| 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 | *6/12/2023* | HORA DE INICIO DE LA VISITA:12:00 am | HORA FINAL DE LA VISITA:2:00 pm |
| COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO | *50* | ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA | 35 |

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:** 35
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 48
3. **CUPOS DISPONIBLES:** 1
4. **SUSPESIÓN:** 1
5. **EGRESO:** 1
6. **INASISTENCIAS:**

| NOMBRE PCD | NOVEDAD | PERIODO |
|---|---|---|
| 1. JORGE ACOSTA | EQUINOTERAPIA | N.A |
| 2. JOSE SORIANO | EQUINOTERAPIA | NA |
| 3. HITAYOSARA HERNANDEZ | EQUINOTERAPIA | NA |
| 4. ALEXANDER DIAZ | EQUINNOTERAPIA | N.A |
| 5. MAGDA BAENZ | EQUINOTERAPIA | N.A |
| 6. KAREN DANIELA PARDO | EQUINOTERAPIA | N.A |
| 7. LAURA VALENTINA ESPITIA | EQUINOTERAPIA | N.A |
| 8. JHON JAIRO JAIME | SINTOMATOLOGIA GRIPAL | N.A |
| 9. ESTEFANIA ROBAYO | SITOMATOLOGIA GRIPAL | NA |
| 10. DIANA GARCIA | SINTOMATOLIGIA GRIPAL | NA |
| 11. SANTIAGO CHIZABA | SINTOMATOLOGIA GRIPAL | NA |
| 12. CRISTIAN MOYANO | SINTOMATOLIGIA GRIPÁL | NA |
| 13. DANIEL CASIN | SINTOMATOLOGIA GRIPAL | NA |

7. **HOSPITALIZACIONES:** 0
8. **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 | APOYO ALUERZO |
| CLARA CONSUELO HERRERA | PSICOLOGA | ALMORZANDO |
| SHIRLY DAYAN HUELGOS MERENTES | ENFERMERA | APOYO ALUERZO |
| JIMMY ARMANDO FORERO QUEVEDO | EDUCADOR FÍSICO | APOYO ALUERZO |
| LAURA LUCIA BARRERA FONTECHA | NUTRICIONISTA | NO ESTÁ EN EL CENTRO-LINEA TECNICA DE NUTRICION |

| | | |
|---|---|---|
| RUSBEL DANIEL LOZANO CORTES | TERAPEUTA OCUPACIONAL | ALMORZANDO |
| LEIDY CAROLINA VELASQUEZ ARDILA | FONOAUDIOLOGA | APOYO ALUERZO |
| MARIA VERONICA FERNANDEZ | FISIOTERAPEUTA | ACOMPAÑAMIENTO EQUINOTERAPIA |

| NOMBRE TECNICOS | CARGO | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| MONICA ALEJANDRA CETINA | TECNOLOGA AMBIENTAL | APOYO ALUERZO |
| JHON BLANCO | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | APOYO ALUERZO |
| MELBA LUCIA COLORADO | TECNOLOGA DE ALIMENTOS | ORGANIZACIÓN DE ALIMENTOS |
| JESSICA XIOMARA ZONA CANO | TALLERISTA | ALMORZANDO |

| NOMBRE AUXILIARES | CARGO | ACTIVIDAD REALIZADA |
|---|---|---|
| ALEJANDRA GAMEZ | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | APOYO ALUERZO |
| JEISON ALIRIO ESLAVA | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | ALMUERZO |
| MATILDE PALACIOS | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | ALMUERZO |

| 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 |

## 9. 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: 19-24-26 NOVIEMBRE |
| **EQUINOTERAPIA** | 1 VEZ AL MES PARA LOS QUE LO REQUIERAN: 6 DICIEMBRE |

## 10. 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 | NA |
| 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 | UTILERIA PARA PRESENTACION DE ACTIVIDADES: MOTRICIDAD FINA Y EXPRESION ARTISITICA POR EMDIO DE LAPINTURA<br><br>ENSAYO DE MONTAJES:MOTRICIDAD GRUESA, EXPRESION | TALENTO HUMANO | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ARTISITICA Y HABILIDDAES SOCIALES POR MEDIO DE LA DANZA | | |
| 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 | UTILERIA PARA PRESENTACION DE ACTIVIDADES: MOTRICIDAD FINA Y EXPRESION ARTISITICA POR EMDIO DE LAPINTURA<br><br>ENSAYO DE MONTAJES:MOTRICIDAD GRUESA, EXPRESION ARTISITICA Y HABILIDDAES SOCIALES POR MEDIO DE LA DANZA | TALENTO HUMANO. | |
| 3:15 PM-4:00 PM | ALISTAMIENTO PARA SALIDA DE LAS PCD | TALENTO HUMANO | N.A |

**11. ALIMENTOS: CICLO DE MENU: 18**

**Nieves reforzadas: 🥚 pericos, colada de avena 🥣, mogolla integral, banano**

**Almuerzo: carne 🥩 a la boloñesa, spaguetis, 🥗 de espinaca, 🍎, 🍋 y crema de 🥛, papa cocida con cáscara, sopa 🥣 de cucho o de cebada, jugo de mora.**

**Onces: sorbete de feijoa, torta de 🧀**

**12. SALUD:**

**CAPACITACIONES SALUD:**

| TEMA | FECHA |
|---|---|
| **HIGIENE VISUAL** | **19 DICIEMBRE** |
| **MICOSIS** | **19 DICIEMBRE** |

**FORMATOS DE SEGUIMIENTO DE ENFERMERÍA:**

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

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

**FORMATOS DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS:** Se informa que 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 | VENCE FORMULA 9 DICIEMBRE |
| 2. CRISTIAN CARDOZO | CARBAMAZEPINA TAB 200 MG (1-1-2) | VENCE FORMULA 6 DICIEMBRE |
| 3. JHON JAIRO JAIME | VALPROICO SODICO Y CLONAZEPAN | VENCE FORMULA 10 DICIEMBRE |
| 4. JUAN NICOLAS BEDOYA | DIVALPROATO, CLONAZEPA, BRIVARACETAM | SIN NOVEDAD |
| 5. KEVIN JOHAN SANABRIA | CARBAMAZEPINA 200MG (2C78H) | VENCE FORMULA 31 DE DICIEMBRE |

| | | |
|---|---|---|
| 6. MARIA PAULA MATEUS | RISPERIDONA SL Y LEVETIRACETAM | SIN NOVEDAD |
| 7. NILSA DUFAY TUTA | CLOZAPINA 100MG | VENCE FORMULA 30 DICIEMBRE |
| 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 | VENCE FORMULA 27 DICIEMBRE |
| 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) | VENCE FORMULA 23 DICIEMBRE |
| 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 |

DE LAS FORMULAS QUE ESTAN POR VENCERSE, REALIZAR EL PROCESO DE INTERVENCIÓN CO FAMILIS; CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON LOS DOCUMENTOS ACTUALIZADOS

**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.

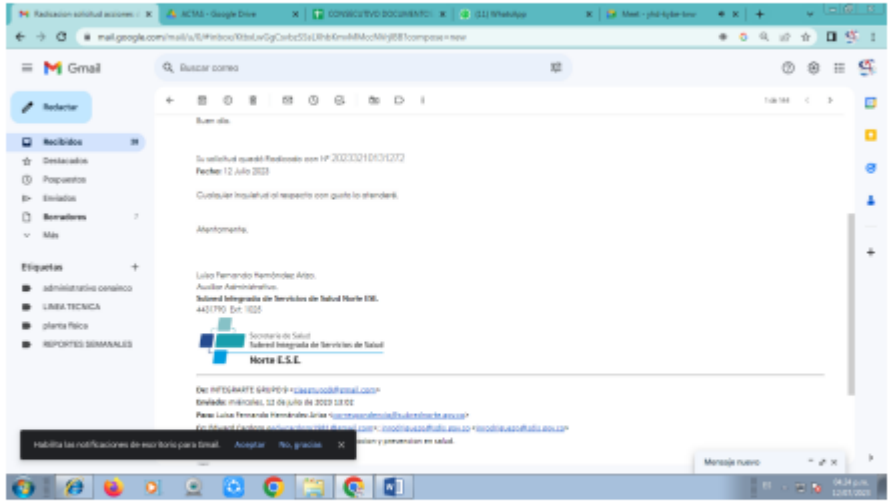
Agradecemos su atención y esperamos articular las acciones pertinentes y de manera oportuna.

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.**

**SABANA DE COSTOS: OK**

**DOCUMENTAL:**

**DOCUMENTOS ENCONTRADOS:**

| NOMBRE | OCTUBRE-NOVIEMBRE |
|---|---|
| OSCAR MAURICIO RODRIGUEZ | NOTAS DE ENFERMERÍA<br>ACTA 115-ACOMPAÑAMIENTO CITA PSIQUIATRIA |
| SYLVIA CARDENAS | NOTAS DE ENFERMERIA<br>COSTANTES VITALES<br>INTERVENCIONES INDIVIDUALES |
| LAURA ISABEL CARDENAS | NOTAS DE ENFEREMRIA<br>FORMATOS DE INTERVENCION<br>FORMATO INICIAL |
| ALEXANDER DIAZ | NOTAS DE ENFEREMRIA<br>FORMATOS DE INTERVENCION (3)<br>FORMULA MÉDICA |
| JUAN NICOLAS BEDOYA | FORMATO ADMINISTRACIO DE MEDICAMENTOS<br>FORMATO CONSTANTES VITALES<br>NOTAS DE ENFERMERIA |

| | |
|---|---|
| | FORMULA MEDICA<br>INTERVENCIONES INDIVIDUALES |
| CRISTIAN CARDOZO | INTERVENCION INDIVIUAL<br>ACTA 128-INCUMPLIMIENTO ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD<br>ACTA 132-SEGUIMIENTO INCUPLIMIENTO CORRESPONSABILIDAD<br>REPORTE PRESUNTO CASO NEGLIGENCIA, RADICADA EL 27 DE NOVIEMBRE |

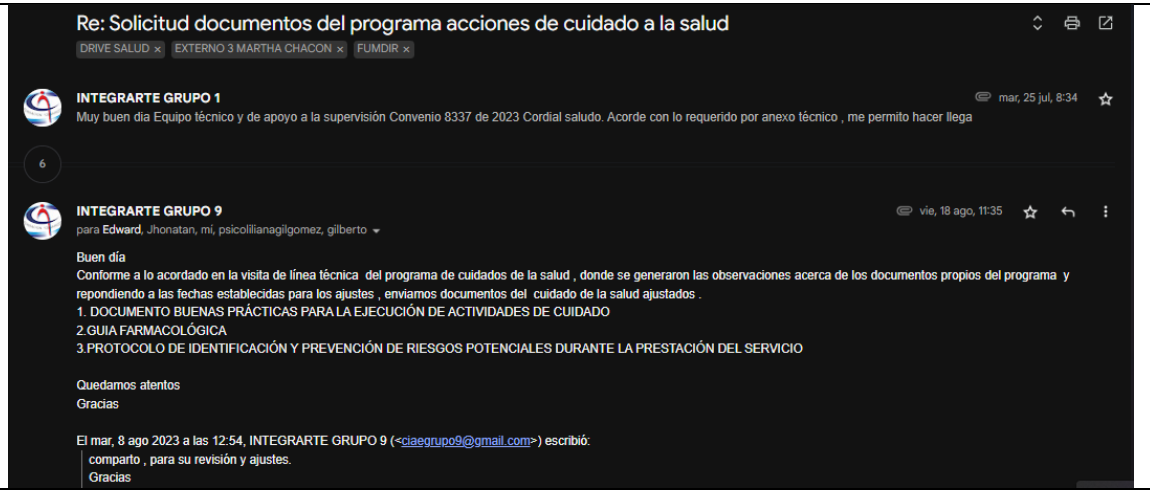
**110 CARPETAS**
**22 CAJAS**
**ARCHIVADO A NOVIEMBRE Y FOLIADO A OCTUBRE 2023.**

**NOVEDADES SIRBE:**

| | |
|---|---|
| **INGRESO** | **SOFIA BELTRAN PATIÑO** |
| **CUPO DISPONIBLE** | **1** |
| **VALIDACIONES DE CONDICIONES** | **BRAYAN STEVEN GOMEZ PEÑA** |
| **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.

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 4.Cumplir con los compromisos adquiridos en virtud de la suscripción del convenio de asociación o contrato, de conformidad con lo señalado en el estudio previo, anexo técnico, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la SDIS | | x | Se observa durante la vista de supervisión, que el asociado cuenta con los elementos de sabana de costos y da cumplimiento a lo establecido por anexo técnico. | Contenido acta |
| 6. Suscribir las actas que se requieran para el desarrollo del convenio de asociación o contrato, y el acta de | x | | El asociado suscribe acta de inicio el 26 de junio del 2023. | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| liquidación del mismo. | | | | |
| 7. Presentar al supervisor del convenio de asociación, los informes de ejecución y los demás informes requeridos, con los soportes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico. | X | | Con respecto a los documentos del área de cuidado de la salud, fueron entregados dentro del tiempo dispuesto por el referente técnico en salud. |  |
| 8.No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la | 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 | | |
| Alcaldía Mayor de Bogotá. | | | | |
| 9. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. | X | | Durante el recorrido, no se evidencio que talento humano o población, manifestaran situaciones de conductas asociadas a cohecho y concusión. | N.A |
| 13 Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista, por medio de una orientación y /o capacitación. | X | | El asociado promueve en su equipo de trabajo un lenguaje no sexista, lo cual se evidencia en visita de supervisión. | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 14. Dar respuesta escrita a los requerimientos realizados por el supervisor, en los términos y plazo que se le requiera. | N.A | N.A | No le ha sido solicitado al asociado, dar respuesta a requerimientos presentados por el supervisor del convenio. | N.A |
| 15.Presentar al supervisor y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la SDIS, para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social y que involucre a la población participante. | N.A | N.A | El asociado no ha presentado propuesta a la oficina de Comunicaciones, en lo que lleva del mes. | N.A |
| 16. Implementar los formatos y documentos | x | | El asociado ha venido implementado los formatos establecidos por | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación. | | | anexo técnico, los cuales 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, | X | | No se identifica en el desarrollo de la visita | N.A |

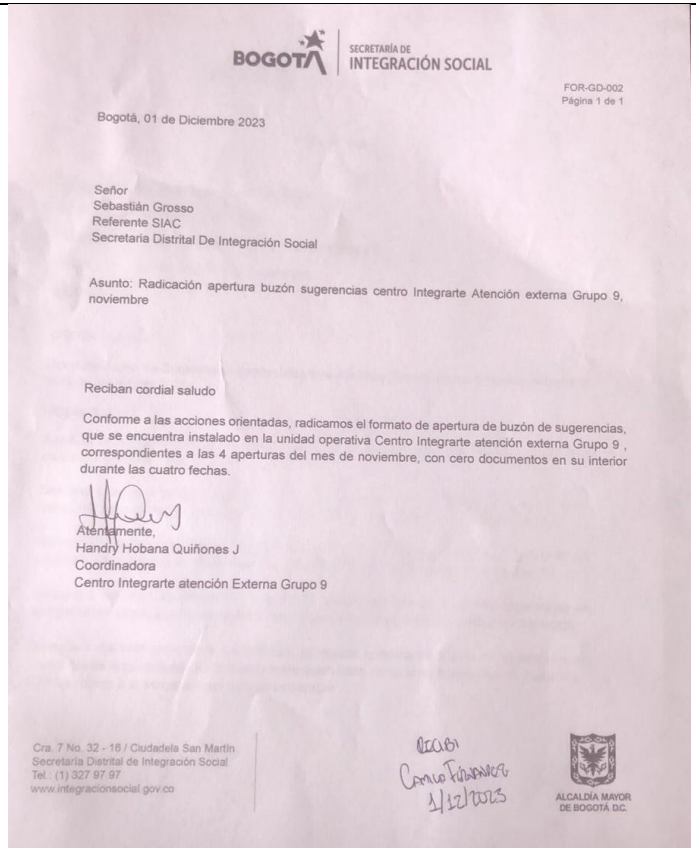
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| convenios de divulgación y realizar propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante. | | | contratos celebrados que 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 |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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. | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | 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. | X | | En el periodo no se ha presentado solicitudes de las autoridades competentes | *N.A* |

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

| OBLIGACIONES GENERALES | 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. | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| *24.* Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo, ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 10 días calendario posteriores a la suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de | 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, 01 de Diciembre 2023

Señor
Sebastián Grosso
Referente SIAC
Secretaria Distrital De Integración Social

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

Reciban cordial saludo

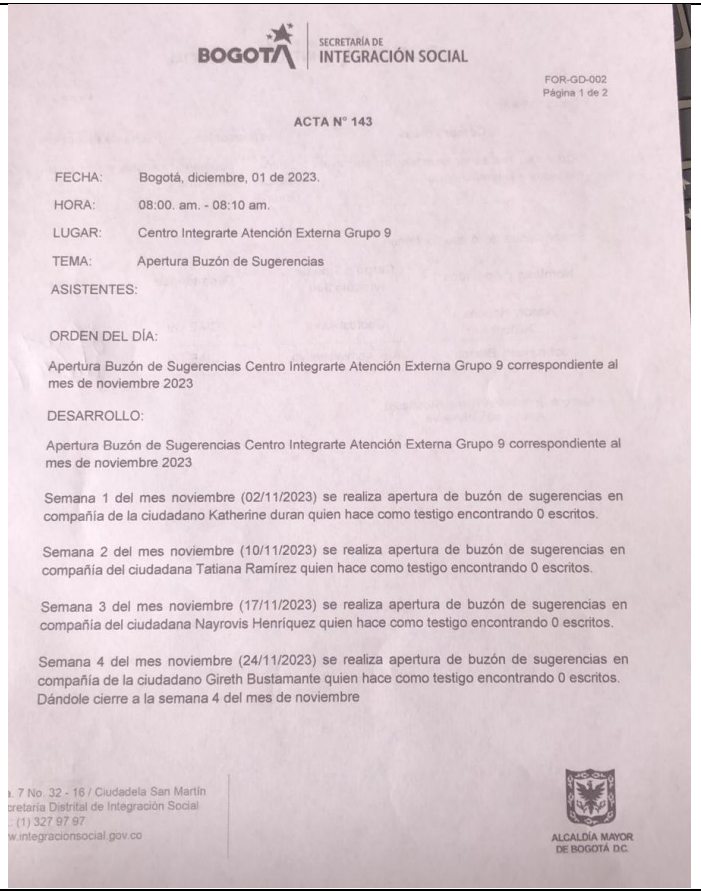
Conforme a las acciones orientadas, radicamos el formato de apertura de buzón de sugerencias, que se encuentra instalado en la unidad operativa Centro Integrarte atención externa Grupo 9 , correspondientes a las 4 aperturas del mes de noviembre, con cero documentos en su interior durante las cuatro fechas.

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

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Recibí
Camilo Fernández
1/12/2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| asociación o contrato. | | | |  |

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 1 de 2

**ACTA N° 143**

FECHA: Bogotá, diciembre, 01 de 2023.

HORA: 08:00. am. - 08:10 am.

LUGAR: Centro Integrarte Atención Externa Grupo 9

TEMA: Apertura Buzón de Sugerencias

ASISTENTES:

ORDEN DEL DÍA:

Apertura Buzón de Sugerencias Centro Integrarte Atención Externa Grupo 9 correspondiente al mes de noviembre 2023

DESARROLLO:

Apertura Buzón de Sugerencias Centro Integrarte Atención Externa Grupo 9 correspondiente al mes de noviembre 2023

Semana 1 del mes noviembre (02/11/2023) se realiza apertura de buzón de sugerencias en compañía de la ciudadano Katherine duran quien hace como testigo encontrando 0 escritos.

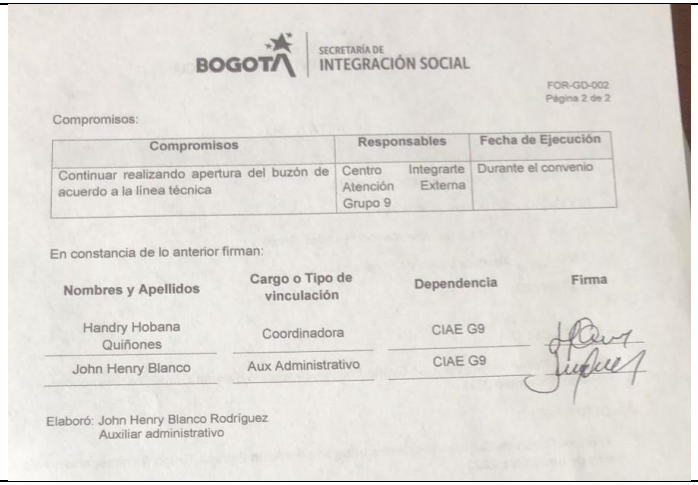
Semana 2 del mes noviembre (10/11/2023) se realiza apertura de buzón de sugerencias en compañía del ciudadana Tatiana Ramírez quien hace como testigo encontrando 0 escritos.

Semana 3 del mes noviembre (17/11/2023) se realiza apertura de buzón de sugerencias en compañía del ciudadana Nayrovis Henríquez quien hace como testigo encontrando 0 escritos.

Semana 4 del mes noviembre (24/11/2023) se realiza apertura de buzón de sugerencias en compañía de la ciudadano Gireth Bustamante quien hace como testigo encontrando 0 escritos. Dándole cierre a la semana 4 del mes de noviembre

. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
cretaría Distrital de Integración Social
: (1) 327 97 97
w.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 | N.A | N.A | El asociado no ha visto la necesidad d denunciar alguna situación de maltrato, ante autoridad competente. | N.A |

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

FOR-GD-002
Página 2 de 2

Compromisos:

| Compromisos | Responsables | Fecha de Ejecución |
|---|---|---|
| Continuar realizando apertura del buzón de acuerdo a la línea técnica | Centro Integrarte Atención Externa Grupo 9 | Durante el convenio |

En constancia de lo anterior firman:

| Nombres y Apellidos | Cargo o Tipo de vinculación | Dependencia | Firma |
|---|---|---|---|
| Handry Hobana Quiñones | Coordinadora | CIAE G9 | |
| John Henry Blanco | Aux Administrativo | CIAE G9 | |

Elaboró: John Henry Blanco Rodríguez
Auxiliar administrativo

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 “Código Penal”, y de | | | | |

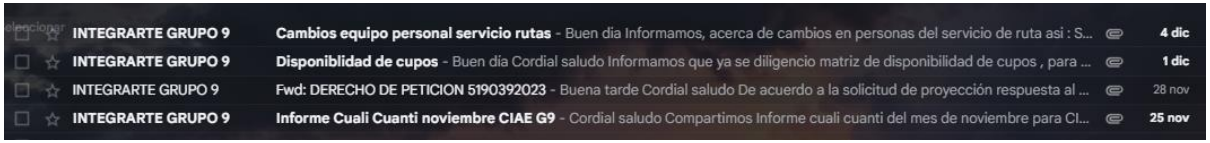
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes. | | | | |
| 26 Cumplir lo dispuesto 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 susceptible de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a | x | | El asociado reconoce y protege el derecho que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos que sean susceptible de tratamiento | Contenido de acta |

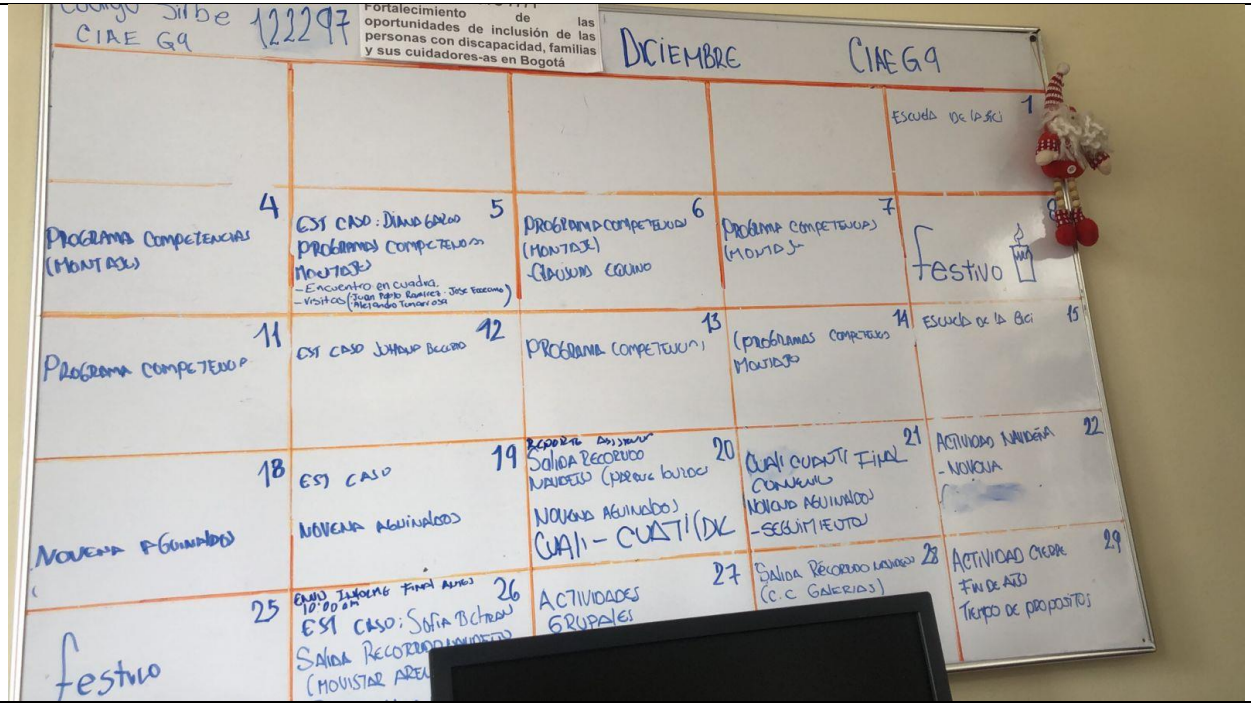
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| ser suministrados a terceros se deberá, informar al titular y solicitar su autorización; los responsables y encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a esta ley. | | | | |
| 27. Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de | x | | Durante la visita, el asociado entrego toda la información solicitada por parte de supervisión; encontrándose acorde a lo establecido por anexo técnico. | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| la supervisión del convenio. | | | | |
| 28. Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo. | x | | El asociado da cumplimiento a los aspectos ofertados, en el proceso licitatorio. | Contenido de acta |
| 29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Convenio de asociación celebrado | x | | El asociado ha cumplido con cada cosa solicitada por parte del supervisor. | Contenido de acta |
| **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 6.Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el | X | | El servicio de transporte se presta a través del vehículo autorizado. Vehículo que se encuentra en Bogotá para traslados de la población en las actividades propuestas | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Transporte, Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes. | | | | |
| 8. Garantizar durante la ejecución del convenio de asociación o contrato y hasta su terminación, lo señalado en el numeral 7 del anexo técnico, referente a Medios Tecnológicos. | X | | Durante la visita se realizó seguimiento a la obligación enunciada; se observa en la oficina de coordinadora, 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) |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | |  |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| OBLIGACIONES GENERALES<br><br>**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 del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones | 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 | | |
| 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 | 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 |

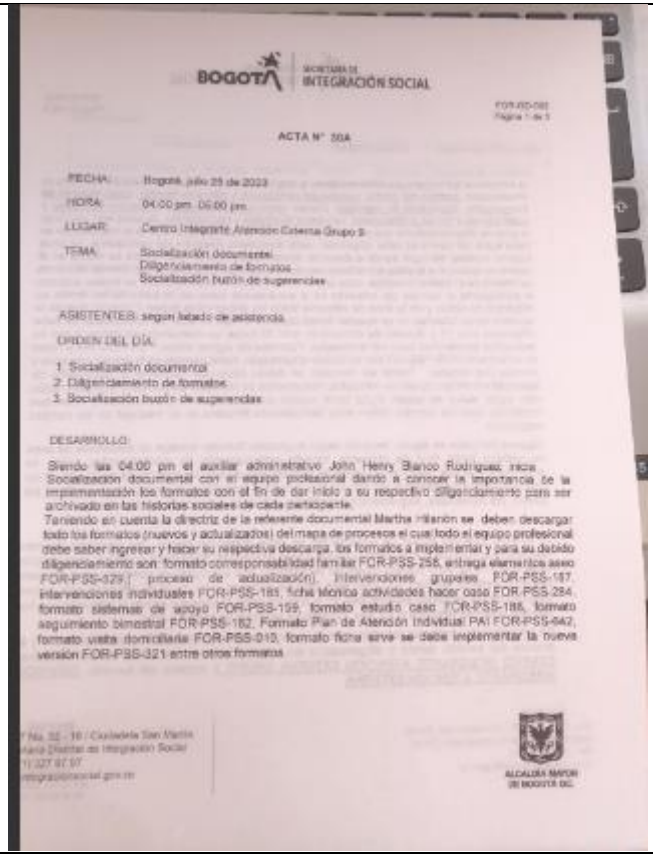
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de apoyar a los sistemas 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 | X | | Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en | Contenido de acta, pendiente asignación drive salud. |

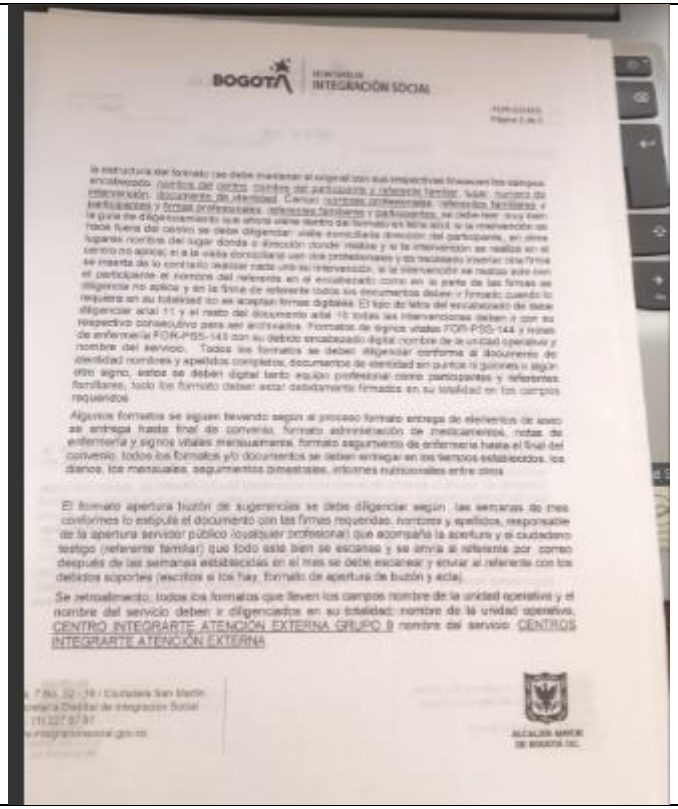
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| asociación, no se establecerá convenio de asociación o contrato de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población, las actividades y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante. | | | formatos del área de cuidado de la salud, la 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 | 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 |

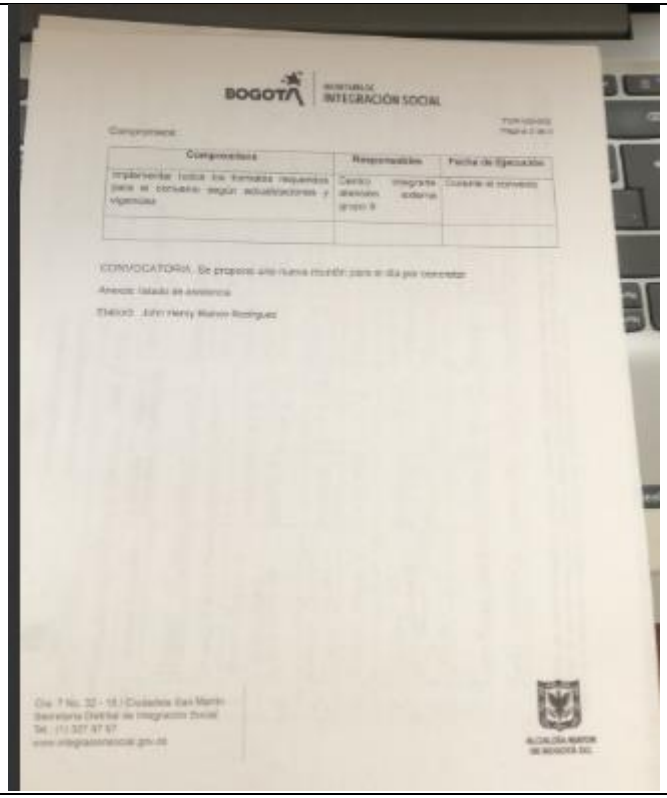
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social. | | | | |
| *21.* Mantener absoluta reserva y confidencialidad con las fotografías y videos que se tomen de los participantes, dado 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 |

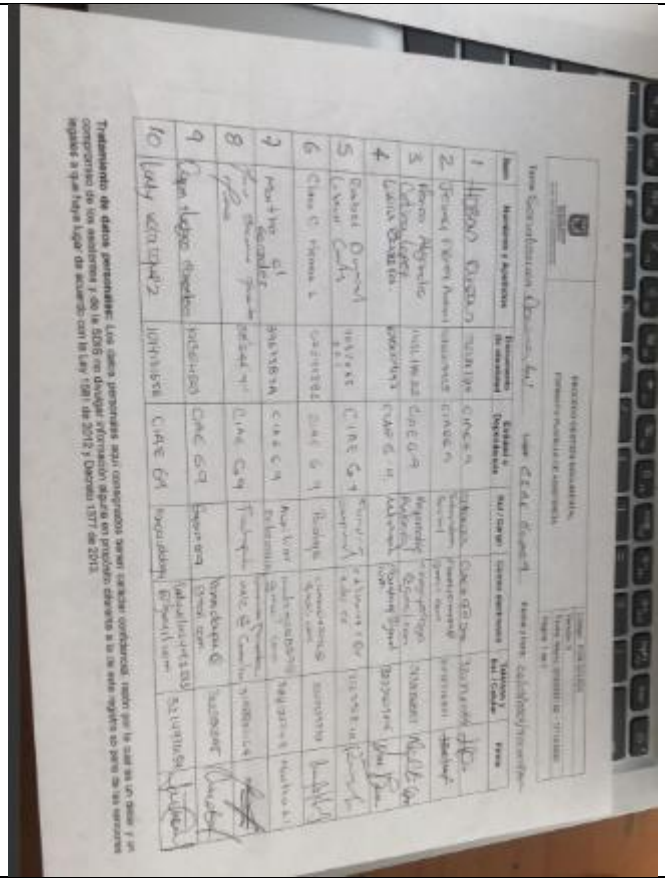
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 22.Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, | X | | En el periodo reportado implementa medidas de seguridad para prevenir posibles evasiones. Así mismo, contempla acciones en las medidas descritas en la ejecución de protocolos para desarrollo de actividades fuera del centro | Formatos programa de cuidado a la salud |

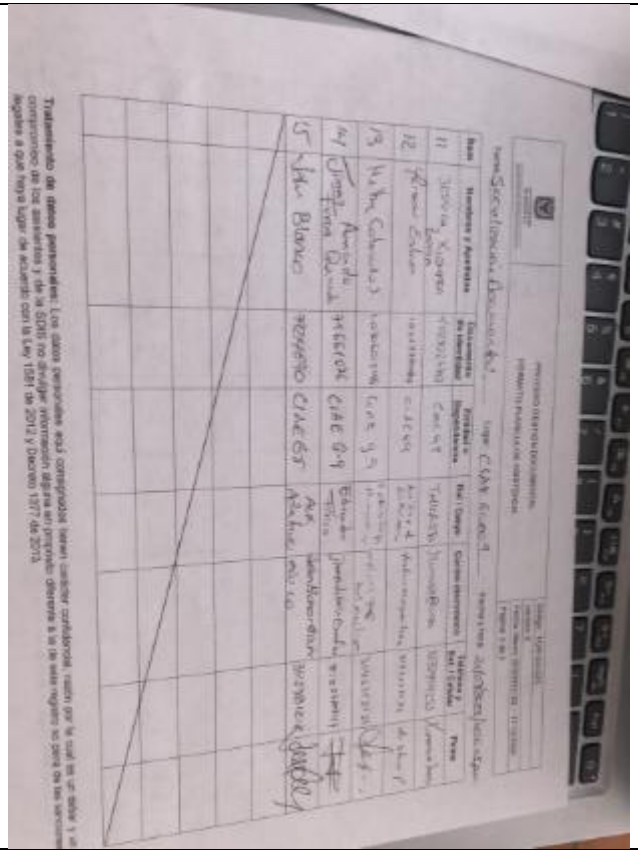
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 1. Remitir a la supervisión del convenio dentro de los primeros treinta (30) días calendario a partir de la firma del acta de inicio, el acta y planilla de asistencia de la socialización de las directrices documentales de la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, las cuales deberán ser implementadas durante la ejecución del convenio en la custodia, administración y organización de los documentos generados. | x | | Aunque el documento no fue remitido por correo electrónico, al equipo de apoyo a la supervisión; el documento fue verificado en visita del día de hoy, el cual se desarrolló en el término establecido por anexo técnico. |  BOGOTÁ SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL<br>ACTA N° 30A<br>FECHA: Bogotá, julio 25 de 2023<br>HORA: 04:00 pm 06:00 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 Rodriguez inicia Socialización documental con el equipo psicosocial 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 Villarón se deben descargar todo los formatos (nuevos y actualizados) del mapa de procesos el cual todo el equipo profesional debe saber ingresar y hacer su respectiva descarga, los formatos a implementar y para su debido diligenciamiento son formato corresponsabilidad familiar FOR-PSS-258, entrega alimenticia anexo FOR-PSS-329 ( proceso de actualización), Intervenciones grupales FOR-PSS-187, intervenciones individuales FOR-PSS-185, ficha técnica actividades hacer caso FOR-PSS-284, formato sistemas de apoyo FOR-PSS-159, formato estudio caso FOR-PSS-186, formato seguimiento bimestral FOR-PSS-182, Formato Plan de Atención Individual PAI FOR-PSS-642, formato visita domiciliaria FOR-PSS-010, formato ficha serve se debe implementar la nueva versión FOR-PSS-321 entre otros formatos<br>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |

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

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

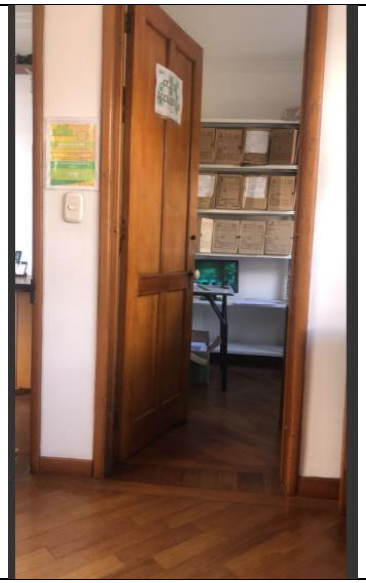
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | |  |

| 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>Contenido de acta |

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

| 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 | |
| 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 NOVIEMBRE 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. |

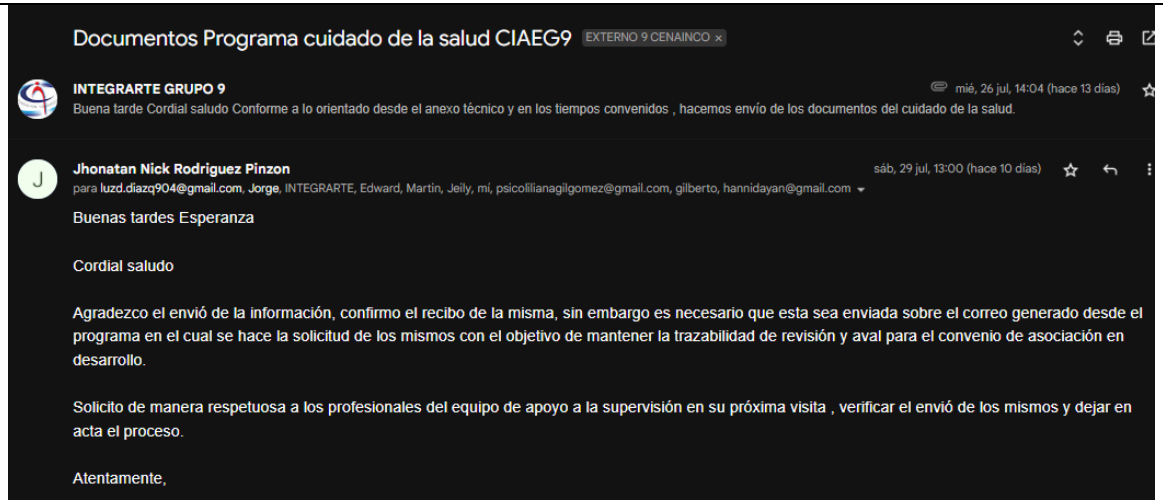
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| oponible a las autoridades, que, siendo constitucional o legalmente competentes para ellos, lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones y corresponde a dichas autoridades asegurar la 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 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, | X | | Durante el mes de noviembre, el asociado reporto modificaciones e el SIRBE. | Contenido acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE de la Subdirección para la Discapacidad. Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente | | | | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 15. Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información de la Subdirección para la Discapacidad y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. | x | | La información reportada del buzón de sugerencias es remitida con oficio remisorio. | <br>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.<br>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL<br>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL<br>RECIBIDO<br>01 DIC 2023<br>Recibido por:<br>No. de Folios:<br>Bogotá, 01 de Diciembre de 2023<br>Señores<br>**SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL**<br>Ciudad<br>ASUNTO: RADICACION REGISTRO BUZON DE SUGERENCIA – CENTRO INTEGRARTE DE ATENCION EXTERNA GRUPO 1 – MES DE NOVIEMBRE DE 2023.<br>Cordial saludo,<br>El Centro Integrarte Atención Externa Grupo 1, hace entrega del formato de apertura del buzón de sugerencias, correspondiente al mes de Noviembre de 2023, el cual ya fue enviado vía e-mail en la fecha oportuna.<br>Quedamos atentos a alguna observación.<br>Atentamente,<br>**DIANA MILENA GACHANCIPA FORERO**<br>**Coordinadora**<br>**CENTRO INTERGARTE ATENCION EXTERNA GRUPO 1**<br>**FUNDACION CENAINCO** |
| 16. Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están | x | | Durante el mes de noviembre, el asociado reporto modificaciones en el SIRBE. | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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. | | | | |
| OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 6.Garantizar la dedicación exclusiva del talento humano | x | | El talento humano del centro, garantiza el cuidado y atención de la población a cargo. | Contenido del acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| del centro integrarte durante el horario de atención establecido para la modalidad, de acuerdo al Anexo Técnico. | | | | |
| 7.Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 15 días calendario posteriores al inicio de la ejecución del convenio, al equipo de supervisión y al referente técnico del equipo técnico de Centros Integrarte. En este documento se deben identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas | x | | El asociado remitió el Plan de prevención de accidentes. |  |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| y el entrenamiento del talento humano, de la población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos | | | | |
| 8. Garantizar durante la ejecución de convenio de asociación o contrato el talento humano propuesto, el perfil, la proporción y permanencia del talento humano requerido. | X | | El asociado cuenta con el personal establecido por anexo técnico. | Contenido de acta |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA GESTIÓN AMBIENTAL** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| 1.Garantizar la implementación del Programa de Gestión de Residuos Sólidos aprovechables y no aprovechables | X | | Dentro del recorrido se identifica en las áreas ofertadas baños de participantes, área de cuidado a la salud, uso de contenedores negro y blanco, para puntos ecológicos (3), Cocina con contenedores blanco, negro y verde. Comedor cuenta con contenedor para descomide asignado pero lo usan cuando trasladan el menaje con los residuos a la cocina.<br><br>-El centro implementa los formatos para registro de la información, se encuentra diligenciado el formato registro, medición y control de residuos | Contenido acta<br><br>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 | | |
| | | | entregados (FOR-GA-009) con ultima fecha de registro 5 de diciembre 2023, formato certificación recolección residuos sólidos (FOR -GA-010) con fecha noviembre 2023, de acuerdo con lo informado por la técnica ambiental del centro, el lunes la recuperadora viene a recoger el material aprovechable; sin 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 6 de diciembre 2023. Formato seguimiento del proceso de aprovechamiento de | |

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

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | por sana de costos; se informara al apoyo administrativo.<br>-Cuenta con suministro cercano de agua y sistema de drenaje instalado- Extintor- Rutas 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. | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | | |
| 2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos. | x | | El centro no ha generado residuos peligrosos, mantiene las hojas control de los insumos químicos y la matriz de compatibilidad en el área de almacenamiento. Las hojas de seguridad se encuentran en el cuarto de elementos químicos, se solicita sean cargadas en cargadas en el DRIVE.<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 | 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 | | |
| | | | químicos, envases de productos de aseo, tóner, medicamentos, RAEES entre otros.<br>2. En los lineamientos del PGIRP se establece que las unidades tercerizadas 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 | |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| | | | 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.<br>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 cuenta con contrata RESPEL: ASEI.<br><br>La recolección se hará el día de mañana. | |
| *3.* Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de | N.A | N.A | El centro no ha generado residuos especiales | Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos. | | | | Carpeta ambiental física y carpeta DRIVE bajo el link<br><br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8 |
| *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 |

| 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 1 de diciembre 2023, la Subdirección de Chapinero. | 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 | 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 | | |
| | | | actividades de movilidad sostenible, actividades realizadas el primer jueves de cada mes. 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 |
| 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 |

| OBLIGACIONES GENERALES | 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 remitirá al Equipo de Gestión Ambiental de la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción. | N.A. | N.A. | N.A | N.A |
| 10. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto | X | | Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental, la | Contenido de acta<br><br>Observación directa a la implementación del componente ambiental en el centro<br>Carpeta ambiental física<br>y |

<table>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES GENERALES</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>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></td><td></td><td>información se reporta en el drive ambiental.</td><td>carpeta DRIVE bajo el link<br><br>https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10wdEimBp1X6wBbCruZMGgyk60Hf7wPc8<br><br>CAPACITACIONES AMBIENTAL:<br><br><table><tr><th>TEMA</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>MOVILIDAD SOSTENIBLE</td><td>2-3 SEMANA</td></tr><tr><td>EMISIONES ATMOSFERICOS</td><td>2-3 SEMANA</td></tr><tr><td>MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES</td><td>2-3 SEMANA</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OBLIGACIONES RELACIONADAS CON COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN</td><td colspan="2">CUMPLE</td><td rowspan="2">OBSERVACIONES</td><td rowspan="2">EVIDENCIAS</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>2. Implementar y garantizar que la minuta de alimentos entregada por la Subdirección para la Discapacidad de la secretaria distrital de integración social,</td><td>x</td><td></td><td>Se valido menú entregado, cumpliendo con los alimentos dispuestos por minuta.</td><td>Contenido de acta</td></tr>
</table>

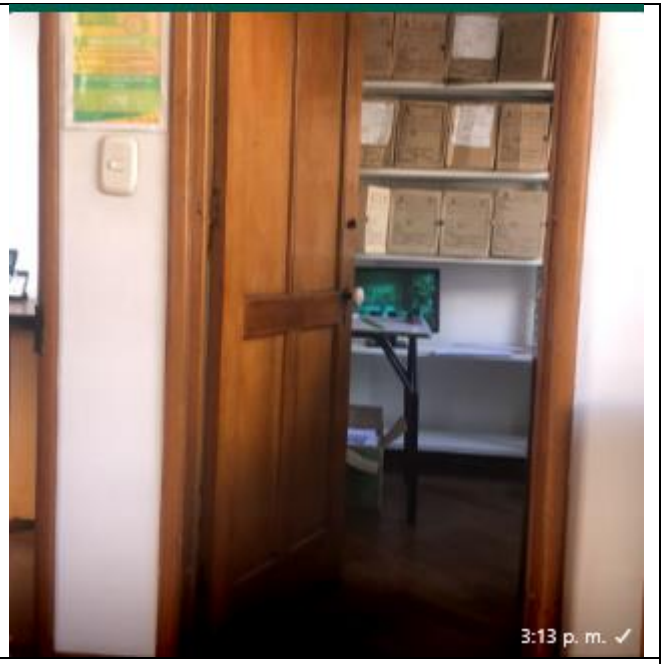
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| sea cumplida desde el primer día de ejecución del convenio o contrato, con el fin de garantizar el aporte de energía y nutrientes de la población atendida. | | | | |
| **RELACIONADAS CON EL SUBCOMPONENTE DE SALUBRIDAD** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
| | SI | NO | | |
| *1.* Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del | X | | El centro hace entrega de elementos de aseo y desinfección, para garantizar buenas condiciones biosanitarias. | N.A |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 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. | | | | |
| 2. Mantener los bienes muebles descritos en el Anexo Técnico y Sabana de Elementos, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio. | | x | Elementos de sabana de costos, completos. | Contenido de acta |

| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| 3. Suministrar los insumos de archivo (cajas, carpetas, ganchos legajadores), materiales y papelería asociada al desarrollo de las actividades de gestión documental que sean necesarios durante la ejecución del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la entidad y la normatividad legal vigente aplicable a la materia, desde el inicio de la ejecución del convenio | x | | El asociado cuenta con elementos como cajas, carpetas, legajadores y demás insumos requeridos por sabana de costos en la parte documental. | Contenido acta |
| *4.* Disponer de todos los elementos contenidos en la sabana de elementos, teniendo en cuenta las | X | | El centro cuenta con los elementos establecidos. | N.A. |

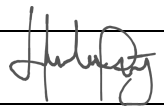
| OBLIGACIONES GENERALES | CUMPLE | | OBSERVACIONES | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|---|
| | SI | NO | | |
| características técnicas mínimas allí descritas. En caso de presentar características superiores, los elementos serán pagados hasta el valor indicado en cada rubro. | | | | |
| | | | | |

| COMPONENTES DE 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 |
| | |
| ¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR?<br><br>FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 14/14/2023<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 |  |