1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8341
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO HUMANO FUDESOL
OBJETO CONTRACTUAL	AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS (18) AÑOS Y HASTA (59) AÑOS (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O MÚLTIPLE ASOCIADA A INTELECTUAL, QUE REQUIERAN DE APOYOS INTERMITENTES, LIMITADOS, EXTENSOS O GENERALIZADOS, QUE HABITEN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 8
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CALLE 41 SUR NO. 78B- 54*
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CIAEGRUPO8@GMAIL.COM*
2. DATOS DE LA PERSONA DELEGADA POR EL CONTRATISTA PARA ATENDER LA VISITA	
NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA VISITA POR PARTE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	MARCELA ACOSTA
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3107558099
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ – OMAIRA ALARCON SALCEDO
No DE CELULAR	3125569564 – 3114837565

CORREO ELECTRONICO	Angelabocachica@gmail.com – oalarcons@sdis.gov.co		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	*27/11/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:40am	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:30 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*60*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	54 participantes

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

1. **Cobertura 60 personas**

- *Asistencia 54 PCD*
- *Inasistencia 03 PCD*

1. Luijhin Cabanzo (cita médica)
2. Duvan Camilo Rodríguez (no dijo motivo)
3. Luis Hernando Zarta (cita Neurología)

Total 57 PCD

3 cupos disponible
2 egresos: Paola Sierra cambio de modalidad lote 4 fumdir 10 Nov. Y
Luis Parra egreso por inasistencias injustificadas el 22 de Nov.

2. **Talento humano**

Perfil	**Nombre**	**Cantidad solicitada en el anexo**	**Cantidad observada en el centro**	
Coordinador	Marcela Acosta	1	1	
Trabajador social	Maribel Pinto	1	1	
Psicólogo	Diego Lozano	1	1	
Educador físico	Robert Ruiz	1	0	
Terapia Física	Heidy Reyes	1	1	
Profesional en nutrición	Kimberly Ortega	1	1	

Tallerista	Andrea Olmos	1	1	
Profesional en enfermería	Adriana Ardila	1	0	
Auxiliar de enfermería	Alejandra Montoya, David Rúa, Lorena Arciniegas	3	3	
Terapia ocupacional	Silvia Díaz	1	1	
Fonoaudiólogo	Jorhan Ramírez	1	1	
Tecnólogo de alimentos	Wilver Ramírez	1	0	
Técnico ambiental	Jhon Murcia	1	1	
Auxiliar Administrativo	Lucy Esperanza Holguin Madrid	1	1	
Manipulador de alimentos	Yury Liliana Ibagon, Sandra Pérez	2	2	
Servicios generales	Walter Salcedo Luisa Polo	2	2	

Novedades talento humano: profesional en Educación física no esta en el centro por presentar brote en cara y se desplaza a centro médico según informa coordinadora.í Profesional en enfermería presenta calamidad doméstica fallecimiento de padre por lo cual retornará al centro el día 28/11/2023. Informan que el tecnologo de alimentos se encuentra en compras de alimentos, el cual llega sobre las 10 a.m. con

3 Actividades identificadas y ambientes adecuados y seguros

Primer piso

Danzoterapia con los participantes, música oriental acorde a la temática. Profesional a cargo Terapeuta fisica



En el recorrido se identifica las siguientes acciones solicitadas en infraestructura que no han sido resueltas, como lo es el arreglo de los bordes esquineros de los muros, arreglo de oxidación de baño de movilidad reducida- área de cambio de pañal y ajuste en lavamano vencido. Ubicar bolsa en 2da caneca de Pañales, si la misma va a permanecer en este lugar. Adicional a ello presenta abolladura en pared



Sin embargo para el recorrido se vuelve a identificar lo siguiente sin subsanar:



PLANTA PISO 1: Se ingresa en primer piso se identifica espacio de antejardín con cerramiento interno, área de recepción donde se encuentra ubicado buzón de sugerencias, con los formatos YO OPINO, tabla y botiquín de emergencias tipo B. Cuenta con área de almacenamiento temporal de residuos solidos, cuenta con baño de visitantes, baño con ducha para cambios de pañal, y 3 salones para desarrollo de talleres con los participantes pertenecientes a los niveles 1 y 2, uno de estos talleres se implementa para suministro de alimentos de los participantes de estos niveles que presentan dificultad en el traslado a comedor, este espacio cuenta con punto ecológico compuesto por 2 canecas unidas por medio base metálica, canecas rotuladas y tablero informativo









Nivel 2

PLANTA PISO 2: Ingreso por escalera interna, la cual presentalos ajustes solicitados en pintura, para los participantes de movilidad reducida se observa uso de la silla oruga presentada por el centro integrarte, la cual se encuentra en área de cuidado a la salud

Espacio que cuenta con área de comedor presenta 11 mesas en diseño Mesa para cafetería tipo danés. Área de almacenamiento de alimentos fruver y abarrotes compuesto por anaquel, estante metálico y congeladores. Área de cuidado a la salud, compuesta por camilla con barandas, tablero acrílico, vitrina para almacenamiento de medicamentos, lavamanos con jabón pero no cuenta a el centro con toallas de papel, botiquín fijo Tipo A y botiquín tipo b para salidas. Área de baño con contenedor de residuos sanitarios, lavamanos segundo espacio pero con poceta para lavado de elementos. Área de cocina compuesto por refrigerador, lavamanos con accionamiento en pedal y área inferior para almacenamiento de insumos químicos, estufa de 3 puestos, sin campana extractora, 2 mesones de trabajo en acero inoxidable. El espacio cuenta con contenedor de residuos ordinarios, se realiza aprovechamiento de agua de lavado de verduras y frutas para limpieza general.



Área de comedor en tiempo de suministro de alimentos nueves reforzadas, ambientado con temática Japón.





Durante el suministro el participante Nicky Bocanegra presenta alteración comportamental, por lo cual el profesional en psicología realiza contención ambiental pero no se genera cambio. Esta situación genera alteración en algunos participantes.

Área de cuidado a la salud





Área de cocina: espacio en el que se identifica la preparación de alimentos nueves reforzadas, así como.la cocción de los alimentos para el almuerzo tales como arroz con espinaca y verduras cocidas. Este espacio aún no cuenta con escurridor de pared







Área de almacenamiento abarrotes y fruver: espacio en el que wl tecnologo de alimentos una vez ingresan los alimentos procede a realizar rotulado. Así mismo prealista la pechuga, cumpliendo el peso bruto para la preparación,5.830 debe pesar la pechuga para 53 participantes en bruto .

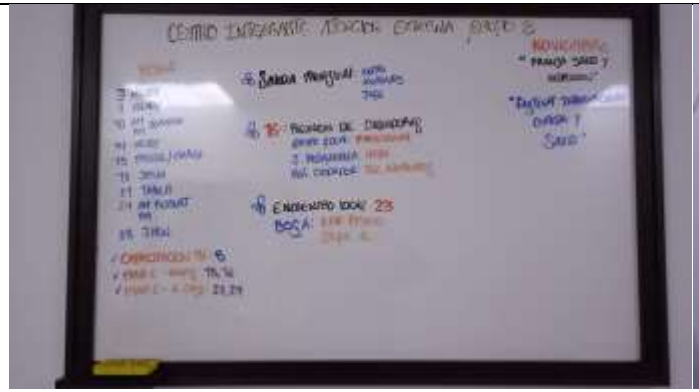


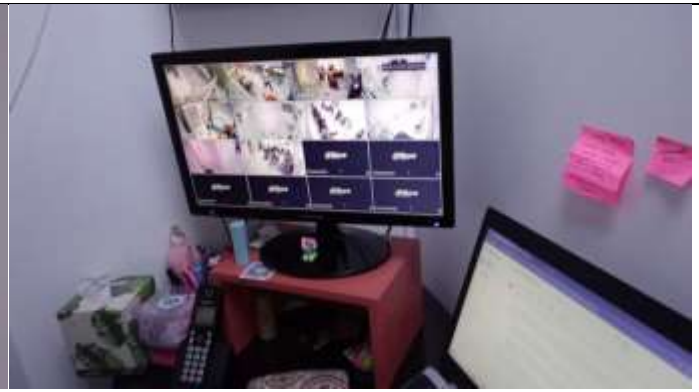




Nivel 3 Ingreso por escaleras, espacio adecuado para casa simulada (compuesta de cama, con colchón, tendidos, mesa de noche, armario de almacenamiento de elementos de cocina, estufa 2 puestos, elementos de menaje en material melanina, comedor en madera, televisor). Área de profesionales con mueble de almacenamiento de insumos para actividades. Área de coordinación con escritorio computador portátil, monitor de cámaras de video, Área de archivo con 3 estantes anclados a la pared, escritorio, computador de mesa, e impresora, muebles de almacenamiento de insumos del área. Área de alistamiento al personal con lockers metálicos, área de baño, este espacio cuenta con punto ecológico compuesto por 2 canecas unidas por medio base metálica canecas rotuladas y tablero informativo.

Espacio en el que se encuentra salón de profesionales, se ubica cronograma general del centro, oficina de coordinación y área de archivo. En el área de coordinación se identifica el monitor de las cámaras de seguridad





PLANTA PISO 4 Se observa a tallerista con los participantes haciendo trabajo manual – la bandera de Japón.



PLANTA PISO 5 No ofertada para la ejecución del presente convenio a excepción del cuarto de almacenamiento de insumos químicos ubicado al interior de este espacio, se identifica almacenamiento de insumos Jabón líquido, detergente, desinfectantes, desengrasante, desinfectante amonio cuaternario.



PLANTA PISO 6 Ingreso por escaleras, espacio que al finalizar las escaleras presenta pollo o tropezadero no eliminado aún, espacio que presenta ausencia de antepecho por lo cual realiza el asociado cerramiento parcial en espera de aval por parte de plantas físicas para antepecho propuesto. El espacio presenta ubicación de tapas en tomas corrientes expuestas, pero aún no está listo para uso debido a la ausencia cerramiento exterior

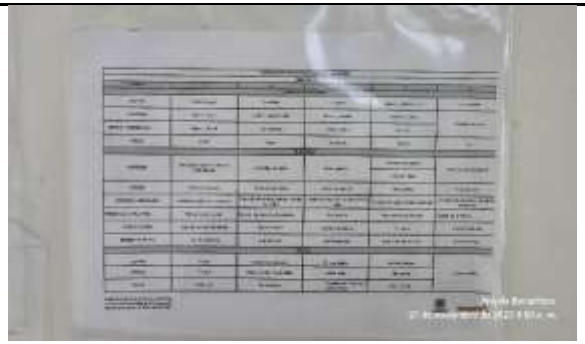




Pendiente Puerta.

4 CICLO MENU #11 DE LA SEMANA 3 Se identifica en el servicio de alimentos de manera externa minuta de alimentos publicada, al interior del servicio de alimento el listado de dietas de los participantes

Ciclo menú publicado y brindado	Listado de dietas	Observaciones del ciclo menú en el tiempo de medias nueves



Durante el desarrollo de la visita se evidencia el ingreso de alimentos para la preparación de las nueves reforzadas de alimentos como Leche que proviene del supermercado D1, mogolla de la panadería del sector y otros alimentos. Estos alimentos no provienen de Distribuidora SANCEL, o de Macro o de Imperio de las carnes que son los documentos de los proveedores que han presentado. Por lo cual no se identifica los conceptos higiénico-sanitarios del supermercado D1 y dela panadería del sector. Indica la coordinadora del centro que se solicitó por parte de la fundación de pero aun no se ha recibido.pot lo cual se solicita al centro que no se adquiera más productos de estos lugares,al no tener el for ato establecido.



CICLO MENU: SEMANA 2 #11 TIEMPO nueves reforzadas
Compuesto por:
LÁCTEO: Colada de avena
PROTEÍNA: huevos pericos
CEREAL/ TUBÉRCULO: mogolla integral
FRUTA: melón
Seguimiento a peso servido



 Ante el seguimiento a los alimentos del plan de compras a la hora de la visita no ha ingresado		

5 VERIFICACIÓN RUTAS TRANSPORTADORAS:

Ruta Kennedy placa SXO 231 Monitor Lorena Arciniegas (Auxiliar de enfermería del centro), 	Ruta ciudad Bolívar 1 placa TDS004 sale con 8 Participantes, Monitora Julieth Andrea Muñoz (externo) 	Ruta Bosa 2. Placa TDS749 Monitor Elena Vera (externo),

		
Ruta Bosa 1 placa SZQ013 Monitor Alejandra Montoya (Auxiliar de enfermería del centro), 	Ruta ciudad Bolívar 2 placa TTZ746 Monitor David Rúar 	

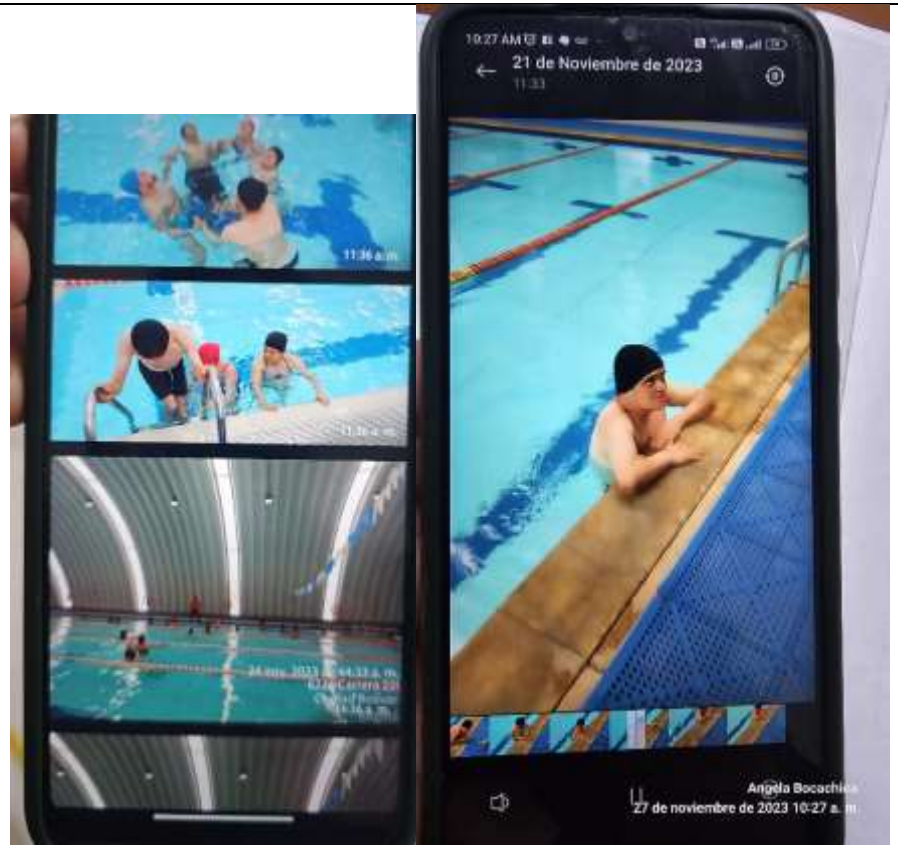
6 SEGUIMIENTO A LA DOTACION MINIMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ÁREA GESTION DOCUMENTAL- PROGRAMA DE CUIDADO A LA SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL:

ELEMENTO	CANTIDAD	CANTIDAD OBSERVADA E IDENTIFICADA EN EL CENTRO
Área de subsistema de gestión Ambiental		
Anclaje Portabicicletas de pared de mínimo 4 puestos	1	Presenta
Desgaste y Uso de Bienes no Consumibles: Dura Kart para el transporte interno de los residuos, uno para los residuos sólidos ordinarios y/o aprovechables Capacidad mínima: 55 Litros Capacidad máxima: 80 Litros Capacidad mínima: 55 Litros	1	presenta
Biciparqueadero de 5 mínimo puestos	1	presenta

Frente a los insumos de gestión documental, el centro presenta durante la visita los ganchos plásticos acorde al seguimiento

Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones referenciadas en el anexo técnico, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada obligación.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

2.Implementar y ejecutar en los plazos propuestos las actividades técnicas adicionales ofertadas en el proceso de selección		X	En atención a lo registrado en el acta de visita del mes de octubre se realiza seguimiento a la implementación de las actividades de hidroterapia que eran las pendientes por realizar, en la presente visita se observa cumplimiento a las actividades de hidroterapia de los días 21 y 24 de noviembre, acorde a la propuesta. Sin embargo, en atención a que faltan más sesiones que se ejecutarán esta semana, continua en seguimiento la presente obligación Se adjunta imágenes de actividad realizada el 24/11/2023 y 21/11/2023, de equipo de auxiliar que acompañó la actividad	
4.Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción	X		En la presente visita se realiza seguimiento a los compromisos del asociado en la adquisición de	contenido del acta observaciones del recorrido por el centro, Numeral 6 **SEGUIMIENTO A LA DOTACION MINIMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS			la dotación de los elementos mínimos para la prestación del servicio, Área de gestión ambiental, Numeral 7 **SEGUIMIENTO A LA DOTACION MINIMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, descritas en la tabla, la cuales se encuentran aún pendiente por aportar escurridor de pared para cocina	
3. Contratar oportunamente el talento humano mínimo requerido,así como el presentado en el proceso	x		Durante la visita, se observa la contratación del Talento Humano requerido para la ejecución del convenio, el cual está repartido una parte en el palacio de los deportes y la otra parte en el centro.	Correo electrónico, lista de asistencia y minuta de ingreso del T.H.
6. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.	X		El asociado suscribió las actas requeridas para el inicio del convenio	Carpeta precontractual medio magnético
7. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.		x	Se recuerda al asociado dar cumplimiento a la presente obligación en los tiempos establecidos. Se revisa recibos publicos y el pago prorrateado de los mismos para la presentación en el proximo pago e informe de ejecucion.	Información suministrada y verificada
8.No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el	X		Acorde al talento humano verificado y listado no se evidenció vinculación de menores de edad	Observaciones de recorrido item 2 talento humano contenidas en el acta y soportes de hoja de vida compartidos en DRIVE por el asociado a profesional de apoyo a la supervisión administrativo

cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.				
9. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.	No aplica	No aplica	El asociado y/o perfiles presentados para el ejecución del presente convenio no han tenido que rechazar denuncias asociadas a soborno, acorde a la información brindada en la visita	No aplica
10. Vincular y mantener durante la ejecución del convenio, elporcentaje mínimo de mujeres establecido para cada rama de actividad económica en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.	x		Se observa durante la visita que el asociado da cumplimiento a esta obligación tiene vinculado más del 50% de mujeres contratadas.	Observación directa – Matriz de talento humano
12. Registrar a las mujeres contratadas en el	x		El asociado remitió por correo eléctrico el 26 de junio el pantallazo del registro del talento	Correo electrónico

micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. Elcumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contratolo cual será verificado por lasupervisión y/o interventoría y conforme a las implementacionesque sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.			humano al micro sitio BOGOTA TRABAJA	
15.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	N.A	N.A	No aplica. Durante visita, se pudo constatar que el asociado no ha requerido del proceso y/o propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante.	N.A
16. Implementar los formatos y documentos establecidos para el		X	El centro integrarte subsana las observaciones registradas en acta de 17/10/2023 respecto al	Contenido de acta y verificación de los formatos del programa de cuidado a la salud

registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			formato intervenciones grupales,el cual se identifica en el periodo de noviembre: 1. Firmas correspondientes al talento humano que realiza y participa en la actividad 2. No se identifica de un día registrado en la intervención 3. Imágenes corresponden a lo registrado En la presente visita se verifica uso del formato de salida para los servicios de atención para personas con discapacidad, enviado por el euipo tecnico el 17/11/2023, se observa formato enviado el dia de hoy el cual coincide con el formato enviado. Se verifica formatos de admisntracion de medicamentos el cual aunque garantiza correcta paginación, el espacio de nombre y jornada se encuentra en blanco para la pagina 2 de 2, por lo cual se deben ajustar complementamente este mes para el total de los formatos Se solicita el formato de seguimeinto de enfermeria se diligencie de manera adecuada acorde al instructivo de	

			diligenciamiento, ya que no prsenta el registro trimestral para los formados diligenciados en el es de agosto, adicional el seguimiento y diligenciamiento presenta errores o no esta completo, al igual que el 100% del tratamiento farmacologico	
17 Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.	X		No se identifica en el desarrollo de la visita contratos celebrados que realice propaganda del asociado que involucre a la población atendida	Lo contenido en el acta
18. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación.	X		En el desarrollo de la visita no se identifica divulgación de la información y actividades de cada participante que se encuentra en atención	Recorrido en el centro y contenido de acta
19. El asociado se compromete a garantizar la atención de la población con calidad y calidez, libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad	X		Durante la visita se observa que el asociado da cumplimiento a esta obligación, garantizando la atención de la población libre de acciones o situaciones que	

física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuados frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado			vulneren su integridad física, emocional y mental.	
20. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de asociación, cuando en ellos se cause perjuicio a los participantes, a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	X		En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	*Contenido de ac*
21.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la	X		En el desarrollo de la visita no se identifica uso inadecuado de la información suministrada por la entidad	Contenido en el acta y observaciones registradas en el recorrido

información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del Convenio de asociación, a personal no autorizado por la SDIS y a terceros.				
22 El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.	x		En el desarrollo de la visita no se identifica el desarrollo de manifestaciones políticas o instalación de publicidad política en los espacios físicos aprobados por la subdirección de plantas física.	Contenido en el acta y observaciones registradas en el recorrido
23. Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información.	X		El centro integrarte atención externa implementa el formato nuevo enviado por el equipo tecnico a partir del17/11/2023	Contenido en el acta y observaciones registradas en el recorrido
24. Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe	X		EL centro integrarte atención externa cuenta con buzón de sugerencias instalado en el 1er nivel	Contenido en el acta y observaciones registradas en el recorrido

mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.				
25. Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero.	No aplica	No aplica	No se ha requerido la ejecución de la obligación, a la fecha no se ha identificado algún tipo de maltrato en la población atendida que requiera denuncia	No aplica

Activando las rutas de atención correspondientes.				
26 Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.	No aplica	No aplica	Durante el periodo reportado no se presentaron solicitudes de actualización o rectificación de la información recopilada de los participantes	No aplica
27. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y	X		Acorde al recorrido, la información en visita suministrada para revisión y acompañamiento a las actividades desarrolladas, se concluye que el asociado para la presente visita facilito la labor de supervisión.	Contenido en el acta y observaciones registradas en el recorrido

recomendaciones de la supervisión del convenio.				
28. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	No aplica	No aplica	Obligación no verificada en la presente visita	No aplica
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	X		El centro ejecuta las actividades concernientes al objeto contractual	Contenido en el acta y observaciones registradas en el recorrido
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio y de ser el caso, las modificacionescontractuales cuando se Requiera.	X		El asociado da cumplimiento a la presente obligación presenta acta de inicio del convenio la cual se puede observaren secop	Registro Fotográfico y plataforma secop
2. Presentar el Informe Mensual a la Supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes conforme a los criterios Establecidos en el anexo técnico.	X		El asociado presenta las pólizas aprobadas. Las cuales se encuentran vigentes a la fecha, dando así cumplimiento a la obligación. Las cuales también se pueden validar en Secop	Registro Fotográfico – Secop
3. Mantener vigente (s) la garantíaúnica y las demás garantías por el tiempo pactado para la ejecución en el convenio de asociación o Contrato	x		El asociado presenta las pólizas aprobadas. Las cuales se encuentran vigentes a la fecha, dando así cumplimiento a la obligación. Las cuales también se pueden validar en Secop	Lo contenido en el acta
4. Registrar en el Informe mensual	x		El informe cuali – cuanty fue allegado por la coordinadora vía	Correo electronico, y drive.

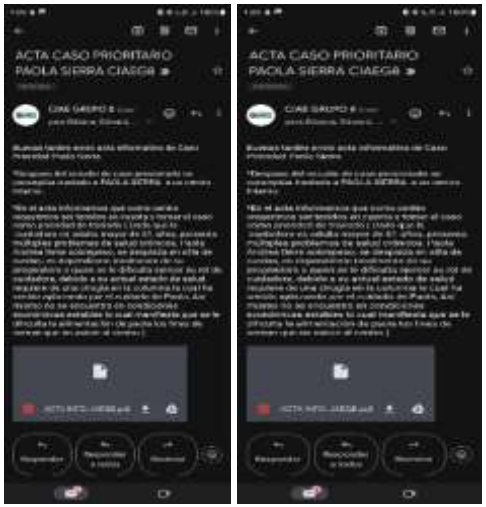
cualitativo y cuantitativo, la información solicitada en el formato que entrega el equipo técnico de centros integrarte con la suscripción del convenio. Esta Información debe enviarse al equipo técnico el día 25 de cada mes, con los formatos de matrices de cumplimiento de tareas yformato de estrategias de articulación para la apertura de espacios de inclusión.			correo electrónico, el 25 de noviembre, sin embargo durante la visita la coordinadora lo carga al drive solicitado por la referente tecnica dando cumplimiento en los tiempos estipulados.	
5. Mantener vigente el Certificado de Inspección, vigilancia y control, cumpliendo las obligaciones que sobre el particular la norma y el ente de control establezca.	X		El asociado cuenta con el certificado de Inspección, Vigilancia y Control con fecha de 25 de octubre de 2023, este certificado tiene vigencia de tres meses.	Certificado de inspeccion vigilancia y control
6. Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.	x		El operador cumple con la presente obligación, presta el servicio de transporte de acuerdo al anexo técnico RUTA 1 BOSA: PLACA: SZQ013 MARCA: FOTON VIEW BJ6536 CLASE: MICROBUS SERVICIO: PÚBLICO MODELO: 2012 CAPACIDAD: 14 PASAJEROS	Registro fotográfico y documentos rutas Contenido de acta y observaciones registradas en el recorrido

			PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL N° 1522173571301 DEL 7/04/23 HASTA EL 07/04/24 SOAT: 28/08/23 – 27/08/2024 TECNO MECANICA: : 29/08/2023 – 29/08/2024 RUTA 2 BOSA: PLACA: TLN772 MARCA: KIA CLASE: MICROBUS SERVICIO: PÚBLICO MODELO: 2013 CAPACIDAD: 19 PASAJEROS PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL N° 03730101020389 (20/05/23 HASTA EL 20/05/24) PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL N° 03731101021766 (20/05/23 HASTA EL 20/05/24) SOAT: 02/03/23 – 01/03/2024 TECNOMECANICA:9/03/23– 9/03/2024 RUTA 3 CIUDAD BOLIVAR 1: PLACA: TDS004 MARCA: KIA CLASE: MICROBUS SERVICIO: ESPECIAL MODELO: 2012 CAPACIDAD: 19 PASAJEROS PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL: N° 2000211511 DEL 25/02/23 AL 25/02/24	

			SOAT: 17/11/23 – 17/11/2024 TECNOMECANICA: 21/11/2022 AL 21/11/2024 RUTA 4 CIUDAD BOLÍVAR 2: PLACA: TTZ746 MARCA: JINBEI CLASE: MICROBUS SERVICIO: PÚBLICO MODELO: 2013 CAPACIDAD: 16 PASAJEROS PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL: N° 1505512917104 DEL 25/07/23 AL 25/07/24 SOAT: 25/01/23 – 24/01/2024 TECNOMECANICA: 20/01/2023 AL 20/01/2024 TECNOMECANICA: 20/01/2023 AL 20/01/2024 RUTA 5 KENNEDY: PLACA: SXO231 MARCA: NISSAN CLASE: MICROBUS SERVICIO: ESPECIAL MODELO: 2012 CAPACIDAD: 16 PASAJEROS PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL N° AB0000521 (/05/12/22 hasta el 05/12/23) PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL N° AB0000520 (/05/12//22 hasta el 05/12/23) SOAT: 24/06/2023-23/06/2024	

			Tecno mecánica: : 9/03/23 – 9/03/2024	
8. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos.	X		Durante la visita se realizó seguimiento a la obligación enunciada; se observa en la oficina de coordinadora del centro el monitor con la proyección de las 8 cámaras	Observación del monitor de proyección
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Garantizar que la información que se derive del servicio cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (pendón, papelería, tablas de rutas, carnés de identificación, Comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas).	x		El asociado da cumplimiento a la presente obligación, recibe aval de las piezas comunicativas por parte de la oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de correo electrónico el 23 de julio de 2023. Se observa la instalación del pendón al ingreso del centro, así como también los carnets de la población y los participantes y por fotografía enviada por el asociado se observa que ya cuentan con las tablas de identificación de las rutas. Subsanando así la presente obligación.	Contenido en el acta

2.Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución delconvenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la secretaría distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo Establecido en el anexo técnico	x		El asociado da cumplimiento a esta obligación, toda vez que se observa el pendón, en las instalaciones del centro, de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social	Observación Directa – Registro fotográfico
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano,dentro de los treinta (30) díassiguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.	x		El asociado da cumplimiento a esta obligación, toda vez que durante la visita se observa a los participantes y al talento humano con los carnés de identificación, de acuerdo a los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social	Observación Directa – Registro fotográfico
4. Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones	x		El asociado da cumplimiento a esta obligación, se observa tablero de rutas en las mismas.	Registro fotográfico –

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2 Garantizar y promover la atención y servicio a las personas con discapacidad sin acciones, omisiones o situaciones que pongan en riesgo o vulneren sus derechos, autonomía, independencia, integridad física, emocional o mental, durante la ejecución del convenio de asociación.	X		Durante la visita se observa que el asociado da cumplimiento a esta obligación, garantizando la atención de la población libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. Adicional a lo registrado en la obligación contractual No. 17, de carácter general	Contenido en el acta y observaciones registradas en el recorrido
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.	x		Se ha evidenciado que se ha informado a través de correos electrónicos al equipo de apoyo a la supervisión. - Notificación caso participante Paola Sierra 02/11/2023 - Notificación caso Sergio Escarraga Pimienta 27/11/2023	Correos electrónicos 
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el	X		Se evidencia cronograma en salón de profesionales	Contenido en el acta

Cronograma General de Actividades del Centro.				
8 Llevar el registro actualizado de las historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.		X	Se realiza revisión de las acciones solicitadas en la visita anterior en la Historia social de Edwin Fabian Rozo hasta el 15/11/2023.uenta con perfil adaptativo, estudio de caso y ajuste al plan de atención individual, el mismo fue socializado al referente Historia social de Edwin Fabian Rozo el 01/11/2023 junto con la ficha de actividades para hacer en casa. Frente al seguimiento a las intervenciones y/o abordaje en educación sexual se identifica en la historia social intervención 07/11/2023 Las historias sociales de Brayan Alexander Vargas Prieto (04/09/2023) Wilson Maurio Bocanegra (18/09/2023), Cristian Camilo Torres (18/09/2023), Leidy Yurani Capera 19/09/2023), Cristian Camilo Calderon Tovar (18/09/2023), Miguel Angel Rodriguez Gomez (18/10/2023) participantes que ingresaron por primera vez al servicio social, no cuentan con documentos de validación de condiciones, por lo cual la historia social inician con los formatos del programa de cuidado a la salud que diligencio el centro al inicio de la atención.	Historias sociales verificadas

			En la revisión de las carpetas no se observa formato Acta de corresponsabilidad, Autorización uso de ruta, Apertura de historia, Valoración inicial integral. Para las 4 primeras historias no se identifica formato Historia social, Formato FODA, no se observa Estudio de caso, Elaboración de plan de atención individual, acorde a los tiempos indicados en el anexo técnico. Las historias sociales mencionadas cuentan con formato Evaluación inicial del estado nutricional e informe individual del estado nutricional. Se recuerda que los seguimiento bimestrales de estas historias sociales se deben diligenciar acorde a la fecha de ingreso del participante al centro	
16. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas		X	El centro ha realizado las acciones de manera oportuna para acceso a los servicios de salud. Acorde al seguimiento realizado por el profesional de enfermería ha identificado casos que requieren del acompañamiento del profesional, por lo cual el profesional solicito a los referentes familiares las historias clínicas y formula de medicamentos, identificando 18 participantes que requieren suministro de	Historias sociales revisadas durante la visita, información reportada en el contenido de acta

familiares en dichos procesos.			medicamentos en el centro, indicados a continuación: 1. Erika Viviana Ardila fecha de formula 27/10/2023- fecha de vencimiento 01/2024 2. Alcira Alcantara fecha de formula 23/08/2023- fecha de vencimiento 23/12/2023 3. Sandra Benavides fecha de formula 24/06/2023- fecha de vencimiento 31/12/2023 4. Niky Bocanegra fecha de formula 09/11/2023- fecha de vencimiento 05/2024 5. Duvan Castro fecha de formula 05/09/2023- fecha de vencimiento 05/12/2023 6. Jeimy Shirley Clavijo fecha de formula 25/08/2023- fecha de vencimiento 25/11/2023 7. Jaime Fontecha fecha de formula 27/10/2023- fecha de vencimiento 27/11/2023 8. Stefania Franco fecha de formula 10/06/2023- fecha de vencimiento 09/12/2024 9. Álvaro Lotta fecha de formula 30/09/2023- fecha de vencimiento 30/03/2024 10. Francisco Pedraza fecha de formula 08/08/2023- fecha de vencimiento 02/2024 11. Daniel Peña fecha de formula 01/09/2023- fecha de vencimiento 01/12/2023 12. Karen Orozco fecha de formula 25/10/2023- fecha de vencimiento 01/2024	

			13. Luis Zarta fecha de formula 24/07/2023- fecha de vencimiento 24/12/2023 14. Sergio Escarraga fecha de formula 26/08/2023 fecha de vencimiento 26/11/2023 15. Brayan A Vargas fecha de formula 01/10/2023 fecha de vencimiento 01/2024 16. Iván Sánchez fecha de formula 19/10/2023- fecha de vencimiento 19/12/2023 17. Mohamed Rodriguez fecha de formula 21/10/2023 fecha de vencimiento 01/2024 18. 18. William Mauricio Bocanegra fecha de formula 23/06/2023 fecha de vencimiento 23/12/2023 Así mismo el profesional en enfermería identifica en el centro los participantes que requieren uso de pañal y tienen aprobado mipres por la EPS correspondiente: 1. Sandra Milena Benavidez Jhony Alejandro Ruiz 2. Alcira Alcantara 3. Luihin Cabanzo 4. Erika Viviana Ardila Del listado de participantes se identifica los siguiente: ERIKA VIVIANA: se solicita adjuntar el resto de la formula en atención a que no se evidencia la posologia de Sertralina, se solicita	

			en el formato seguimiento de enfermería registro del 100% del tratamiento. El formato administracion de medicamentos presenta error de diligenciamiento, el formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes ALCIRA ALCANTARA El formato administracion de medicamentos presenta error de impresión, el formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes. No hay soporte de por qué no se está suministrando Duloxetina, medicamento vigente SANDRA BENAVIDES El formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes WILSON BOCANEGRA: no hay fórmula de risperidona que se está suministrando en el centro. El formato administracion de medicamentos presenta error de impresión NIKY FABIAN BOCANEGRA: El formato administracion de medicamentos presenta error de impresión, el formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes.	

			No hay soporte de medicamento Sucralfato 1g/5ml suspensión el cual presenta intervalo de suministro cada 8 horas, medicamento no ingresado al centro y no registrado en el total del tratamiento farmacológico DUVAN CASTRO El formato administracion de medicamentos presenta error de impresión, el formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes. JEIMY CLAVIJO ESTRELLA El formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes. La fórmula de levetirazetam sólo está para una entrega la cual ya se venció y aún se sigue suministrando sin soporte SERGIO ESCARRAGA El formato administracion de medicamentos presenta error de impresión, el formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes. JAIME FONTECHA El formato administracion de medicamentos presenta error de impresión, el formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes. En el formato se debe registrar la	

			nueva posologia de la Risperidona y cerrar el suministro en el formato administración de medicamentos JUAN CARLOS MURCIA El formato administracion de medicamentos presenta error de impresión, el formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes. No presenta formula de Haloperidol, actual.medicamento suministrado por el centro STEFANIA FRANCO El seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes. No se observa ingreso de haloperidol ALVARO LOTTA El formato administracion de medicamentos presenta error de impresión, el formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes. KAREN OROZCO El formato administracion de medicamentos presenta error de impresión, el formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes. La fórmula no presenta tiempo, por lo cual se solicita nueva impresión y/o copia	

			FRANCISCO PEDRAZA El formato administracion de medicamentos presenta error de impresión, el formato seguimiento de enfermería debe tener seguimiento trimestral este mes. No se encuentra lamotrigina fórmula y no presenta el tratamiento de canales en el formato En la revisión de los 18 participantes y sus formatos respectivos se identifico errores que toma nota la coordinadora del centro para	
17. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	X		Durante la presente visita se realiza verificación de los formatos del programa de cuidado a la salud, los registros diarios adelantados por los auxiliares de enfermería, acorde a la atención y a la guía de diligenciamiento e indicación técnica, del mes de noviembre 09 de 2023	Formatos del programa de cuidado de la salud revisados durante la visita. Contenido de acta
18. Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que	X		Durante el desarrollo de la visita y el recorrido, no se observó propaganda o divulgación a nombre del asociado en las instalaciones del centro integrarte	Contenido de acta y observaciones del recorrido

comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.				
19 Implementar medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones de las personas con discapacidad durante su permanencia en el Centro de atención.	X		El centro implementa medidas de seguridad en el cerramiento de la estructura física donde se presta el servicio, así mismo presenta en los protocolos de salida a actividades a desarrollar fuera del centro	Cerramiento de la unidad operativa, mediada de seguridad identificadas durante el recorrido
20. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social.	No aplica	No aplica	Durante el desarrollo del convenio no se han desarrollo documentos relacionados con la experiencia obtenida dentro de la ejecución del mismo	No aplica
21. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la	X		El centro integrarte mantiene absoluta reserva de las imágenes y videos obtenidos de la población en el desarrollo de las actividades	Contenido en el acta

Secretaría Distrital de Integración Social.				
*22.*Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias	X		El centro integrarte atención interna en el periodo reportado implementa medidas afín de evitar acciones u omisiones que puedan causar daño por condición de mujer	Contenido en el acta y suministrada la información por asociado
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la	x		Se remite dentro de los primeros 30 días el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales. El	LO contenido en el acta Acta socializacion directrices documentales 16/7/2023

firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados.			desarrollo de la misma se ejecutó el día 16 de julio de 2023	   

				
2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	X		Documentos organizados según tabla documental en historias sociales. Dentro de las carpetas revisadas se visualizan los siguientes formato: 1. Constantes Vitales 2. Registros diarios de cuidado para la salud 3. Administración de medicamentos 4. Formato de intervención individual 5. Formato Informe individual del estado nutricional La organización del archivo se realiza en orden cronológico adecuado Hojas control con diligenciamiento al 30/10/2023	Contenido de acta

3.En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del asociado o que esté siendo intervenida por éste, el asociado debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	No aplica	No aplica	No se ha presentado perdida parcial o total de documentación.	No aplica
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	No aplica	No aplica	No se ha presentado daño en la documentación.	No aplica
5.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos técnicos, condiciones ambientales y de seguridad apropiadas	Área de archivo
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la	No aplica	No aplica	El presente convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica

documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
7. La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si cumple con todos los lineamientos definidos por la entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.	X		El centro realiza traslado de la historia social de la participante Paola Sierra al 14/11/2023, no se registran novedades en la entrega de la historia social	Acta no. 146 de 14/11/2023 entrega de historia social
9. En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de	No aplica	No aplica	El presente convenio no ha tenido modificaciones que afecten la custodia documental	No aplica

entrega de la documentación generada durante la ejecución del convenio deberá ser remitida a la supervisión a más tardar quince (15) días calendario después de notificar a la entidad la solicitud de modificación.				
10. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	X		No hay encriptaciones en el sistema de gestión documental, se puede validar sin inconveniente.	Verificación de equipo de computo en el área y formatos FUID y Hojas control acorde a la versión socializada por el referente técnico de gestión documental
11. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.	No aplica	No aplica	Durante el tiempo transcurrido del convenio no se han presentado solicitudes por parte de las autoridades competentes	No aplica
12. El concesionario no podrá subcontratar	X		La gestión documental de centro es llevada a cabo por el perfil	Perfil evidenciado durante la visita Lucy Esperanza Holguín Madrid, quien atiende y facilita el ejercicio de la verificación de gestión documental

procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.			presentado Auxiliar Administrativo Lucy Esperanza Holguín Madrid	
13. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o contrato tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.	x		Se verifica los documentos generados en la ejecución del convenio a la fecha los cuales cuentan con el registro completo del perfil de talento humano presentado	Revision de historias sociales y formatos del programa de cuidado a la salud
14.Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de	X		La documentación solicitada es remitida al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	Contenido de acta

Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente				
15. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental.	X		El asociado ha remitido la información vía correo electrónico con el oficio correspondiente	Información suministrada por el asociado
16. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de	X		El centro realizo las actuaciones solicitadas por el equipo técnico de la SDIS – Equipo SIRBE, acorde a las indicaciones , según informa la coordinadora del centro	Informacion suministrada por ele quipo SIRBE

los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Cumplir con las condiciones generales del talento humano y conel procedimiento para la presentación de este, registrado en el presente anexo técnico, señalado en el Titulo 4.	x		El asociado cumple con las condiciones exigidas en el talento humano, acorde a lo establecido en la presente obligación.	Evidencia fotográfica. Observación directa, Verificación de hojas devida por correos electrónicos
2. Remitir las hojas de vida del talento humano con los soportes señalados en el anexo técnico, previa revisión del cumplimiento de requisitos y del perfil por parte de la Entidad en Convenio de asociación.	N/A	N/A	No aplica para la visita, toda vez que se cuenta con el talento humano completo.	Observación directa – Matriz del talento humano.
3. Mantener disponibles para consulta en el centro de atención, las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio, con los respectivos soportes, constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidadasociado.	x		De acuerdo con lo evidenciado por el equipo de apoyo a la supervisión, se cuenta con las hojas de vida disponibles para consulta en drive.	Drive talento humano
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formatode	NA	NA	No aplica durante la visita toda vez que el centro cuenta con el talento humano completo.	Drive talnto humano

lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción yreinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.				
6.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico.	x		El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo.	Contenido del acta
7.Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las		X	El asociado presentó en los tiempos establecidos el *Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio* en el cual identifica los riesgos y medidas necesarias para evitar que los eventos sucedan. El documento fue verificado y presenta observaciones para el aval. Socialozaciones realizadas: -Jornada for.ativa Administración de medicamentos 25/07/2023 direccionado a referentes familiares - Jornada pedagógica, cuidado a la salud, salud visual y oral 19/09/2023 con referentes familiares	Protocolo de identificación y prevención de riesgos potenciales durante la prestación del servicio

acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos			Sin embargo, acorde al direccionamiento técnico y lo establecido en el anexo el profesional en enfermería debe socializar mínimo 2 veces al mes los temas descritos en el Anexo al talento humano y a participantes _/o referentes familiares, por lo cual no se identifica cumplida esta indicación	
9. Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano Propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido.	x		Durante la visita, se verifica el cumplimiento a la presente obligación.	Observación directa *Correo electrónico*
10. Implementar un sistema de registro del talento humano de lostérminos previstos por el asociado, durante la ejecución del convenio.	x		Durante la visita se observa que el asociado cuenta con un sistema de registro del talento humano, el cual se está diligenciando de manera adecuada.	Planilla de asistencia al ingreso del centro y observación directa.
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1.Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos	X		Dentro del recorrido se identifica en las áreas ofertadas baños de participantes, área de cuidado a la salud, uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológicos,	Contenido acta Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/folders/181KFmwL6xbABfxtG3TdtW1jk_FGIC

aprovechables y no aprovechables			Cocina con contenedor negro. Comedor cuenta con contenedor para descomide -El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos entregados, formato certificación recolección residuos sólidos, formato ruta interna de recolección de residuos solidos, formato registro medición y control de descomide. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos -La asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos para uso de las unidades operativas operantes, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección. -Cuenta con sistema de ventilación ventanas con protección angeo, puerta de acceso, este espacio es para uso de residuos aprovechables, y no aprovechables con contenedores blancos y negros 1 por cada residuo -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos solidos -El cuarto está construido de	YgY

			manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impide el ingreso de animales domésticos. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa Se cuenta con diligenciamiento de formato FOR GA 009, FOR GA 010, FOR GA 047, FOR GA 048. Socialización PAIPAERS 08/08/2023	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	No aplica	No aplica	El centro no ha generado residuos peligrosos, mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran cargadas en el DRIVE.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/folders/181KFmwL6xbABfxtG3TdtW1jk_FGICYgY
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	No aplica	No aplica	No aplica, durante el periodo de ejecución transcurrido no se generó residuos especiales en el centro integrarte atención externa.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/folders/181KFmwL6xbABfxtG3TdtW1jk_FGICYgY
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas	X		Durante el periodo en ejecución el asociado dio inicio a las actividades descritas en el	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física

			subcomponente de emisiones atmosféricas.	y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/folders/181KFmwL6xbABfxtG3TdtW1jk_FGICYgY
5. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Durante el periodo en ejecución el asociado dio inicio a las actividades descritas en el subcomponente de vertimientos.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/folders/181KFmwL6xbABfxtG3TdtW1jk_FGICYgY
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.	X		El centro presenta sanitarios con sistema de ahorro de agua, así mismo presenta grifería de lavamanos con sistema de ahorro. Sin embargo, se debe verificar que el 100% de la misma cuente con este mecanismo, ya que el grifo de lavamanos del enfermería presenta fuerte salida de agua Socialización 17/10/2023 Ahorro y uso eficiente agua	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/folders/181KFmwL6xbABfxtG3TdtW1jk_FGICYgY
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	X		Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de energía. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo de energía en participantes y talento humano. Socialización 17/10/2023 Ahorro y uso eficiente energía	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/folders/181KFmwL6xbABfxtG3TdtW1jk_FGICYgY
8. Dar cumplimiento al componente de	X		El centro integrarte a través del perfil ambiental solicitado, realizara propuesta de	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física

Implementación de Prácticas Sostenibles			implementación de huerta, participo en el primer jueves del mes en movilidad sostenible El centro implementa desde el 21/7/2023 HUERTA URBANA Se indica consignar las actividades de la Huerta también en el formato de intervención grupal, si es en el marco de las actividades descritas en las competencias adaptativas Socialización PIGA 08/08/2023 Socialización normatividad ambiental, matriz aspectos e impactos y matriz riesgos ambientales 16/11/2023	y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/folders/181KFmwL6xbABfxtG3TdtW1jk_FGICYgY
9. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.	No aplica	No aplica	No aplica para el presente seguimiento en atención a que el convenio se encuentra vigente y en ejecución	No aplica

10. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.	X		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental, la información se reporta en el drive ambiental.	Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link https://drive.google.com/drive/folders/181KFmwL6xbABfxtG3TdtW1jk_FGICYgY
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaria distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida.		X	Se valido menú entregado, cumpliendo con los alimentos dispuestos por minuta. El item 4 de las observaciones del recorrido registra el ciclo menú ofrecido y las novedades presentadas en el mismo Se identifica la preparación de alimentos nueves reforzadas, así como.la cocción de los alimentos para el almuerzo tales como arroz con espinaca y verduras cocidas. Este espacio aún no cuenta con escurridor de pared Durante el desarrollo de la visita se evidencia el ingreso de alimentos	Contenido de acta

			para la preparación de las nueves reforzadas de alimentos como Leche que proviene del supermercado D1, mogolla de la panadería del sector y otros alimentos. Estos alimentos no provienen de Distribuidora SANCEL, o de Macro o de Imperio de las carnes que son los documentos de los proveedores que han presentado. Por lo cual no se identifica los conceptos higiénico-sanitarios del supermercado D1 y dela panadería del sector. Indica la coordinadora del centro que se solicitó por parte de la fundación de pero aun no se ha recibido.pot lo cual se solicita al centro que no se adquiera más productos de estos lugares,al no tener el for ato establecido.	
RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico.	X		El centro cuenta con los elementos de aseo institucional almacenados en la planta piso 5, con las fichas técnicas y las hojas de seguridad. Presenta los elementos traperos, escobas, recogedor, en porta elementos ubicados en la planta piso 6 Los elementos identificados quedaron registrados en imagen en observaciones del recorrido	Lo registrado en el contenido del acta
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	X		Elementos del Subsistema de gestión Ambiental	
3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia,	X		El centro cuenta con los insumos mínimos requeridos faltando adquirir los ganchos legajadores, las imágenes de las observaciones de recorrido registran los insumos identificados tales como resmas de papel, cajas, carpetas, guantes, tapabocas y ganchos plásticos	En el recorrido se identifica los elementos registrados y se aportan imágenes

desde el inicio de la ejecución del convenio				
4. Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro.		X	Acorde al seguimiento realizado y la descripción de los elementos dotaciones, Numeral 6 **SEGUIMIENTO A LA DOTACION MINIMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** se identifica falencia en la adquisición de la totalidad de elementos tales como gons y escurridor de cocina.	contenido del acta observaciones del recorrido por el centro, Numeral 6 **SEGUIMIENTO A LA DOTACION MINIMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Describa el cumplimiento de cada de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS TALENTO HUMANO	X		Se observa contratado los perfiles de talento humano indicado en el anexo técnico con observación en el profesional en nutrición	Listado de talento humano registrado en observaciones del recorrido del presente documento
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Observaciones del recorrido registradas en el presente documento

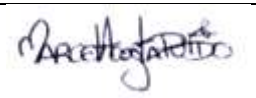
Aseo institucional	X		Acorde a lo registrado en la obligación contractual relacionadas con la dotación y lo observado en el recorrido se observa existencia para la prestación de servicio de los elementos de aseo institucional del plan de saneamiento	área de almacenamiento de insumos químicos
Gestión ambiental y PEC – Contrato Respel	No aplica	No aplica	No ha sido necesario en lo recorrido del convenio la contratación de empresa recolectora de residuos peligrosos	No aplica
Desgaste y uso de los bienes No consumibles		X	El centro presenta falencias en implementos de gestión ambiental, biciparqueadero	Elementos observados y registrados en el presente documento identificados en la presente visita en el recorrido por las instalaciones para la prestación del servicio
Bienes consumibles		X	Se observa en el centro acorde al recorrido falencias en el cumplimiento de las áreas descrito en la obligación 4 de **DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** y observaciones en el recorrido	Elementos observados y registrados en el presente documento, acorde al desarrollo de la visita en las obligaciones verificadas
Transporte	X		El centro presente 5 rutas para prestación del servicio de traslado de los participantes, tal como se registro en la obligación contractual y en las observaciones del recorrido	Observación directa en el recorrido y descrita en la obligación respectiva
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada.	Observación directa en el recorrido y registrado en el presente documentos
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Se identifica las cámaras en cada uno de los espacios (comedor, áreas de talleres, áreas comunes, cocina). El centro presenta monitor en área de coordinación	Observación directa en el recorrido
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo, onces)	X		Acorde al momento verificado se identifico los alimentos nueves reforzadas para los 47 participantes que se encuentran en el centro-	Observación directa en área de comedor y cocina
Elementos de aseo personal	X		El asociado dispone de papel higiénico (cantidad adecuada acorde al anexo), jabón liquido de manos y pañales	Observación elementos de aseo personal
COSTOS POR REALIZACIÓN				
Servicios Públicos	X		Se observa en el desarrollo del recorrido por el espacio físico funcional, identificando servicio de energía acorde a la prueba de encendido de tomacorrientes e interruptores de luz (el mismo se presento intermitente,	Observación directa en el recorrido en el espacio físico funcional

				por lo cual fue reportada la novedad; En la verificación de grifos de lavamanos se identifica servicio de agua disponible	
Mantenimiento y adecuación		No aplica	No aplica	No se han presentado mantenimientos por daños causados por la población beneficiada Presenta durante la ejecución de la visita el mantenimiento de la silla oruga	No aplica
Aseo institucional única entrega	1	X		El centro cuenta con recipientes plásticos tipo atomizador	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Piezas comunicativas	1	X		El centro dio cumplimiento a la adquisición en la impresión de piezas comunicativas	Contenido en el acta
Bienes consumibles única entrega	1	X		Se identifica en el centro disponibilidad de ganchos para cosedora, carpetas para el área de gestión documental y archivo, cinta adhesiva filmoplast para el área de gestión documental y archivo, cajas de almacenamiento para el área de gestión documental y archivo, guantes de nitrilo para el área de gestión documental y archivo, tapabocas para el área de gestión documental y archivo; cuenta con los limpiones del área casa simulada- cocina	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
Gestión ambiental y PEC única entrega	1	X		El centro cuenta con carpeta física ambiental, contenedor para aceite vegetal usado, piezas comunicativas stickers. Se encuentra pendiente la señalética la cual debe presentar en el plan de intervención	Observación directa en el recorrido por el espacio físico funcional dispuesto para la ejecución del convenio

7 CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
Se observa acciones adelantadas por el centro en cumplimiento del objeto contractual , sin embargo, se solicita mayor compromiso en el cabal cumplimiento del objeto contractual	
OBSERVACIONES	
8 ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
1. Aportar los alimentos faltantes para dar cumplimiento al ciclo menú de los días faltantes de la semana	inmediato
2. Instalar puerta de terraza en espacio no ofertado (Acción de mejora repetitiva inmediata)	inmediato

3. Garantizar el total de elementos de elementos de la sabana de elementos (En atención a que durante el convenio se ha pedido repetitivamente) (escurridor y gong)	1 de diciembre 2023
4. Realizar ajuste del 100% de los formatos de medicamento cuya impresión no está acorde al formato mapa de procesos	Inmediato
6. Actualizar acorde al instructivo de diligenciamiento el formato seguimiento de enfermería	30 de nov. 2023
7. Presentar intervenciones con referentes familiares de participantes que no cuentan con el tratamiento famacologico completo acorde a la formula, asi como el de las fórmulas vencidas.	30 de nov. 2023
8. En atención a que los alimentos no proveen de la distribuidora Sancel (proveedor presentado por asociado para abarrotes- lácteos, carnes, fruver- del cual no se cuenta con concepto higiénico aún), así como no proveen de Makro, (supermercado del que el centro presento documentación de concepto higiénico como proveedor de productos de abarrotes); Se solicita acorde a lo identificado en la presente visita, en la visita del 26 de septiembre y 17 de octubre de 2023, (se identifica arepas de maíz referencia Masmai del supermercado D1) al centro presentar los conceptos higiénico sanitarios de estos almacenes de los cuales se han provisto de alimentos (D1, Olímpica, así como de la panadería de la cual se han provisto de pan hojaldrado).	inmediato
9 Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de gestión documental	30/11/2023

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 17 -26/10/2023 SI NO	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	MARCELA ACOSTA
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	ANGELA JOHANA BOCACHICA ORTIZ OMAIRA ALARCON SALCEDO

FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	