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 QUIÑONEZ
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	*11/10/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA:1:30 pm	HORA FINAL DE LA VISITA:4:30 pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*50*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	30

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales mediante visita atendida por el Coordinadora Hobana Quiñones, quien suministra información y presentan soportes correspondientes.

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 30
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 50
3. **CUPOS DISPONIBLES:** 1
4. **INGRESOS:** SANTIAGO CHIVAZA BARAJAS EL 27 SEPTIEMBRE
5. **INASISTENCIAS:**

NOMBRE PCD	NOVEDAD	PERIODO
1. SERGIO FRANCISCO TORRES	OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR	N.A
2. MARIA PAULA MATEUS ACOSTA	OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR	NA
3. YEIMER OSWALDO SIERRA	OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR	N.A
4. CRISTIAN SEBASTIAN ORTIZ	OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR	N.A
5. JULIAN DAVID CARREÑO DIQUE	OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR	N.A
6. DANIEL CASSIL CABALLERO	OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR	N.A
7. ANGELICA PATRICIA SILVA	OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR	N.A
8. SEBASTIAN ENRIQUE REYES	OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR	N.A
9. JUDY ALEJANDRA RUDA	OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR	N.A
10. LAURA CARDENAS	OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR	N.A

6. **HOSPITALIZACIONES:** 0
7. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 8** Profesionales y 3 auxiliares de enfermería, 4 tecnólogos, 2 servicios generales y 2 manipuladoras.

NOMBRE PROFESIONALES	CARGO	ACTIVIDAD REALIZADA
HOBANA QUIÑONEZ	COORDINADORA	EN VISITA SUPERVISIÓN
JEIMY FLORES	TRABAJO SOCIAL	VALIDACION DE CONDICIONES
CLARA CONSUELO HERRERA	PSICOLOGA	APOYO ALMUERZO
SHIRLY DAYAN HUELGOS MERENTES	ENFERMERA	EN VISITA DE SUPERVISIÓN
JIMMY ARMANDO FORERO QUEVEDO	EDUCADOR FÍSICO	EN OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR SUBA
LAURA LUCIA BARRERA FONTECHA	NUTRICIONISTA	REUNION COMPONENTE NUTRICION
RUSBEL DANIEL LOZANO CORTES	TERAPEUTA OCUPACIONAL	APOYO CEPILLADO
LEIDY CAROLINA VELASQUEZ ARDILA	FONOAUDIOLOGA	EN OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR SUBA

NOMBRE TECNICOS	CARGO	ACTIVIDAD REALIZADA
MONICA ALEJANDRA CETINA	TECNOLOGA AMBIENTAL	EN OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR SUBA
JHON BLANCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL
MELBA LUCIA COLORADO	TECNOLOGA DE ALIMENTOS	ORGANIZACIÓN DE ALIMENTOS
JESSICA XIOMARA ZONA CANO	TALLERISTA	PINTURA DE ELEMENTOS DE MASA DE SAL, PARA FERIA PRODUCTIVA EL 25 DE OCTUBRE

NOMBRE AUXILIARES	CARGO	ACTIVIDAD REALIZADA
MARTHA INES GIL GONZALEZ	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES
JEISON ALIRIO ESLAVA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	EN OLIMPIADAS-PARQUE FONTANAR SUBA

MATILDE PALACIOS	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES

NOMBRE	CARGO
SANDRA PATRICIA JIMENEZ RAMOS	SERVICIOS GENERALES
DORA PATRICIA PINZON-PCD	SERVICIOS GENERALES
NISDEY OCHOA	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
LEIDY PAOLA DIAZ	MANIPULADOR DE ALIMENTOS

8. PROCESOS OFERTADOS:

HABITACION MULTISENSORIAL	UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL CENTRO, SE USA TODO SLOS DIA CON LOS APOYOS GENERALIZADOS, SE HACEN ESPACION DE HIDRATACION DE PIEL Y ACTIVIDAD MOTORA, ESTIMULACION VISUAL, AUDITIVA.
YOGA	ACTIVIDAD (5) AL MES, SE INICIA CON ACTIVIDADES DE ESTIMLACION CON LOS PARTICIPANTES: 3 OCTUBRE
EQUINOTERAPIA	1 VEZ AL MES PARA LOS QUE LO REQUIERAN: 4-11-18-25 DE OCTUBRE

9. ACTIVIDADES DE LA JORNADA:

HORARIO	ACTIVIDADES	PROFESIONAL	REPORTE FOTOGRAFICO
8:00 AM	RECEPCION DE RUTAS	TALENTO HUMANO	N.A.
8:30-9:30 AM AM	LAVADO DE MANOS-INGRESO A BAÑOS-PAÑALEO	TALENTO HUMANO	N.A
8:30 AM-9:15 AM	ACONDICIIONAIENTO FISICO	TEO Y TALLERISTA	SENSIBILIZACION DE PAIPERS Y RUMBA DIRIGIDA
9:15 AM-9:30 AM	ORGANIZACIÓN EN COMEDOR		N.A
9:30 AM-10:30 AM	REFRIGERIO	TALENTO HUMANO	N.A

10:30 AM-11:45 AM	MOLDEAMIENTO DE FIGURAS DE MASA DE SAL	TEO-TALLERISTA-PSICOLOGIA	N.A
11:45 AM-12:00 PM	LAVADO DE MANOS E INGRESO A BAÑOS		N.A
12:00 PM-2:00 PM	ALMUERZO	TALENTO HUMANO	
2:00 PM-3:15 PM	ACTIVIDAD DE ESTIMULACION PSICO-SENSORIAL: CAJA NEGRA	TALENTO HUMANO.	
3:15 PM-4:00 PM	ALISTAMIENTO PARA SALIDA DE LAS PCD	TALENTO HUMANO	N.A

10. ALIMENTOS: CICLO DE MENU: 18

NUEVES REFORZADAS: COLADA DE AVEA, HUEVOS PERICOS, MOGOLLA INTEGRAL, BANANO
ALMUERZO: CARNE A LA BOLOÑESA, SPAGUETTI, ENSALADA DE ESPINACA, PAPAYA, MANGO,CREMA DE LECHE, PAPA COCIDA CON CASCARA, SOPA DE CUCHUCO DE CEBADA, JUGO DE MORA
ONCES: SORBETE DE FEIJOA, TORTA CON SABOR A QUESO EN EL SORBETE

11. SALUD:

CAPACITACIONES SALUD:

TEMA	FECHA
CUIDADOS DE LA PIEL-PARTICIPANTES	**17 OCTUBRE**
CONSTRUCCION DE RELOJ FARMACOLOGICO-FAMILIAS	**18-19 OCTUBRE**

FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA:

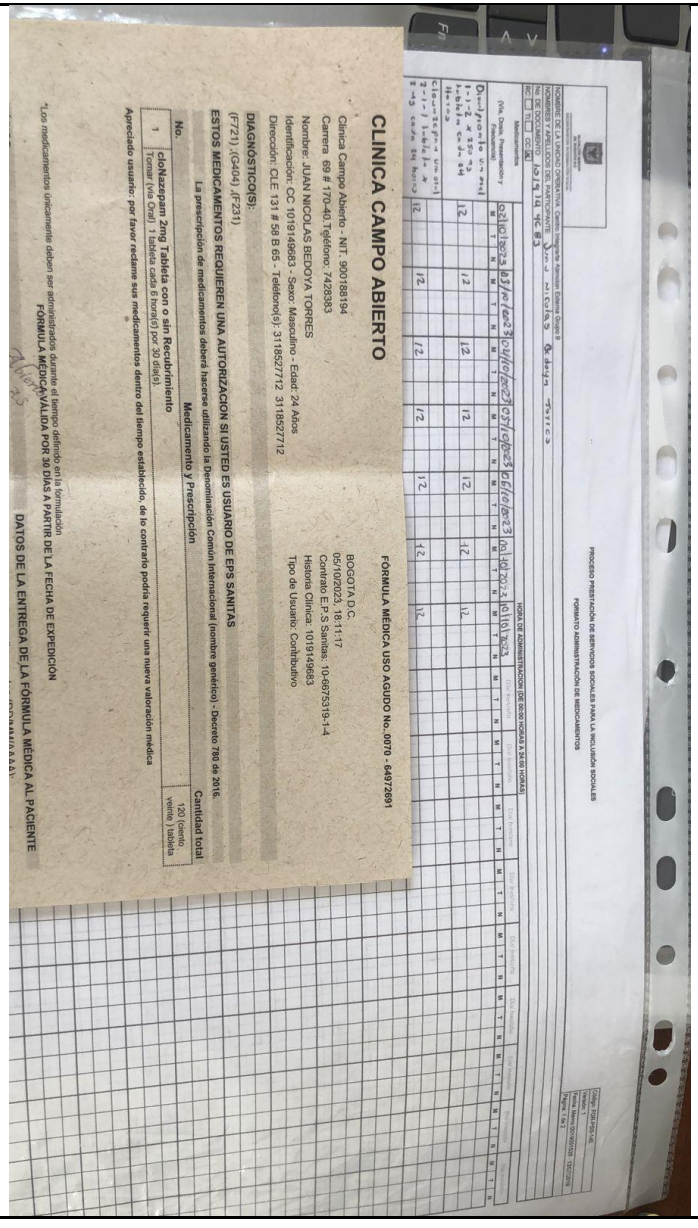
En el caso en el que se presente modificación en el tratamiento farmacológico, deberá hacerse el cierre de este, con la fecha de la nueva fórmula.

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: Se informa que 12 PcD toman medicamentos al interior de las instalaciones del centro; las cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE PCD	MEDICAMENTOS	OBSERVACIONES
1. ANGELICA PATRICIA SILVA	HALOPERIDOL 2MG Y SERTRALINA 100MG	SE SOLICITA CAMBIO DEL FORMATO, PUESTO QUE NO SE SIGUEN INDICACIONES DE LA FORULA MEDICA EJ: SERTRALINA, VO, 1-1-0, TABLETA DE 100MG,1-1-0 O 2 VECES AL DIA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES.
2. CRISTIAN CARDOZO	CARBAMAZEPINA TAB 200 MG (1-1-2)	PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES.
3. DIANA MARCELA GARCIA GONZALEZ	CARVEDILOL 6.26 MG, MEDIA TABLETA C/12 H, ENLAPRIL 5MG CADA 24 H, SULFATO FERROSO	PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES.

	4. JHON JAIRO JAIME	VALPROICO SODICO Y CLONAZEPAN	PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES.
	5. JUAN NICOLAS BEDOYA	DIVALPROATO, CLONAZEPA, BRIVARACETAM	PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES. EL CLONAZEPAM ESTA MAL REGISTRADO, SE SOLICITA CABIO DEL FORMATO.



CLINICA CAMPO ABIERTO

Clinica Campo Abierto - NIT. 900188194
Carrera 69 # 170-40 Teléfono: 7428383

Nombre: JUAN NICOLAS BEDOYA TORRES
Identificación: CC 1019149683 - Sexo: Masculino - Edad: 24 Años
Dirección: CLE 131 # 58 B 65 - - Teléfono(s): 3116527712 3118527712

DIAGNÓSTICO(S):
(F721) (G404) (F231)

ESTOS MEDICAMENTOS REQUIEREN UNA AUTORIZACIÓN SI USTED ES USUARIO DE EPS SANITAS

La prescripción de medicamentos deberá hacerse utilizando la Denominación Común Internacional (nombre genérico) - Decreto 780 de 2016.

No.	Medicamento y Prescripción	Cantidad total
1	**cloNazepam 2mg Tableta con o sin Recubrimiento** Tomar (Vía Oral) 1 tableta cada 8 hora(s) por 30 día(s)	#30 (treinta) tableta

Apreciado usuario: por favor reclame sus medicamentos dentro del tiempo establecido, de lo contrario podría requerir una nueva valoración médica

*Los medicamentos únicamente deben ser administrados durante el tiempo definido en la formulación

FORMULA MÉDICA VALIDA POR 30 DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN

DATOS DE LA ENTREGA DE LA FÓRMULA MÉDICA AL PACIENTE

FORMULA MÉDICA USO AGUDO No.: 0070 - 64972691

BOGOTA,D.C.
05/10/2023, 16:11:17
Contrato E.P.S. Sanitas: 10-6675319-14
Historia Clínica: 1019149683
Tipo de Usuario: Contributivo

PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA INCLUSIÓN SOCIALES

FORMATO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

	6. KEVIN JOHAN SANABRIA	CARBAMAZEPINA 200MG (2C78H)	PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES.
	7. MARIA PAULA MATEUS	RISPERIDONA SL Y LEVETIRACETAM	PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES.
	8. NILSA DUFAY TUTA	CLOZAPINA 100MG	PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES.
	9. PAULA ANDREA PATIÑO	TOPIRAMATO 1 CADA 8 H Y CARBAMAZEPINA DE 200 MG 2TB CADA 8 HORAS.	PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES.
	10. SILVIA CARDENAS	CLONAZAPEM2.5MG 5 GOTAS MEDIO DIA	PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES.
	11. JOHAN SEBASTIAN POVEDA	LEVOMEPROMAZINA SOLO COMO RESCATE	PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE TALLA Y PESO, SE DEBE HACER CADA 3 MESES, COMO SE HACE TRADE EL DE DILIGECIAMIENTO YBSEGUIIENTO, SE TOMA MEDIDAS EN AGOSTO (8) Y A PARTIR DE AHÍ, CADA TRES MESES. SOLO SE ABRE FORMATO DE ADINISTRACION SI SE DEBE ENTREGAR.

12. SANTIAGO CHIZABA BARAJAS	CALCITRIOL, LEVETIRACETAM Y ACIDO ACETIOL SALICILICO	SIN NOVEDAD

CONSTANTES VITALES: UNICAMENTE PARA LAS PCD QUE TOMAN MEDICAMENTOS, 1 VEZ AL DIA. DOCUMENTOS REVISADOS DE MANERA ALEATORIA.

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

FORMATOS DE CUIDADO DE LA SALUD: ENTREGADOS CON AVAL

ABSORVENTES: CON MIPRES AL DIA.

NOMBRES PCD	REFERENTES FAMILIARES LO TRAEN REFERENTES FAMILAIRES	ENTREGA EL CENTRO
1. DIANA GARCIA	1 VECES AL DIA	NA
2. MARIA PAULA MATEUS	3 VECES AL DIA	NA
3. SERGIO TORRES	4 VECES AL DIA	NA
4. KAREN PARDO	2 VECES AL DIA	NA
5. ALEXANDER DIAZ RODRIGUEZ	2 VECESA AL DIA	NA
6. CRISTIAN CARDOZO	2 VECES AÑL DIA	NA
7. NICOLAS BEDOYA	1 VEZ AL DIA	NA
8. JULIAN CARREÑO	2 VECES AL DIA	NA

CARTA DE ARTICULACION DE SALUD PÚBLICA:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Bogotá, julio 12 de 2023

Señores:
Oficina Salud Pública y vigilancia epidemiológica
Subred Norte de Salud.
Ciudad.

Reciban un cordial saludo de parte del equipo de trabajo del Centro Integrarte Atención Externa Grupo 9.

Nos permitimos poner en su conocimiento el Proyecto 7771 Fortalecimiento de las oportunidades de Inclusión de las Personas con discapacidad, familias y sus cuidadores/ as en Bogotá, el cual hace parte de la política pública Distrital direccionado por la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS, el cual a través del servicio social **-CENTRO INTEGRARTE DE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 09"**, brinda atención integral a 50 personas con discapacidad, cuyo objetivo es promover el desarrollo humano y la inclusión social a través del fortalecimiento de capacidades y la equiparación de oportunidades durante el transcurrir de su ciclo vital, con horario de atención de lunes a viernes de 8:00am a 4:00 pm.

Acorde con los lineamientos de articulación entre las instituciones y la política pública en la atención a poblaciones especiales por su condición de vulnerabilidad social, por este medio solicitamos el acompañamiento de parte de ustedes con el fin de llevar a cabo las acciones pertinentes de prevención y promoción del cuidado de la salud, por lo anterior solicitamos nos apoyen con algunas acciones de prevención en el centro. Para realizar las acciones pertinentes con sus planes de acción les informamos que en el centro ubicado en la Cr 20 ·63-81 barrio Menqueteba.

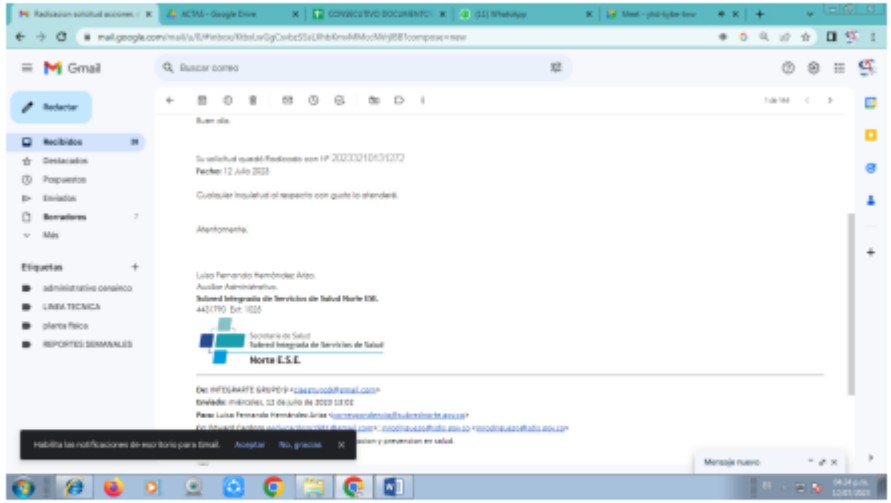
Agradecemos su atención y esperamos articular las acciones pertinentes y de manera oportuna.

Cordialmente

Handry Hobana Quiñones J
Coordinadora Centro Integrarte Atención Externa Grupo 9
Teléfonos: 3203781066/ 3102380365.
E-mail: ciaegrupo9@gmail.com
Dirección: Cr 20 ·63-81


osanitario.saludcapital.gov.co
Información Importante
Señor(a) FUNDACION CENAINCO, su solicitud quedo registrada bajo el No. 67329, y está siendo validada por la entidad. Recuerde que puede consultar el estado de su solicitud con el siguiente número de Radicado 67329 en: http://conceptosanitario.saludcapital.gov.co/pages/consu
Ante cualquier inquietud o novedad no dude consultar el portal de Autorregulación ó informar por medio de correo electrónico a: contactenos@saludcapital.gov.co
Cerrar
SI
No
Entes de Control

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



BOTIQUIN TIPO A: FORMATO DE SEMAFORIZACION CORRECTO. ELEMETO BOTIQUIN CORRECTO.

DOCUMENTAL:

DOCUMENTOS ENCONTRADOS:

NOMBRE	SEPTIEMBRE
JOHAN SEBASTIAN POVEDA	NOTAS DE ENFERMERIA INTERVENCIONES INDIVIDUALES (3) EPICRISIS CERTIFICADO DE DISCPACIDAD FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL
HECTOR ANCIZAR HERRERA	NOTAS DE ENFEREMRIA FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL
LUISA ALEJANDRA VELASQUEZ	NOTAS DE ENFEREMRIA FORMATOS DE INTERVENCION FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL
CRISTIAN SEBASTIN ORTIZ	NOTAS DE ENFEREMRIA FORMATOS DE INTERVENCION (3) FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL
JHON JAIRO JAIME GONZALEZ	FORMATO ADMINISTRACIO DE MEDICAMETOS FORMATO CONSTANTES VITALES NOTAS DE ENFERMERIA FORMULA MEDICA INTERVENCIONES INDIVIDUALES

	FORMATOS DE INTERVENCION (3) FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO
ALEXANDER DIAZ	INTERVENCIONES INDIVIDUALES FORMATOS DE INTERVENCION (3) FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO

103 CARPETAS
21 CAJAS
ARCIVADO Y FOLIADO SEPTIEMBRE 2023.

NOVEDADES SIRBE:

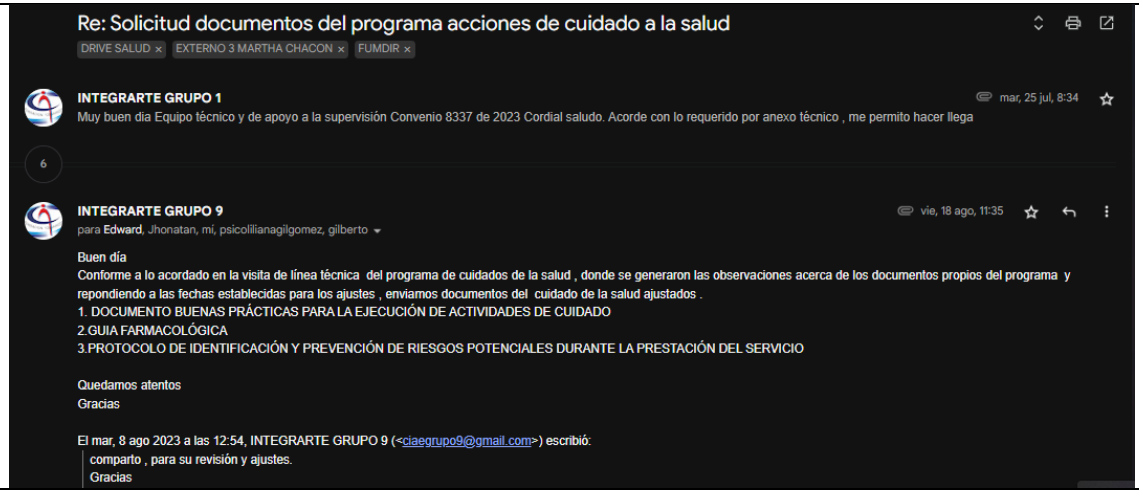
EGRESO	**CINDY CAROLINE QUINTERO, GREIDY NATALIA SEGURA**
INGRESO	**SANTIAGO CHIZABA-27/09/2023**
CUPO DISPONIBLE	**1**
VALIDACIONES DE CONDICIONES	**NIDIA MARCELA FARFA BARRERA**
LEVANTAMIENTO DE SUSPENSION	**JUAN PABLO RAMIREZ, MAGDA YENY BAENZ, ANGELICA PATRICIA SILVA**

VALORACIONES CEFALOCAUDALES: N.A

Se observa durante la visita, profesionalismo de cada uno de los profesionales, plantas físicas en buen estado, población realizando actividades, cumplimiento de la mayoría de las obligaciones contractuales.

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		
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 la gran mayoría de elementos de sabana de costos y da cumplimiento a lo establecido por anexo técnico; se solicita realizar la compra del dura kart y elementos botiquín.	
6. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de	x		El asociado suscribe acta de inicio el 26 de junio del 2023.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.				
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		Con respecto a los documentos del área de cuidado de la salud, fueron entregados dentro del tiempo dispuesto por el referente técnico en salud.	
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	X		Durante la visita de supervisión, no se evidencia que el asociado haya vinculado al servicio menores de edad.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	X		Durante el recorrido, no se evidencio que talento humano o población, manifestaran situaciones de conductas asociadas a cohecho y concusión.	N.A
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.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera.	N.A	N.A	No le ha sido solicitado al asociado, dar respuesta a requerimientos presentados por el supervisor del convenio.	N.A
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	El asociado no ha presentado propuesta a la oficina de Comunicaciones, en lo que lleva del mes.	N.A
16. Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada	x		El asociado ha venido implementado los formatos establecidos por anexo técnico, los cuales se encuentran en la página de la SDIS.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.			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 -Formato ingreso de medicamentos: Formatos de registro de atención de la población archivada en las historias sociales Intervenciones individuales.	
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	N.A
18. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas	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

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación.				
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), 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	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.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	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 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	*N.A*
21.Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la	X		El asociado hace uso adecuado de la información suministrada por la SDIS.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		.El asociado no ha realizado reuniones de índole político.	N.A
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.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.	x		El asociado remite información de lo tramitado a través del buzón de sugerencias	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Bogotá, 06 de septiembre 2023

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL RECIBIDO 06 SEP 2023

Señor
Pedro Grosso
Referente SIAC
Secretaría Distrital De Integración Social

Asunto: Radicación apertura buzón sugerencias centro integrarte Atención externa Grupo 9, agosto

Reciban cordial saludo

Conforme a las acciones orientadas, radicamos el formato de apertura de buzón de sugerencias, que se encuentra instalado en la unidad operativa Centro Integrarte atención externa Grupo 9 , correspondientes a las 4 aperturas del mes de agosto , con cero documentos en su interior durante las cuatro fechas.

Atentamente,
Handly Hobana Quiñones J
Coordinadora
Centro Integrarte atención Externa Grupo 9

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	N.A	N.A	El asociado no ha visto la necesidad d denunciar alguna situación de maltrato, ante autoridad competente.	N.A

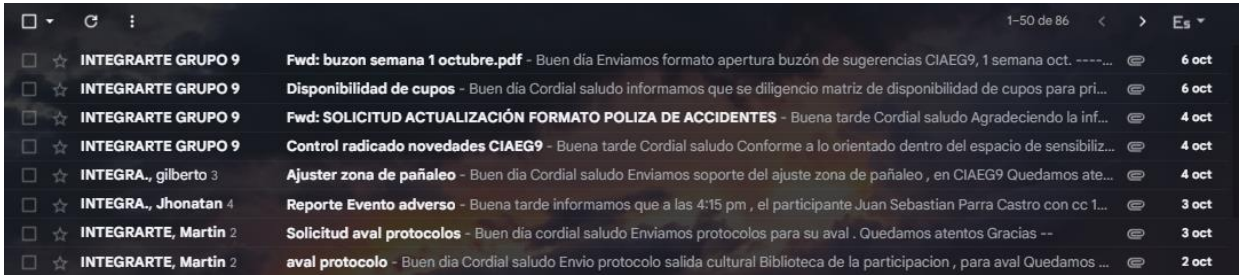
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
"Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. 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	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	Contenido de acta

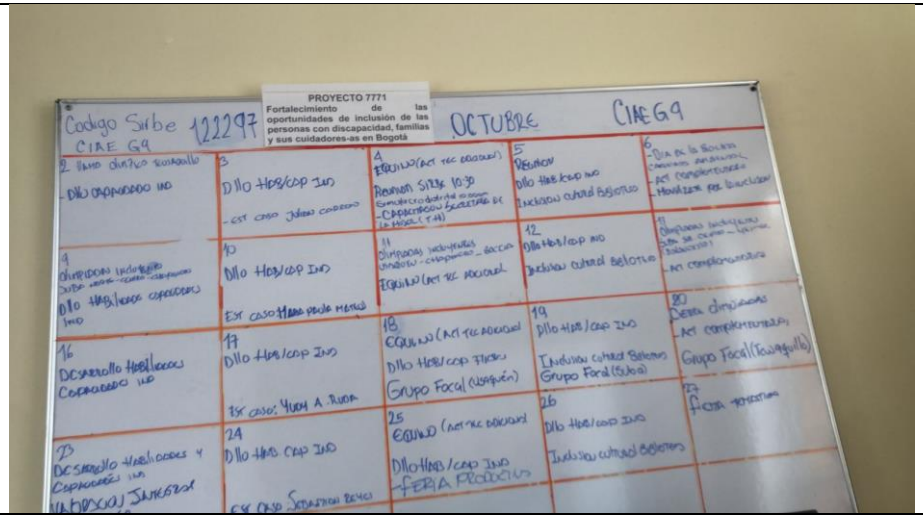
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley.				
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	x		Durante la visita, el asociado entrego toda la información solicitada por parte de supervisión; encontrándose acorde a lo establecido por anexo técnico.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
para ello, acatando y aplicando las observaciones y 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.	x		El asociado da cumplimiento a los aspectos ofertados, en el proceso licitatorio.	Contenido de acta
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado	x		El asociado ha cumplido con cada cosa solicitada por parte del supervisor.	Contenido de acta
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	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	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	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.				
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 de las cámaras en oficia documental (8 funcionando ok)

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	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 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.	Correos electrónicos 

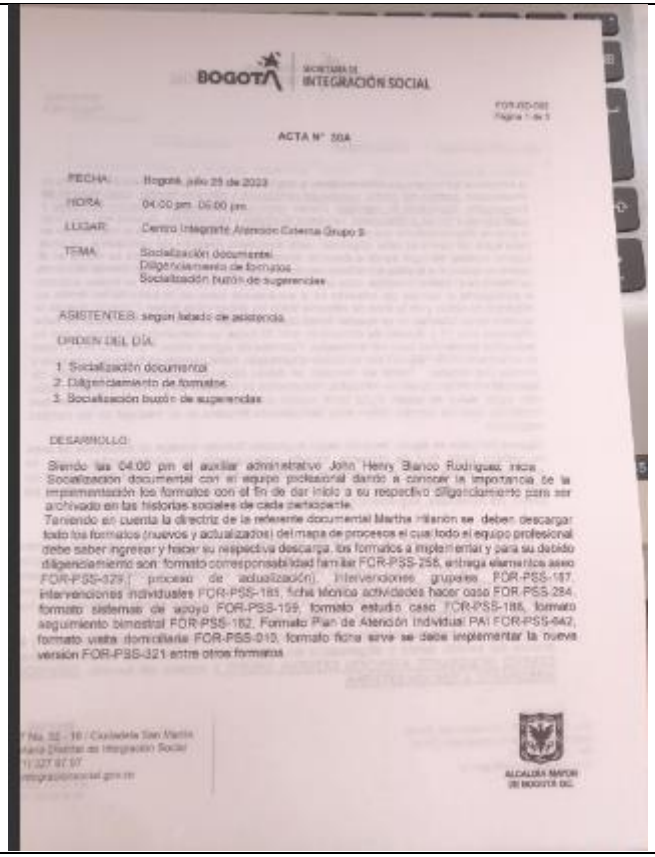
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en coordinación.	 Historias sociales revisadas durante la visita, información reportada en el contenido de acta
16. 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	x		El centro ha realizado las acciones de manera oportuna para acceso a los servicios de salud.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas 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.	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 comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital	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 contenido al inicio del acta.	Contenido de acta, pendiente asignación drive salud.

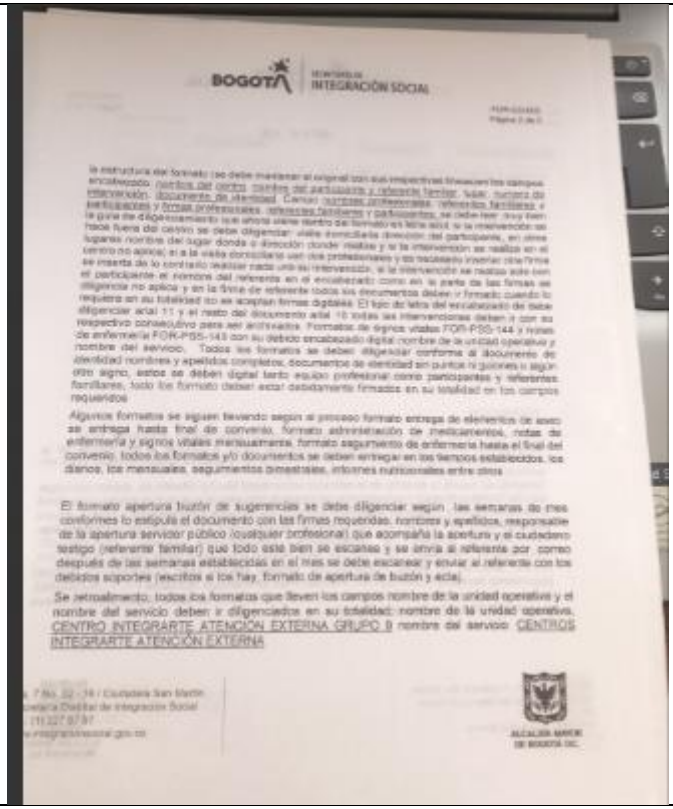
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
de Integración Social como entidad contratante.				
20. Aceptar que los derechos patrimoniales, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio, son de propiedad de 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	N.A
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	x		El asociado mantiene absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el	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	Formatos programa de cuidado a la salud

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días 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.	x		Aunque el documento no fue remitido por correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión; el documento fue verificado en visita del día de hoy, el cual se desarrolló en el término establecido por anexo técnico.	 BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL ACTA N° 004 FECHA: Bogotá, julio 25 de 2023 HORA: 04:00 pm 06:00 pm LUGAR: Centro Integrarte Atención Caterva Grupo 3 TEMA: Socialización documental Diligenciamiento de formatos Socialización buzón de sugerencias ASISTENTES: según listado de asistencia ORDEN DEL DÍA: 1. Socialización documental 2. Diligenciamiento de formatos 3. Socialización buzón de sugerencias DESARROLLO: Siendo las 04:00 pm el auxiliar administrativo John Henry Blanco Rodriguez inicia Socialización documental con el equipo profesional dando a conocer la importancia de la implementación los formatos con el fin de dar inicio a su respectivo diligenciamiento para ser archivado en las historias sociales de cada participante. Teniendo en cuenta la directriz de la referente documental Martha Hilarión se deben descargar todo los formatos (nuevos y actualizados) del mapa de procesos el cual todo el equipo profesional debe saber ingresar y hacer su respectiva descarga, los formatos a implementar y para su debido diligenciamiento son formato corresponsabilidad familiar FOR-PSS-258, entrega elementos aseo FOR-PSS-329 (proceso de actualización), Intervenciones grupales FOR-PSS-187, intervenciones individuales FOR-PSS-185, ficha técnica actividades hacer caso FOR-PSS-284, formato sistemas de apoyo FOR-PSS-159, formato estudio caso FOR-PSS-186, formato seguimiento bimestral FOR-PSS-182, Formato Plan de Atención Individual PAI FOR-PSS-642, formato visita domiciliaria FOR-PSS-010, formato ficha serve se debe implementar la nueva versión FOR-PSS-321 entre otros formatos.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		



BOGOTÁ | INTEGRACIÓN SOCIAL

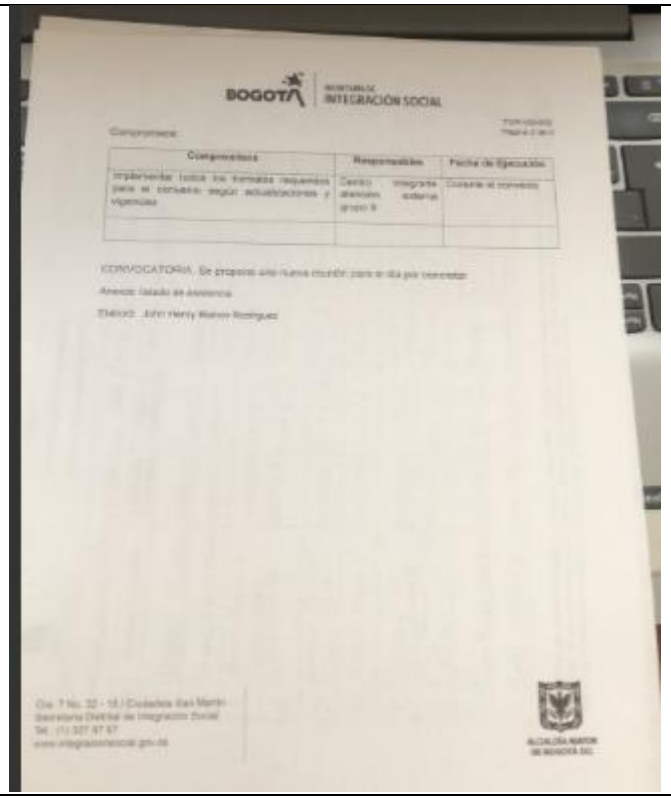
la estructura del formato (se debe mantener el original con sus respectivas filas) en los campos encabezado: nombre del centro, nombre del participante y referente familiar, lugar, numero de intervención, documento de identidad. Campo: nombres profesionales, referentes familiares o participantes y firmas profesionales, referentes familiares y participantes, se debe leer: (muy bien hacia fuera del casino se debe diligenciar: visita domiciliaria dirección del participante, en otros lugares: nombre del lugar donde o dirección donde realiza y si la intervención se realiza en el centro no aplica) en la de visita domiciliaria van los profesionales y los tratantes (variar cómo firma se inserta de lo contrario realizar nada una su intervención, si la intervención se realiza solo con el participante el nombre del referente en el encabezado como en la parte de las firmas se diligencia no aplica y en la firma de referente todos los documentos deben ir firmado cuando lo requiera en su totalidad no se aceptan firmas digitales. El tipo de letra del encabezado de debe diligenciar arial 11 y el resto del documento arial 10 todas las intervenciones deben ir con su respectivo consecutivo para ser archivados. Formatos de signos vitales FOR-PSS-144 y hojas de enfermería FOR-PSS-143 con su debido encabezado digital: nombre de la unidad operativa y nombre del servicio. Todos los formatos se deben diligenciar conforme al documento de identidad nombres y apellidos completos, documentos de identidad sin puntos ni comas ni algún otro signo, estos se deben digital tanto equipo profesional como participantes y referentes familiares, todo los formato deben estar debidamente firmados en su totalidad en los campos requeridos

Algunos formatos se siguen llevando según el proceso formato entrega de elementos de aseo se entrega hasta final de convenio, formato administración de medicamentos, notas de enfermería y signos vitales mensualmente, formato seguimiento de enfermería hasta el final del convenio, todos los formatos y/o documentos se deben entregar en los tiempos establecidos, los diarios, los mensuales, seguimientos bimestrales, informes nutricionales entre otros

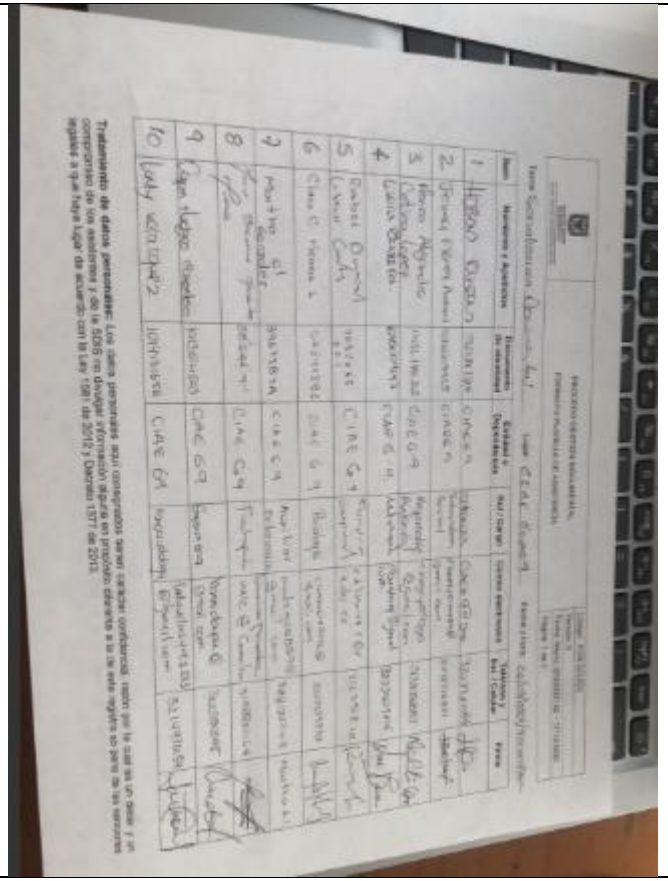
El formato apertura buzón de sugerencias se debe diligenciar según las semanas de mes conformes lo estipula el documento con las firmas requeridas, nombres y apellidos, responsable de la apertura servidor público (cualquier profesional) que acompaña la apertura y el cuidadano testigo (referente familiar) que todo esté bien se escanea y se envía al referente por correo después de las semanas establecidas en el mes se debe escanear y enviar al referente con los debidos soportes (escritos si los hay, formato de apertura de buzón y acta).

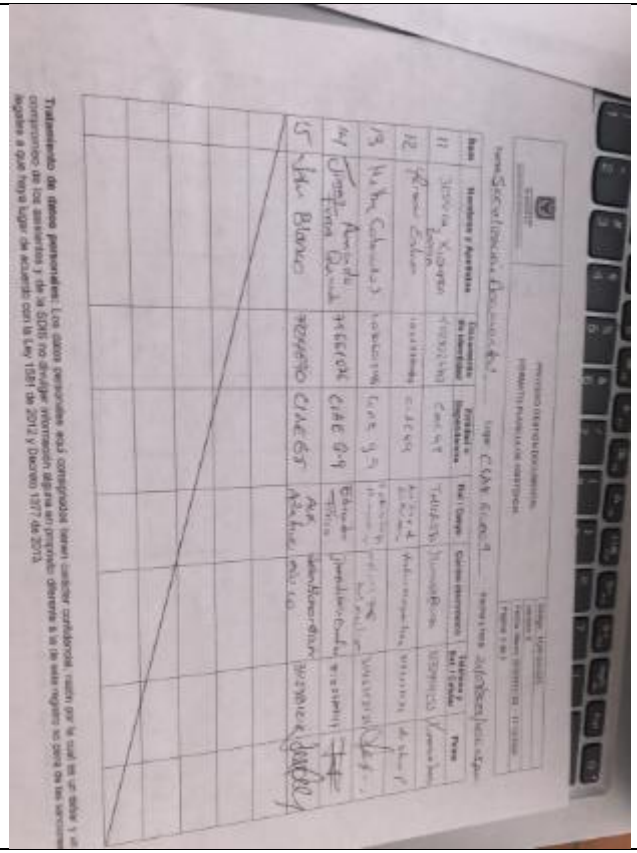
Se retroalimento, todos los formatos que lleven los campos nombre de la unidad operativa y el nombre del servicio deben ir diligenciados en su totalidad: nombre de la unidad operativa, CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA GRUPO 9 nombre del servicio: CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN EXTERNA

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		



OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		



OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2.Organizar los documentos generados en la	x		Documentos organizados según tabla documental en historias sociales. CARPETAS REVISADAS:	Historias sociales **NOMBRE** | **SEPTIEMBRE**

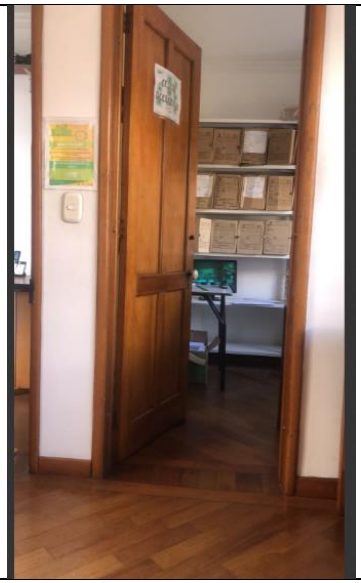
<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th colspan="2" rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.</td><td></td><td></td><td>Dentro de las carpetas revisadas se visualizan los siguientes formatos:

1. Acta de acuerdo de corresponsabilidad (No está en carpeta, ya están firmados por referentes familiares)
2. Formato de uso de ruta
3. Constantes Vitales
4. Notas de Enfermería
5. Administración de medicamentos
6. Formulas médicas
7. Formato de intervención individual
8. Formato de intervención individual. (2)
9. Epicrisis

Las carpetas se encuentran con documentos archivados y foliados hasta el 30 de agosto</td><td colspan="2"><table>
<tr><td>JOHAN SEBASTIAN POVEDA</td><td>NOTAS DE ENFERMERIA
INTERVENCIONES INDIVIDUALES (3)
EPICRISIS
CERTIFICADO DE DISCPACIDAD
FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL</td></tr>
<tr><td>HECTOR ANCIZAR HERRERA</td><td>NOTAS DE ENFEREMRIA
FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL</td></tr>
<tr><td>LUISA ALEJANDRA VELASQUEZ</td><td>NOTAS DE ENFEREMRIA
FORMATOS DE INTERVENCION
FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL</td></tr>
<tr><td>CRISTIAN SEBASTIN ORTIZ</td><td>NOTAS DE ENFEREMRIA
FORMATOS DE INTERVENCION (3)
FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL</td></tr>
<tr><td>JHON JAIRO JAIME GONZALEZ</td><td>FORMATO ADMINISTRACIO DE MEDICAMETOS
FORMATO CONSTANTES VITALES
NOTAS DE ENFERMERIA
FORMULA MEDICA
INTERVENCIONES INDIVIDUALES</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				FORMATOS DE INTERVENCION (3) FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO ALEXANDER DIAZ: INTERVENCIONES INDIVIDUALES FORMATOS DE INTERVENCION (3) FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO
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	N.A	N.A	No se ha presentado perdida parcial o total de documentación.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	N.A	N.A	No se ha presentado ningún daño en las historias sociales	N.A

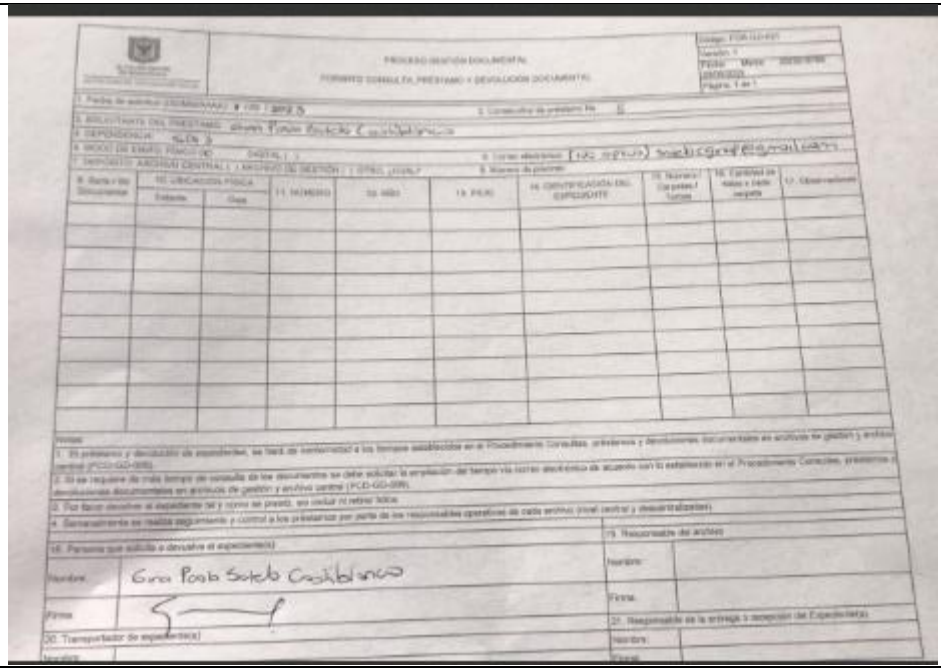
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad.	X		El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos técnicos. Auxiliar Administrativo: JHON BLANCO **106 CARPETAS** **21 CAJAS**	
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	N.A	N.A	No aplica, dado el convenio se encuentra en ejecución.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	N.A	N.A	No aplica , el convenio se encuentra en ejecución.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
entidad para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
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 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.	N.A	N.A	A la fecha, no se ha presentado modificación que afecte la custodia documental.	N.A.
10. La información que sea capturada, procesada,	X		La información contenida en pc y cámaras, está libre de encriptaciones; susceptibles de ser vistas por parte de supervisión.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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	X		Los documentos son manejados de manera reservada, sin que sea oponible a las autoridades.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer.				
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.	Contenido de acta
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	x		Todos los documentos están plenamente identificados, los cuales se encuentran incluidos en historias sociales.	Historias Sociales

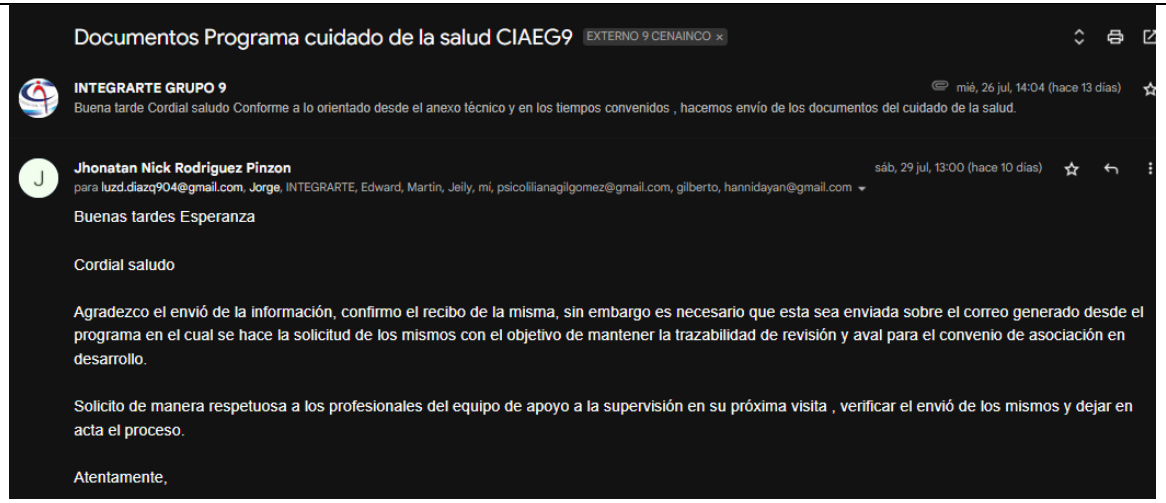
<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2">EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>de cédula de ciudadanía.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>14.Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de</td><td>X</td><td></td><td>Durante el mes de septiembre, el asociado reporto modificaciones e el SIRBE:</td><td><table><tr><td>EGRESO</td><td>CINDY CAROLINE QUINTERO, GREIDY NATALIA SEGURA</td></tr><tr><td>INGRESO</td><td>SANTIAGO CHIZABA-27/09/2023</td></tr><tr><td>CUPO DISPONIBLE</td><td>1</td></tr><tr><td>VALIDACIONES DE CONDICIONES</td><td>NIDIA MARCELA FARFA BARRERA</td></tr></table></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
	SI	NO			
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 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				**LEVANTAMIENTO DE SUSPENSION**	**JUAN PABLO RAMIREZ, MAGDA YENY BAENZ, ANGELICA PATRICIA SILVA**

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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		La información reportada del buzón de sugerencias es remitida con oficio remisorio.	 BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Bogotá, 06 de septiembre 2023 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL RECIBIDO 06 SEP 2023 Señor Pedro Grosso Referente SIAC Secretaría Distrital De Integración Social Asunto: Radicación apertura buzón sugerencias centro integrante Atención externa Grupo 9, agosto Reciban cordial saludo Conforme a las acciones orientadas, radicamos el formato de apertura de buzón de sugerencias, que se encuentra instalado en la unidad operativa Centro Integrante atención externa Grupo 9 , correspondientes a las 4 aperturas del mes de agosto , con cero documentos en su interior durante las cuatro fechas. Atentamente, Handly Hobana Quiñones J Coordinadora Centro Integrante atención Externa Grupo 9

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio.	x		Durante el mes de septiembre u octubre, el asociado reporto modificaciones en el SIRBE:	**EGRESO**: **CINDY CAROLINE QUINTERO, GREIDY NATALIA SEGURA** **INGRESO**: **SANTIAGO CHIZABA-27/09/2023** **CUPO DISPONIBLE**: **1** **VALIDACIONES DE CONDICIONES**: **NIDIA MARCELA FARFA BARRERA** **LEVANTAMIENTO DE SUSPENSION**: **JUAN PABLO RAMIREZ, MAGDA YENY BAENZ, ANGELICA PATRICIA SILVA**

OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
	x		El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo.	Contenido del acta

OBLIGACIONES GENERALES	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.				
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	x		El asociado remitió el Plan de prevención de accidentes.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				
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.	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	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 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 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 ultima fecha de registro 9 de septiembre 2023, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010) con fecha septiembre 2023, de acuerdo con lo informado por la técnica ambiental del centro, el lunes la recuperadora viene a recoger el material aprovechable, formato ruta interna de recolección de residuos solidos (FOR-GA-005), se encuentra ubicado en el cuarto de residuos, formato registro medición y control de descomide (FOR-GA-047), con fecha	Contenido acta Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			de diligenciamiento del 9 de octubre 2023. 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. -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,	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			señalizado -Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa El centro cuenta con el formato de responsable ambiental.	
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.	x		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: 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 hacer entrega de residuos como luminarias y pilas en el	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/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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 de 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.	
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	N.A	N.A	El centro no ha generado residuos especiales	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/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 trabaja con los participantes a través de imágenes. 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.	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/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8
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 15 de septiembre 2023.	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/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8
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; por otra parte el asociado	Contenido de acta 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/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			participa en actividades de movilidad sostenible, actividades realizadas el primer jueves de cada mes. La Tecnica ambiental informa que se realizó articulación con el jardín botánico; en espera de la formalizacion para inicio de huerta vertical. El centro ya cuenta co semillero en cubeta de huevos, ya se evidencian plántulas de lechuga.	
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.	Carpeta Drive ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8
8. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles	X		Recolección de aguas lluvias para lavado de pisos y baños.	Carpeta Drive ambiental https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8
9. El asociado debe suministrar al	N.A.	N.A.	N.A	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
10. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de	X		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental, la información se reporta en el drive ambiental.	Contenido de acta 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/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 **CAPACITACIONES AMBIENTAL: PTE POR REUNIO CON LA REFERENTE TECNICA AMBIENTAL EL 22 SEPTIEMBRE**

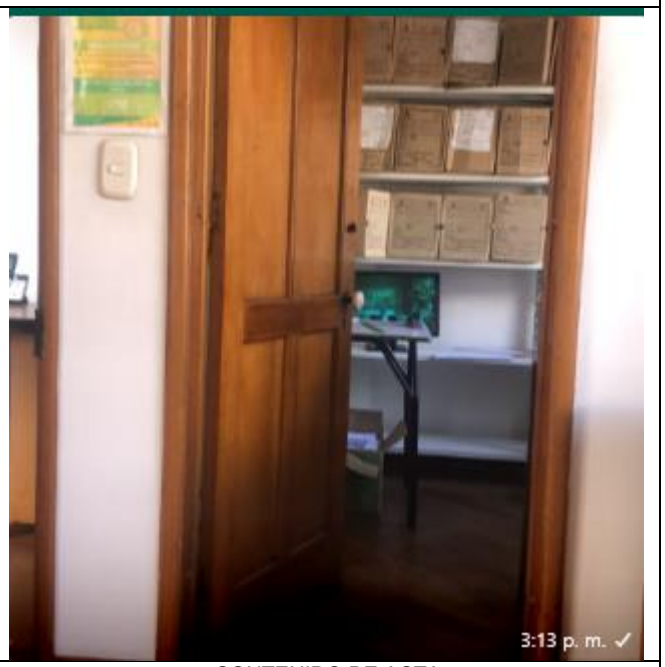
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	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	x		Se valido menú entregado, cumpliendo con los alimentos dispuestos por minuta.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
nutrientes de la población atendida.				
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	X		El centro hace entrega de elementos de aseo y desinfección, para garantizar buenas condiciones biosanitarias.	N.A

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
establecido en el presente anexo técnico.				
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		El asociado cumple con la compra de los elementos establecidos por sabana de costos	Contenido de acta
3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de	x		El asociado cuenta con elementos como cajas, carpetas, legajadores y demás insumos requeridos por sabana de costos en la parte documental.	Contenido acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				
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.	N.A.

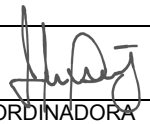
Describa el cumplimiento de cada de cada uno de los componentes definidos en la estructura de costos, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada rubro:

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS		X	Talento humano completo, contenedores que cumplen código de colores, bidón de aceite, se validó la ruta, el centro cuenta con vigilancia, se cuenta con medios tecnológicos.	
COSTOS VARIABLES	x		Se cuenta con alimentos	CONTENIDO DE ACTA
COSTOS POR REALIZACION	x		Se corrobora información de uso de absorbentes, no se reportan labores de mantenimiento por daños causados por participantes, se cuenta con piezas comunicativas (No. 1).	Reportado al profesional del grupo de supervisión Gilberto Cifuentes.

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA
REALIZADA LA VISITA DE SUPERVISIÓN, SE CONSTATA PROFESIONALISMO EN EL TALENTO HUMANO DEL CENTRO, SE VALIDA A LA POBLACIÓN REALIZANDO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPUESTAS.
OBSERVACIONES

6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
1. REALIZAR LOS CAMBIOS ESTABLECIDOS DE LOS FORMATOS DE SEGUIMIENTOS Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 19/09/2023 SI X ❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: HUBO MODIFICACION EN FORMATOS DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS, DILIGENCIADOS CORRECTAMENTE.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	HOBANA QUIÑONES
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	GINA PAOLA SOTELO CASTIBLANCO

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