| 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 | *14/11/2023* | HORA DE INICIO DE LA VISITA:11:20 am | HORA FINAL DE LA VISITA:4:30 pm |
| COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO | *50* | ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA | 42 |

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:** 42
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 50
3. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
4. **INGRESOS:** 19 OCTUBRE- MARIA SOFIA BELTRAN.
5. **INASISTENCIAS:**

| NOMBRE PCD | NOVEDAD | PERIODO |
|---|---|---|
| 1. NILSA DUFAY TUTA | EXAMENES MÉDICOS | N.A |
| 2. DIANA MARCELA GARCIA | EXAMENES MÉDICOS | NA |
| 3. JUAN PABLO RODRIGUEZ | SUSPENDIDO | DESDE EL 27 DE OCTUBRE 2023 |
| 4. SERGIO TORRES | ATENCION MEDICO DOMICILIARIA | N.A |
| 5. CRISTIAN JAVIER CARDOZO | EN CASA POR INCUMOPLIMIENTO ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD Y EN ESPERA DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS | N.A |
| 6. JUAN SEBASTIA PARRA CASTRO | EVENTO ADVERSO | N.A |
| 7. JULIAN DAVID CARREÑO | EXAMENES MEDICOS | N.A |
| 8. DANIEL CASIN CABALLERO | MALESTAR GENERAL | 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 QUIÑONES | COORDINADORA | EN VISITA SUPERVISIÓN |
| JEIMY FLORES | TRABAJO SOCIAL | ATENCIÓN Y SEGUIIETO A FAMILIAS |
| CLARA CONSUELO HERRERA | PSICOLOGA | TALLER DE RIESGOS PSICOSOCIALES |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |  |
| | SHIRLY DAYAN HUELGOS MERENTES | ENFERMERA | APOYO DE SEGUIMIENTO A NOTAS |
| | JIMMY ARMANDO FORERO QUEVEDO | EDUCADOR FÍSICO | TALLER DE RIESGOS PSICOSOCIALES |
| | LAURA LUCIA BARRERA FONTECHA | NUTRICIONISTA | NO ESTÁ EN EL CENTRO |
| | RUSBEL DANIEL LOZANO CORTES | TERAPEUTA OCUPACIONAL | ATENCION DE POBLACION DE APOYO EXTENSO GENERALIZADO-AUTOCUIDADO |
| | LEIDY CAROLINA VELASQUEZ ARDILA | FONOAUDIOLOGA | ATENCION DE POBLACION DE APOYO EXTENSO GENERALIZADO-AUTOCUIDADO |

| NOMBRE TECNICOS | CARGO | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| MONICA ALEJANDRA CETINA | TECNOLOGA AMBIENTAL | GENERACION DE PIEZAS COUNNICATIVAS-ATENCION VISITA DE SUPERVISIÓN |
| JHON BLANCO | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | GESTION DOCUMENTAL |
| MELBA LUCIA COLORADO | TECNOLOGA DE ALIMENTOS | ORGANIZACIÓN DE ALIMENTOS |
| JESSICA XIOMARA ZONA CANO | TALLERISTA | ATENCION DE POBLACION DE APOYO EXTENSO GENERALIZADO-AUTOCUIDADO-ABIENTACION DE ESPACIOS NAVIDEÑOS |

| NOMBRE AUXILIARES | CARGO | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| ALEJANDRA GAMEZ | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES |
| JEISON ALIRIO ESLAVA | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES |
| 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 TODOS LOS DIA CON LOS APOYOS GENERALIZADOS, SE HACEN ESPACIOS DE HIDRATACION DE PIEL Y ACTIVIDAD MOTORA, ESTIMULACION VISUAL, AUDITIVA Y KINESTESICA. |
| **YOGA** | ACTIVIDAD (5) AL MES, SE INICIA CON ACTIVIDADES DE ESTIMLACION CON LOS PARTICIPANTES: 15-20-27 noviembre (Pendientes dos fechas) |
| **EQUINOTERAPIA** | 1 VEZ AL MES PARA LOS QUE LO REQUIERAN: 1-8-15-22-29 NOVIEMBRE |

## 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 | TALLER PREVENCIÓN SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y AUTOCUIDADO | TEO-TALLERISTA-PSICOLOGIA-FONOAUDILOGIA-EDU FISICA. | 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 | TALLER COGNITIVO | TALENTO HUMANO. | |
| 3:15 PM-4:00 PM | ALISTAMIENTO PARA SALIDA DE LAS PCD | TALENTO HUMANO | N.A |

**10. ALIMENTOS: CICLO DE MENU: 2**

**NUEVES REFORZADAS: TE CO LECHE, QUESO DOBLE CREMA, PAN DULCE Y PAPAYA**
**ALMUERZO: PECHUGA DE POLLO EN SALSA AGRIDULCE, ARROZ CO ZANAHORIA, CALABAZA GUISADA CO ARVEJA VERDE FRESCA, PAPA SIN CASCARA, COCIDA CON PEREJIL, SOPA DE PASTA FIDEOS, JUGO DE FRESA**
**ONCES: KUMIS, CEREAL Y BANANO**

**11. SALUD:**

**CAPACITACIONES SALUD:**

| TEMA | FECHA |
|---|---|
| **RECONOCIMIENTO DE PARTES DEL CUERPO** | **16 NOVIEMBRE** |
| **HIGIENE AREA GENITAL** | **17 NOVIEMBRE** |

**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.

Pr enmendaduras identificadas en el formato, se solicita el cambio del documento de MARIA SOFIA BELTRA PATIÑO.

**FORMATOS DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS:** Se informa que 14 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 | SIN NOVEDAD |
| 2. CRISTIAN CARDOZO | CARBAMAZEPINA TAB 200 MG (1-1-2) | SIN NOVEDAD. |
| 3. JHON JAIRO JAIME | VALPROICO SODICO Y CLONAZEPAN | SIN NOVEDAD |
| 4. JUAN NICOLAS BEDOYA | DIVALPROATO, CLONAZEPA, BRIVARACETAM | SIN NOVEDAD |
| 5. KEVIN JOHAN SANABRIA | CARBAMAZEPINA 200MG (2C78H) | SIN NOVEDAD |
| 6. MARIA PAULA MATEUS | RISPERIDONA SL Y LEVETIRACETAM | SIN NOVEDAD |
| 7. NILSA DUFAY TUTA | CLOZAPINA 100MG | SIN NOVEDAD |
| 8. PAULA ANDREA PATIÑO | TOPIRAMATO 1 CADA 8 H Y CARBAMAZEPINA DE 200 MG 2TB CADA 8 HORAS. | SIN NOVEDAD |

| | | |
|---|---|---|
| 9. SILVIA CARDENAS | CLONAZAPEM2.5MG 5 GOTAS MEDIO DIA | SIN NOVEDAD |
| 10. JOHAN SEBASTIAN POVEDA | LEVOMEPROMAZINA SOLO COMO RESCATE | SIN NOVEDAD |
| 11. SANTIAGO CHIZABA BARAJAS | CALCITRIOL, LEVETIRACETAM Y ACIDO ACETIOL SALICILICO | SIN NOVEDAD |
| 12. MARIA SOFIA BELTRAN PATIÑO | LEVETIRACETAM 100MG (10CC-10CC-20CC) Y CLONAZEPAM 2MG (1-1-1) | SIN NOVEDAD |
| 13. JORGE ARMANDO ACOSTA | DIVALPROATO DE SODIO DE 500 MG (1-1-1) | SIN NOVEDAD |
| 14. SERGIO FRANCISCO TORRES | RISPERIDONA 1MG (1-1-1) | 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 | NOVEDAD |
|---|---|---|
| 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 AL DIA | NA |
| 7. NICOLAS BEDOYA | 1 VEZ AL DIA | NA |
| 8. JULIAN CARREÑO | 2 VECES AL DIA | NA |
| 9. MARIA SOFIA BELTRAN PATIÑO | 3 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.

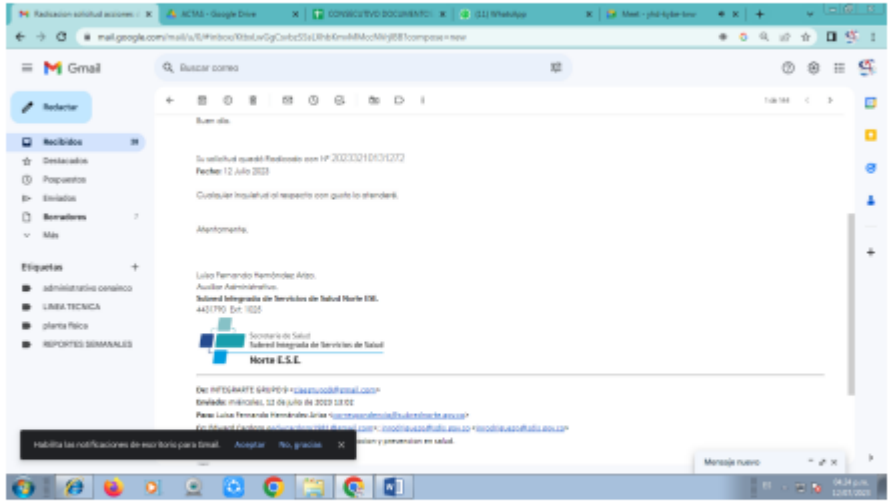
Agradecemos su atención y esperamos articular las acciones pertinentes y de manera oportuna.

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. SE SOLICITA SEMAFORIZAR SOLUCION SALINA.**

**SABANA DE COSTOS:**

**PENDIENTES ELEMENTOS:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Area Programa acciones de cuidado para la salud | Dotación área de cuidado programa de salud | Fonendoscopio genérico para adulto | Fonendoscopio genérico para adulto | 2 unidad - para Generalizados | PENDIENTE 1 |
| Area Programa acciones de cuidado para la salud | Dotación área de cuidado programa de salud | Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, Apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo | Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, Apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo | 2 unidad - para Generalizados | PENDIENTE 1 |
| Area Programa acciones de cuidado para la salud | Dotación área de cuidado programa de salud | Tensiómetro genérico para adulto Portátil aneroide manómetro y bomba 300hg brazalete ajustable en velcro y gancho | Tensiómetro genérico para adulto Portátil aneroide manómetro y bomba 300hg brazalete ajustable en velcro y gancho | 2 unidad - para Generalizados | PENDIENTE 1 |
| Area Programa acciones de cuidado para la salud | Dotación área de cuidado programa de salud | Termómetro Clínico Digital para adulto | Termómetro Clínico Digital para adulto | 1 por cada 10 participantes - para Generalizados | PENDIENTE 4 |

**DOCUMENTAL:**

**DOCUMENTOS ENCONTRADOS:**

| NOMBRE | OCTUBRE-NOVIEMBRE |
|---|---|
| JULZAN DAVID CARREÑO | BIMESTRALES<br>NOTAS DE ENFERMERÍA<br>FORMATO DE NUTRICION |
| KEIR DAVID VILLERO | BIMESTRALES<br>FORMATO DE NUTRICION |
| DIANA MARCELA GARCIA | NOTAS DE ENFEREMRIA<br>FORMATOS DE INTERVENCION<br>FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL<br>CONSTANTES VITALES<br>FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAENTOS |
| JUAN PABLO RODRIGUEZ | NOTAS DE ENFEREMRIA<br>FORMATOS DE INTERVENCION (3)<br>FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL |

| | |
|---|---|
| | BIMESTRAL<br>INTERVENCION IINDIVIDUAL (2) |
| JUAN NICOLAS BEDOYA | FORMATO ADMINISTRACIO DE MEDICAMENTOS<br>FORMATO CONSTANTES VITALES<br>NOTAS DE ENFERMERIA<br>FORMULA MEDICA<br>INTERVENCIONES INDIVIDUALES<br>FORMATOS DE INTERVENCION (3) |

**110 CARPETAS**
**22 CAJAS**
**ARCHIVADO Y FOLIADO A OCTUBRE 2023.**

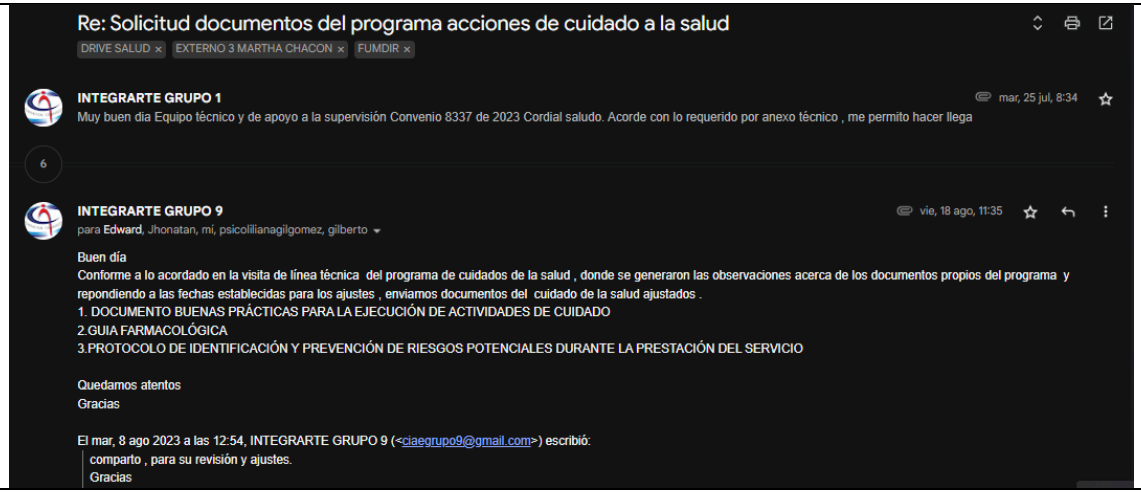
**NOVEDADES SIRBE:**

| | |
|---|---|
| **INGRESO** | **SOFIA BELTRAN PATIÑO** |
| **CUPO DISPONIBLE** | **0** |
| **VALIDACIONES DE CONDICIONES** | **JOHAN LEONARDO GARCIA RIVERA** |
| **SUSPENSION** | **JUAN PABLO RODRIGUEZ** |

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.

<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>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</td><td></td><td>x</td><td>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 de elementos botiquín y sabana de costos.</td><td>PENDIENTES ELEMENTOS:
<table>
<tr><td>Area Programa acciones de cuidado para la salud</td><td>Dotación área de cuidado programa de salud</td><td>Fonendoscopio genérico para adulto</td><td>2 unidad - para Generalizados</td><td>PENDIENTE 1</td></tr>
<tr><td>Area Programa acciones de cuidado para la salud</td><td>Dotación área de cuidado programa de salud</td><td>Pulsoximetros pantalla LED con SpO2, PR y las medidas de fuerza del pulso interfaz de un solo botón, Apagado automático. Pilas comunes AAA alcalinas o pilas recargables de soporte de 3 horas continuas de trabajo</td><td>2 unidad - para Generalizados</td><td>PENDIENTE 1</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<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></td><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>Area Programa acciones de cuidado para la salud</td><td>Dotación área de cuidado programa de salud</td><td>Tensiómetro genérico para adulto Portátil aneroide manómetro y bomba 300hg brazalete ajustable en velcro y gancho</td><td>2 unidad - para Generalizados</td><td>PENDIENTE 1</td></tr>
<tr><td>Area Programa acciones de cuidado para la salud</td><td>Dotación área de cuidado programa de salud</td><td>Termómetro Clínico Digital para adulto</td><td>1 por cada 10 participantes - para Generalizados</td><td>PENDIENTE 4</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>6. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de liquidación del mismo.</td><td>x</td><td></td><td>El asociado suscribe acta de inicio el 26 de junio del 2023.</td><td>N.A</td></tr>
</table>

| OBLIGACIONES GENERALES | 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. |  |
| 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. | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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 |
| 14. Dar respuesta escrita a los | N.A | N.A | No le ha sido solicitado al asociado, dar respuesta a | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera. | | | requerimientos presentados por el supervisor del convenio. | |
| 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 | x | | El asociado ha venido implementado los formatos establecidos por anexo técnico, los cuales | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación. | | | se encuentran en la página de la SDIS.<br><br>Se observa en la presente visita los formatos implementados en el área de cuidado a la salud:<br><br>-Registros diarios actividades para cuidado a la salud<br>-Formato constantes vitales<br>-Formato administración de medicamentos<br>-Formato seguimiento de enfermería<br>-Formato ingreso de medicamentos:<br><br>Formatos de registro de atención de la población archivada en las historias sociales Intervenciones individuales. | |
| 17 Abstenerse de celebrar contratos, convenios de | X | | No se identifica en el desarrollo de la visita contratos celebrados que | N.A |

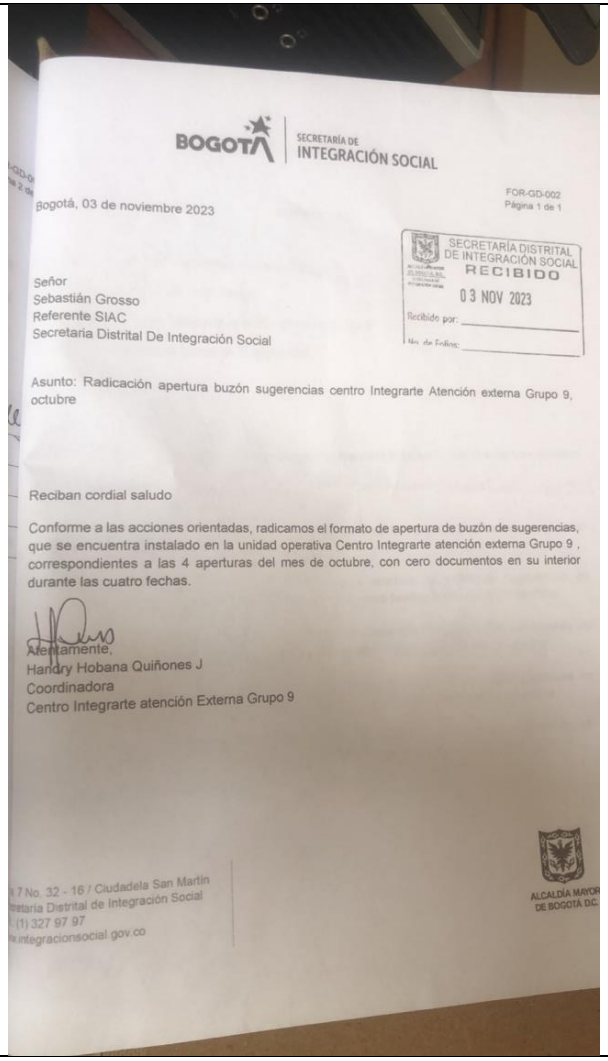
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante. | | | realice propaganda del asociado que involucre a la población atendida | |
| 18. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizadas para fines propios del Convenio de asociación. | X | | En el desarrollo de la visita no se identifica divulgación de la información y actividades de cada participante que se encuentra en atención | Recorrido en el centro y contenido de acta |
| 19. El asociado se compromete a | X | | Durante la visita se observa que el asociado | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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 | | | da cumplimiento a esta obligación, garantizando la atención de la población libre de acciones o situaciones que vulneren su integridad física, emocional y mental. | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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. | X | | En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes | *N.A* |
| 21.Hacer uso adecuado, exclusivo | X | | El asociado hace uso adecuado de la | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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. | | | información suministrada por la SDIS. | |
| 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 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *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

FOR-GD-002
Página 1 de 1

Bogotá, 03 de noviembre 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
RECIBIDO
03 NOV 2023
Recibido por:
No. de Folios:

Señor
Sebastián Grosso
Referente SIAC
Secretaria Distrital De Integración Social

Asunto: Radicación apertura buzón sugerencias centro Integrarte Atención externa Grupo 9, octubre

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 octubre, con cero documentos en su interior durante las cuatro fechas.

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

7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martin
retaria Distrital de Integración Social
(1) 327 97 97
integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

| 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 | N.A | N.A | El asociado no ha visto la necesidad d denunciar alguna situación de maltrato, ante autoridad competente. | N.A |

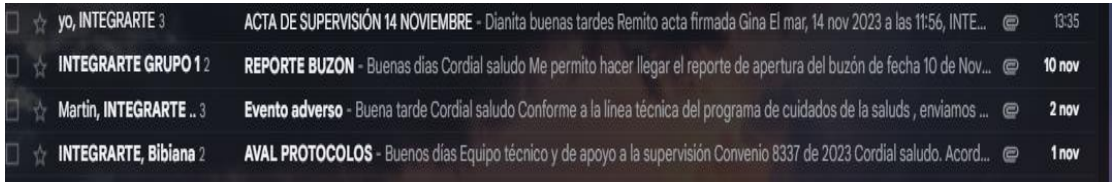
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes. | | | | |
| 26 Cumplir lo dispuesto en La ley 1581 de 2012 que reconoce y protege el derecho que | x | | El asociado reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las | Contenido de acta |

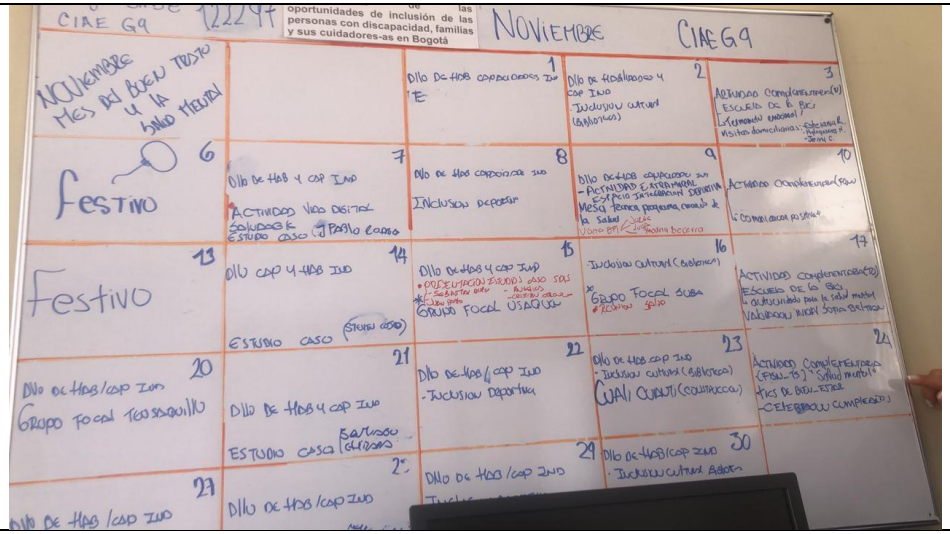
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | | | informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento | |
| 27. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al | x | | Durante la visita, el asociado entrego toda la información solicitada por parte de supervisión; | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio. | | | encontrándose acorde a lo establecido por anexo técnico. | |
| 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 | x | | El asociado ha cumplido con cada cosa solicitada por parte del supervisor. | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| Convenio de asociación celebrado | | | | |
| **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 servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | X | | El servicio de transporte se presta a través del vehículo autorizado. Vehículo que se encuentra en Bogotá para traslados de la población en las actividades propuestas | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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, que se comparte con el archivo, el monitor con la proyección de las 8 cámaras. | Observación de las cámaras en oficia documental (8 funcionando ok)<br><br> |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| OBLIGACIONES GENERALES<br><br>**CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | | |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD** | 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 | x | | Se ha evidenciado que se ha informado a través de correos electrónicos al equipo de apoyo a la supervisión. | Correos electrónicos<br> |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación. | | | | |
| *5.* Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro. | X | | Se evidencia cronograma en coordinación. |  |
| *16.* Orientar de manera oportuna acciones para el acceso a los servicios de salud que requiera la | x | | El centro ha realizado las acciones de manera oportuna para acceso a los servicios de salud. | Historias sociales revisadas durante la visita, información reportada en el contenido de acta |

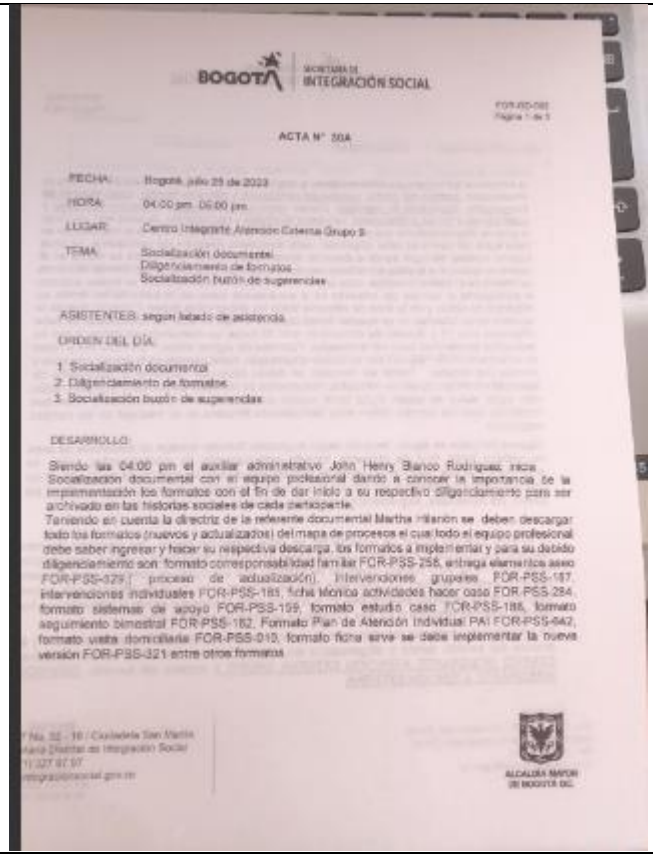
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas 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.<br>Contenido de acta |
| *18.* Garantizar que durante la ejecución del convenio de asociación, no se establecerá | X | | Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud, la | Contenido de acta, pendiente asignación drive salud. |

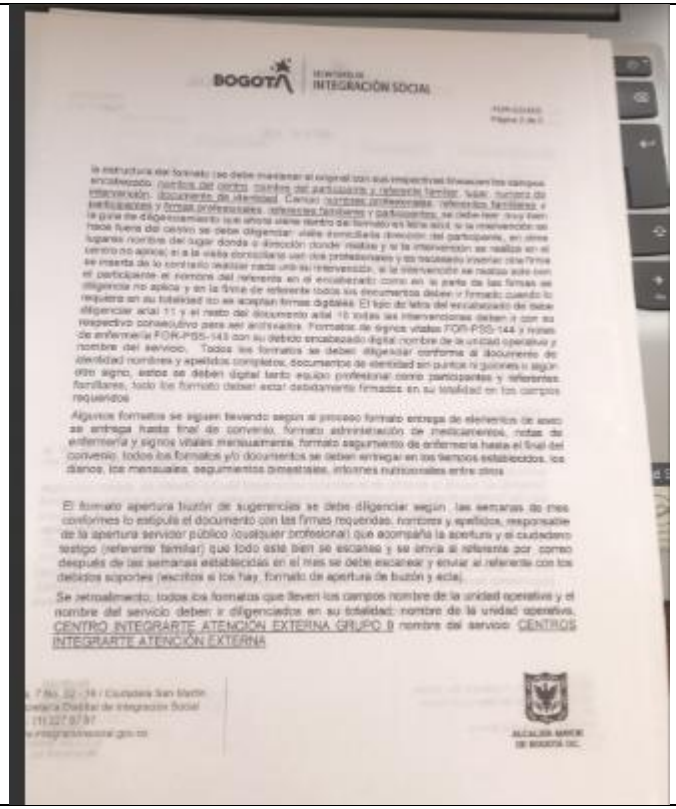
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante. | | | cual fue entregada por la enfermera del centro. Información contenido al inicio del acta. | |
| *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 | 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 |

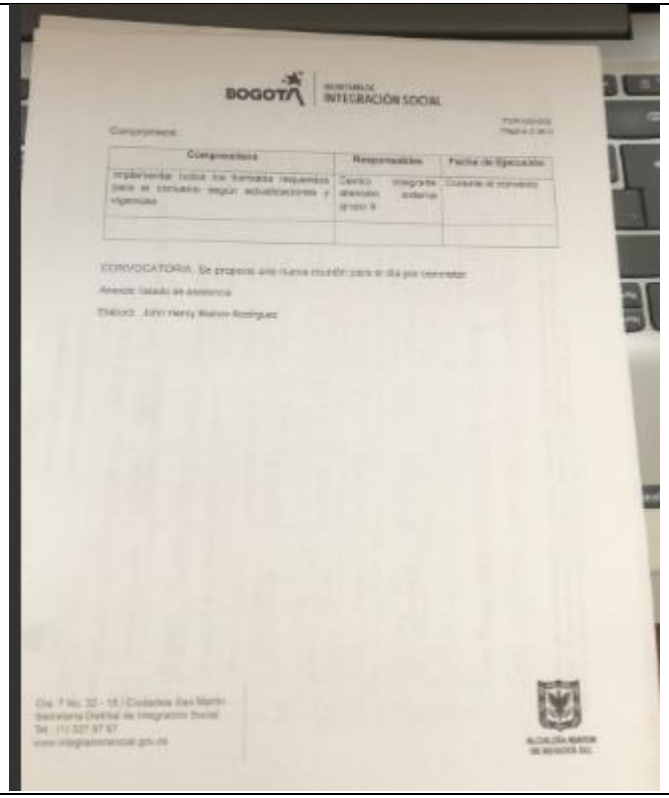
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| de Integración Social. | | | | |
| *21.* Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria o divulgación en redes sociales públicas o privadas, ni por el asociado ni por el talento humano del centro, sin el consentimiento expreso y escrito del titular y de la Secretaría Distrital de Integración Social. | x | | El asociado mantiene absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes | N.A |
| *22.*Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, | X | | En el periodo reportado implementa medidas de seguridad para prevenir | Formatos programa de cuidado a la salud |

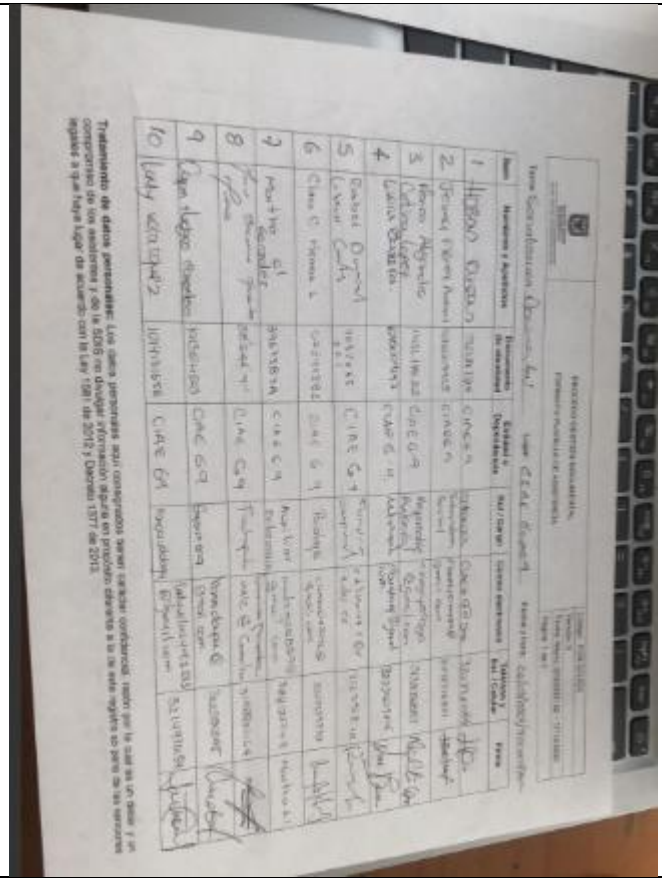
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover | | | posibles evasiones. Así mismo, contempla acciones en las medidas descritas en la ejecución de protocolos para desarrollo de actividades fuera del centro | |

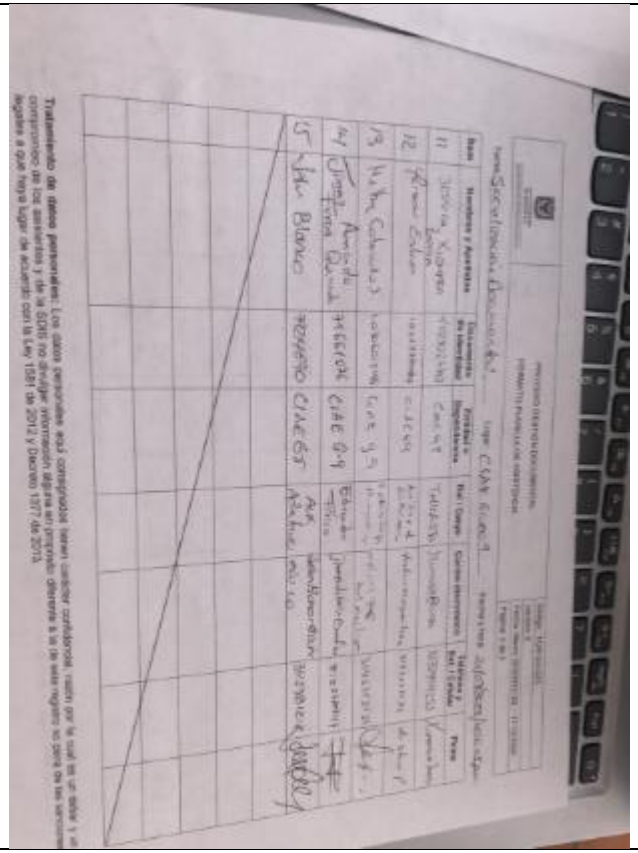
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | 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<br>ACTA N° 30A<br>FECHA: Bogotá, julio 25 de 2023<br>HORA: 04:00 pm- 05:00 pm<br>LUGAR: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 3<br>TEMA: Socialización documental<br>Diligenciamiento de formatos<br>Socialización buzón de sugerencias<br>ASISTENTES: según listado de asistencia<br>ORDEN DEL DÍA:<br>1. Socialización documental<br>2. Diligenciamiento de formatos<br>3. Socialización buzón de sugerencias<br>DESARROLLO:<br>Siendo las 04:00 pm el auxiliar administrativo John Henry Blanco Rodríguez 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.<br>Teniendo en cuenta la directriz de la referente documental Martha Villarán 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-256, entrega elemento aseo FOR-PSS-329,( proceso de actualización) Intervenciones grupales FOR-PSS-187, intervenciones individuales FOR-PSS-188, ficha técnica actividades hacer casa 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 sirve se debe implementar la nueva versión FOR-PSS-321 entre otros formatos<br>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | |  |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | |  |

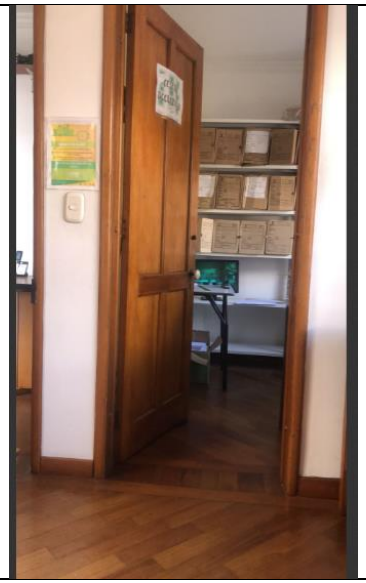
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | |  |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | |  |
| 2.Organizar los documentos generados en la | x | | Documentos organizados según tabla documental en historias sociales. | Historias sociales<br><br>**NOMBRE** \| **OCTUBRE-NOVIEMBRE** |

<table>
<tr><th rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</th><th colspan="2">CUMPLE</th><th rowspan="2">OBSERVACIONES</th><th rowspan="2" colspan="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>CARPETAS REVISADAS:<br><br>Dentro de las carpetas revisadas se visualizan los siguientes formatos:<br><br>1. Acta de acuerdo de corresponsabilidad (No está en carpeta, ya están firmados por referentes familiares)<br>2. Formato de uso de ruta<br>3. Constantes Vitales<br>4. Notas de Enfermería<br>5. Administración de medicamentos<br>6. Formulas médicas<br>7. Formato de intervención individual</td><td colspan="2"><table>
<tr><td>JULZAN DAVID CARREÑO</td><td>BIMESTRALES<br>NOTAS DE ENFERMERÍA<br>FORMATO DE NUTRICION</td></tr>
<tr><td>KEIR DAVID VILLERO</td><td>BIMESTRALES<br>FORMATO DE NUTRICION</td></tr>
<tr><td>DIANA MARCELA GARCIA</td><td>NOTAS DE ENFEREMRIA<br>FORMATOS DE INTERVENCION<br>FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL<br>CONSTANTES VITALES<br>FORMATO DE ADMINISTRACION DE MEDICAENTOS</td></tr>
<tr><td>JUAN PABLO RODRIGUEZ</td><td>NOTAS DE ENFEREMRIA<br>FORMATOS DE INTERVENCION (3)<br>FORMATO INICIAL SEGUIMIENTO NUTRICIONAL BIMESTRAL<br>INTERVENCION IINDIVIDUAL (2)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | | | |
| | | | 8. Formato de intervención individual. (2)<br>9. Epicrisis<br><br>Las carpetas se encuentran con documentos archivados y foliados hasta el 30 de agosto | JUAN NICOLAS BEDOYA | FORMATO ADMINISTRACIO DE MEDICAMENTOS<br>FORMATO CONSTANTES VITALES<br>NOTAS DE ENFERMERIA<br>FORMULA MEDICA<br>INTERVENCIONES INDIVIDUALES<br>FORMATOS DE INTERVENCION (3) | |
| 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 | N.A | N.A | No se ha presentado perdida parcial o total de documentación. | N.A. | | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| procedimientos definidos por la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | | | |
| 4. Informar de inmediato a la supervisión sobre cualquier daño generado a la documentación objeto de custodia. | N.A | N.A | No se ha presentado ningún daño en las historias sociales | N.A |

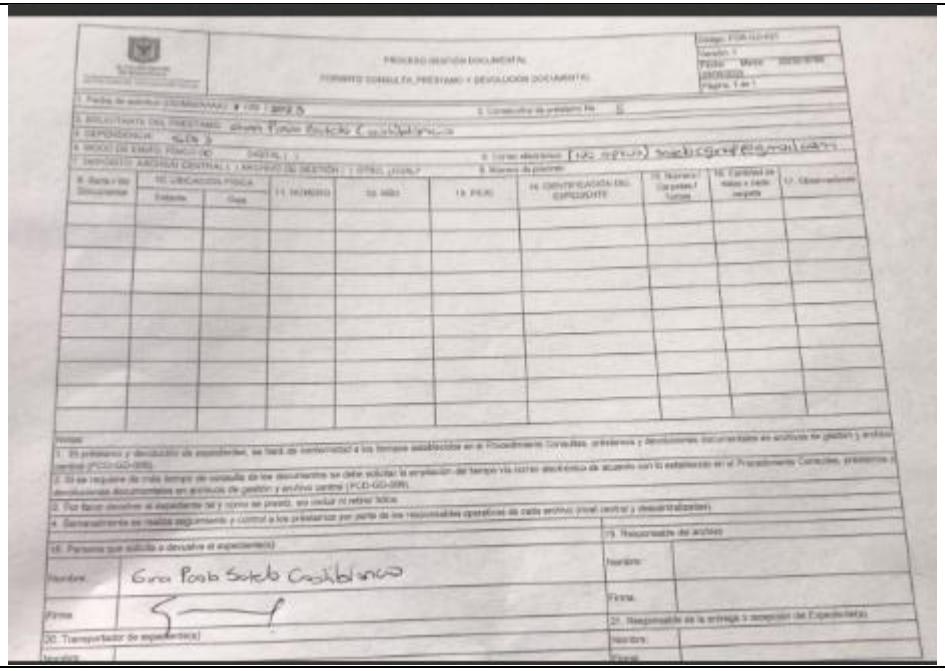
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 5.Disponer de áreas para almacenar la documentación que tiene bajo custodia en atención a la normatividad legal vigente, las cuales como mínimo deben cumplir con las condiciones ambientales y de seguridad establecidas por la entidad. | X | | El centro cuenta con área de almacenamiento, acorde a lineamientos técnicos. Auxiliar Administrativo: JHON BLANCO<br><br>**110 CARPETAS**<br>**22 CAJAS**<br>**ARCHIVADO Y FOLIADO A OCTUBRE 2023.** |  |
| 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 | N.A | N.A | No aplica, dado el convenio se encuentra en ejecución. | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| finalizada la ejecución de este y antes de la firma del acta de liquidación, sin que por ello se genere algún cobro adicional a la entidad. Dicha documentación solo será recibida si cumple con todos los lineamientos definidos por el SIGA para la administración documental y la normatividad legal vigente aplicable a la materia. | | | | |
| 7. La documentación generada durante la ejecución del convenio puede ser entregada parcialmente a la entidad durante el plazo de ejecución, únicamente si | N.A | N.A | No aplica , el convenio se encuentra en ejecución. | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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 entidad la | N.A | N.A | A la fecha, no se ha presentado modificación que afecte la custodia documental. | N.A. |

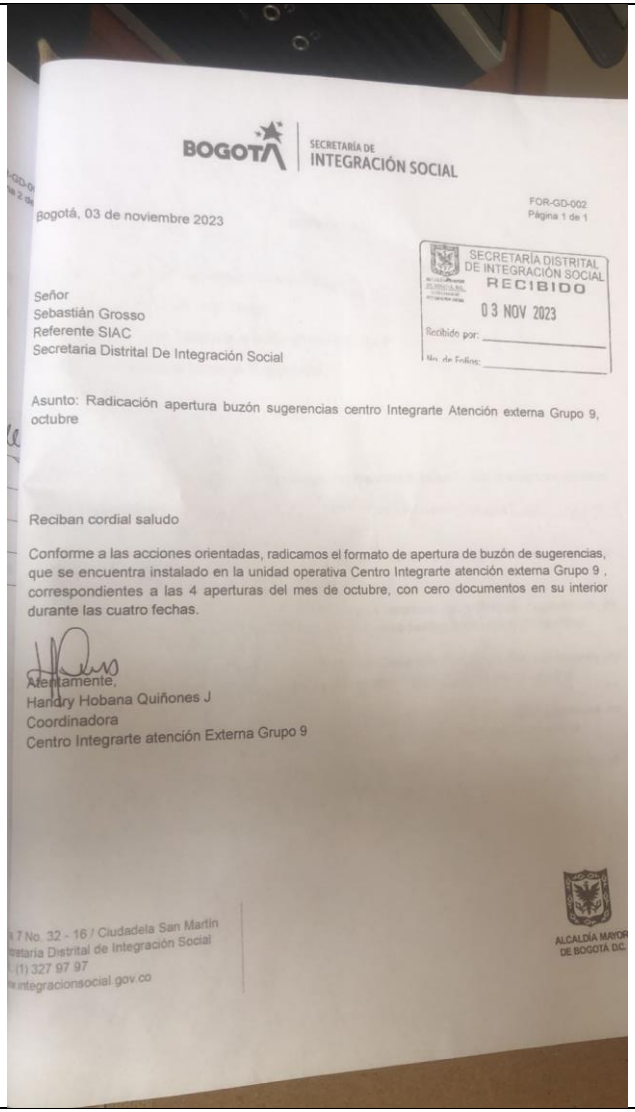
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| solicitud de modificación. | | | | |
| 10. La información que sea capturada, procesada, almacenada y conservada en sistemas de información, servidores y demás medios electrónicos debe ser entregada 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. | N.A |
| 11. El carácter reservado de un documento no será | X | | Los documentos son manejados de manera reservada, sin que sea | N.A. |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de los documentos que lleguen a conocer. | | | oponible a las autoridades. | |
| 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 | x | | Todos los documentos están plenamente identificados, los cuales se encuentran incluidos en historias sociales. | Historias Sociales |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía. | | | |  |
| 14.Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca | X | | Durante el mes de noviembre, el asociado reporto modificaciones e el SIRBE: | **INGRESO** — **SOFIA BELTRAN PATIÑO**<br>**CUPO DISPONIBLE** — **0**<br>**VALIDACIONES DE CONDICIONES** — **JOHAN LEONARDO GARCIA RIVERA**<br>**SUSPENSION** — **JUAN PABLO RODRIGUEZ** |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo), suspensiones o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la | | | | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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. |  | |

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 1 de 1

Bogotá, 03 de noviembre 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
RECIBIDO
03 NOV 2023
Recibido por:
Nro. de Folios:

Señor
Sebastián Grosso
Referente SIAC
Secretaria Distrital De Integración Social

Asunto: Radicación apertura buzón sugerencias centro Integrarte Atención externa Grupo 9, octubre

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 octubre, con cero documentos en su interior durante las cuatro fechas.

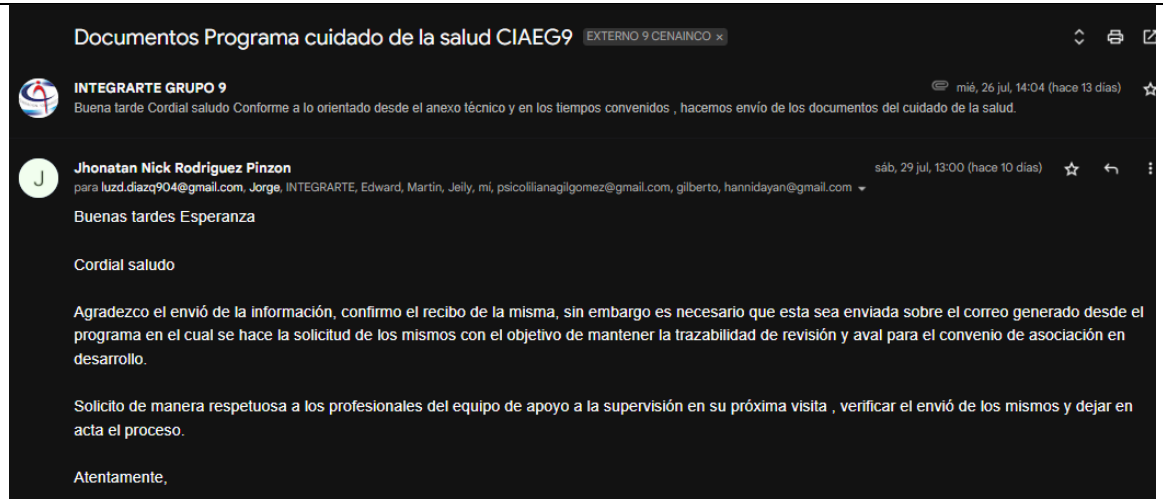
Atentamente,
Handry Hobana Quiñones J
Coordinadora
Centro Integrarte atención Externa Grupo 9

7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
retaría Distrital de Integración Social
(1) 327 97 97
integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

| 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 noviembre, el asociado reporto modificaciones en el SIRBE: | **INGRESO** — **SOFIA BELTRAN PATIÑO**<br>**CUPO DISPONIBLE** — **0**<br>**VALIDACIONES DE CONDICIONES** — **JOHAN LEONARDO GARCIA RIVERA**<br>**SUSPENSION** — **JUAN PABLO RODRIGUEZ** |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA GESTIÓN** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| OBLIGACIONES GENERALES<br><br>**DEL TALENTO HUMANO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 6.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico. | x | | El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo. | Contenido del acta<br><br> |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 7.Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos | x | | El asociado remitió el Plan de prevención de accidentes. |  |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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 RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| | X | | Dentro del recorrido se | Contenido acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 1.Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables | | | 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.<br><br>-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 13 de noviembre 2023, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010) con fecha noviembre | Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro<br>Carpeta ambiental física<br>y carpeta DRIVE<br><br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | 2023, de acuerdo con lo informado por la técnica ambiental del centro, el lunes la recuperadora viene a recoger el material aprovechable; si embargo se aclara que cuando es festivo pasa el martes, formato ruta interna de recolección de residuos sólidos (FOR-GA-005), se encuentra ubicado en el cuarto de residuos, formato registro medición y control de descomide (FOR-GA-047), con fecha de diligenciamiento del 13 de noviembre 2023. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de residuos orgánicos (No se tiene , porque todo lo que sale de cocina, sale en bolsa negra).<br>-La asociado cuenta con cuarto de almacenamiento temporal de residuos, el | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | mismo presenta lo siguiente:<br>-Presenta acabados que garantizan limpieza y desinfección.<br>-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.<br>-Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | internas de recolección de residuos solidos<br>-El cuarto está siendo intervenido, con el fin de evitar el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores.<br>-El cuarto es accesible al personal autorizado<br>-Cuenta con extintor vigente, señalizado<br>-Cuenta con balanza o dinamómetro para realizar el pesaje del material reciclable y no reciclable generado en la unidad operativa<br>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 | Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro<br>Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link<br><br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos, se solicita sean cargadas en cargadas en el DRIVE.<br><br>De acuerdo con los lineamientos de la referente ambiental de la SDIS:<br><br>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.<br>2. En los lineamientos del PGIRP se establece que las unidades tercerizadas | |

| OBLIGACIONES GENERALES | 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.<br>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. | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | 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.<br><br>El centro se encuentra en proceso de contratación con la empresa de RESPEL: ASEI, se solicita dar tramite pronto a la contratación. | |
| *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<br>Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link<br><br>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.<br><br>El primer jueves del mes se llevo a cabo el día de la movilidad sostenible, se trabaja con los participantes a través de imágenes.<br><br>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<br>Carpeta ambiental física<br>y carpeta DRIVE bajo el link<br><br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8<br><br> |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| *5.* Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos. | x | | El centro cuenta con rejillas para el descomide con mantenimiento diario.<br><br>El centro cuenta con bidón y embudo para la recolección de AVU, la entrega del mismo se hará de manera trimestral.<br>Entrega de AVU el 15 de septiembre 2023. | Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro<br>Carpeta ambiental física<br>y<br>carpeta DRIVE bajo el link<br>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 participa en actividades de movilidad sostenible, actividades | Contenido de acta<br><br>Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro<br>Carpeta ambiental física<br>y<br>carpeta DRIVE bajo el link<br><br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | realizadas el primer jueves de cada mes. La Técnica ambiental informa que se realizó articulación con el jardín botánico; traen al centro plántulas y este jueves 16 de noviembre se llevará a cabo taller sobre procesos de siembra.<br>El centro ya 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. | Carpeta Drive ambiental<br><br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 8. Dar cumplimiento al componente de Implementación de Prácticas Sostenibles | X | | Recolección de aguas lluvias para lavado de pisos y baños. | Carpeta Drive ambiental<br><br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 |
| 9. El asociado debe suministrar al supervisor del convenio ocho (08) días calendario antes de finalizar el convenio de asociación, todos los documentos mencionados en el componente ambiental escaneados en un CD, el cual se remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario | N.A. | N.A. | N.A | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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 la Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL en la ejecución del convenio, sin costo adicional para la Entidad. | X | | Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental, la información se reporta en el drive ambiental. | Contenido de acta<br><br>Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro<br>Carpeta ambiental física<br>y<br>carpeta DRIVE bajo el link<br><br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8<br><br>**CAPACITACIONES AMBIENTAL:**<br><br>**TEMA** / **FECHA**<br>**IMPACTOS Y ASPECTOS AMBIENTALES** / **10 NOVIEMBRE** |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

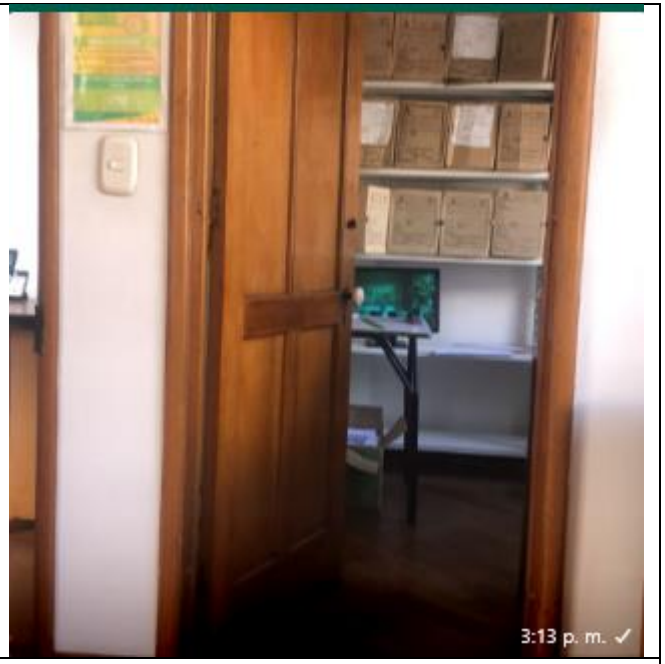
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 2. Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaria distrital de integración social, sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. | x | | Se valido menú entregado, cumpliendo con los alimentos dispuestos por minuta. | Contenido de acta |
| **RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| OBLIGACIONES GENERALES<br><br>**LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| *1.* Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo establecido en el presente anexo técnico. | X | | El centro hace entrega de elementos de aseo y desinfección, para garantizar buenas condiciones biosanitarias. | N.A |
| 2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el | | x | Durante verificación aleatoria de elementos se advierten faltantes en cuidado de la salud: 4 termómetros, 1 pulsioxímetro, un fonendo, un tensiómetro. | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | | | | |
| 3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el | x | | El asociado cuenta con elementos como cajas, carpetas, legajadores y demás insumos requeridos por sabana de costos en la parte documental. | Contenido acta |

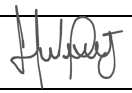
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| inicio de la ejecución del convenio | | | | |
| *4.* Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las características técnicas mínimas allí descritas. 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. |
| | | | | |

| 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. VALIDAR FORMATO CON ENMEDADURAS | INMEDIATO |
| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br><br>FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 11/10/2023<br><br>SI X ❑ NO ❑ | REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA: |

| | |
|---|---|
| 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 |  |