1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 8342/2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	CENAINCO
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 9
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CARRERA 20 # 63-81
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	Ciaegrupo9@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	HANDRY HOBANA QUIÑONES
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3203781066
3. DATOS DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION QUE REALIZA LA VISITA	
NOMBRE DEL PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISION – TECNICO	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
No DE CELULAR	3163308770

CORREO ELECTRONICO	sotelocginap@gmail.com		
4. DATOS GENERALES DE LA VISITA			
FECHA DE LA VISITA	11/03/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 12:30 PM	HORA FINAL DE LA VISITA: 4:00 AM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	50	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	44

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO: Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales mediante visita atendida por la coordinadora HANDRY HOBANA QUIÑONES, quien suministra información y presentan soportes correspondientes.

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 44
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 50
3. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
4. **SUSPESIÓN: 0**
5. **EGRESO: 0**
6. **INASISTENCIAS:**

PARTICIPANTE	NOVEDAD	PERIODO
1. MIGUEL ANGEL LARREDONDO	NO HA SIDO POSIBLE LA COMUNICACIÓN CON LA REFERENTE FAMILIA	NO APLICA
2. JHON JAIRO JAIMES	CITA MÉDICA	NO APLICA
3. STEFANIA ROBAYO	DOLOR DE ESTOMAGO	NO APLICA
4. JOSE EXHOMO SORIAO	SINTOATOLOGIA GRIPAL	NO APLICA
5. DAVID MATEUS	CITA MÉDICA	NO APLICA
6. JUAN SEBASTIAN PARRA	CITA MÉDICA	NO APLICA

7. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 8** Profesionales y 3 auxiliares de enfermería, 4 tecnólogos, 2 servicios generales y 2 manipuladoras.

NOMBRE PROFESIONALES	CARGO
HOBANA QUIÑONES	COORDINADORA
JEIMY FLORES	TRABAJO SOCIAL

CLARA CONSUELO HERRERA	PSICOLOGA
DIANA MARIA DIAZ	TERAPIA OCUPACIONAL
CHIRLY DAYAN HUELGOS MARENTES	ENFERMERA
MARIA VERONICA FERNANDEZ	TERAPIA FISICA
LADY CAROLINA VELASQUEZ	FONOAUDIOLOGA
LAURA LUCIA BARRERA	NUTRICIONISTA
JIMMY ARMANDO FORERO	EDICADOR FISICO
ALEJANDRA GAMEZ SANCHEZ	AUXILIAR DE ENFERMERÌA
YEISON ALIRIO ESLAVA	AUXILIAR DE ENFERMERÌA
MARLON QUINTERO	AUXILIAR DE ENFERMERÌA
PEDRO HERNANDEZ	TALLERISTA
MONICA ALEJANDRA CETINA	TECNICO AMBIENTAL
MELBA LUCIA COLORADO	TECNOLOGA DE ALIMENTOS
JHON HENRI BLANCO	GESTOR DOCUMENTAL
SANDRA PATRICIA JIMENEZ	SERVICIOS GENERALES
ANDRES RICAURTE DUQUE	SERVICIOS GENERALES
NISDEY OCHOA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS
LUZ MERY ALARCON	MANIPULADORA DE ALIMENTOS

8. **REGISTRO DE ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD JORNADA TARDE	PROFESIONAL A CARGO}+
TALLER PSICOAFECTIVO	LIDERA: PSICOLOGIA CON ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DEMÁS PROFESIONALES.

9. **CAPACITACIONES SALUD:**

TEMA	MARZO
ENFERMEMDAD DIARREICA AGUDA (PARTICIPNATES)	**21**

PEDICULOSIS (PARTICIPNATES)	**22**

10. FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA:

En el caso en el que se presente modificación en el tratamiento farmacológico, deberá hacerse el cierre de este, con la fecha de la nueva fórmula.

Importante tener en cuenta que, en este formato, en el aparte de tratamiento farmacológico, solo va incluido el tratamiento que la PcD este tomando, según formula médica.

FORMATOS DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y SEGUIMIETOS DE ENFERMERÍA: Se informa que 13 PcD toman medicamentos al interior de las instalaciones del centro; las cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE PARTICIPANTE	MEDICAMENTO	NOVEDAD SEGIMIENTO ENFERMERÍA	OVEDAD ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS
1. ANGELICA PATRICIASILVA	HALOPERIDOL 2MG Y SERTRALINA 100MG	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
2. CRISTIAN CARDOZO	CARBAMAZEPINA TAB 200 MG (1-1-2)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
3. JHON JAIRO JAIME	VALPROICO SODICO Y CLONAZEPAN	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
4.JOHAN SEBASTIAN POVEDA	LEVOMEPROMAZINA 4% SUSPENSION 20 ML	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

5. JUAN NICOLAS BEDOYA TORRES	CLONAZEPAN 2MG, ACIDO VALPROICO 250 MG, RIESPERIDONA SL ORAL 1MG/ML	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDA
5. KEVIN JOHAN SANABRIA	CARBAMAZEPINA 200 MG	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
6. MARIA PAULA MATEUS	RISPERIDONA SL Y LEVETIRACETAM	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
7. NILSA DUFAY TUTA	CLOZAPINA 100MG	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
8. PAULA ANDREA PATIÑO	TOPIRAMATO 1 CADA 8 H Y CARBAMAZEPINA DE 200 MG2TB CADA 8 HORAS.	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
9. SILVIA CARDENAS	CLONAZAPEM2.5MG 5 GOTAS MEDIO DIA	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
10. JOHAN SEBASTIANPOVEDA	LEVOMEPROMAZINA SOLOCOMO RESCATE	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
11. SANTIAGO CHIZABA BARAJAS	CALCITRIOL, LEVETIRACETAM Y ACIDO ACETIOL SALICILICO	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
12. MARIA SOFIA BELTRAN PATIÑO	LEVETIRACETAM 100MG(10CC-10CC-10CC) Y CLONAZEPAM 2MG (1-1-1)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD
13. SERGIO FRANCISCO TORRES	RISPERIDONA 1MG (1-1-1)	SIN NOVEDAD	SIN NOVEDAD

6. **CONSTANTES VITALES:** UNICAMENTE PARA LAS PCD QUE TOMAN MEDICAMENTOS, 1 VEZ AL DIA. DOCUMENTOSREVISADOS DE MANERA ALEATORIA. OK

7. **CIERRE DE FORMATOS DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:** ACORDE A LINEAMIENTOS TECNICOS ENTREGADOS.

   INGRESO DE MEDICAMENTOS: SE SOLICITA DILIGENCIAR DE MANERA COMPLETA LOS FORMATOS, INGRESANDO NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE Y DE QUIEN ENTREGA. SE EVIDENCIAN ESPACIOS SIN DILIGENCIAR

8. **CARTA DE ARTICULACION DE SALUD PÚBLICA: OK**
9. **BOTIQUIN TIPO A: OK**
10. **BOTIQUIN TIPO B:**

ELEMENTO TIPO B	OBSERVACIONES
GASAS ESTERILES	OK
APOSITOS	ELEMENTO PEDIENTE.
BAJALENGUAS	OK
YODOPOVIDONA	OK
SOLUCION SALINA	OK

Durante la visita se observa que el talento humano desarrolla diferentes actividades con la población a cargo; de igual manera se observa que el componente documental es acorde con los lineamientos entregados; el componente de salud no presenta dificultad.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4.Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción 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	X		Se observa durante la vista de supervisión, que el asociado cuenta con los elementos de sabana de costos y da cumplimiento a lo establecido por anexo técnico.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
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 suscribe acta de inicio el 26 de junio del 2023.	ACTA REGISTRADA EN SECOP II
7.Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes	X		Con respecto a los documentos del área de cuidado de la salud, fueron entregados dentro del tiempo dispuesto por el referente técnico en salud, vía mensaje	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.			electrónico de datos el 11 de agosto del 2023. Adicionalmente se hace entrega de los informes mensuales de ejecución; de acuerdo con lo establecido por anexo técnico.	
8.No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el 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.	X		Durante la visita de supervisión, no se evidencia que el asociado haya vinculado al servicio menores de edad.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
9.Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del	X		Durante el recorrido, no se evidencio que talento humano o población, manifestaran situaciones de conductas asociadas a cohecho y concusión.	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
13.Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación.	X		El asociado promueve en su equipo de trabajo un lenguaje no sexista, lo cual se evidencia en visita de supervisión.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
14.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	NA	NA	No se le ha sido solicitado al asociado, dar respuesta a requerimientos presentados por el supervisor del convenio.	NO APLICA
15.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su	NA	NA	El asociado no ha presentado propuesta a la oficina de Comunicaciones, en lo que lleva del mes.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
16.Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.	X		El asociado ha venido implementado los formatos establecidos por anexo técnico, los cuales se encuentran en el mapa de procesos de la página web de la SDIS. Se observa en la presente visita los formatos implementados en el área de cuidado a la salud: -Registros diarios actividades para cuidado a la salud -Formato constantes vitales -Formato administración de medicamentos -Formato seguimiento de enfermería	Acta de visita del 11 de marzo 2024 NOMBRE PARTICIPNATES: MAGDA JENNY BAEZ DOCUMENTOS ENERO 2024: 1. NOTAS DE ENFERMERÍA 2. INTERVENCION INDIVIDUAL 14 FEBRERO 3. CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD 4. BIMESTRAL DICIEMBRE-FEBREO CON CORTE 25 FEBRERO 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
	SI	NO			
			-Formato ingreso de medicamentos: Formatos de registro de atención de la población archivada en las historias sociales Intervenciones individuales.		5. FOLIADO Y ARCHIVADO A FEBRERO 2024.
				SILVIA CARDENAS	1. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 2. CONSTANTES VITALES, NO CUENTAN CO EL REPORTE DE LA OXIMETRIA DEL 1 AL 15 FEBRERO. 3. NOTA DE ENFERMERÍA 4. PLAN DE ATENCION INNDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 5. FORMATO ESTUDIO DE CASO DEL 2 DE FEBRERO 6. FORMATO ESTUDIO DE CASO DEL 02 DE FEBRERO 2024 7. INTERVENIÓN INDIVIDUAL DEL 5 FEBRERO 8. INTERVENCIÓN INDIVIDUAL 6 FEBRERO CON REFREENTE FAMILIAR 9. INTERVENCIO INDIVIDIAL DEL 8 FEBRERO CO REFERENTE FAMILIAR 10. FORMULA MÉDICA 11. BIMESTRAL DICIEMBRE-FEBRERO CON CORTE 25 FEBRERO 2024. 12. INTERVENCION INDIVIDIAL DEL 1 DE MARZO 13. FOLIACION A ENERO Y ARCHIVO A FEBRERO.
				SEBASTIIAN ENRIQUE REYES	1. NOTAS DE ENFERMERÍA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
	SI	NO			
					2. CERTIFICADO AFILIACION SEGURIDAD SOCIAL 3. INTERVENCIO INDIVIDUAL DEL 21 DE FEBRERO 4. BIMESTRAL DICIEMBRE-FEBRERO CON CORTE 25 FEBRERO 2024 5. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 27 FEBRERO 6. FOLIADO Y ARCHIVADO FEBRERO 2024.
				STEVEN FELIPE COSO	1. NOTAS DE ENFERMERIA 2. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 13 DE FEBRERO 3. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 22 FEBRERO 4. BIMESTRAL DICIEMBRE A FEBRERO CON CORTE 25 DE FEBRERO 20204 5. ARCHIVADO Y FOLIADO A FEBRERO 2024
				MARTA PAULA MATEUS	1. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 2. CONSTANTES VITALES 3. NOTAS DE ENFERMERIA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		4. INTERVENCION INDIVIDUAL CON REFERENTE FAMILIAR DEL 6 FEBRERO 5. FORMATO FICHA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN CASA 6. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 14 DE FEBRERO 7. INTERVENCION INDIVIDUAL CON REFERENTE FAMILIAR DEL 15 FEBRERO 8. HISTORIA CLINICA 9. BIMESTRAL DICIEMBRE-FEBRERO CON CORTE 25 FEBRERO
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	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
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 física, emocional y mental. Adelantando acciones adecuados frente a las conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica),	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. Durante la visita, se observa a los profesionales realizando diferentes actividades con la totalidad de la población que se encuentra en el centro.	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				
20.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Convenio de	NA	NA	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
21.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la 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.	X		El asociado hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS, el asociado no ha divulgado información derivada de las actividades realizadas con la población, en lo que lleva la ejecución del convenio.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
22.El asociado no realizará reuniones o manifestaciones de índole política ni instalará publicidad	X		El asociado no ha realizado reuniones de índole político.	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
política en los muros y/o en espacios del Centro Integrarte durante la ejecución del convenio de asociación o contrato.				
23.Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información	X		La información entregada por parte del asociado, ha sido conformo a la realidad, cumpliendo con el ítem de calidad de la información; adicionalmente se ha cumplido con los procedimientos establecidos por la SDIS y lineamientos entregados por parte de los referentes técnicos.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
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	X		El asociado remite información de lo tramitado, a través del buzón de sugerencias, el cual es archivado en carpeta administrativa del centro. El 4 de marzo, fue remitido oficio remisorio de apertura de buzón de sugerencias; documento dirigido a la	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
(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 mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.			Subdirección para la Discapacidad.	
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,	NA	NA	El asociado no ha visto la necesidad de denunciar alguna situación de maltrato, ante autoridad competente, para el presente periodo.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. 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	X		El asociado 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	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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 recomendaciones de la supervisión del convenio.	X		Durante la visita, el asociado entrego toda la información solicitada por parte de supervisión; encontrándose acorde a lo establecido por anexo técnico.	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
29.Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	X		El asociado ha cumplido con cada solicitud hecha por parte del supervisor.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTION ADMINISTRATIVA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 servicio de transporte se presta a través del vehículo autorizado. Vehículo que se encuentra en Bogotá para traslados de la población en las actividades Propuestas.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
8.	x		Durante la visita se realizó seguimiento a la obligación	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			enunciada; se observa en la oficina de la coordinadora, que se comparte con el archivo, el monitor con la proyección de las 8 cámaras.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA AATENCION A LA POBLACIÒN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del	X		Se ha evidenciado que se ha informado al equipo de supervisión, cada uno de los eventos presentados en la prestación del servicio. Correos electrónicos del 1,5,8 de marzo del 2024.	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.				
5.Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en coordinación, en donde aparecen incorporadas las actividades con la población, propias del mes	Acta de visita 11 de marzo del 2024
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, se evidencian formulas medicas vigentes y procesos de intervención con referentes familiares, con el fin de garantizar la obtención de medicamentos de la población a cargo.	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
familiares en dichos procesos.				
17.Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	X		Se garantiza la entrega de la totalidad de medicamentos, no hay desabastecimiento, se suministra la información correspondiente a la fecha de ingreso de medicamentos al centro, por EPS. Se advierte que el formato de ingreso de medicamentos, tiene faltantes de información; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación	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 comprometa o involucre a la	X		Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud, la cual fue entregada por la enfermera del centro. Información contenida al inicio del acta.	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante.				
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.	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	Acta de visita 11 de marzo del 2024
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	X		El asociado mantiene absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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.	X		En el periodo reportado implementa medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones. Así mismo, contempla acciones en las medidas descritas en la ejecución de protocolos para desarrollo de actividades fuera del centro	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				
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	NA	NA	Aunque el documento no fue remitido por correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión; el	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
calendario a partir de la 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.			documento fue verificado en visita supervisión.	
2. Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación	X		Documentos organizados según tabla documental en historias sociales. Dentro de las carpetas revisadas se visualizan los siguientes formatos: 1. Acta de acuerdo de corresponsabilidad 2. Formato de uso de ruta	Acta de visita 11 de marzo 2024 NOMBRE PARTICIPNATES: MAGDA JENNY BAEZ DOCUMENTOS ENERO 2024: 1. NOTAS DE ENFERMERÍA 2. INTERVENCION INDIVIDUAL 14 FEBRERO 3. CERTIFICADO DE

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
	SI	NO			
Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			3. Constantes Vitales 4. Notas de Enfermería 5. Administración de medicamentos 6. Formulas médicas 7. Formato de intervención individual 8. Formato de intervención individual. 9. Epicrisis Las carpetas se encuentran con documentos archivados y foliados hasta enero 20204. CAJAS: 22 CARPETAS: 112 EGRESOS: 4 CARPETAS Y UNA CAJAS ADMINISTRATIVO: 2 CAJAS CON 10 CARPETAS		DISCAPACIDAD 4. BIMESTRAL DICIEMBRE-FEBREO CON CORTE 25 FEBRERO 2024 5. FOLIADO Y ARCHIVADO A FEBRERO 2024.
				SILVIA CARDENAS	1. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 2. CONSTANTES VITALES, NO CUENTAN CO EL REPORTE DE LA OXIMETRIA DEL 1 AL 15 FEBRERO. 3. NOTA DE ENFERMERÍA 4. PLAN DE ATENCION INNDIVIDUAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 5. FORMATO ESTUDIO DE CASO DEL 2 DE FEBRERO 6. FORMATO ESTUDIO DE CASO DEL 02 DE FEBRERO 2024 7. INTERVENIÓN INDIVIDUAL DEL 5 FEBRERO 8. INTERVENCIÓN INDIVIDUAL 6 FEBRERO CON REFREENTE FAMILIAR 9. INTERVENCIO INDIVIDIAL DEL 8 FEBRERO CO REFERENTE FAMILIAR 10. FORMULA MÉDICA 11. BIMESTRAL DICIEMBRE-FEBRERO CON CORTE 25 FEBRERO 2024.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
	SI	NO			
					12. INTERVENCION INDIVIDIAL DEL 1 DE MARZO 13. FOLIACION A ENERO Y ARCHIVO A FEBRERO.
				SEBASTIIAN ENRIQUE REYES	1. NOTAS DE ENFERMERÍA 2. CERTIFICADO AFILIACION SEGURIDAD SOCIAL 3. INTERVENCIO INDIVIDUAL DEL 21 DE FEBRERO 4. BIMESTRAL DICIEMBRE-FEBRERO CON CORTE 25 FEBRERO 2024 5. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 27 FEBRERO 6. FOLIADO Y ARCHIVADO FEBRERO 2024.
				STEVEN FELIPE COSO	1. NOTAS DE ENFERMERIA 2. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 13 DE FEBRERO 3. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 22 FEBRERO 4. BIMESTRAL DICIEMBRE A FEBRERO CON CORTE 25 DE FEBRERO 20204 5. ARCHIVADO Y FOLIADO A FEBRERO 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
	SI	NO			
				MARTA PAULA MATEUS	1. ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS 2. CONSTANTES VITALES 3. NOTAS DE ENFERMERIA 4. INTERVENCION INDIVIDUAL CON REFERENTE FAMILIAR DEL 6 FEBRERO 5. FORMATO FICHA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR EN CASA 6. INTERVENCION INDIVIDUAL DEL 14 DE FEBRERO 7. INTERVENCION INDIVIDUAL CON REFERENTE FAMILIAR DEL 15 FEBRERO 8. HISTORIA CLINICA 9. BIMESTRAL DICIEMBRE-FEBRERO CON CORTE 25 FEBRERO
3. En caso de pérdida parcial o total de la documentación que esté a cargo del contratista o que esté siendo intervenida por éste, el contratista debe efectuar sin costo adicional para la entidad, la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, y	AN	NA	No se ha presentado perdida parcial o total de documentación.	NO APLICA	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia.	NA	NA	No se ha presentado ningún daño en las historias sociales	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	X		El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos técnicos. Auxiliar Administrativo: JHON BLANCO CAJAS: 22 CARPETAS: 112	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
seguridad establecidas por la entidad.				
*6.*Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la 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	NA	NA	No aplica, dado el convenio se encuentra en ejecución.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	NA	NA	No aplica , el convenio se encuentra en ejecución.	NO APLICA
9. En caso de que el convenio de asociación sea objeto de alguna modificación que afecte la custodia documental, el acta de aprobación de entrega de la documentación	NA	NA	A la fecha, no se ha presentado modificación que afecte la custodia documental.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	X		La información contenida en pc y cámaras, está libre de encriptaciones; susceptibles de ser vistas por parte de supervisión	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
neutralidad tecnológica.				
*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.	NA	NA	Los documentos son manejados de manera reservada, sin que sea oponible a las autoridades. Para el presente periodo no ha sido solicitado documentación alguna, por parte de autoridad competente.	NO APLICA
12. El concesionario no podrá subcontratar procesos de gestión documental, sin la previa autorización del concedente.	X		El asociado no subcontrato el proceso de gestión documental. El auxiliar administrativo es el señor JOHN HENRI BLANCO, con quien se trabajo durante la visita de supervisión.	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
*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		Todos los documentos están plenamente identificados, los cuales se encuentran incluidos en historias sociales.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
*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	X		En febrero se remite reporte de novedades de SIRBE: **Numero** / **Novedades** 1 – Ingreso 1 – egreso 1 – Suspensión 2 – Levantamientos de suspensión No se presentaron novedades en SIRBE para marzo.	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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			Validaciones Marzo: 2 – Validacion de condiciones efectivas 1 – Validación que no se pudo realizar	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
*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		La información reportada del buzón de sugerencias es remitida con oficio remisorio a la Subdirección para la Discapacidad, el 4 de marzo del 2024.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
*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	X		En febrero se remite reporte de novedades de SIRBE: **Numero** / **Novedades** 1 – Ingreso 1 – egreso 1 – Suspensión 2 – Levantamientos de suspensión EN LO QUE LLEVA MARZO, NO SE HAN PRESENTADO NOVEDADES EN SIRBE.	Acta de visita 11 de marzo del 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÒN DE TALENTO HUMANO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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. Se observa a los profesionales que se encuentran en el centro, realizando diferentes actividades con la población asistente.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
7. Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario	NA	NA	El asociado remitió el Plan de prevención de accidentes, en los tiempos establecidos por anexo técnico, al Referente técnico en salud de la SDIS.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos				

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
*8.*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		El asociado cuenta con el personal establecido por anexo técnico.	Acta de visita 11 de marzo del 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE GESTIÒN AMBIENTAL	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
*1.*Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables	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 (3), Cocina con contenedores	Acta de visita 11 de marzo 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			blanco, negro y verde. Comedor cuenta con contenedor para descomide asignado pero lo usan cuando trasladan el menaje con los residuos a la cocina. -El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos entregados (FOR-GA-009) con última fecha de registro 11 de marzo 2024, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010) con fecha febrero 2024, formato ruta interna de recolección de residuos sólidos (FOR-GA-005), se encuentra ubicado en el cuarto de residuos. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (No se tiene , porque todo lo que sale de cocina, sale en bolsa negra). -La asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos, el mismo presenta lo siguiente: -Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección.	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			-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 (no hay durakart 1); de acuerdo con lo informado por la referente técnico ambiental; al no usarse el durakart; el mismo deberá ser descotado de los elementos que se pagan por sana de costos; se informara al apoyo administrativo. -Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas internas de recolección de residuos solidos -El cuarto está siendo intervenido, con el fin de evitar el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores. -El cuarto es accesible al personal autorizado -Cuenta con extintor vigente, señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			y no reciclable generado en la unidad operativa El centro cuenta con el formato de responsable ambiental. Entrega aprovechables febrero: 19kl Entrega de no aprovechables febrero: 645 kl.	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	NA	NA	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 en el cuarto de elementos químicos, se solicita sean cargadas en cargadas en el DRIVE. De acuerdo con los lineamientos de la referente ambiental de la SDIS: 1. De acuerdo con la categorización del PGIRP los centros integrarte atención externa son generadores pequeños de residuos peligrosos entiéndase estos residuos como:	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			luminarias, pilas, envases de residuos químicos, envases de productos de aseo, tóner, mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos, se solicita sean cargadas en cargadas en el DRIVE. De acuerdo con los lineamientos de la referente ambiental de la SDIS: 1.De acuerdo con la categorización del PGIRP los centros integrarte atención externa son generadores pequeños de residuos peligrosos entiéndase estos residuos como: luminarias, pilas, envases de residuos químicos, envases de productos de aseo, tóner, medicamentos, RAEES entre otros. 2. En los lineamientos del PGIRP se establece que las unidades tercerizadas pueden	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			hacer entrega de residuos como luminarias y pilas en el área de Zarzamora, por tanto, los demás residuos tipo RESPEL deben ser entregados a un gestor autorizado por medio de un contrato RESPEL. 3. El anexo técnico gestión ambiental para los centros integrarte atención externa hace referencia al contrato RESPEL de la siguiente manera: Los manifiestos serán entregados al componente gestión ambiental de manera trimestral toda vez que los residuos peligrosos sean entregados a la empresa autorizada por el ente control. Es decir que mínimo una vez durante cada trimestre deben hacer una entrega de material RESPEL. 4. Las medidas de prevención y mitigación hacen parte del programa de educación ambiental que se implementa, sin embargo, esto no exime la responsabilidad de la unidad operativa para realizar la correcta gestión y disposición final de los residuos peligrosos.	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			El centro cuenta con contrata RESPEL: ASEI. La recolección se realizo el 7 de diciembre del 2023. 0,7 kl.	
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	NA	NA	El centro no ha generado residuos especiales. En caso se generación de residuos, se indica por parte de la Referente Técnica Ambiental, que deben ser entregadas en Zarzamora.	NO APLICA
4. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas	X		El centro cuenta con bici parqueadero, permitiendo que el talento humano haga uso de transporte sostenible. El primer jueves del mes se llevo a cabo el día de la movilidad sostenible, se realiza sopa de letras dirigido al talento humano. La mayoría del talento humano llegan al centro en vehículos de servicio público o particular, razón por la cual se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores.	Acta de visita 11 de marzo 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		El centro cuenta con rejillas para el descomide con mantenimiento diario. El centro cuenta con bidón y embudo para la recolección de AVU, la entrega del mismo se hará de manera trimestral. Entrega de AVU el 11 de marzo 2024, la Subdirección de Chapinero; en espera del envío del certificado.	Acta de visita 11 de marzo 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL
6. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.	X		Se evidencian que aun no se cuenta con las matrices de aspectos e impactos ambientales y riesgos ambientales, compromiso cargar esa información; con respecto al cumplimiento del lineamiento de cobertura verde, se informa que esta en proceso, la idea es trabajar una huerta urbana vertical, se proyecto realizar articulación con el Jardín Botánico; por otra parte el asociado participa en actividades de movilidad sostenible (7 marzo), actividades realizadas el primer jueves de cada mes. Campaña ambiental: se realizaron tres actividades:	Acta de visita 11 de marzo 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			1. Trabajo en origami de una gota de agua 2. Pictogramas: tips para el manejo de agua 3. Pictogramas: actividad de mimica	
7.Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	X		Las instalaciones del centro cuentan con mecanismos ahorradores de agua en servicios sanitarios. Se mantienen publicadas piezas informativas que invitan al ahorro y fomentan el buen manejo del agua en participantes y talento humano. Campaña ambiental: se realizaron tres actividades: 4. Trabajo en origami de una gota de agua 5. Pictogramas: tips para el manejo de agua 6. Pictogramas: actividad de mimica 7. Socialización del programa de ahorro de agua y energía, con talento humano: 22 febrero	Acta de visita 11 de marzo 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
8. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles		x	Recolección de aguas lluvias para lavado de pisos y baños. Se evidencia que el contenedor del punto ecológico del primer piso muestra rastros de pintura verde, por lo que se solicita el cambio del mismo; se informa que el participante José Eccehomo, constantemente raspa las canecas y hace que se evidencie nuevamente el color verde.	Acta de visita 11 de marzo 2024 Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL
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	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	NO APLICA

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">O BSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>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.</td><td>X</td><td></td><td>Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental, la información se reporta en el drive ambiental.

SOCIALIZACIONES COPONENTE AMBIENTAL

<table><tr><th>MARZO</th><th>TEMA</th></tr><tr><td>26</td><td>MOVILIDAD SOSTENIBLE Y CERO EMISIONES</td></tr></table></td><td>Acta de visita 11 de marzo 2024</td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÒN Y ALIMENTACIÒN</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	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. MINUTA 9: NUEVES REFORZADAS: COLADA DE HARINA DE PLATANO,QUESO CAMPESINO,PAN BLANDO Y COMPOTA DE PERA ALMUERZO: FRICASE DE POLLO, ARROZ BLANCO, ACELGA GUISADA CON HUEVO, PAPA CRIOLLA CHORREADA, SOPA DE AVENA Y JUGO DE MORA ONCES: SORBETE DE GUAYABA, GALLETAS DE SODA EN EL SORBETE.	Acta de visita 11 de marzo 2024
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO 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 asociación, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el anexo técnico.	X		El centro hace entrega de elementos de aseo y desinfección, para garantizar buenas condiciones biosanitarias.	Acta de visita 11 de marzo 2024
*2.*Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el	X		Elementos de sabana de costos, completos.	Acta de visita 11 de marzo 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.				
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, desde el inicio de la ejecución del convenio	X		El asociado cuenta con elementos como cajas, carpetas, legajadores y demás insumos requeridos por sabana de costos en la parte documental.	Acta de visita 11 de marzo 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		El centro cuenta con los elementos establecidos por anexo técnico.	Acta de visita 11 de marzo 2024

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 por lote	Acta de visita 11 de marzo 2024
OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Acta de visita 11 de marzo 2024

Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento)	X		Área de almacenamiento de insumos químicos, bidones de desinfectante, jabón líquido, jabón detergente, desengrasante, ambientador -Elementos tales como escobas, traperos, recogedor, guantes, baldes plásticos, bolsas de color negro, color blanco, color rojo En área de baños cepillos sanitarios plásticos	Área de almacenamiento de insumos químicos ubicado en planta baja, al lado de la cocina, debajo de escaleras.
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEG (item de pago mensual)	X		El centro cuenta con contrato para recolección de residuos peligrosos con empresa gestora ambiental ASEI, última entrega 7/12/2023	Acta de visita 11 de marzo 2024
Desgaste y uso de los bienes muebles No consumibles	X		Área de cuidado a la salud: 2 Tensiómetros - 2 Fonendoscopio – 2 Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR – 6 Termómetros Clínico Digital para adulto 1 Camilla fija con Barandas, colchoneta de fácil limpieza y desinfección 1 Tablero acrílico borrable marco en aluminio 1.60 x 1.20 1 Vitrina mostrador en aluminio de 120 cm vitrinas con entrepaño variables, para almacenamiento de medicamentos, Contenedores plásticos con tapa para el almacenamiento individual de medicamentos- 1 Nevera tipo bar 45Litros, congelador Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos (No fue adquirida por el asociado)	Acta de visita 11 de marzo 2024
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	X		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial	Acta de visita 11 de marzo 2024

			-Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 3 rutas registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Acta de visita 11 de marzo 2024
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Acta de visita 11 de marzo 2024
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el monitor ubicado en Área de archivo.	Acta de visita 11 de marzo 2024
COSTOS VARIABLES:				
Alimentos (Incluye nueves reforzadas, almuerzo y onces)	X		Acorde al momento verificado se identificó los alimentos para los 50 participantes que se encuentran en el centro- tipo de alimento verificado - nueves	Acta de visita 11 de marzo 2024
Espacio Físico Funcional (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; En la verificación de grifos de lavamanos y duchas se identifica servicio de agua disponible	Acta de visita 11 de marzo 2024
Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	X		Los elementos de aseo personal son almacenados en habitación dispuesta por el centro.	Acta de visita 11 de marzo 2024
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Acta de visita 11 de marzo 2024

Espacio físico funcional (mantenimiento y adecuación)	N/A	N/A	El centro no ha realizado ajustes o acciones correctivas por afectaciones presentadas en la estructura por los participantes	Acta de visita 11 de marzo 2024
Espacio físico funcional (diagnóstico de la revisión de sistemas de transporte vertical)	N/A	N/A	El centro no requiere sistema de transporte	N/A
Piezas comunicativas	X		Se observa al talento humano portando carne de identificación, el pendón del centro se encuentra ubicado en la puerta de acceso de manera interna	Acta de visita 11 de marzo 2024
Elementos de aseo personal (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: - En el kit de aseo individualizado y marcado	Elementos de aseo personal
Espacio físico funcional (gestión ambiental y PEC) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso los siguientes elementos: -Extintores ubicados en comedor, área de CATR, área cercana archivo -Camillas con inmovilizador -Señalética para emergencias ubicados en dirección a la ruta de evacuación -Canecas del subsistema de gestión ambiental: descomide, sanitarios, área de servicios, punto ecológico con tablero informativo- contenedores biosanitarios, químicos, cortopunzantes en área de cuidado a la salud- básculas- stickers de campañas ambientales- durakart (no fue adquirido por el asociado)	Acta de visita 11 de marzo 2024
Bienes consumibles (elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades: -Area de cuidado a la salud	Acta de visita 11 de marzo 2024

			---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios	
Elementos de aseo institucional (plan de saneamiento) (Elementos para toda la ejecución del convenio)	X		Acorde al recorrido se identifica en uso y para el desarrollo de las actividades descritas en el programa de limpieza y desinfección del plan de saneamiento: -Atomizadores plásticos con solución desinfectante – ambientador – Jabón líquido	Acta de visita 11 de marzo 2024
Salida recreativa	N/A	N/A	NA	N/A
Vestuario y Calzado	NA	NA	NA	NA
Cedulación	N/A	N/A	Costo no verificado en la presente visita	N/A

Registre la información solicitada:

4. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
DURANTE LA VISITA SE OBSERVA PROFESIONALISMO EN EL TALENTO HUMANO, SE OBSERVAN LOS SOPORTES QUE DAN FE DEL TRABAJO REALIZADO CON LA POBLACION; SI ES PRECISO RECORDAR QUE EN LO QUE TIENE QUE VER CON LOS SOPORTES DEL AREA DE CUIDADO DE LA SALUD, HABRA QUE TENERSE MAS CUIDADO EN EL DILIGENCIAMEINTO DE LOS MISMOS, PARA EVITAR ERRORES EN LA CALIDAD DE LA INFORMACIÒN. (FORMATO DE INGRESO DE MEDICAMENTOS)
OBSERVACIONES

5. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 14/02/2024 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: SE OBSERVO BUE DILIGENCIAMEINTO DE FORMATOS DE ADINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y FORMATOS DE SEMAFORIZACIÒN

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	HANDRY HOBANA QUIÑONES
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	COORDINADORA
NOMBRE(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO
FIRMA(S) PROFESIONAL(ES) DE APOYO A LA SUPERVISIÓN	SE ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 1 Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: Visita de Supervisión 2. Lugar: CIAE 69 3. Fecha y hora: 11/03/2024 12:30pm

4. ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de Identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Gina Paola Sotelo C.	52987251	SDIS	Supervisor	Contratista	sotelogina@gmail.com	3163308730	
2	HOBIAN QUITIAN	52188216	SDIS	COORDINADOR	NO APLICA	CIAE grupo@gmail.	3203118006	
3	Cupa Juegos Morantes	1035145803	CIAE 69	Enfermera P.	No aplica		3102380365	
4	Maira Alejandra Cetina C.	1031178202	CIAE 69	Responsable Ambiental	No aplica	cicegrupo@gmail.com	3133056683	
5	Jolm Blanco	79214670	CIAE 69	AUX Administrativo	NO APLICA		3111781212	
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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