de 2020. $529.424. ● Aux Enfermería Samantha Zambrano, incapacitada desde el día 23 de septiembre hasta el 06 de octubre de 2020. $397.068. ● Aux Enfermería Leidy Novoa, salió a vacaciones desde el día 16 de septiembre al 02 de octubre de 2020. $132.356. ● Vacante sin Cubrir (Aux Enfermería) $7.941.360.

1/11/2020	30/11/2020	6783	$ 720.148.800	$ 32.550.881	$ 31.176.216	$ 0	$ 656.421.703	Recursos No ejecutados por concepto de: ● Aux Servicios GeneralesYeimySuarez, seretiró el día 22 de noviembre de 2020 $462,136. ● Fisioterapeuta, Sandra Velásquez, salió a vacaciones desde el día 20 de octubre al 10 de noviembre de 2020 $1,272,000. ● Auxiliar de Cocina Ana Cañón, salió a vacaciones desde el día 09 al 26 de noviembre de 2020 $1,032,192. ● Auxiliar de Cocina Luz Martínez, salió a vacaciones desde el día 10 al 27 de noviembre de 2020 $1,032,192. ● Auxiliar de Cocina Maria Gordillo, salió a vacaciones desde el día 30 de noviembre al 17 de diciembre de 2020 $57,344. ●Terapeuta Ocupacional Olga Cárdenas, estuvo incapacitada desde el día 16 de noviembre al 06 de diciembre de 2020 $1,908,000. ●Aux Enfermería, Zulma Araque salió a vacaciones desde el día 20 de octubre al 06 de noviembre de 2020 $397,068. ●Aux Enfermería Maryori Poveda, incapacitada desde el día 02 al 06 de noviembre, licencia de maternidad desde el día 16 de noviembre hasta el 23 de marzo de 2021 $1,323,560. ●Aux Enfermería Laura Alfonso, incapacitada desde el día 26 al 30 de noviembre de 2020 $330,890. ●Aux Enfermería Magda Peñaloza, se retiró el día 16 de noviembre 2020 $926,492. ●Aux Enfermería Gina Fernández, incapacitada desde el día 01 al 06 de noviembre, licencia de maternidad desde el día 11 de noviembre al 23 de marzo de 2021 $1,720,628. ●Aux Enfermería Dora Chauta, licencia de luto desde el día 02 al 07 de noviembre de 2020 $397,068. ●Aux Enfermería Deisy Molina, incapacitada desde el día 18 de noviembre al 03 de diciembre de 2020 $860,314. ●Aux EnfermeríaNathaly Luque, licencia de maternidad desde el día 03 de septiembre al 06 de enero de 2021 $1,985,340. ●Aux Enfermería Karen Vargas, incapacitada desde el día 09 al 13 de noviembre, salió a vacaciones desde el 16 de noviembre al 03 de diciembre de 2020 $1,323,560. ●Aux Enfermería Jenny Sánchez, incapacitada desde el 01 al 05 de noviembre de 2020 $330,890. ●Aux Enfermería Yeimy Zamudio, salió a vacaciones desde el 17 de noviembre al 03 de diciembre de 2020 $926,492. ●Aux EnfermeríaRoximilena , Pascagaza, ingreso el 11 de noviembre de 2020 $661,780. ●Aux Enfermería Laura González, ingreso el 11 de noviembre de 2020 $661,780. ●Aux Enfermería Yeimi Vargas, licencia no remunerada desde 10 de octubre al 10 de noviembre de 2020 $661,780. ●Aux Enfermería Ana Dueñas, incapacitada desde el día 10 al 16 de noviembre, retirada el 26 de noviembre de 2020 $727,958. ●Aux Enfermería Liliana Bejarano, retirada el 23 de noviembre, reemplazada por Natali Olaya que ingresa el 28 de noviembre de 2020 $264,712. ● Seis (6) Vacantes sin Cubrir (Aux Enfermería) $11,912,040. Total cupos no utilizados: 1,617. Novedades alimentos: 1,795 ($22,442,885), Absorbentes no entregados: 1,617 ($8,631,546), 1,530 kit de aseo ($1,476,450).

1/12/2020	31/12/2020	6863	$ 725.414.480	$ 63.156.317	$ 40.225.327	$ 0	$ 622.032.836	Recursos No ejecutados por concepto de: ● Aux Servicios Generales Carlos Medina, salió a vacaciones 28 de diciembre al 15 de enero de 2020. $57,767. ● Operaria de Cocina Gilma Sánchez, ingresa el día 03 de diciembre en reemplaza a Jeimmy Suarez quien se retira en nov 22 de 2020. $57,344. ● Operaria de Cocina Luz Zamora, salió a vacaciones desde el día 23 de noviembre al 10 de diciembre de 2020. $57,344. ● Terapeuta Ocupacional Olga Cárdenas, incapacitada desde el día 16 de noviembre hasta el 06 diciembre de 2020. $127,200. ● Trabajadora Social Gladys Rubiano, salió a vacaciones desde el día 01 al 22 de diciembre de 2020. $127,200 ● Aux Enfermería Maryori Poveda, licencia de maternidad desde el día 16 de noviembre a marzo 23 de 2021. $66,178. ● Aux Enfermería Laura Alfonso, salió a vacaciones desde 01 al 18 de diciembre, incapacitada del 19 al 21 de diciembre de 2020. $66,178. ● Aux EnfermeríaYelaldinethRodriguez, retirada el 26 de diciembre de 2020. $66,178. ● Aux EnfermeríaMaria Murillo, incapacitada desde el día 16 al 22 de diciembre de 2020. $66,178. ● Aux EnfermeríaJeniffer De latorre, incapacitada desde el día 02 al 07 de diciembre, salió a vacaciones desde el 08 al 26 de diciembre, incapacitada desde el 27 al 02 de enero de 2021. $66,178. ● Aux Enfermería Dora chauta, licencia desde el día 16 al 21 de diciembre, vacaciones desde el día 22 al 09 de enero de 2021. $66,178. ● Aux Enfermería Deisy Molina, incapacitada desde el día 18 de noviembre al 14 de diciembre de 2020. $66,178. ● Aux EnfermeríaNathaly Luque, licencia de maternidad desde el día 03 de septiembre al 06 de enero de 2021. $66,178. ● Aux Enfermería Karen Vargas, salió a vacaciones desde el día 16 de noviembre al 03 de diciembre de 2020. $66,178. ● Aux Enfermería Ingrid Santana, salió a vacaciones desde el día 17 de noviembre al 03 de diciembre de 2020. $66,178. ● Aux Enfermería Yadira Rodriguez, licencia maternidad desde el día 16 de octubre al 18 de febrero de 2021. $66,178. ● Aux Enfermería Yeimy Zamudio, salió a vacaciones desde el día 17 de noviembre al 03 de diciembre de 2020. $66,178. ● Aux Enfermería Jenny Rico, licencia de maternidad desde el día 01 de octubre al 04 de febrero de 2021. $66,178. ● Aux Enfermería Nancy Romero, salió a vacaciones desde el día 16 de diciembre al 04 de enero de 2021. $66,178. ● Aux Enfermería Yolanda Forero, incapacitada desde el día 23 al 29 de diciembre de 2020. $66,178. ● Vacante (Aux Enfermería) $66,178. ***Recursos no utilizados- costos variables no soportados por el operador:** Elementos de aseo: $2,730,912, Absorbentes: $ 1,494,516 Alimentos:$ 23,793,209, T**otal: $28,018,637** ***Total cupos no utilizados: 1817 Novedades alimentos: 86 ($23.793.209), Absorbentes no entregados: 1.817 ($9.699.146.), 1.705 kit de aseo ($1.645.325.). Total $ 35.137.680** **Total Recursos no ejecutados- Novedades atención:$63,156,317.**

1/01/2021	17/01/2021	3718	$ 408.084.320	$ 19.716.057	$ 34.651.492	$ 0	$ 353.716.771	• Aux Servicios Generales Carlos Medina, salió a vacaciones 28 de diciembre al 15 de enero de 2020, reemplazado por la Aux Ser. General Ana Cañón, se retiró el día 09 de enero de 2021. • Aux Servicios Generales Lilia Arguello, salió a vacaciones del 14 al 30 de enero de 2021. • Jefe de Enfermería Rosa Gomez,salipo a vacaciones del 01 al 20 de enero de 2021. • Nutricionista Leiner Guavita, salió a vacaciones desde enero 12 al 01 de febrero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Cocina) • Terapia Ocupacional Ivonne Ordoñez, salió a vacaciones desde el 01 al 25 de enero de 2021. • Aux Enfermería Maryori Poveda, licencia de maternidad, desde noviembre 16 al 23 de marzo de 2021. • Aux Enfermería Erika Castillo, salió a vacaciones desde el 16 de enero al 02 de febrero de 2020. • Aux enfermería Maria Murillo, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Jenifer Latorre, incapacitada desde el día 27 de diciembre al 02 de enero, incapacitada desde 07 al 30 enero de 2021. • Aux Enfermería Ana Sierra, retirada desde el 01 de enero de 2021. • Aux Enfermería Angie Flores, licencia de maternidad desde el día 04 de septiembre de 2020 al 04 de enero de 2021, vacaciones desde el día 08 al 26 de enero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Escobar, salió a vacaciones desde el día 16 de enero 20 al 05 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Dora chauta, salió a vacaciones desde el día 22 de diciembre al 09 de enero de 2021. • Aux enfermería Natali Luque, Licencia de maternidad desde el día 03 de septiembre de 2020 al 06 de enero de 2021, vacaciones desde 07 al 25 de enero de 2021. • Aux Enfermería Jeimy Patiño, salió a vacaciones desde el día 02 de enero al 20 de enero de 2020. • Aux Enfermería Jesica Pérez, salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Aux Enfermería Angie Rodriguez, salió a vacaciones desde el día 02 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Yadira Rodriguez, licencia maternidad desde el día 16 de octubre al 18 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Jenny Rico, licencia de maternidad desde el día 01 de octubre al 04 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Romero, salió a vacaciones desde el día 16 de diciembre al 04 de enero, licencia de luto del 26 al 30 de enero 2021. • Aux Enfermería Saray Galindo, salió a vacaciones desde el día 12 al 28 de enero de 2021. • Aux Enfermería Yolanda Forero, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Mileydi García, salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Aux Enfermería Samantha Sánchez , incapacitada desde el 01 al 08 de enero de 2021. Vacante sin Cubrir (Aux Enfermería), Total: $34.501.456 *Total cupos no utilizados: 1042 Novedades alimentos: 1052 ($ 13.153.156), Absorbentes no entregados: 1042 ($5.562.196), 1037 kit de aseo ($ 1.000.705.). Total $ 19.716.057

18/01/2021	31/01/2021	3040	$ 321.398.840	$ 18.659.384	$ 45.418.516	$ 14.197.092	$ 271.518.032	• Aux Servicios Generales Lilia Arguello salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero, reemplazada por la Aux Serv. Generales Mónica Bernal desde el día 20 al 30 de enero de 2021. • Jefe Enfermería Rosa Gómez, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Nutricionista Leiner Guavita, salió a vacaciones desde el día 18 de enero al 01 de febrero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Cocina) • Terapia Ocupacional Ivonne Ordoñez, salió a vacaciones desde el 01 al 25 de enero de 2021. • Aux Enfermería Maryori Poveda, licencia de maternidad, desde noviembre 16 al 23 de marzo de 2021. • Aux Enfermería Erika Castillo, salió a vacaciones desde el 16 de enero al 02 de febrero de 2020. • Aux enfermería Maria Murillo, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Jenifer Latorre, incapacitada desde el día 27 de diciembre al 02 de enero, incapacitada desde 07 al 30 enero de 2021. • Aux Enfermería Angie Flores, licencia de maternidad desde el día 04 de septiembre de 2020 al 04 de enero de 2021, vacaciones desde el día 08 al 26 de enero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Escobar, salió a vacaciones desde el día enero 20 de enero al 05 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Dayana Jojoa, salió a vacaciones desde el día 25 de enero al 10 de febrero de 2021. • Aux enfermería Natali Luque, Licencia de maternidad desde el día 03 de septiembre de 2020 al 06 de enero de 2021, vacaciones desde 07 al 25 de enero de 2021. • Aux enfermería Jeimy Patiño. Salió a vacaciones desde el día 02 al 20 de enero de 2021. • Aux enfermería Jesica Pérez, Salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Aux enfermería Angie Rodriguez, Salió a vacaciones desde el día 02 al 20 de enero de 2021. • Aux enfermería Maria Novoa, Salió a vacaciones desde el día 19 al 04 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Yadira Rodriguez, licencia maternidad desde el día 16 de octubre al 18 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Jenny Rico, licencia de maternidad desde el día 01 de octubre al 04 de febrero de 2021. • Aux Enfermería Nancy Romero, salió a vacaciones desde el día 16 de diciembre al 04 de enero, licencia de luto del 26 al 30 de enero 2021. • Aux Enfermería Saray Galindo, salió a vacaciones desde el día 12 al 28 de enero de 2021. • Aux Enfermería Yolanda Forero, salió a vacaciones desde el día 01 al 20 de enero de 2021. • Aux Enfermería Mileydi García, salió a vacaciones desde el día 14 al 30 de enero de 2021. • Vacante sin Cubrir (Aux Enfermería) *Total cupos no utilizados: 880 Novedades alimentos: 880 ($ 11.075.680), Absorbentes no entregados: 880 ($6.491.760), 868 kit de aseo ($ 1.091.944). Total $ 18.659.384
		81.406	**7.554.480.920**	**211.607.767**	**376.485.858**	**64.578.092**	**7.030.965.387**	

Instructivo Diligenciamiento Relación Liquidación de Cupos por Servicios Prestados - Recursos SDIS

1. Periodo
1.2. Mes: Indicar el mes de ejecución (completar la información en la casilla siguiente a la última diligenciada, teniendo en cuenta que es un cuadro cuyo total demuestra la ejecución acumulada).
1.3. Indicar el periodo correspondiente y acorde con el mes de ejecución.
2. Atenciones: Indicar el número total de atenciones realizadas durante el mes de ejecución y acorde con la liquidación mensual de cupos.
3. Valor bruto: Corresponde al valor total de la atención durante el mes (Sumatoria de los costos fijos totales y los costos variables totales). No incluye los costos por realización ni los descuentos.
4. Descuentos: Indicar el valor total de los descuentos realizados por las novedades (Hospitalización, salidas a medio Social y familiar), los cuales se encuentran totalizados en la liquidación mensual de cupos.
5. Recursos no ejecutados: Indicar el valor total de los recursos no ejecutados durante el periodo del informe, los cuales se encuentran en totalizados en la liquidación mensual de cupos por la no ejecución de la asignación presupuestal destinada o por la falta de soportes financieros y contables.
6. Costos por realización: Los costos variables por realización se cancelarán una vez se preste el servicio o se entregue el bien; en este orden, se indicarán una vez sean validados por el Supervisor del Convenio o Contrato y ejecutados por el operador.
7. Valor neto pagada/desembolsado: Corresponde a la diferencia entre el valor bruto menos los descuentos, menos los recursos no ejecutados más el

valor de los costos por realización. (3-4-5+6)
8. Observaciones: Espacio para indicar las causas que ocasionan los descuentos y los recursos no ejecutados según liquidación de cupos, y si existen observaciones financieras adicionales.

El siguiente cuadro presenta la ejecución financiera asociada a los rubros y valores definidos en la estructura de costos, teniendo en cuenta los soportes de ejecución presupuestal presentados por el asociado y que justifican la liquidación mensual de cupos.

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada 280 cupos

1. Rubro/Ítem	2. Cantidad	Valor de acuerdo con estructura de costos.		15. Periodo ejecutado		Aportes ADICIÓN 1 (57 días) De acuerdo con la estructura			15. Periodo ejecutado		18. Total ejecutado	
				1/01/2021	17/01/2021				18/01/2021	31/01/2021		
4. Costos Fijos		**13. SDIS**	**14. Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**Totales**	**SDIS**	**Asociado**	**SDIS**	**Asociado**	**19. SDIS**	**20. Asociado**
Coordinador (a)	1,0	$44.560.000		$2.525.067	$0	$ 8.614.933	$ 8.614.933	$ 0	$1.930.933	$ 0	$46.490.933	$0
Profesional en Enfermería	3,0	$114.480.000		$4.324.800	$0	$ 22.132.800	$ 22.132.800	$ 0	$4.579.200	$ 0	$115.116.000	$0
Profesional en Nutrición	2,0	$76.320.000		$3.561.600	$0	$ 14.755.200	$ 14.755.200	$ 0	$1.653.600	$ 0	$74.793.600	$0
Profesional en Psicología	2,0	$76.320.000		$4.324.800	$0	$ 14.755.200	$ 14.755.200	$ 0	$3.307.200	$ 0	$79.627.200	$0
Profesional en Trabajo Social	2,0	$76.320.000		$4.324.800	$0	$ 14.755.200	$ 14.755.200	$ 0	$3.307.200	$ 0	$72.758.400	$0
Profesional en Artes	2,0	$76.320.000		$4.324.800	$0	$ 14.755.200	$ 14.755.200	$ 0	$3.307.200	$ 0	$79.627.200	$0
Profesional en Fisioterapia y/o educador físico	3,0	$114.480.000		$6.487.200	$0	$ 22.132.800	$ 22.132.800	$ 0	$4.960.800	$ 0	$115.624.800	$0
Profesional en Gerontología	2,0	$76.320.000		$4.324.800	$0	$ 14.755.200	$ 14.755.200	$ 0	$3.307.200	$ 0	$79.627.200	$0
Profesional en Terapia Ocupacional	2,0	$76.320.000		$2.162.400	$0	$ 14.755.200	$ 14.755.200	$ 0	$2.289.600	$ 0	$71.995.200	$0
Técnico operativo	2,0	$54.500.000		$3.088.333	$0	$ 10.536.667	$ 10.536.667	$ 0	$2.361.667	$ 0	$56.861.667	$0
Auxiliares de terapia ocupacional	5,0	$95.859.450		$5.432.036	$0	$ 18.532.827	$ 18.532.827	$ 0	$4.153.910	$ 0	$98.607.423	$0
Técnico en Regencia de Farmacia	2,0	$38.520.000		$2.182.800	$0	$ 7.447.200	$ 7.447.200	$ 0	$1.669.200	$ 0	$39.354.600	$0
Técnico Auxiliar de enfermería	95,0	$1.886.066.350		$79.016.253	$0	$ 364.639.494	$ 364.639.494	$ 0	$60.486.479	$ 0	$1.670.922.430	$0
Técnico en Gestión ambiental	1,0	$19.300.000		$1.093.667	$0	$ 3.731.333	$ 3.731.333	$ 0	$836.333	$ 0	$20.136.333	$0
Técnico en Archivo	2,0	$36.626.660		$2.075.511	$0	$ 7.081.154	$ 7.081.154	$ 0	$1.587.155	$ 0	$37.786.504	$0
Técnico en Gastronomía	1,0	$19.260.000		$1.091.400	$0	$ 3.723.600	$ 3.723.600	$ 0	$834.600	$ 0	$20.094.600	$0
Operario-a de cocina	12,0	$206.439.960		$10.723.409	$0	$ 39.911.726	$ 39.911.726	$ 0	$8.200.254	$ 0	$205.006.349	$0
Auxiliar de servicio generales	27,0	$467.910.000		$25.937.233	$0	$ 90.462.600	$ 90.462.600	$ 0	$20.160.567	$ 0	$470.567.266	$0
5. Subtotal Recurso Humano		**$3.555.922.420**	**$0**	**$167.000.909**	**$0**	**$687.478.334**	**$687.478.334**	**$0**	**$128.933.098**	**$0**	**$3.059.063.698**	**$0**
Espacio físico funcional		$1.287.795.600		$72.975.084	$0	$ 248.973.816	$ 248.973.816	$ 0	$55.804.476	$ 0	$1.343.600.076	$0

Desgaste y uso de los bienes no consumibles	$276.951.200	$20.000.000	$15.693.901	$1.133.333	$ 57.410.565	$ 39.991.138	$ 17.419.427	$8.963.531	$3.904.354	$285.914.731	$19.904.354
Bienes consumibles	$124.158.800	$25.000.000	$7.035.665	$1.416.667	$ 28.837.368	$ 20.087.578	$ 8.749.790	$4.454.285	$1.962.333	$147.840.981	$76.711.103
Elementos de aseo institucional	$93.467.047	$6.845.753	$5.296.466	$387.926	$ 19.393.808	$ 13.509.368	$ 5.884.440	$3.027.962	$1.319.074	$94.783.814	$6.797.000
Servicios funerarios	$80.808.400	$20.000.000	$4.579.143	$1.133.334	$ 19.489.624	$ 13.576.112	$ 5.913.512	$1.409.857	$1.325.442	$77.132.705	$17.323.076
Transporte	$119.266.670	$0	$6.758.445	$0	$ 23.058.223	$ 23.058.223	$ 0	$1.272.766	$0	$112.185.172	$0
Vigilancia	$83.426.400	$0	$4.727.496	$0	$ 16.129.104	$ 16.129.104	$ 0	$3.615.144	$0	$86.893.569	$0
6. Subtotal Costos Fijos	**$5.621.796.537**	**$71.845.753**	**$284.067.109**	**$4.071.260**	**$ 1.100.770.842**	**$ 1.062.803.673**	**$ 37.967.169**	**$ 207.481.119**	**$ 8.511.203**	**$5.011.800.525**	**$115.338.070**
7. Costos Variables											
Absorbentes y otros elementos de cuidado	$457.436.880	$450.000.000	$19.846.684	$25.500.000	$169.032.360	$117.744.818	$ 51.287.542	$16.227.500	$12.596.940	$369.513.468	$373.391.882
Elementos de aseo personal	$82.738.080	$72.000.000	$3.592.695	$4.080.000	$28.823.760	$20.078.098	$ 8.745.662	$2.945.180	$2.148.057	$74.892.125	$59.874.993
Componente Nutricional - Alimentación	$1.071.322.221	$476.829.699	$46.211.088	$27.020.350	$288.381.240	$200.881.042	$ 87.500.198	$30.669.308	$21.491.277	$918.096.945	$403.831.302
8. Subtotal Costos Variables	**$ 1.611.497.181**	**$ 998.829.699**	**$69.650.467**	**$56.600.350**	**$ 486.237.360**	**$ 338.703.958**	**$ 147.533.402**	**$ 49.841.988**	**$ 36.236.274**	**$1.243.010.083**	**$845.449.656**
9. Costos por realización											
Medidas de prevención y contención frente a Emergencia Covid-19					**$ 63.340.872**	**$ 63.340.872**	**0**	$14.197.092	**0**	$14.197.092	$0
Salidas recreativas	$19.857.800	$10.000.000	$0	$0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$0	$0	$0
Vestuario	$50.381.000	$30.000.000	$0	$0	$ 0	$ 0	$ 0	$0	$0	$50.381.000	$1.250.000
10. Subtotal por costos por realización.	**$ 70.238.800**	**$ 40.000.000**	**$0**	**$0**				**$14.197.092**	**$0**	**$64.578.092**	**$0**
11. Descuento novedades rubro de alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social) y cupos no atendidos	N/A	N/A	$19.716.057	$0	$ 0	$ 0	$ 0	$18.659.384	$0	$211.607.767	$0
12. Total costos:	**$ 7.303.532.518**	**$ 1.110.675.452**	**$334.001.519**	**$60.671.610**	**$63.340.872**	**$63.340.872**	**$0**			**$6.465.960.801**	**$962.037.726**
21. Mayor Valor Soportado:					$ 0	$ 0	$ 0			-$19.848.363	$0
22. Menor Valor Soportado:			$19.727.118		$ 0	$ 0	$ 0	**-$2.167**		$313.544.676	$0
23. Ajuste por aproximación:			**-$805**		$ 0	$ 0	$ 0			-$200.865	$0
24. TOTAL (Validación Liquidación Mensual de Cupos):			**$353.716.771**	**$60.671.610**	**$1.650.349.074**	**$1.464.848.503**	**$185.500.571**	**$271.518.032**	**$44.747.477**	**$7.030.965.387**	**$1.097.987.736**

Ejecución Financiera Mensual Recursos SDIS Soportada
1. Rubro/Ítem: Conjunto de componentes asociados a la estructura de costos relacionados con la prestación del servicio social. *2. Cantidad: Mínimos requeridos para la prestación del servicio y establecidos en la estructura de costos.* *3. Totales: Total de la asignación presupuestal a cada rubro establecido en la estructura de costos.* *4. Costos Fijos:* *5. Subtotal Recurso Humano: Sumatoria de los rubros por cada perfil de talento humano, de acuerdo a la estructura de costos.* *6. Subtotal Costos Fijos: Sumatoria de la totalidad de los costos fijos establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.* *7. Costos Variables: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos variables.* *8. Subtotal Costos Variables: Sumatoria de la totalidad de los costos variables establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.* *9. Costos por Realización: Indicar en cada celda los rubros establecidos en la estructura de costos, en referencia a los costos por realización.* *10. Subtotal Costos por Realización: Sumatoria de la totalidad de los costos por realización establecidos en la estructura de costos del Contrato o Convenio.* *11. Descuento novedades por alimentos (Hospitalizaciones, salidas a medio familiar y social): Indicar los descuentos realizados acorde a la liquidación mensual de cupos.* *12. Total, Costos: Sumatoria de los Subtotales de Costos Fijos, Costos Variables, Costos por Realización, menos el Descuento por alimentos. Refleja el valor total de los costos durante el periodo de ejecución.* *13. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la Secretaria Distrital de Integración Social de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos del Convenio o Contrato.* *14. Asociado: Indicar el valor de los aportes del operador del Convenio o Contrato de acuerdo a lo establecido en la estructura de costos.* *15. Periodo ejecutado: Indicar el periodo de ejecución del informe.* *16. SDIS: Indicar el valor de los aportes de la SDIS ejecutados durante el periodo de ejecución, teniendo en cuenta el promedio mensual acorde a lo establecido en la estructura de costos.* *17. Asociado: Indicar el valor de los aportes del operador del Convenio Contrato ejecutados durante el periodo de ejecución, teniendo en cuenta el promedio mensual acorde a lo establecido en la estructura de costos.* *18. Total ejecutado: Valor ejecutado durante el Convenio o Contrato.* *19. SDIS: Valor de los aportes de la SDIS ejecutados durante la ejecución del Convenio.* *20. Asociado: Valor de los aportes del operador del Convenio Contrato ejecutados durante el plazo establecido.*

Cuando se trate de un convenio que estipule aportes en contrapartida, especificar la siguiente información:

Relación Ejecución Mensual Aportes Asociado

Mes de ejecución	Año de ejecución	Estructura de costos	Valor aportes del asociado	Saldo de aportes del asociado	Aportes adicionales (no contemplados estructura de costos)
MARZO	2020	Costos fijos	$ 44.646.779	$ 27.198.974	$ 41.533.554
		Costos variables	$ 45.698.091	$ 953.131.608	$ 262
		Costos variables por realización	$ -	$ 40.000.000	$ -
ABRIL	2020	Costos fijos	$ 4.768.300	$ 22.430.674	$ 425
		Costos variables	$ 97.923.936	$ 855.207.672	$ -
		Costos variables por realización	$ -	$ 40.000.000	$ -
MAYO	2020	Costos fijos	$ 7.184.000	$ 15.246.674	$ -
		Costos variables	$ 101.187.998	$ 754.019.674	$ -
		Costos variables por realización	$ 1.250.000	$ 38.750.000	$ -
JUNIO	2020	Costos fijos	$ 7.184.000	$ 8.062.674	$ -
		Costos variables	$ 97.924.010	$ 656.095.664	$ -
		Costos variables por realización	$ -	$ 38.750.000	$ -
JULIO	2020	Costos fijos	$ 13.390.900	$ (5.328.226)	$ 6.206.325
		Costos variables	$ 101.188.206	$ 554.907.458	$ -
		Costos variables por realización	$ -	$ 38.750.000	$ -
AGOSTO	2020	Costos fijos	$ 7.185.000	$ (12.513.226)	$ 0
		Costos variables	$ 101.188.103	$ 453.719.355	$ -

		Costos variables por realización	$ -	$ 38.750.000	$ -
SEPTIEMBRE	2020	Costos fijos	$ 7.185.000	$ (19.698.226)	$ -
		Costos variables	$ 97.925.010	$ 355.794.345	$ -
		Costos variables por realización	$ 30.840.000	$ 7.910.000	$ -
OCTUBRE	2020	Costos fijos	$ 10.975.000	$ (30.673.226)	$ 3.790.000
		Costos variables	$ 101.190.099	$ 254.604.246	$ -
		Costos variables por realización	$ -	$ 7.910.000	$ -
NOVIEMBRE	2020	Costos fijos	$ 7.185.000	$ (37.858.226)	$ -
		Costos variables	$ 97.959.704	$ 156.644.542	$ -
		Costos variables por realización	$ -	$ 7.910.000	$ -
DICIEMBRE	2020	Costos fijos	$ 12.819.000	$ (50.677.226)	$ (5.634.425)
		Costos variables	$ 101.189.600	$ 55.454.942	$ (970)
		Costos variables por realización	$ -	$ 7.910.000	$ -
ENERO	2021	Costos fijos	$ 12.582.463	$ (63.259.689)	$ (5.634.425)
		Costos variables	$ 92.836.624	$ (37.381.682)	$ (970)
		Costos variables por realización	$ -	$ 7.910.000	$ -
Total			**$ 1.203.406.823**	**$ 5.139.678.777**	**$ 40.259.776**

Valor inicial aportes del asociado	**$ 1.110.675.452**
Costos fijos	$ 71.845.753
Costos variables	$ 998.829.699
Costos variables por realización	$ 40.000.000
Valor Adición No 1 aportes del asociado	**$ 185.500.571**
Costos fijos	$ 37.967.169
Costos variables	$ 147.533.402
Costos variables por realización	$ -
Aportes del asociado ejecutados	**$ 1.203.406.823**
% aportes del asociado ejecutados	**92,84%**
Saldo aportes del asociado	**$ 92.769.200**

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO:

Seguir implementando los planes y programas de conformidad a lo establecido en el anexo técnico del convenio, para continuar garantizando un servicio óptimo y con calidad a las personas mayores en la modalidad de atención severa.

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL ASOCIADO ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

No aplica.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ÍTEM **PENSIÓN** **SALUD** **RIESGOS PROFESIONALES** **PARAFISCALES**	Se anexa certificado de aportes al sistema general de seguridad social, parafiscal y planillas de pago de seguridad social de talento humano con la firma del revisor fiscal de la Fundación San Francisco de Asís, en la que se acredita el pago de aportes del periodo de 1° al 31 de enero 2021, con fecha 5 de febrero de 2021.

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:

Cumplir satisfactoriamente con las obligaciones luego de haber tenido en cuenta las observaciones resultantes del proceso de asistencia técnica desarrollado por los profesionales designados por la Subdirección para la Vejez para evitar así posibles incumplimientos.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

Los recursos destinados para la ejecución del presente convenio se desembolsan mes vencido y están sujetos al seguimiento minucioso por parte del equipo de supervisión y entrega del informe de ejecución presupuestal en cada uno de los períodos durante el desarrollo del convenio.

RELACIÓN DE RECURSOS NO EJECUTADOS POR PERIODO DE DESEMBOLSO

Durante el periodo del 1° al 31 de enero de 2020 se presentaron descuentos por:
*Recursos no utilizados - costos variables no soportados por el operador:
Elementos de aseo: $894.236
Absorbentes: $6.198.580
Alimentos: $7.742.168
Total: $14.834.984

*Total cupos no utilizados: 1922
Elementos de aseo: $ 2.092.649
Absorbentes: $ 12.053.956
Alimentos: $ 24.228.836
Total: $ 38.375.441

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	**X**		**NO**		

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:
Informe de gestión.
Planillas de asistencia
Planillas liquidación de cupos
Informe financiero firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal, por cada estructura de costos.
Formato de aval y talento humano.
Planilla entrega de Kit de aseo
Planilla entrega de pañales.
Certificación costos fijos.
Certificación Aporte Operador
Certificación de Absorbentes

¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI **X**	NO
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO. - Factura - Certificación de aportes firmada por el Revisor Fiscal - Actas de supervisión del periodo	

INFORMACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROYECTO AL QUE PERTENECE:

El Centro de Protección Social Hogar Nazareth garantiza la prestación del servicio con calidad, cumpliendo con la cobertura y obligaciones exigidas en el anexo técnico. A través de este convenio cuenta con una cobertura de 280 personas mayores con dependencia Severa.

A nivel cualitativo el asociado está cumpliendo con el objeto del Convenio, ha implementado diferentes acciones con la población atendida conforme a las orientaciones del Modelo de Atención del servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social.

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:
No aplica

FECHA DE ELABORACIÓN: 17 de febrero de 2021

SONIA GISELLE TOVAR JIMÉNEZ
SUBDIRECTORA PARA LA VEJEZ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2754-2020 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-101802-04a9e0-32910838 Creación: 2021-02-17 10:18:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 11:40:35

Escanee el código para verificación

Elaboración: Fredy Alejandro Rincón Ortiz



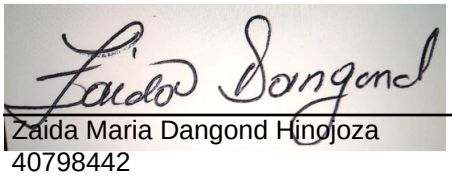
FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ
1032395695
frincono@sdis.gov.co
CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Oscar Javier Torres Suarez



otorress@sdis.gov.co

Elaboración: Zaida Maria Dangond Hinojosa



Zaida Maria Dangond Hinojoza
40798442
zdangond@sdis.gov.co
Contratista equipo de apoyo a la supervisión
Secretaria Integración Social

Elaboración: Mario Contreras Villalobos

Mario Alberto Contreras Villalobos

mcontreras@sdis.gov.co
Contratista

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2754-2020 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

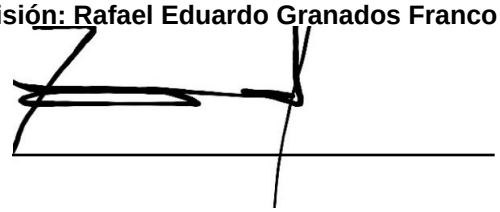
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-101802-04a9e0-32910838 Creación: 2021-02-17 10:18:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 11:40:35

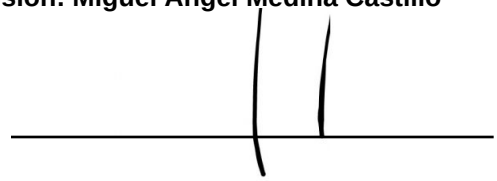
Escanee el código para verificación

Revisión: Rafael Eduardo Granados Franco



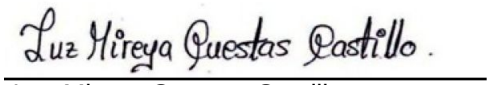
rgranados@sdis.gov.co

Revisión: Miguel Ángel Medina Castillo



Mmedinac@sdis.gov.co

Elaboración: Luz Mireya Cuestas Castillo



Luz Mireya Cuestas Castillo
20492248
lcuestas@sdis.gov.co
Contratista, Equipo De Apoyo A La Supervisión
Secretaria de integración social

Elaboración: Francisco Ramírez Barrios



framires@sdis.gov.co

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

SUPERVISION CTO 2754-2020 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

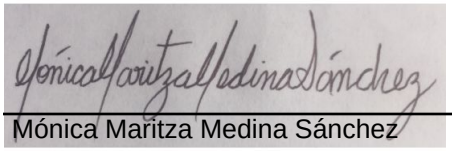
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-101802-04a9e0-32910838 Creación: 2021-02-17 10:18:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 11:40:35

Escanee el código para verificación

Elaboración: Monica Maritza Medina Sanchez



Mónica Maritza Medina Sánchez
52080156
mmedinas@sdis.gov.co
Contratista de Apoyo a la Supervisión
Secretaria Distrital de Integración Social

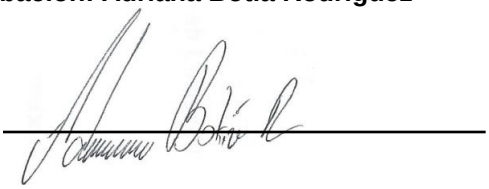
Aprobación: Sonia Giselle Tovar Jimenez



Sonia Giselle Tovar Jimenez

stovar@sdis.gov.co
Subdirectora Para La Vejez
Integración Social

Aprobación: Adriana Botía Rodríguez



ABotia@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 2754-2020 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-101802-04a9e0-32910838 Creación: 2021-02-17 10:18:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 11:40:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Mario Alberto Contreras Villalobos mcontreras@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:18:02 Lec.: 2021-02-17 10:18:24 Res.: 2021-02-17 10:18:42 IP Res.: 186.169.140.34
Elaboración	Zaida Maria Dangond Hinojoza zdangond@sdis.gov.co Contratista equipo de apoyo a la supervisión Secretaria Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:18:42 Lec.: 2021-02-17 10:19:09 Res.: 2021-02-17 10:20:51 IP Res.: 191.156.52.48
Elaboración	OSCAR JAVIER TORRES SUAREZ otorress@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:20:51 Lec.: 2021-02-17 10:22:05 Res.: 2021-02-17 10:22:38 IP Res.: 191.156.147.115
Elaboración	FREDY ALEJANDRO RINCON ORTIZ frincono@sdis.gov.co CONTRATISTA APOYO A LA SUPERVISION SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:22:38 Lec.: 2021-02-17 10:25:01 Res.: 2021-02-17 10:25:14 IP Res.: 191.95.49.194
Elaboración	FRANCISCO RAMIRES BARRIOS framires@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:25:14 Lec.: 2021-02-17 10:25:58 Res.: 2021-02-17 10:26:41 IP Res.: 186.102.12.2
Elaboración	Luz Mireya Cuestas Castillo lcuestas@sdis.gov.co Contratista, Equipo De Apoyo A La Supervisión Secretaria de integración social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:26:41 Lec.: 2021-02-17 10:27:20 Res.: 2021-02-17 10:27:47 IP Res.: 191.156.24.73
Revisión	MIGUEL ANGEL MEDINA CASTILLO Mmedinac@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:27:47 Lec.: 2021-02-17 10:34:34 Res.: 2021-02-17 10:44:58 IP Res.: 186.145.74.140
Revisión	RAFAEL EDUARDO GRANADOS FRANCO rgranados@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 10:44:58 Lec.: 2021-02-17 11:16:36 Res.: 2021-02-17 11:16:55 IP Res.: 181.61.209.96
Aprobación	ADRIANA DEL PILAR BOTIA RODRIGUEZ ABotia@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-17 11:16:55 Lec.: 2021-02-17 11:31:06 Res.: 2021-02-17 11:31:11 IP Res.: 186.28.207.206

REPORTE DE TRAZABILIDAD

SUPERVISION CTO 2754-2020 PAGO 11

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210217-101802-04a9e0-32910838 Creación: 2021-02-17 10:18:02

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-17 11:40:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Sonia Giselle Tovar Jimenez stovar@sdis.gov.co Subdirectora Para La Vejez Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 11:31:11 Lec.: 2021-02-17 11:36:53 Res.: 2021-02-17 11:36:57 IP Res.: 186.31.174.54
Elaboración	Mónica Maritza Medina Sánchez mmedinas@sdis.gov.co Contratista de Apoyo a la Supervisión Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-02-17 11:36:57 Lec.: 2021-02-17 11:40:15 Res.: 2021-02-17 11:40:35 IP Res.: 181.249.232.76