1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO	
NÚMERO DEL CONTRATO / CONVENIO Y AÑO	CONVENIO 9361 DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA O ASOCIADO	**FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI- FUMDIR**
OBJETO CONTRACTUAL	"AUNAR RECURSOS TÉCNICOS, FÍSICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN INTERNA, A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN EDADES ENTRE LOS DIECIOCHO (18) AÑOS Y HASTA LOS CINCUENTA Y NUEVE (59) AÑOS, ONCE (11) MESES DE EDAD CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, O PSICOSOCIAL, O FÍSICA, O MÚLTIPLE, QUE REQUIERAN DE APOYOS EXTENSOS O GENERALIZADOS, O PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O PSICOSOCIAL QUE REQUIERAN APOYOS INTERMITENTES O LIMITADOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE ABANDONO O QUE SU CUIDADOR-A NO PUEDA EJERCER SU CUIDADO, IMPLEMENTANDO ACCIONES QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SUS HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA ALCANZAR MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA, PROMOVIENDO SU INCLUSIÓN, CON EL CONCURSO DE LAS FAMILIAS, CUIDADORAS-ES Y SU ENTORNO Y TERRITORIO, EN CENTROS INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA, TENIENDO COMO REFERENTES LOS ENFOQUES DIFERENCIAL Y DE GÉNERO".
NOMBRE DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	CENTRO INTEGRARTE ATENCIÓN INTERNA GRUPO 1
DIRECCION Y TELEFONO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*CARRERA 90 # 149-73*
CORREO ELECTRONICO DE LA SEDE / UNIDAD OPERATIVA	*Centrointegrarteg1@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	DORA ROJAS BEJARANO
CARGO	COORDINADORA
No DE CELULAR	3134425661

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	*17/4/2023*	HORA DE INICIO DE LA VISITA: 10:30 am	HORA FINAL DE LA VISITA: 5:55pm
COBERTURA CONTRATADA PARA EL CENTRO	*60*	ASISTENCIA EVIDENCIADA DURANTE LA VISITA	47

OBSERVACIONES DEL RECORRIDO POR EL CENTRO:

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

1. **ASISTENCIA PARTICIPANTES:** 49
2. **PARTICIPANTES EN ATENCIÓN:** 60
3. **INASISTENCIAS:**

NOMBRE PARTICIPANTES
1. SUNELDA SEQUEDA
2. DIANA YUCUNA
3. NUBIA GOMEZ
4. OLGA CASAS
5. ALEXANDER POVEDA.
6. ROSA TRUJILLO
7. FERNANDO ORTEGON

8. REINALDO SUAZA
9. ALEXANDER POVEDA
10. GLORIA CORTES
4. ALEXANDER POVEDA.

5. ACTIVIDADES:

PROFESIONAL A CARGO	GRUPO	ACTIVIDAD
LIZ SANCHEZ-TALLERISTA	1	TECNICA DE LIJADO 
HECTOR PARRA-TALLERISTA	2	
MONICA FERNANDA ROBLES-TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	ACTIVIDAD INSTRUMENTAL-ACTIVIDAD DE PICADO

			
	NATALIA AVENDAÑO-EDUCADORA ESPECIAL	4	TALLER DE LECTURA FACIL
	HANER MORALES-EDUCADOR FISICO	5	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

		
NELSON CASTRO-PSICOLOGÍA	6	ESTIMULACION CEREBRAL 

11. **CUPOS DISPONIBLES:** 0
12. **HOSPITALIZACIONES:** 1 SUNELDA SEQUEDA, en el Hospital Simón Bolívar desde el 5 de abril.
13. **SUSPENSIONES:** 0
14. **MEDIO FAMILIAR:** 0
15. **CITAS MÉDICAS:** 1. DIANA YUCUNA, sale a cita médica, 2. NUBIA GOMEZ a sesión 20 de 30 de radioterapia, 3. IVONNE LOPEZ en cita de osteodensiometria.

16. **PcD QUE TRABAJAN:** OLGA CASAS, ROSA TRUJILLO, FERNANDO ORTEGON, REINALDO SUAZA, ALEXANDER POVEDA, GLORIA CORTES, ALEXANDER POVEDA, MARIA DEL CARMEN MENDOZA.
17. **TRAMITES PERSONALES:** JOAQUN NUÑEZ Y JOSE ANTONIO PEÑA
18. **INGRESOS:** 0
19. **ASISTENCIA TALENTO HUMANO: 16** Profesionales y 36 auxiliares de enfermería, 5 tecnólogos,3 servicios generales y 4 manipuladoras.

PROFESIONALES :
Coordinadora: DORA ROJAS BEJARANO
Trabajo Social: ALEXANDER MORENO
Psicólogo: NELSON CASTRO
Enfermera: MAYRA ALEJANDRA BERMUDEZ (Esta en seguimiento hospitalario a la PcD Sunelda Sequeda)
Educador Físico: HANER MORALES
Nutricionista: YANETH VIANA (No se encuentra en el centro)
Terapeuta Ocupacional: MONICA ROBLES
Educador Especial: NATALIA AVENDAÑO

TÉCNICOS:

Tecnólogo de Alimentos: JEFERSON BASTOS
Tecnólogo Ambiental: KAREN WILCHEZ
Administrativa: LAURA BARBOSA
Talleristas: LIZ DAYANA SANCHEZ y HECTOR GUDEN PARRA

SERVICIOS GENERALES: LINO GARCIA, WILSON GONZALEZ y MARIBEL DEL CARMEN MORILLO
MANIPULADORAS: IBETH JURADO, ADRIANA MUÑOZ y ANGELICA MENDIVEL, PENDIENTE CONTRATACION DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS

AUXILIARES DE ENFERMERÍA: TURNOS DE 12 HORAS
TURNO DE LA MAÑANA: (9)

1. YENY GARZON (ACOMPAÑAMIENTO DIANA YUCUNA)
2. FREDY TORRES
3. EPIFANIO VARGAS

4. ALEJANDRA RINCON
5. LUCERO GONZALEZ
6. SANDRA PEREZ
7. ELIZABETH AREVALI (ACOMPAÑAMIENTO A NUBIA GOMEZ)
8. TIANA PRECIADO (ACOMPAÑAMIENTO A IVONNE LOPEZ)
9. ROCIO CUBILLOS

TURNO DE LA NOCHE: (3)

1. YANETH VENEGAS
2. MONICA PUENTES
3. CESAR URREGO

20. **PROCESOS OFERTADOS:**

2 SALIDAS EXTRAMURALES (15): 13-27
TALENTO HUMANO: PROFESIONAL (TERAPEUTA OCUPACIONAL-TERAPEUTA FISICO-EDUCADOR FISICO-ENFERMERA), TECNICO (TALLERISTA-AUXILIAR DE ENFERMERÍA) y SERVICIOS GENERALES (1) o MANIPULADOR DE ALIMENTOS (1)

Al momento se cuenta con YULI ALEXANDRA BERNAL de servicios generales (de tiempo completo), MARIA FERNANDA CRUZ (Enfermera) Y JAIME SILVA (Tallerista); sin embargo solo la persona de servicios generales cumple por tiempo de trabajo; esta pendiente el envío por parte de la líder de supervisión, en donde se establezca validez de las otras dos personas ofertadas.

SALIDO MACRO POR ANEXO : 2 SALIDAS DURANTE LA EJECUCION DEL CONVENIO (30) PRIMERA 20 DE ABRIL 2023

21. **TURNOS DE LA PROFESIONAL EN SALUD:**

El centro cuenta con una profesional de enfermería, MAYRA BERMUDEZ se encuentra realizando turno DIURNO los días miércoles, jueves y viernes el NOCTURNO el lunes, martes en posturno. LOS TURNOS SE ESTAN CUADRANDO A NECESIDAD.

FECHAS ABRIL 2023	TURNOS

3	DIURNO
4	NOCTURNO
10-11-12	DIURNO
13	NOCTURNO
17	DIURNO
18	NOCTURNO
20-21	DIURNO
22-23:	TURNO DE FIN DE SEMANA
24	NOCTURNO
26-27-28	DIURNO

4. TURNOS FIN DE SEMANA:

FECHAS ABRIL 2023	NOMBRE PROFESIONALES
1-2:	NELSON CASTRO
6	NELSON CASTRO
7	JANER MORALES
8-9	ALEXANDER MORENO PINZON
15-16	MONICA ROBLES
22-23	NATALIA AVENDAÑO
29-30	JANER MORALES

5. CASOS COVID EN TALENTO HUMANO: 0

6. **CASOS COVID PARTICIPANTES:** 0
7. **ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN AL MOMENTO DE LA VISITA:**

ACTIVIDAD	HORARIO	PROFESIONAL A CARGO	GRUPO
DESAYUNO	8:00 AM -8:30 AM	AUXILIARES DE ENFERMERIA	1-2-3-4-5-6
CEPILLADO DE DIENTES	9:00 AM – 9:15 AM	AUXILIARES DE ENFERMERIA-TERAPIA OCUPACIONAL Y ENFERMERA	1-2-3-4-5-6
	9:15 AM-10:30 AM	1. ENFERMERA: SEGUIMIENTO HOSPITALARIO SUNELDA SEQUEDA 2. EDUCADOR FISICA:E ENTRENAMIENTO DEPORTIVO GRUPO 4-BALNCESTO 3. EDUCACION ESPECIAL:HABILIDADES CONCEPTUALES 4. TERAPIA OCUPACIONAL: INTEVENCION INDIVIDUAL CO ARLEY MIRANDA 5. TRABAJO SOCIAL: ARTICULACION CON COOMEVA PARA TALENTO HUMANO DEL CENTRO, GESTION DE TALLER DE HIGIENE ORAL CON LA SUBRED NORTE, ARTICULACION PARA INSCRIPCION DE	1-2-3-4-5-6

		LA FERIA DEL LIBRO, INFORME DE VALIDACION DE CONDICIONES. 6. PSICOLOGIA: INTERVENVION INDIVIDUAL CON DIANA DUARTE. 7. TALLERISTAS: TRABAJO PRODUCTIVO (GRUPO 5): DECORACION DE PIEZSA Y LACADO.	
ONCES	10:30 AM-11:00 AM	AUXILIARES DE ENFERMERIA-TERAPIA OCUPACIONAL	1-2-3-4-5
SEGUNDO BLOQUE	11:00 AM-12:30 PM	1. EDUCADOR FISICO: ACTIVIDADES DE ENTRENAMIENTO DEPORTIVO: FUTBOL-GRIPO 5 2. EDUCACIÓN ESPECIAL: HABILIDADES CONCEPTUALRS GRUPO 4 3. TERAPIA OCUPACIONAL: ACTIVIDAD DE PICADO GRUPO 3 4. PSICLOGIA: INTERVENCION GRUPAL GRUPO 3-ESTIMULACION CEREBRAL.	DEPENDE LA CONSISTENCIA DE DIETA

		5. TALLERISTAS: TRABAJO EN LINEA-LIJADO Y LACADO.	
ALMUERZO	12:30 PM-1:00 PM	N.A.	
TIEMPO OCIO	1 PM-2PM	N.A.	
BLOQUE TARDE **2-3:30 PM**	Grupo 1: Ejercicio terapéutico-EDUCADOR FISICO Grupo 2: ENTORNOS SEGUROS-EDUCADORA ESOPCIAL Grupo 3: LIJADO-TRABAJO EN LINEA-PREVOCACIONAL Grupo 4: AIBD Y PICADO-TERAPIA OCUPACIONAL Grupo 5: LIJADO-TRABAJO EN LINEA-PREVOCACIONAL **INTERVENCIONES INDIVIDUALES-PSICLOGIA: INICIA CON ALEXANDER VILLAMIL.**		
3:30 AM-4PM	REFRIGERIO		
A PATIR DE LAS 4PM LA POBLACIÓN SE ENCUENTRA EN TIEMPO DE OCIO	N.A.		
CENA:6:30 PM	N.A.		

8. **RUTAS:** Ruta para citas médicas y salidas extramurales. Disponibilidad 24 horas. Se reporta cambio de ruta. LUM 072
9. **INFORMACIÓN DE MENÚ DEL DIA:** de acuerdo con lo evidenciado, la minuta del día de hoy es la 27.

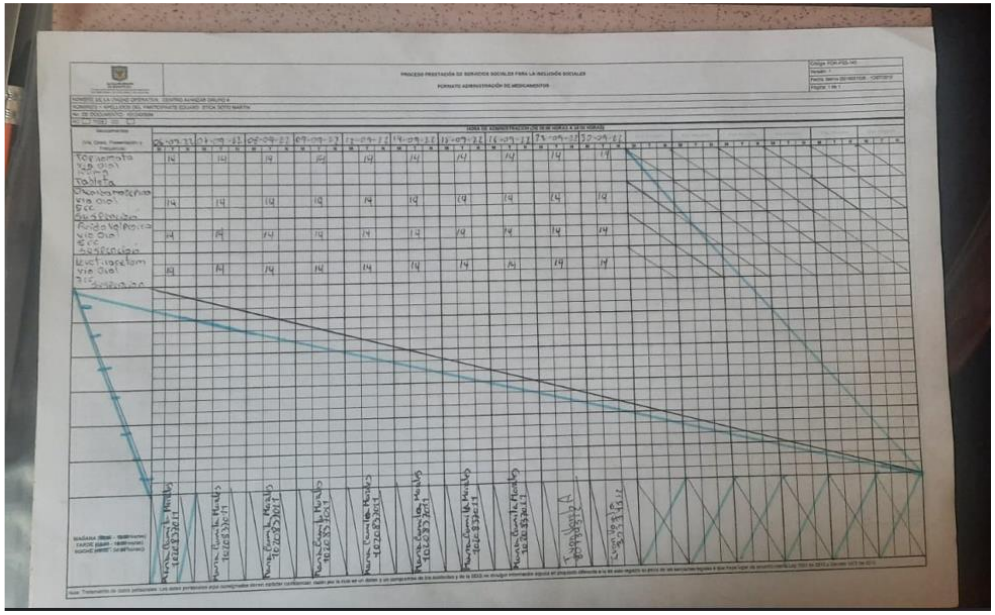


10. **INFORMACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:**

ACTIVIDADES	FECHAS
TALLER DE MUSICA	TODOS LOS VIERNES
MUESTRA ARTISTICA DEL CIRCO EN EL COLEGIO LAS ESCLAVAS	MARZO 2023
MUESTRA ARTISTICA DEL CIRCO EN EL COLEGIO LAS ESCLAVAS PARA EL DIA DE LA SOLIDARIDAD	21 DE ABRIL 2023
VENTA DE PRODUCTOS DE TERRARIOS Y BUFANDAS, BALACAS.	21 DE ABRIL 2023
ENTRENAMIENTO DE PcD PARA MANEJO DE ELEMENTOS PARA EL CIRCO	
ENTRENAMIENTO DE TUNA	TODOS LOS VIERNES
PREPARACION DE ALIMENTOS	GELATINA 5 DE ABRIL, AJIACO 14 DE ABRIL.
CONCIENTIZACIÓN DE TOMA DE MEDICAMENTOS	N.A.

11. SALUD:

- Revisando algunos de los formatos de las historias sociales, se advierte que el cierre de formatos mes a mes no se está realizando acorde a lo informado por la referente técnica documental de la SDIS, información que ha sido indicada por el equipo de apoyo a la supervisión; por esta razón se incorpora dentro del acta de visita el modelo de cierre dado, para efecto de hacer el cierre de la mejor manera posible:



*Tener en cuenta que, en la columna de medicamentos, la línea sale desde allí, no se hace nueva línea hacia abajo. Validar que esta tachadito con líneas para evitar q se haga.

- Se revisan formatos de seguimiento de enfermería, los cuales se encuentran debidamente diligenciados.
- Se revisan notas de enfermería debidamente diligenciados

- Se informa que no hay desabastecimiento de ningún medicamento, toda la población cuenta con medicamentos.
- Botuqines completos

12. REFRIGERIOS NOCTURNOS:

- PILAR BERNAL
- YOLANDITA CIFUENTES
- NATHALY OLAYA
- DIANA DUARTE
- SANDRA ROJAS
- MARUJA VALVUENA
- JAMER WILCHEZ
- ADAMERIS VELASQUEZ

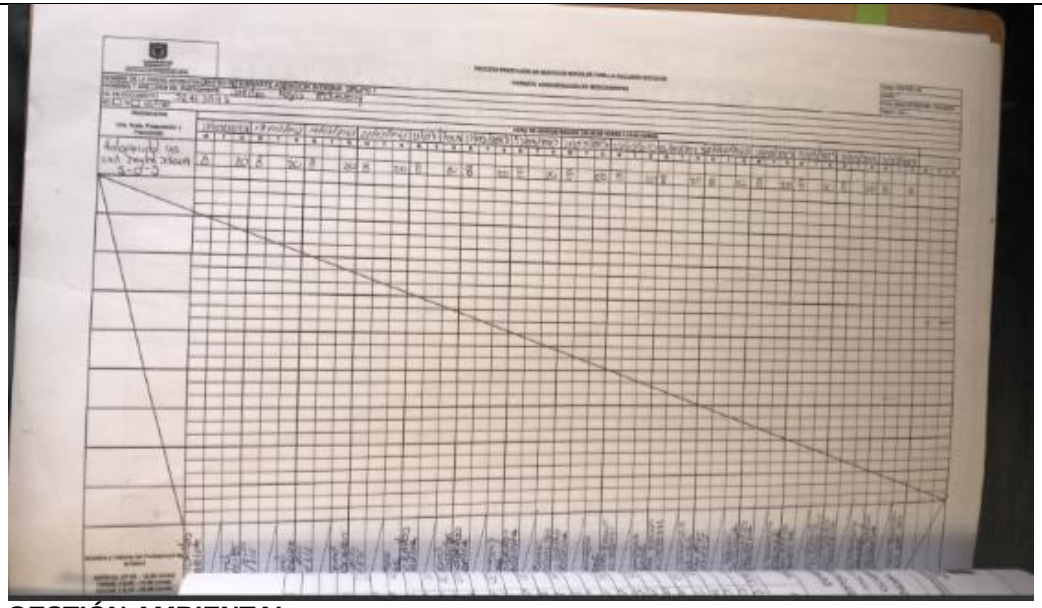
13. CITAS MÉDICAS:

PCD	ABRIL 2023	ESPECIALIDAD
NUBIA GOMEZ	3-4-5-10-11-12-13-14-17-18-19-24-25	RADIOTERAPIA
JUAN DAVID BARBOSO	11	ESOFAJODUODENOSCOPIA
ROSA TRUJILLO	11	ODONTOLOGIA
JOSE IGNACIO ALVAREZ, GUSTAVO MONROY, DIANA DUARTE, DIANA YUCUNA	11	MEDICINA GENERAL
VALORACIONES POR PSIQUIATRIA (43)	12	PSIQUIATRIA
REINALDO SUAZA	12	ECOCARDIOGRAMA CON STRESS
ROSA TRUJILLO	12	MEDICINA GENERAL
DIANA YUCUNA	13	ORTOPEDIA
DIANA YUCUNA	17	ECOGRAFIA DE HOMBRO IZQUIERDO
IVONNE LOPEZ	17	OSTEODENSIOMETRIA
DIANA YUCUNA	18	CAMBIO DE SONDA
NUBIA GOMEZ	18	ONCOLOGIA
ANGEL HOYOS	18	CIRUGIA ORAL
REINALDO SUAZA	19	ANESTESIA

IVONNE LOPEZ	20	PSIQUIATRIA
JUAN DAVID BARBOSA	24	UROLOGIA
ROSA TRUJILLO	27	ODONTOLOGIA

14. GESTIÓN DOCUMENTAL:

- Foliación marzo 31 del 2023
- FUID al día
- Elementos de oficina completos
- Se realizo cambio en los formatos bimestrales de la totalidad de la población, ya se encuentran con la modificación solicitada por supervisión; sin embargo, está pendiente de firmas de dos profesionales que ya no hacen parte del centro. Se espera tenerlas firmadas para el 19 de abril 2023.
- Se encuentra en proceso de forma los informes bimestrales del periodo diciembre-febrero 2023, con corte 16 de febrero 2023.
- Se revisan de manera aleatoria historias sociales de SANDRA ROJAS ECHEVERRY, en la cual se evidencia cierre inapropiado para formatos de administración de medicamentos, a pesar de ya haber dejado la línea del cierre en el mes de febrero del 2023.
- Ya se cuenta con los informes bimestrales del periodo febrero-abril con corte 17 de abril del 2023, se observan sin impresión, para entrega a auxiliar administrativa el 21 de abril del 2023.
- Se revisan de manera aleatoria historias sociales de GLORIA CONSUELO ROJAS, FABIO ERNESTO MIRA, ROSARIO PINZON NAVARRETE, GLORIA AMANDA GOMEZ, PEDRO ABRIL GORDILLO, HERNANDO BEJRANO, ANGEL ABAD HOYOS FERNANDEZ, OLGA YAMILE CASAS, LUZ ANGELA RODAS.
- Se solicita respetuosamente a la coordinadora el dejar reportado todo lo que suceda con la población, con el talento humano, con la infraestructura, reportado a través de correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión.
- Se solicita no recibir formatos de administración de medicamentos, que no cuenten con el cierre avalado por parte de los referentes técnicos en salud y documental.



15. GESTIÓN AMBIENTAL:

15.1. Componente residuos. Residuos sólidos:

Diligencia miento a diario de formato 009 con fecha de 16 de abril

Diligenciamiento de formato 010 con fecha de 03 de abril

Diligenciamiento de formato 047 de manera diaria con fecha de 16 de abril

Diligenciamiento de formato 048 ultima fecha de 14 de abril, se realiza entrega de residuos aprovechables lunes, miércoles y viernes

Reporte trimestral de residuos sólidos con fecha de 10 de abril

Residuos peligrosos

Entrega de blister a empresa Ecoentorno con fecha de 04 de abril

Residuos hospitalarios

Entrega de cortopunzantes y biosanitarios con fecha de 04 de abril

Reunión de gagas 05 de abril
Indicadores de mes 05 de abril
Reporte trimestral 10 de abril
Formato rh1 04 de abril cargado

Vertimientos

Diligenciamiento de formato 031 con fecha 14 de abril

Campaña de agua y energía actividad con subred norte y articulación en parque mirador de los nevados

Se encuentran actualizados los rótulos en contenedores y piezas publicitarias en los baños y habitaciones de agua y energía

Huerta: trabajo con taller en deshierbe y secado de plantas aromáticas de propuesta de Olán de intervención

Entrega de AVU realizada en el mes de marzo

Mantenimiento de trampa de grasas 17 de diciembre

Lavado de tanques de almacenamiento y fumigación.
Lavado de tanques de agua potable 01 de diciembre 2022

16. **OTROS:** Se solicita de manera respetuosa realizar las adecuaciones en planas físicas ya que se evidencian goteras en habitación de hombres, que queda al lado de la huerta.

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

Se observa durante la visita, profesionalismo de cada uno de los profesionales, se realiza en compañía del psicólogo y coordinadora, intervención individual a Karen Beltrán, con el fin de lograr generar buenos hábitos alimenticios, acata que queda firmada al momento de la visita.

Describa el cumplimiento de cada una de las obligaciones referenciadas en el anexo técnico, puntualizando las observaciones y las evidencias con las que se cuenta para cada obligación.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
14 Implementar los formatos y documentos establecidos para el registro de la información derivada del proceso de atención y solicitados en la ejecución del Convenio de asociación.	x		El asociado ha venido implementado los formatos establecido por anexo técnico, los cuales se encuentran en la página de la SDIS.	Contenido de acta
22 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	N.A.	N.A.	No han llegado solicitud, quejas o reclamos durante estos días del mes de abril.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
suscripción del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación o contrato.				
25 Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación o contrato proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	X		Se entrego la información solicitada en visita de supervisión, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio.	Contenido de acta
26 Dar cumplimiento y poner a disposición de la ejecución del convenio, los aspectos ofertados como factores ponderables durante el proceso competitivo.	x		Se da cumplimiento a lo ofertado por parte del operador	Contenido de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato, y acorde al diseño avalado por la oficina asesora de comunicaciones de la	x		Se evidencia pendón ubicado en las instalaciones del centro, acorde a los lineamientos dados por la Oficina de Comunicaciones de la SDIS.	

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
secretaría distrital de integración social, deberá estar instalado el pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.				
3. Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio de la ejecución del convenio de asociación o contrato.	X		Durante la visita se observa carnetizada la población a cargo del asociado.	N.A.
4.Proporcionar tablero de identificación para las rutas transportadoras de la población, el cual debe estar elaborado en material acrílico y contar con diseño avalado previamente por la oficina de comunicaciones.	x		Se evidencia tablero de identificación de rutas, durante la visita.	
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
3. Informar de manera inmediata al equipo de apoyo a la supervisión todas las novedades relacionadas con la prestación del servicio y con el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de que se presenten situaciones especiales durante la noche, el asociado debe informar al equipo de apoyo la supervisión a primera hora laboral del día siguiente, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación.	x		Se ha evidenciado que se ha informado a través de correos electrónicos al equipo de apoyo a la supervisión.	Correos electrónicos

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Mantener actualizado y en un lugar visible el Cronograma General de Actividades del Centro.	X		Se evidencia cronograma en salón de profesionales	
8. Llevar el registro actualizado de las Historias sociales – en los formatos e instrumentos, en los tiempos establecidos por el anexo técnico y siguiendo los lineamientos del SIG.	x		Se valida registro actualizado de historias sociales, foliación con corte 31 de marzo y documentos debidamente firmados.	N.A.
16. Gestionar de manera oportuna el acceso a los servicios de salud que requiera la población; citas médicas, procedimientos, obtención de medicamentos, y demás, identificando necesidades y		X	Se observa pendientes en la entrega de medicamentos.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
condiciones específicas de las personas con discapacidad, con el fin de mantener la estabilidad en las condiciones de salud de los participantes.				
17. Garantizar la entrega oportuna de los medicamentos a los participantes, de acuerdo a las órdenes dadas por el – los médico(s) tratante, junto con el diligenciamiento en los formatos establecidos para su control.		X	Se garantiza la entrega de la totalidad de medicamentos, no hay desabastecimiento	Contenido de acta
18. Presentar la información del estado físico y de salud de los participantes de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.	X		Durante la visita se valida que la información solicitada se entrega en formatos del área de cuidado de la salud.	Contenido de acta
19. Gestionar ante las entidades de salud correspondiente, la solicitud de entrega de los absorbentes a favor de los participantes que presenten enuresis y que aún no cuenta con la entrega por parte de la EPS, a fin de garantizar los derechos de la población.	X		La coordinadora informa el número total de participantes con uso de absorbentes: POR EPS 1. JOAQUIN NUÑEZ 2. ALEXANDER POVEDA 3. JOSE PEÑA	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON EL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2.Organizar los documentos generados en la ejecución del convenio de acuerdo con los instrumentos archivísticos Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Retención Documental diligenciando respectivamente el inventario documental actualizado.	x		Documentos organizados según tabla documental en historias sociales.	N.A.
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 tecnicos	N.A.
12. Garantizar que los documentos elaborados durante la ejecución del convenio o	X		Los documentos cuentan con firma, en historias sociales.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
contrato tengan plena identificación de quien los construyó; los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional (en los casos que aplica) y de cédula de ciudadanía.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
5. Remitir a través de correo electrónico al supervisor el formato de lista de chequeo de inducción al puesto de trabajo (para inducción y reinducción) y actas de empalme y entrega entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal.				
6 Garantizar que los fines de semana, incluyendo los días festivos, el Centro Integrarte cuente con los auxiliares de enfermería, de servicios	x		Se valido en el contenido del acta	Contenido del acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
generales, manipulador de alimentos, y los profesionales, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.				
7. 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 de acta
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **CON AMBIENTES ADECUADOS Y SEGUROS**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
2. Cumplir con las instalaciones locativas definidas en el presente anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del convenio dentro del plazo establecido por la Subdirección de Plantas físicas en el Concepto de Visita.	N.A.	N.A.	N.A	N.A.
3. Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en las que se desarrolla el servicio,		x	Se observan daños en la estructura del centro; goteras en habitación de hombres	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
incluyendo el encerramiento del centro.				
5. Garantizar mensualmente la revisión y mantenimiento de las ayudas mecánicas dispuestas en el inmueble.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
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		Se cuenta con diligenciamiento de formato FOR GA 009, FOR GA 010, FOR GA 047, FOR GA 048.	Contenido acta
2. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Peligrosos.		x	Durante el mes no se han generado.	N.A.
3. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Hospitalarios conforme a la generación de los mismos.	x		Se observa el guardia con fecha 1 de abril del 2023, se observa el manifiesto. Las certificaciones se encuentran en el drive del convenio. Los blísteres y frascos de medicamentos son entregados a ECOENTORNO, se observa el manifiesto de entrega de los mismos.	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
4. Dar cumplimiento a lo descrito en el subcomponente de Gestión de Residuos Especiales conforme a la generación de los mismos.	N.A.	N.A.	N.A.	Contenido de acta
5. Dar cumplimiento al subcomponente de emisiones atmosféricas.	x		La mayoría del talento humano llegan al centro caminando, razón por la cual no se generan emisiones atmosféricas producidas por vehículos automotores.	N.A.
6. Dar cumplimiento al subcomponente de vertimientos.	X		Para el primer trimestre no se remitió; por cuanto la generación fue mínimo.	Contenido de acta
7. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua.	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.	N.A.
8. Garantizar la implementación del Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	X		Las instalaciones del centro cuentan con luminarias tipo led ahorradoras. Se mantienen publicadas en sitios estratégicos las piezas informativas correspondientes.	N.A.
9. Dar cumplimiento al componente de	X		Trabajo de huerta	Contenido de acta

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
Implementación de Prácticas Sostenibles.				
10. 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
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del convenio y a las acciones y lineamientos	X		Se cumple con lineamientos y orientaciones de contenido ambiental.	N.A.

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
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.				
OBLIGACIONES RELACIONADAS CON **COMPONENTE DE NUTRICIÓN Y ALIMENTACIÓN**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
OBLIGACIONES RELACIONADAS **CON LA DOTACIÓN Y ELEMENTOS MÍNIMOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio, de acuerdo con las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte acorde a lo	X		El centro hace entrega de kit de aseo el 10-11 de abril del 2023, reporte en acta.	Carpeta de entrega de kit de aseo

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
establecido en el presente anexo técnico.				
4. Mantener la dotación de lencería, camas, colchones, menaje, equipos y demás elementos descritos en el Anexo técnico, en óptimas condiciones efectuando el mantenimiento preventivo y correctivo, de manera permanente y oportuna, durante toda la ejecución del convenio.	X		El centro cuenta con los elementos como camas, colchones, lencería dando cumplimiento a la obligación.	N.A.

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

COMPONENTES ESTRUCTURA DE COSTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
	SI	NO		
COSTOS FIJOS	X		Talento humano completo, contenedores que cumplen código de colores, bidón de aceite, se validó la ruta, el centro cuenta con vigilancia, se cuenta con medios tecnológicos, se cuenta con póliza de servicios funerarios,	N.A.
COSTOS VARIABLES	x		Se cuenta con alimentos, y se evidencia entrega de kit de aseo.	Contenido de acta
COSTOS POR REALIZACION			Se corrobora información de uso de absorbentes, no se reportan labores de mantenimiento por daños causados por participantes, el ascensor no esta en funcionamiento, se cuenta con piezas comunicativas, y se validó entrega de calzado de dotación.	Contenido de acta

Registre la información solicitada:

5. CONCEPTO CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES VERIFICADAS EN LA VISITA	
Durante la visita se reporta cumplimiento de las obligaciones contractuales, se observa a la población realizando actividades, se valida que el talento humano se encuentra completo y desarrollando sus funciones con la población a cargo. Se sugiere validar cuidadosamente los formatos de seguimiento de enfermería, dado que se presentaron inconsistencias en área de cuidado de la salud, con respecto al cierre de formatos.	
OBSERVACIONES	
6. ACCIONES POR MEJORAR COMO RESULTADO DE LA VISITA	
ACCIONES POR MEJORAR	PLAZO
Realizar arreglos locativos por goteras en habitación de hombres	ABRIL 2023
¿EL ASOCIADO DIO CUMPLIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA Y PLAZOS ACORDADOS EN LA VISITA ANTERIOR? FECHA DE LA ULTIMA VISITA: 27/02/2023 SI X❑ NO ❑	REGISTRE EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE MEJORA:

NOMBRE(S) DE QUIEN(ES) ATIENDE(N) LA VISITA	DORA ROJAS BEJARANO

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	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Código: FOR-GD-023 Versión: 0 Fecha: Memo I2020035152 – 17/12/2020 Página: 1 de 1

Tema: Visita de Supervisión Lugar: Centro Integral de Atención Interna 61 Fecha y hora: 17-04-2023

Ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1.	Gina Paola Sotelo C.	52987257	SDIS	Supervisora	sotelogpc@gmail.com	3163301470	
2	Dora Lidya Rojas B	52201777	CIAI Grupo 1	Coordinadora	centrointegralatg1@gmail.com	3134425601	
3	Laura Barbosa Giraldo	52069769	CIAI Grupo 1	Aux administr.	Grupo1juanpablo@gmail.com	311 4513838	
4.	Nelson Castro	73570855	CIAI Grupo 1	Psicologa	clinicac@gmail.com	3342051463	
5.	Karen Dayana Wilches	1016101890	CIAI Grupo 1	Responsable Ambiental	ciaigrupo1sga@gmail.com	3124087348	
	Maria Alejandra Bermudez Forde	1014276792	CIAI Grupo 1	Enfermera	ciad.enfermeria@gmail.com	3143349220	
	Rocio Cubillos Garcia	1075668114	CIAI Grupo 1	Auxiliar Enfermeria	rocicubillos3@gmail.com	3024198528	

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

Powered by CamScanner