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	14/02/2024	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 8:30 AM	HORA FINAL DE LA VISITA: 11:30 AM
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	50	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	46

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO: Se realiza seguimiento a las obligaciones contractuales mediante visita atendida por la auxiliar de enfermería Alejandra Gámez, quien suministra información y presentan soportes correspondientes.

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 46
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 50
3. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
4. **SUSPESIÓN: 1**
5. **EGRESO: 1**
6. **INASISTENCIAS:**

PARTICIPANTE	NOVEDAD	PERIODO
1. BRAYAN ESTIVEN BARBOSA	CITA MEDICA	NO APLICA
2. SANTIAGO CHIZABA	EPISODIO DIARREICO	DESDE EL 12 FEBRERO 2024
3. JORGE ARMANDO ACOSTA	PROCESO DE IMPREGNACIÓN	DESDE EL 2 DE FEBRERO 2024
4. KEYR DAVID VILLERO MARTINEZ	CITA MEDICA POR NUTRICIÓN	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 MARUIA DIAZ	TERAPIA OCUPACIONAL

CHIRLY DAYAN HUELGOS MARENTES	ENFERMERA
MARIA BERONICA 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
JESICA XIOMARA ZONA	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	REPORTE FOTOGRAFICO
Video cuentos- habilidades comprensivos- Fonoaudióloga Tallerista- decoración del stand de estilos de vida saludable	

9. ALIMENTOS: CICLO DE MENU: 8

NUEVES REFORZADAS: CAFÉ, QUESO DOBLE CREMA, MOGOLLA INTEGRAL Y COMPOTA DE MANZANA
ALMUERZO: PECHUGA DE POLLO EN SALSA BLANCA, ARROZ BLANCO, TAJADA DE AGUACATE, TAJADA DE PLATANO, AJIACO Y JUGO DE UVA
ONCES: BATIDO DE MANZANA CON YOGURT ESPESADO CON GALLETAS DE LECHE

10. **CAPACITACIONES SALUD:**

TEMA	FECHA
RECOMENDACIONES EN SALUD POR LA OLEADA DE CALOR	**20 FEBRERO**
RETROALIMENTACION DE HIGIENE PERSONAL	**26 FEBRERO**

11. 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 14 PcD toman medicamentos al interior de las instalaciones del centro; las cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE PARTICIPANTE	MEDICAMENTO	NOVEDAD
1. ANGELICA PATRICIASILVA	HALOPERIDOL 2MG Y SERTRALINA 100MG	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.
2. CRISTIAN CARDOZO	CARBAMAZEPINA TAB 200 MG (1-1-2)	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.

3. JHON JAIRO JAIME	VALPROICO SODICO Y CLONAZEPAN	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.
4. JUAN NICOLASBEDOYA	DIVALPROATO, CLONAZEPAM, RISPERIDONA, ACIDO VALPROICO Y BRIVARACETAM	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO. SE SOLICITA CAMBIO DEL FORMATO DE ADMINISTRACION POR PAGINACION.
5. KEVIN JOHANSANABRIA	CARBAMAZEPINA 200 MG	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.
6. MARIA PAULAMATEUS	RISPERIDONA SL Y LEVETIRACETAM	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO. SE SOLICITA HACER INTERVENCION CON LA REFERENTE FAMILIAR, DE TAL MANERA QUE ENTREGUE LA INFORMACION DE LA FRECUENCIA EL ACIDO VALPROICO.
7. NILSA DUFAY TUTA	CLOZAPINA 100MG	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.
8. PAULA ANDREAPATIÑO	TOPIRAMATO 1 CADA 8 H Y CARBAMAZEPINA DE 200 MG2TB CADA 8 HORAS.	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.
9. SILVIA CARDENAS	CLONAZAPEM2.5MG 5 GOTAS MEDIO DIA	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.

10. JOHAN SEBASTIANPOVEDA	LEVOMEPROMAZINA SOLOCOMO RESCATE	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.
11. SANTIAGO CHIZABABARAJAS	CALCITRIOL, LEVETIRACETAM Y ACIDO ACETIOL SALICILICO	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.
12. MARIA SOFIABELTRAN PATIÑO	LEVETIRACETAM 100MG(10CC-10CC-10CC) YCLONAZEPAM 2MG (1-1-1)	MODIFICAR FORMATO DE ADINISTRACION (DOSIS 10-10-10); SE REGISTRO 10-10-20. SE DEBE CERRAR EN ELFORMATO DE SEGUIMIENTO DEENFERMERIA.
13. JORGE ARMANDOACOSTA	DIVALPROATO DE SODIO DE500 MG (1-1-0)	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.
14. SERGIO FRANCISCO TORRES	RISPERIDONA 1MG (1-1-1)	PENDIENTE REPORTE DE TALLA Y PESO-FIRMA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.

EN TODOS LOS SEGUIMIENTOS DE ENFERMERIA SE EVIDENCIA QUE ESTA PENDIENTE INCORPORAR AL DOUMENTO LA IFORMACIO DE TALLA Y PESO, RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

NO DEBE INCORPORARSE EN LOS FORMATOS, INFORMACION A LAPIZ

REVISAR POR MALLA LOS DIAGNOSTICOS DE LA TOTALIDAD DE LA POBLACIÓN.

FINIQUITAR EL PROCESO DE RELACION DE TOTALIDAD DE MEDICAMETOS

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

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

INGRESO DE MEDICAMENTOS: SE SOLICITA DILIGENCIAR DE MANERA COMPLETA LOS FORMATOS, INGRESANDO NOMBTE Y FIRMA DE QUIEN

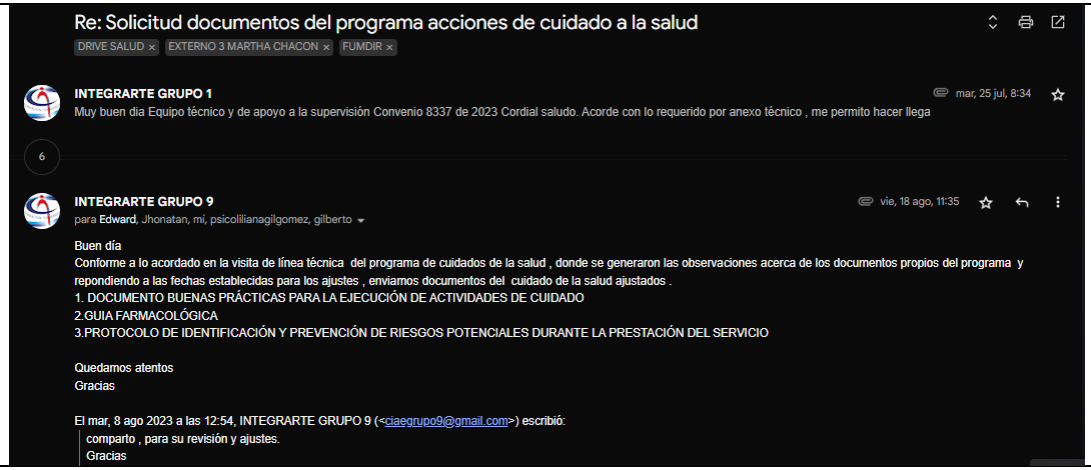
RECIBE Y DE QUIEN ENTREGA. SE EVIDENCIAN ESPACIOS SIN DILIGENCIAR

14. **CARTA DE ARTICULACION DE SALUD PÚBLICA: OK**
15. **BOTIQUIN TIPO A: OK**
16. **BOTIQUIN TIPO B:**

ELEMENTO TIPO B	OBSERVACIONES
GASAS LIMPIAS	SE EVIDENCIAN UNAS GASAS EN UNA BOLSA ZIPLOK, NO HAY FECHAS DE VENCIMIENTO-VERIFICAR POR FAVOR
GASAS ESTERILES	OK
APOSITOS	EN EL FORMATO NO SE MECIONA LA FECHA DE VENCIMIENTO, ADICIONALÑMENTE ESTA SIN SEMAFORIZAR Y VENCEN EN MARZO DE ESTE AÑO- SOLICITUD DE CAMBIO EN FORMATO Y ELEMENTO.
BAJALENGUAS	NO POER DOS FECHAS EN UNA MISMA CASILLA-SEPARAR POR FAVOR. NO SE EVIDENCIA FECHA DE VENCIMIENTO EN EL ELEMENTO
YODOPOVIDONA	FECHA DE VENCIMIENTO NO COINCIDE

Escriba cualquier información adicional que se requiera referenciar acerca de la visita efectuada:

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.	CONTENIDO DE ACTA Y REGISTRO FOTOGRAFICO 
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

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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, via mensaje electrónico de datos el 11 de agosto del 2023.	
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.	CONTENIDO DE ACTA
9.Rechazar y denunciar toda práctica de	X		Durante el recorrido, no se evidencio que talento humano o población,	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			manifestaran situaciones de conductas asociadas a cohecho y concusión.	
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.	CONTENIDO DE ACTA
14.Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los	NA	NA	No se le ha sido solicitado al asociado, dar respuesta a requerimientos presentados por el supervisor del convenio.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
términos y plazo que se le requiera.				
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.	NA	NA	El asociado no ha presentado propuesta a la oficina de Comunicaciones, en lo que lleva del mes.	NO APLICA
16.Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del	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:	HISTORIAS SOCIALES Y CONTENIDO DE ACTA NOMBRE PARTICIPNATES: JOSE SORIANO DOCUMENTOS ENERO 2024: BIMESTRAL OCTUBRE-DICIEMBRE. CON CORTE 29 DICIEMBRE 2023 NOTAS DE ENFERMERIA INTERVENCION INDIVIDUAL (4)

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
	SI	NO			
Convenio de asociación.			-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.		ACLARACION: EN FIRMA NO SE PONE NO APLICA SINO NO FIRMA, PORQ SE HACE INTERVENCION AL PARTICIPANTE
				JOSE RAFAEL RUIZ	NOTAS DE ENFERMERÌA INTERVENCION INDIVIDUAL FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA RECIBO DEL AGUA ACTA 194 DEL 17 ENERO
				ANGELICA SILVA	ADMINISTRACION MEDICAMENTOS CONSTANTES INTERVENCION INDIVIDUAL(13) ACTA 190 DEL 16 ENERO DEL 2024 NOTAS DE ENFERMERÌA ACTA 198 DEL 19 ENERO FORMATO ESTUDIO DE CASO ACTA 210 DEL 26 ENERO 2024 FOLIADO Y ARCHIVADO A ENERO 2024

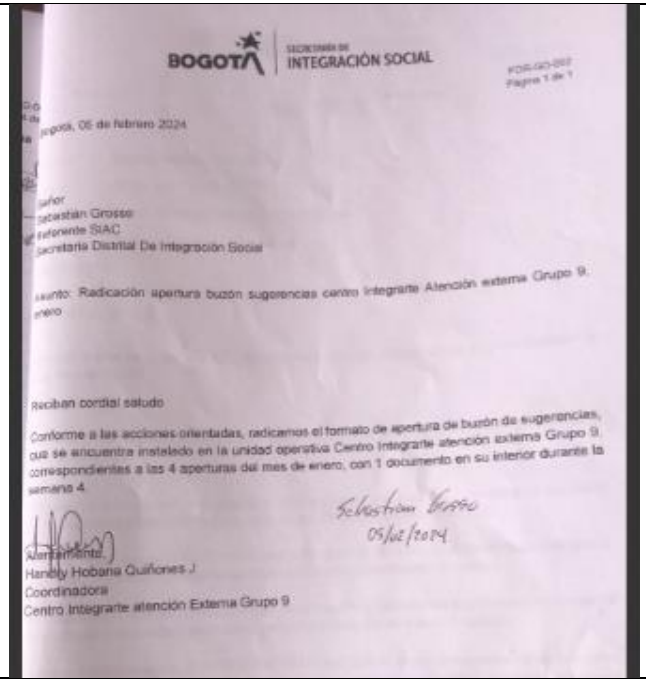
OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				JENNY COBOS – FORMATO FICHA TECNICA ACTIVIDADES EN CASA ALEJANDRO TUNARROSA – NOTAS INTERVENCION INDIVIDUAL
17.Abstenerse de celebrar contratos, convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, 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	CONTENIDO DE ACTA
18.Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del	X		En el desarrollo de la visita no se identifica divulgación de la información y actividades de cada participante que se encuentra en atención.	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	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 profesioales realizando diferentes actividades co la totalidad de la población que se encuentra en el centro.	CONTENIDO DE ACTA

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				
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.	NA	NA	En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	CONTENIDO DE ACTA
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	X		El asociado no ha realizado reuniones de índole político.	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	CONTENIDO DE ACTA
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	X		El asociado remite información de lo tramitado, a través del buzón de sugerencias, el cual es archivado en carpeta administrativa del centro.	CONTENIDO DE ACTA Y REGISTRO FOTOGRAFICO

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				 BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Bogotá, 05 de febrero 2024 Señor Sebastian Grosso Referente SIAC Secretaría Distrital De Integración Social Asunto: Radicación apertura buzón sugerencias centro integrarte Atención externa Grupo 9. enero 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 enero, con 1 documento en su interior durante la semana 4 Sebastian Grosso 05/02/2024 Atentamente, Hanelly Hobana Quiñones J Coordinadora Centro Integrarte atención Externa Grupo 9
25. Denunciar en plazo razonable ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de	NA	NA	El asociado no ha visto la necesidad de denunciar alguna situación de maltrato, ante autoridad competente, para el presente periodo. Se ha realizado seguimiento en el ems de enero a la denuncia instaurada en contra del refrenete familiar de la	NO APLICA

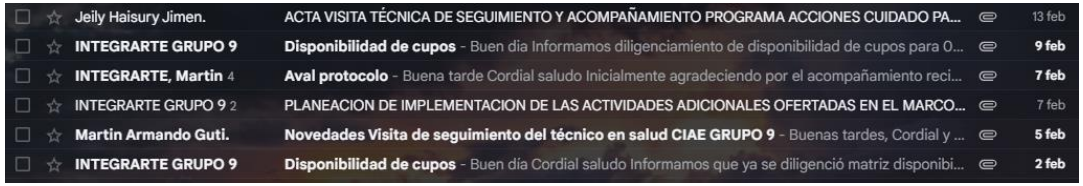
OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre			participate Angelica Silva; lo cual se pudo evidenciar una ve se hizo revisión en la historia social de la persona con discapacidad.	

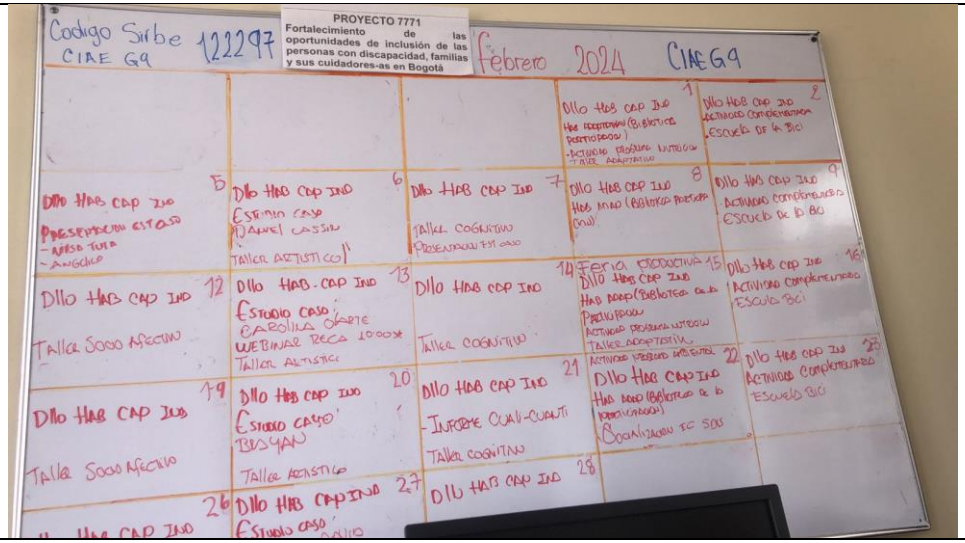
OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes.				
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 de datos o archivos que sean	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 DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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	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 DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.				
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 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,	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. Durante la visita, se evidencia que las rutas presentan demora a la hora de llegada al centro; siendo las 8:30 arribaron al centro dos rutas; a eso de las 9am arriba la ruta de usaquen;	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes.			los profesionales manifiestan que hay mucho trancon por la autopista y por eso es la demora de laruta; se le solicita a la coordinadora a trves de mensaje, hacerle seguimiento al recorrido de las rutas.	
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 la coordinadora, que se comparte con el archivo, el monitor con la proyección de las 8 cámaras.	CONTENIDO DE ACTA Y REGISTRO FOTOGRAFICO 
	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE SI SI	 NO NO	O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA AATENCION A LA POBLACIÒN	CUMPLE SI	 NO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
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.	X		Se ha evidenciado que se ha informado a través de correos electrónicos al equipo de apoyo a la supervisión.	CONTENIDO DE ACTA Y REGISTRO FOTOGRAFICO 
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de	X		Se evidencia cronograma en coordinación.	CONTENIDO DE ACTA Y REGISTRO FOTOGRAFICO

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Actividades del Centro.				
16. Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones		X	El centro ha realizado las acciones de manera oportuna para acceso a los servicios de salud. Se observo durante la visita, que se encuentra pendiente el diligenciamiento de la información de talla y pesos; adicionalmente la firma del responsable de diligenciamiento y seguimiento del formato de seguimiento de enfermería.	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas familiares en dichos procesos.			Se solicita no diligenciar a lápiz información en los formatos del área de cuidado de la salud. Se advierte que el formato de ingreso de medicamentos, tiene faltantes de información; razón por la cual se reporta a mejorar la obligación	
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. .	CONTENIDO DE ACTA
18. Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de	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 auxiliar de enfermerìa del centro. Información contenida al inicio del acta.	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la 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	CONTENIDO DE ACTA
21. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías	X		El asociado mantiene absoluta reserva y confidencialidad con las	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social.			fotografías y videos que se tomen de los participantes	
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	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	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DOCUMENTAL Y ARCHIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la 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 supervisión. Para el mes de febrero no se tiene programada socialización de directrices documentales.	CONTENIDO DE ACTA
2. Organizar los documentos	X		Documentos organizados según tabla documental en historias sociales.	CONTENIDO DE ACTA NOMBRE PARTICIPNATES | DOCUMENTOS ENERO 2024

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS	
	SI	NO			
generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.			CARPETAS REVISADAS: FOLIADO Y ARCHIVADO A ENERO 2024. Dentro de las carpetas revisadas se visualizan los siguientes formatos: 1. Acta de acuerdo de corresponsabilidad 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. 9. Epicrisis Las carpetas se encuentran con documentos archivados y foliados hasta enero 20204.	JOSE SORIANO	BIMESTRAL OCTUBRE-DICIEMBRE. CON CORTE 29 DICIEMBRE 2023 NOTAS DE ENFERMERIA INTERVENCION INDIVIDUAL (4) ACLARACION: EN FIRMA NO SE PONE NO APLICA SINO NO FIRMA, PORQ SE HACE INTERVENCION AL PARTICIPANTE
				JOSE RAFAEL RUIZ	NOTAS DE ENFERMERÌA INTERVENCION INDIVIDUAL FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA RECIBO DEL AGUA ACTA 194 DEL 17 ENERO
				ANGELICA SILVA	ADMINISTRACION MEDICAMENTOS CONSTANTES INTERVENCION INDIVIDUAL(13) ACTA 190 DEL 16 ENERO DEL 2024 NOTAS DE ENFERMERÌA ACTA 198 DEL 19 ENERO FORMATO ESTUDIO DE

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				CASO ACTA 210 DEL 26 ENERO 2024 FOLIADO Y ARCHIVADO A ENERO 2024 JENNY COBOS: FORMATO FICHA TECNICA ACTIVIDADES EN CASA ALEJANDRO TUNARROSA: NOTAS INTERVENCION INDIVIDUAL
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 realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN	AN	NA	No se ha presentado perdida parcial o total de documentación.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 seguridad establecidas por la entidad.	X		El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos técnicos. Auxiliar Administrativo: JHON BLANCO 106 CARPETAS 22 CAJAS ARCHIVADO Y FOLIADO A ENERO 2024.	CONTENIDO DE ACTA
6. Remitir a la supervisión el acta de aprobación de entrega de la	NA	NA	No aplica, dado el convenio se encuentra en ejecución.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
documentación generada durante la ejecución del convenio a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.				
7.La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada	NA	NA	No aplica , el convenio se encuentra en ejecución.	NO APLICA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
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	NA	NA	A la fecha, no se ha presentado modificación que afecte la custodia documental.	NO APLICA

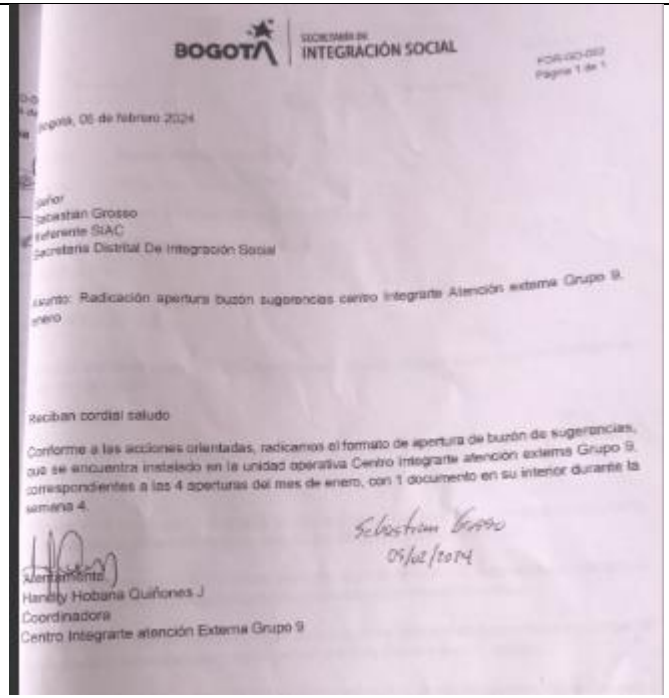
OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
entidad la solicitud de modificación.				
10. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada sin claves, sin encriptaciones, ni ninguna restricción de seguridad, bajo criterios archivísticos, garantizando la integridad, usabilidad, legibilidad de los documentos y la neutralidad tecnológica.	X		La información contenida en pc y cámaras, está libre de encriptaciones; susceptibles de ser vistas por parte de supervisión	CONTENIDO DE ACTA
11. El carácter reservado de un documento no será oponible a las autoridades, que, siendo	X		Los documentos son manejados de manera reservada, sin que sea oponible a las autoridades.	CONTENIDO DE ACTA NOMBRE PARTICIPNATES: JOSE SORIANO DOCUMENTOS ENERO 2024: BIMESTRAL OCTUBRE-DICIEMBRE. CON CORTE 29 DICIEMBRE

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS		
	SI	NO				
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.					2023 NOTAS DE ENFERMERIA INTERVENCION INDIVIDUAL (4) ACLARACION: EN FIRMA NO SE PONE NO APLICA SINO NO FIRMA, PORQ SE HACE INTERVENCION AL PARTICIPANTE	
				JOSE RAFAEL RUIZ	NOTAS DE ENFERMERÌA INTERVENCION INDIVIDUAL FORMATO DE VISITA DOMICILIARIA RECIBO DEL AGUA ACTA 194 DEL 17 ENERO	
				ANGELICA SILVA	ADMINISTRACION MEDICAMENTOS CONSTANTES INTERVENCION INDIVIDUAL(13) ACTA 190 DEL 16 ENERO DEL 2024 NOTAS DE ENFERMERÌA ACTA 198 DEL 19 ENERO FORMATO ESTUDIO DE CASO ACTA 210 DEL 26 ENERO 2024	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				FOLIADO Y ARCHIVADO A ENERO 2024 JENNY COBOS — FORMATO FICHA TECNICA ACTIVIDADES EN CASA ALEJANDRO TUNARROSA — NOTAS INTERVENCION INDIVIDUAL
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.	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	X		Todos los documentos están plenamente identificados, los cuales se encuentran incluidos en historias sociales.	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
aplica) y de cédula de ciudadanía.				
14. Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el	X		El 6 de febrero se remite reporte de novedades de SIRBE: **Numero** / **Novedades** 1 – Ingreso 1 – egreso 1 – Suspensión 1 – Validacion de condiciones	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				
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 Subdirecciòn para la Discapacidad.	REPORTE FOTOGRAFICO

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Bogotá, 05 de febrero 2024

Señor
Sebastian Grosso
Referente SIAC
Secretaria Distrital De Integración Social

Asunto: Radicación apertura buzón sugerencias centro integrante Atención externa Grupo 9. enero

Reciban cordial saludo

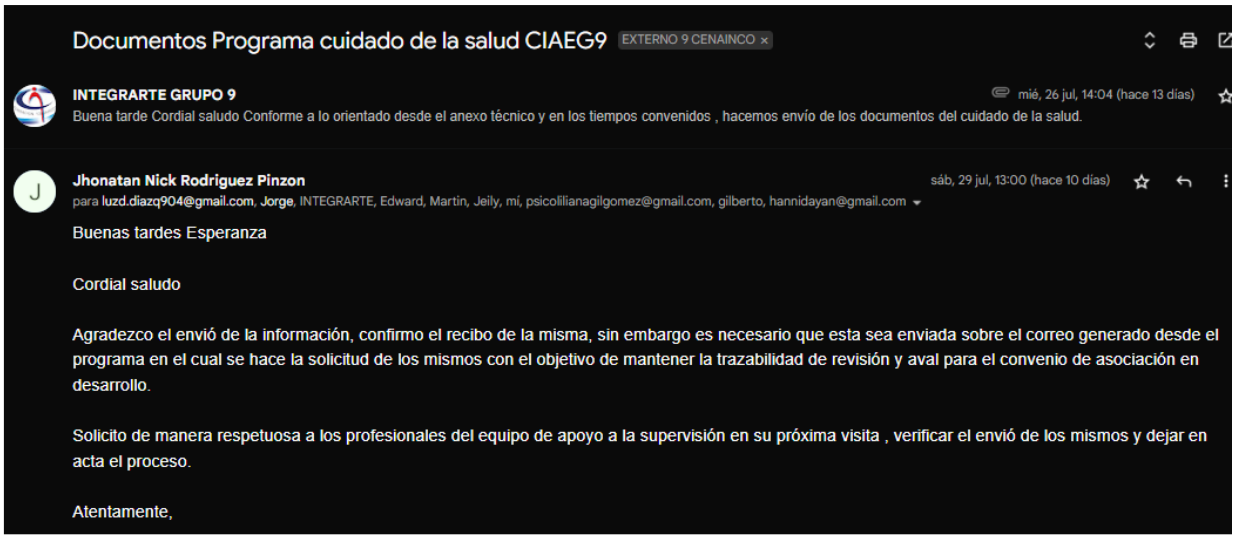
Conforme a las acciones orientadas, radicamos el formato de apertura de buzón de sugerencias, que se encuentra instalado en la unidad operativa Centro integrante atención externa Grupo 9. correspondientes a las 4 aperturas del mes de enero, con 1 documento en su interior durante la semana 4.

Sebastian Grosso
05/02/2024

Atentamente,
Hanelly Hobana Quiñones J
Coordinadora
Centro Integrante atención Externa Grupo 9

16. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es	X		El 6 de febrero se remite reporte de novedades de SIRBE: **Numero** / **Novedades** 1 – Ingreso 1 – egreso 1 – Suspensión	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.			1 Validacion de condiciones	
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	X		El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo. Se observa a los profesioales que se encuentran en el centro, realizando diferentes	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
acuerdo al Anexo Técnico.			actividades con la población asistente. El día de hoy no se encuentra los profesionales psicosociales, junto con la coordinadora, por reunión convocada por los referentes técnicos de la SDIS.	
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,	X		El asociado remitió el Plan de prevención de accidentes, en los tiempos establecidos por anexo técnico, al Referente técnico en salud de la SDIS.	REGISTRO FOTOGTAFICO DE CORREO ELÈCTRONICO  Documentos Programa cuidado de la salud CIAEG9 EXTERNO 9 CENAINCO × INTEGRARTE GRUPO 9 mié, 26 jul, 14:04 (hace 13 días) Buena tarde Cordial saludo Conforme a lo orientado desde el anexo técnico y en los tiempos convenidos , hacemos envío de los documentos del cuidado de la salud. Jhonatan Nick Rodriguez Pinzon sáb, 29 jul, 13:00 (hace 10 días) para luzd.diazq904@gmail.com, Jorge, INTEGRARTE, Edward, Martin, Jeily, mi, psicolilianagilgomez@gmail.com, gilberto, hannidayan@gmail.com Buenas tardes Esperanza Cordial saludo Agradezco el envió de la información, confirmo el recibo de la misma, sin embargo es necesario que esta sea enviada sobre el correo generado desde el programa en el cual se hace la solicitud de los mismos con el objetivo de mantener la trazabilidad de revisión y aval para el convenio de asociación en desarrollo. Solicito de manera respetuosa a los profesionales del equipo de apoyo a la supervisión en su próxima visita , verificar el envió de los mismos y dejar en acta el proceso. Atentamente,

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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				
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 AMBIENTES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
ADECUADOS Y SEGUROS				
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 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 13 de febrero 2024, formato certificación	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 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			recolección residuos sólidos (FOR -GA-010) con fecha enero 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. -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	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			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 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	NA	NA	El centro no ha generado residuos peligrosos,	NO APLICA Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
subcomponente de Gestión de 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, mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se	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		
			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	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			pueden 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	

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			realizar la correcta gestión y disposición final de los residuos peligrosos. 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	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	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 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			por la cual se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores.	
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 1 de diciembre 2023, la Subdirección de Chapinero; en espera del envío del certificado.	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 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; por otra parte el asociado participa en actividades de movilidad sostenible, actividades realizadas el primer jueves de cada mes. El centro ya	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 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
			cuenta con semillero en cubeta de huevos, ya se evidencian plántulas de lechuga, rábanos, yerbabuena, tomate, cebollin.	
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.	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 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL
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.	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 https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1zLiObMYj5Pmils56L9Y_dwCo9dbio3TL REPORTE FOTOGRAFICO

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
				
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	NA	NA	El convenio se encuentra en ejecución	NO APLICA

<table>
<tr><td>OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO</td><td>CUMPLE
SI</td><td>NO</td><td>O BSERVACIONES</td><td>EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA 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>FEBRERO</th><th>TEMA</th></tr><tr><td>22</td><td>AHORRO DE AGUA Y ENERGIA</td></tr></table></td><td>CONTENIDO DE ACTA</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES RELACIONADAS</td><td>CUMPLE
SI</td><td>NO</td><td>OBSERVACIONES</td><td>EVIDENCIAS</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO CON EL COMPONENTE DE NUTRICIÒN Y ALIMENTACIÒN	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. NUEVES REFORZADAS: CAFÉ, QUESO DOBLE CREMA, MOGOLLA INTEGRAL Y COMPOTA DE MANZANA ALMUERZO: PECHUGA DE POLLO EN SALSA BLANCA, ARROZ BLANCO, TAJADA DE AGUACATE, TAJADA DE PLATANO, AJIACO Y JUGO DE UVA ONCES: BATIDO DE MANZANA CON YOGURT ESPESADO CON GALLETAS DE LECHE	CONTENIDO DE ACTA
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE DE SALUBRIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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 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.	CONTENIDO DE ACTA
2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y	X		Elementos de sabana de costos, completos.	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el 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	X		El asociado cuenta con elementos como cajas, carpetas, legajadores y demás insumos requeridos por sabana de costos en la parte documental.	CONTENIDO DE ACTA

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	CUMPLE		O BSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.	CONTENIDO DE ACTA

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	Listado de talento humano, registrado en observaciones del recorrido del presente documento

OTROS COSTOS FIJOS:				
Espacio físico funcional (instalaciones)	X		Identificado cada uno de los espacios y registrados en las observaciones de recorrido	Observaciones del recorrido registradas en el presente documento
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 de cocina
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	Observación directa carpeta ambiental manifiestos de recolección de residuos
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	Elementos observados y registrados en el presente documento identificados en la presente visita en el recorrido por las instalaciones para la prestación del servicio

			Subsistema de gestión ambiental: Durakart para transporte de residuos (No fue adquirida por el asociado)	
Bienes consumibles (elementos de entrega mensual)	X		Dotación área de cuidado a la salud: -Caja de tapabocas -Bidon jabón antibacterial -Toallas de papel desechables -Caja de guantes estériles Dotación gestión documental: -resmas de papel tamaño carta y oficio	Elementos observados y registrados en el presente documento, acorde al desarrollo de la visita en las obligaciones verificadas
Transporte	X		El centro presente para transportar a los participantes 3 rutas registradas en las observaciones de recorrido de la presente acta	Observación directa en el recorrido y descrita en la obligación respectiva
Vigilancia	X		Al ingreso a las instalaciones del operador se identifica servicio de vigilancia con empresa privada	Observación directa en el recorrido y registrado en el presente documentos
Medios tecnológicos	X		El centro cuenta con un circuito cerrado de televisión CCTV para el centro de atención. Las cámaras de video ubicadas dentro del espacio físico funcional son proyectadas en el monitor ubicado en Área de archivo.	Observación directa en el recorrido y registrado en el presente documentos
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	Observación directa en área de comedor – distribución del ciclo menú en el tiempo de alimentación supervisado
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	Observación directa en el recorrido en el espacio físico funcional

Elementos de aseo personal (elementos de entrega mensual)	X		Los elementos de aseo personal son almacenados en habitación dispuesta por el centro.	Observación elementos de aseo personal de las personas con discapacidad.
COSTOS POR REALIZACIÓN:				
Absorbentes	X		Participantes con uso de pañales en el centro	Información suministrada por el área de cuidado a la salud
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	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
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	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
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-	Observación directa en el recorrido por el espacio físico funcional dispuesto para la ejecución del convenio

			básculas- stickers de campañas ambientales- durakart (no fue adquirido por el asociado)	
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 ---Botiquín tipo A - fijo botiquín de primeros auxilios --- Botiquín tipo B - Botiquín de primeros auxilios	Observación directa en áreas: Area de cuidado a la salud
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	Observación directa en recorrido por el centro y registrada en el presente documento
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.

OBSERVACIONES

5. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA

ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
CAMBIO DE FORMATOS DE BOTIQUIN TIPO A Y B.	INMEDIATO
DILIGENCIAMIENTO COMPLETO DEL SEGUIMIENTO DE ENFERMERIA	INMEDIATO
SEMAFORIZACION DE ELEMENTOS BOTIQUIN TIPO B	INMEDIATO

¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 15/01/2024 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: SE OBSERVO BUE DILIGENCIAMEINTO DE FORMATOS DE ADINISTRACION DE MEDICAMENTOS.

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ALEJANDRA GÀMEZ
FIRMA(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA
CARGO(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	AUXILIAR DE ENFERMERÌA
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 Supervision 2. Lugar: CIAE 69 3. Fecha y hora: 14/02/2024 8:30 am

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	Alejandra Gamez Sanchez	47434686	CIAE-69.	Aux Enfermería	No aplica	alejagamez@hotmail.com	3184395282	Alejandra Gamez
2	Yeison Slaua Patiño	1022338083	CIAE-69	Aux Enfermería	No aplica	yeslaua26@hotmail.com	3133323632	Yeison Slaua
3	Monica Alejandra Cetina Lopez	1031178202	CIAE-69	Responsable Ambiental	No aplica	cicegrupo9sga@gmail.com	3133056683	Mónica Cetina L.
4	Jom Henry Blanco	79214690	CIAE 69	Aux Administrat.	No Aplica	blanblanco@ucundinamarca.edu.co	3115781212	
5	Ana Paola Sotelo C.	52987251	SDIS	Supervisión	Contratista	sotelocgnap@gmail.com	3163308772	
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.

Powered by CamScanner